

La formation initiale des élèves-attachés qui se déroule à l'Institut Régional d'Administration prévoit un stage de 6 semaines au sein d'une administration centrale, d'un service déconcentré, d'une juridiction, d'un établissement public de l'Etat ou dans une administration, service ou établissement, appartenant aux versants territorial ou hospitalier de la fonction publique. Il peut également se dérouler dans une administration d'un Etat membre de l'Union européenne ou dans une organisation internationale intergouvernementale, dès lors que les fonctions exercées sont comparables à celles auxquelles se destine les attachés d'administration.

SÉLECTION DES LIEUX DE STAGE PROPOSÉS PAR LES ADMINISTRATIONS

Les lieux de stages proposés par les administrations, via <https://www.demarches-simplifiees.fr/> sont étudiés par l'équipe pédagogique de la formation initiale et des concours qui en assure la validation. Les administrations concernées seront informées de la suite donnée à leur proposition.

Les propositions de lieux de stages devront s'accompagner de l'identification au sein de vos services **d'un maître de stage, référent** de l'élève attaché pour la mission à réaliser.

La structure devra également identifier **un tuteur**, une personne ressource pour l'élève attaché pour tout ce qui concerne la gestion du stage et les modalités concrètes d'accueil au sein de la structure. Il sera également la personne référente de l'Institut. Il devra être en capacité d'accompagner le stagiaire durant la période sur site (exemple : faciliter l'accès à l'offre de restauration collective, le cas échéant).

OBJECTIFS DU STAGE

La période de stage doit permettre au stagiaire :

- D'appréhender l'environnement professionnel d'une administration intervenant dans le cadre d'une politique publique donnée et de comprendre son fonctionnement, son rôle et ses enjeux ;
- De se familiariser avec la posture et le positionnement de cadre ;
- De mettre à profit les compétences développées dans le cadre de la formation, et le cas échéant dans le cadre d'expériences professionnelles antérieures, et de les mettre en perspective avec les situations professionnelles rencontrées ou vécues dans le cadre du stage.

Les missions confiées durant le stage doivent permettre au stagiaire de mettre en œuvre et d'approfondir ses connaissances et de mobiliser ses compétences en situation professionnelle.

A la fin de la période de stage, le maître de stage et le stagiaire réalisent ensemble un bilan des compétences développées. Ils identifient les différentes compétences mobilisées durant le stage ainsi que leur niveau de maîtrise.

Le maître de stage communique au directeur de l'institut et au stagiaire une appréciation détaillée portant sur les compétences du stagiaire et sur le déroulement du stage. Ce document est communiqué au jury de scolarité.

RAPPORT PROFESSIONNEL DE STAGE

Le stagiaire devra rédiger pour le compte de l'IRA un rapport de professionnel en lien avec le stage qu'il a réalisé durant sa formation.

Cette épreuve vise notamment, sur la base de l'activité réalisée durant le stage, à apprécier la capacité de l'élève à :

- a) Analyser et mettre en perspective le fonctionnement et les enjeux de l'environnement professionnel du stage.
- b) Développer une réflexion personnelle sur le service, la politique menée, les méthodes et procédures mises en œuvre, le positionnement des acteurs, les enseignements retirés ;
- c) Etayer l'argumentation d'exemples concrets, issus de situations observées et de sa pratique professionnelle durant le stage.

Le rapport professionnel de stage sera à rendre dès le retour à l'institut et fera partie de l'évaluation des élèves entrant dans le classement final déterminant leur capacité à être pré-affectés sur l'un des postes proposés aux attachés en fin de formation initiale.

L'administration qui accueille le stagiaire peut lui demander la production d'un autre livrable succinct dont elle déterminera le contenu.

HORAIRES, MODALITÉS D'ABSENCE ET FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Le temps de travail des élèves-attachés en stage s'établit à 35 heures hebdomadaires, dont l'organisation est adaptée aux modalités particulières de la structure d'accueil.

Sauf situation d'urgence, durant la période de stage, les stagiaires ne bénéficient pas d'autorisation d'absences, de congés.

Si l'élève, sollicite une absence, il devra déposer sa demande auprès de l'IRA, seul habilité, en fonction de la situation à accorder ou non cette absence.

Les frais occasionnés dans le cadre de cette mission sont pris en charge par l'IRA sous forme d'une indemnité journalière de stage (notamment les frais de transport et les nuitées). Si toutefois vous aviez prévu de faire participer l'élève que vous accueillerez à un ou plusieurs déplacement(s) en dehors de votre structure, les frais susceptibles d'être engagés ne pourront être pris en charge par l'IRA.

STATUT

Les élèves restent placés sous l'autorité hiérarchique de la direction de de l'IRA. En cas de difficulté, ils doivent impérativement le signaler à l'institut.

COUVERTURE SOCIALE

La couverture des dommages corporels subis par les élèves au cours de leur période de stage relève des règles qui leur sont applicables au regard de leur couverture sociale légale.

En cas d'incident ou d'accident survenu à un des élèves-stagiaires ou provoqué par un élève-stagiaire, soit au cours du trajet, soit dans l'établissement, l'administration d'accueil doit impérativement en faire part à l'institut.