Livret de formation

Cycle de perfectionnement des Inspecteurs du Travail Stagiaires Promotion 2013

resp
réseau des écoles de service public

intefp

Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Etablissement public Administratif (EPA)

Coordonnées

Inspecteur du travail stagiaire :

Nom :

Prénom :

DIRECCTE d'affectation :

Code d'accès personnel au site de formation ouverte à distance :

Maître de stage :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Service et coordonnées :

Site INTEFP de formation

Lieu :

Responsable pédagogique du groupe :

Le dispositif de formation

Contexte

Le dispositif de formation mis en œuvre s'inscrit dans le contexte global d'une évolution de l'exercice de la fonction d'inspecteur du travail lié au plan de transformation de l'emploi et dans un environnement social modifié.

Cette interdépendance entre la gestion des effectifs, des changements organisationnels, administratifs et politiques et de nouvelles orientations de la profession, est un élément de contexte qui sera déterminant dans le processus de formation.

C'est à partir du champ professionnel de l'inspection du travail que seront majoritairement puisées les références et les compétences tant pédagogiques que professionnelles nécessaires à la mise en œuvre de la formation, mais une large place sera également accordée à l'ouverture sur des approches et compétences extérieures.

Durée de la formation

La formation est d'une durée statutaire de 6 mois calendaires.
Pour la promotion « 2013 », elle débutera le 9 décembre 2013 et s'achèvera le 6 juin 2014.

- Les congés de Noël (2 semaines) et de Pâques (1 semaine) sont intégrés dans le temps de formation. Ces congés devront être gérés par le service ressources humaines du service du lauréat.

- La période d'évaluation est par contre réalisée hors temps de formation soit après le 9 juin 2014.

Lieux de formation

La semaine d'accueil des inspecteurs du travail stagiaires, du 9 au 13 décembre 2013, se déroulera à l'INTEFP sur le site de MARCY L'ETOILE, de même que la semaine dite de « regroupement » programmée du 17 au 21 mars 2014.

Les autres modules de formation se dérouleront dans tous les sites de l'INTEFP (CIFs et site de Marcy l'Etoile). Avant le début du dispositif, les agents seront donc répartis en groupes dans les différents sites en privilégiant dans la mesure du possible la proximité géographique de leur résidence personnelle.

Lors des 6 semaines dites « d'adaptation », ils seront amenés à se déplacer entre les différents sites en fonction des modules suivis, compte tenu des expériences antérieures, dans le cadre de l'adaptation de leur cursus de formation.

Evaluation des inspecteurs du travail stagiaires

L'évaluation consistera en un entretien de 20 minutes par un jury qui aura pour objet d'évaluer les acquis que le stagiaire aura retirés des enseignements dispensés lors de sa formation ainsi que le degré de maîtrise des connaissances et compétences professionnelles attendues d'un inspecteur du travail.

Statut des inspecteurs du travail stagiaires pendant la durée du dispositif de formation

De manière générale, les agents seront soumis aux dispositions du décret n°94-874 du 7 octobre 1994 et aux dispositions particulières relatives aux stagiaires prévues par le règlement intérieur de l'INTEFP.
La résidence administrative des inspecteurs du travail stagiaires demeure celle qui était la leur avant leur nomination en qualité de stagiaire.

Ils percevront le traitement indiciaire afférent à l'échelon dans lequel ils auront été reclassés dans le grade d'inspecteur du travail, conformément aux dispositions de l'article 11 du décret 2003-770.
Ils percevront la prime d'activité et la prime de technicité prévues pour les membres titulaires et stagiaires du corps de l'inspection du travail, à un niveau au moins équivalent pour l'ensemble des deux primes confondues, à ce qu'ils percevaient en tant que contrôleur du travail.

Leur rémunération sera calculée pour globalement correspondre au maintien au minimum de leur situation antérieure. Elle continuera à relever durant la formation de leur service d'origine, c'est-à-dire dans la majorité des cas de la DIRECCTE ou DIECCTE où ils étaient et demeurent affectés. Toutefois lorsqu'antérieurement à leur sélection, ils étaient mis à disposition en position normale d'activité ou détachés dans une administration autre que le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la DRH assurera cette rémunération.

Pour l'ensemble des stagiaires, l'autorité hiérarchique est la DRH des ministères sociaux, compétente pour les actes des gestions affectant la carrière des agents et qui détient le pouvoir disciplinaire.
Les actes de gestion de proximité (autorisations d'absence, congés annuels, etc…) relèvent de l'autorité fonctionnelle du directeur de l'INTEFP ou du DIRECCTE selon que le stagiaire se trouvera en formation ou en stage dans les services.

Objectifs de la formation

Objectif général du dispositif de formation des inspecteurs du travail stagiaires (ITS) :

La formation vise à permettre l'adaptation à la fonction d'inspecteur du travail en développant une posture en cohérence avec les orientations du projet « Ministère Fort ».

Objectifs de formation :

- Etre capable d'identifier, de s'approprier et de traduire dans son action les valeurs inhérentes au service public et aux principes déontologiques
- Etre capable de se situer dans son environnement professionnel, économique et social
- Etre capable d'inscrire son action dans une dimension collective et dans un cadre organisé en tant que cadre A
- Etre capable d'inscrire son action dans des processus de dialogue social dans le respect du rôle et des compétences des acteurs
- Etre capable de mobiliser des partenaires
- Etre capable de maîtriser la dimension relationnelle dans son action
- Etre capable de prendre des initiatives
- Etre capable de mettre en œuvre une méthodologie d'intervention adaptée au contexte
- Etre capable de prendre une décision (choisir et proposer une solution adaptée et la justifier)

Ces objectifs concernent la durée totale de formation. Ils seront tous traités en tout ou partie dans chacun des modules de formation qui seront dispensés.

Principes pédagogiques

La formation est articulée autour de deux principes pédagogiques :

1. **Acquisition d'un socle de compétences commun au métier d'inspecteur du travail affecté au contrôle des entreprises**
   Les inspecteurs du travail stagiaires suivront 13 modules en commun, quelle que soit leur expérience professionnelle antérieure. Ces modules mettront l'accent sur les questions de positionnement professionnel spécifique d'un inspecteur du travail, tout en prenant en compte les compétences acquises et validées par la réussite de l'examen professionnel.

2. **Adaptation de la formation à l'expérience professionnelle des agents**
   Six semaines de formation seront organisées selon un programme individualisé pour chaque inspecteur du travail stagiaire en fonction de son parcours professionnel antérieur.
   Elles pourront être réalisées au sein de différents sites de l'INTEFP.
   Ce programme sera établi lors d'un entretien individuel qui se déroulera semaine 3 (du 6 au 10 janvier 2014) entre un responsable pédagogique de l'INTEFP et chacun des agents.

Continuer à se former : à son rythme et à distance

La formation ouverte à distance (FOAD) est une modalité d'apprentissage qui s'inscrit dans une logique de complément ou d'optimisation des phases de formation en face à face pédagogique classique. Elle constitue une perspective d'enrichissement du dispositif de formation actuellement proposé.

Elle permet à chacun des stagiaires :

- **de compléter ses connaissances** en autoformation, sur des sujets importants, à l'aide de modules courts comprenant des exercices interactifs et des ressources pédagogiques sélectionnées (synthèses, films, animations, photos, réglementation spécifique, sites utiles, …)
- **de bénéficier d'une veille thématique et juridique** sur l'actualité ministérielle (*mise en ligne quotidienne du Bref Social et diffusion de circulaires, rapports, études…*)
- **d'accéder à tous les supports de cours et informations pratiques** mis à disposition par les équipes pédagogiques.

Les 5 modules proposés sont mis en ligne selon le programme de formation et concernent les thèmes :

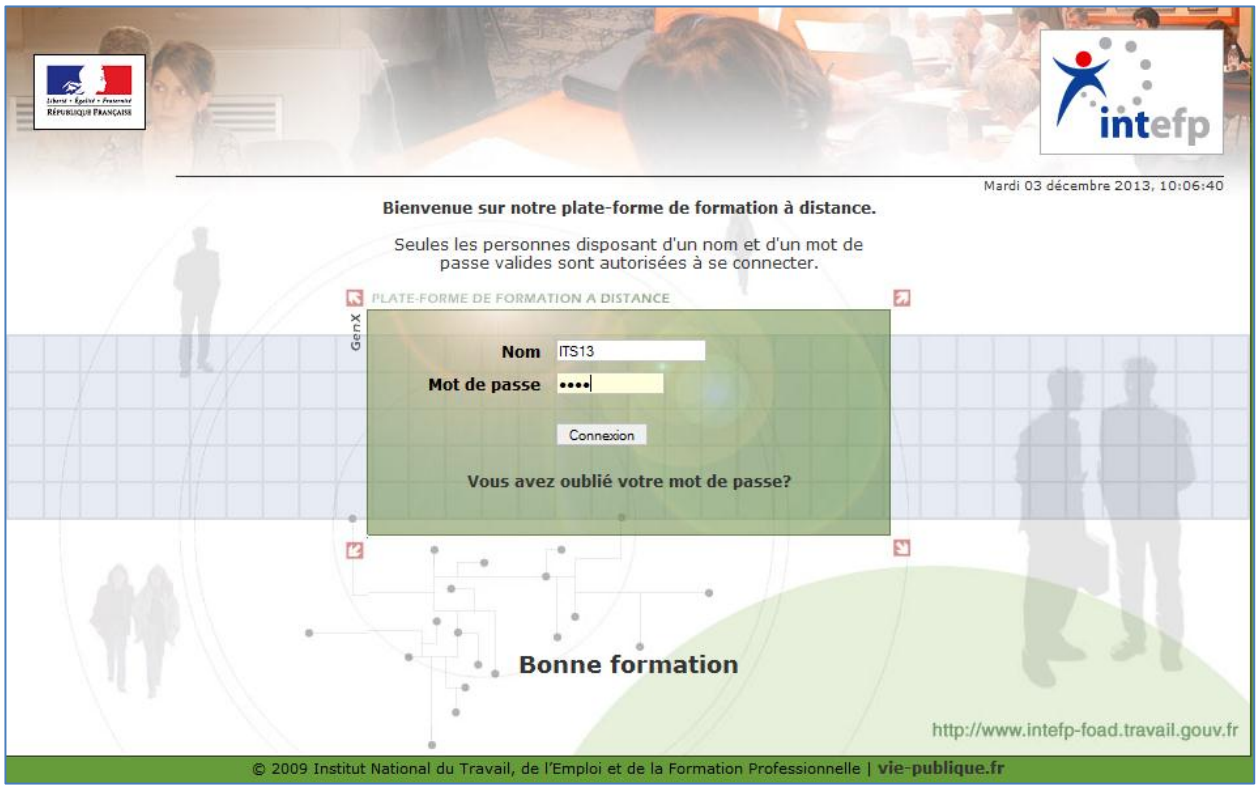
- Introduction à la santé sécurité au travail
- Introduction au BTP
- Introduction au droit pénal
- Réglementation SST
- Amiante

Chacun peut y aller à son rythme et selon ses besoins.

L'accès aux ressources en ligne suppose que l'utilisateur bénéficie d'un ordinateur équipé d'un accès internet ainsi que des spécificités informatiques requises pour visionner des extraits de films, des animations (carte son, Plugin Flash).

Les inspecteurs du travail stagiaires qui rentrent dans le cycle de perfectionnement 2013 ont un accès personnalisé à la plate-forme de formation ouverte à distance utilisable jusqu'à un an après la fin de leur formation. Ils disposent chacun d'un identifiant et d'un mot de passe avec une notice d'utilisation détaillée qui leur est remise dès l'entrée en formation.

Les formateurs peuvent également accéder à ce site à l'adresse :
http://www.intefp-foad.travail.gouv.fr
en tapant Nom = **ITS13** et Mot de passe = **demo**



L'entrée sur la plate-forme de formation à distance est immédiate après la connexion

Pour tout problème technique qui ne peut être résolu dans vos services, vous pouvez adresser un mail dans la rubrique **" Nous contacter "**

Calendrier de la formation

Dates	Lieu	Modalité	Contenu
9 au 13 décembre 2013	Marcy l'Etoile	Pour tous	Accueil institutionnel Présentation du dispositif de formation (INTEFP) Présentation de la politique travail et du système d'inspection du travail Droits et obligations des fonctionnaires Les différents systèmes d'inspection du travail et leur coopération (systèmes européens) Environnement professionnel des DIRECCTE
16 au 20 décembre 2013	CIF De proximité	Pour tous	Approche globale de l'entreprise
23 décembre 2013 au 3 janvier 2014			***CONGES***
6 au 10 janvier 2014	CIF De proximité	Pour tous	L'action administrative + analyse des besoins en formation (en vue de la période d'adaptation) dans le cadre d'entretiens individuels hors temps de formation + tests bureautiques hors temps de formation
13 au 17 janvier 2014	CIF De proximité	Pour tous	Les Institutions Représentatives du personnel
20 au 24 janvier 2014	CIF De proximité	Pour tous	La négociation collective et l'appui au dialogue social
27 au 31 janvier 2014	CIF De proximité	Pour tous	La prévention des risques professionnels
3 au 7 février 2014	CIF De proximité	Pour tous	Le cadre déontologique La protection fonctionnelle La gestion des situations difficiles
10 au 14 février 2014		Pour tous	**Stage** dans les services chargés de la mise en œuvre de la politique du travail
17 au 21 février 2014	CIF De proximité	Pour tous	La méthodologie d'action (missions, programmation activité quotidienne, collective…) séquence 1
24 au 28 février 2014	CIF De proximité	Pour tous	L'accompagnement des mutations économiques
3 au 7 mars 2014		Pour tous	**Stage** individualisé ou de découverte des postes d'affectation

10 au 14 mars 2014		Pour tous	Licenciements de salariés protégés
17 au 21 mars 2014	Marcy l'Etoile	Pour tous	Intefp MARCY : regroupement de la promotion Le système d'information / Formations bureautiques L'organisation du système d'inspection du travail : bilan intermédiaire avec les AC Présentation projet Eurodétachement
24 au 28 mars 2014	Marcy ou 1 des 6 CIF selon le module	Adaptation	-Le travail illégal (initiation) ou -Prévention des risques professionnels (les grandes familles de risques) ou -Durée du travail : règles de base ou -Aménagement du TT ou -Le travail illégal (perfectionnement)
31 mars au 5 avril 2014	Marcy ou 1 des 6 CIF selon le module	Adaptation	-Le travail illégal (initiation) ou -Prévention des risques professionnels (les grandes familles de risques) ou -Durée du travail : règles de base ou -Transports perfectionnement ou -Le secteur du transport routier initiation ou -Le travail illégal perfectionnement ou -Aménagement du temps de travail
7 au 11 avril 2014	Marcy ou 1 des 6 CIF selon le module	Adaptation	-Transports perfectionnement ou -Le secteur du transport routier initiation ou -Risque électrique et engins de levage ou -Risque chimique ou - Contrat de Travail et précaire travail
14 au 18 avril 2014	Marcy ou 1 des 6 CIF selon le module	Adaptation	-Risque électrique et engins de levage ou -Risque chimique ou -BTP

22 au 25 avril 2013			***CONGES***
28 au 30 avril 2014	Marcy ou 1 des 6 CIF selon le module	Adaptation	-Amiante ou -Inaptitude (Décision IT + Services de santé au travail), ou -Coordination de chantier ou -Egalité Professionnelle et Lutte contre les discriminations,
5 au 7 mai 2014	Marcy ou 1 des 6 CIF selon le module	Adaptation	-Rémunération ou -Inaptitude (Décision IT + Services de santé au travail), ou -Egalité Professionnelle et Lutte contre les discriminations
12 au 16 mai 2014	CIF De proximité	Pour tous	Les outils juridiques
19 au 23 mai 2014	CIF De proximité	Pour tous	Les outils juridiques
26 au 28 mai 2014	CIF De proximité	Pour tous	Médiation, conciliation conflits collectifs
2 au 6 juin	CIF De proximité	Pour tous	La méthodologie d'action - séquence 2
10 au 13 juin			**EVALUATION**

Stage dans les services chargés de la mise en œuvre de la politique du travail

Période du 10 au 14 février 2014

Objectifs du stage

Connaitre les missions de la DIRECCTE ou des Administrations Centrales, dans un objectif de transversalité

- comprendre les objectifs poursuivis et les caractéristiques des missions développées
- repérer les modalités de fonctionnement et les moyens utilisés
- identifier les relations et articulations entre ces services et les synergies à développer.

Lieu de réalisation

Le (ou les stages) se déroule(nt) soit dans les services de la DIRECCTE d'affectation : Pole 3E, Pole C, service du siège du pole T, ou dans les différents services d'administration centrale (DGT, DGCIS, DGEFP…).

Stage individualisé ou de découverte des postes d'affectation

Période du 3 au 7 mars 2014

Contexte

Les Inspecteurs du Travail Stagiaires de la promotion 2013 sont en formation professionnelle depuis deux mois et demi mais ne connaissent pas tous leur affectation fonctionnelle définitive.

Les objectifs de la séquence seront distincts en fonction des options ci-après :

- soit stage de découverte du poste d'inspecteur du travail
- soit stage en organisme
- soit stage en entreprise

1ère Option : Découverte du poste d'inspecteur du travail - Stage homologue

Objectifs

Observer, auprès d'un collègue occupant un poste homologue, l'organisation, le fonctionnement et les pratiques professionnelles pour développer des savoir-faire opérationnels.

- préparer sa future prise de poste en identifiant la nature, le contenu, les attributions d'un IT
- découvrir le positionnement attendu d'un agent dans le cadre de ses missions
- cerner les modalités d'organisation de travail du poste et le fonctionnement du service dans toutes ses dimensions (logistique, administratif, collectif, documentation, participation aux réunions, gestion des dossiers d'entreprises, …)
- identifier l'ensemble des interlocuteurs internes et externes, comprendre les modes de liaisons existants ou à développer.

Lieu de réalisation

Dans une autre « section » de la même Unité Territoriale, ou dans une autre Unité de contrôle ou exceptionnellement une autre unité Territoriale de la Direccte d'affectation.

2ème Option : Stage en organisme/juridiction

Objectifs

Connaitre les organismes intervenant sur des champs proches et complémentaires ou une juridiction, avec lesquels l'Inspecteur du Travail est en relation ou peut être amené à développer des partenariats.

- comprendre les caractéristiques, les objectifs poursuivis et l'activité développée
- repérer les modalités de fonctionnement et les moyens utilisés
- connaitre et développer les relations et articulations avec les services de la DIRECCTE

Lieu de réalisation

Le (ou les stages) se déroule(nt) dans des organismes du périmètre de la DIRECCTE d'affectation.
A titre d'exemple les stages peuvent être réalisés auprès des organismes suivants : CARSAT, MSA, URSSAF, administrations concourant à la lutte contre le travail illégal, ARS, OPPBTP, service de santé au travail, organisation syndicale, Conseil des Prud'hommes, Parquet, Tribunal de Grande Instance, …

3ème Option : Stage en entreprise

Objectifs

Avoir une vision concrète du fonctionnement d'une entreprise de taille moyenne ou grande, les circuits de décision engageant les différents services de l'entreprise, de leurs conséquences sur les conditions de travail et sur les relations sociales.

- échanger avec les acteurs : dirigeants, encadrement, salariés, élus du personnel, délégués syndicaux, …
- comprendre la finesse et la complexité des relations individuelles et collectives de travail
- repérer les contraintes économiques et leurs conséquences sur l'organisation du travail et les stratégies développées
- observer les conditions de travail en étant dégagé d'une activité professionnelle

Lieu de réalisation

Le stage se déroule dans une entreprise de taille moyenne ou grande, dans le périmètre de la DIRECCTE.

Si cela semble nécessaire, exceptionnellement le stage en entreprise se déroulera dans un département ou une région différents du service d'affectation afin de ne pas soulever de problèmes déontologiques tant pour le stagiaire que pour le service d'affectation, afin de garantir au stagiaire un statut d'observateur privilégié.

Le choix de l'entreprise s'effectuera en accord avec le maître de stage et l'agent de contrôle territorialement compétent.

Organisation des stages

Modalités administratives

Les frais de déplacement et les indemnités de formation sont pris en charge par l'INTEFP.
Une convention tripartite avec chaque organisme extérieur sera établie.

1. Le maître de stage

Il est désigné par le DIRECCTE en début de cycle de perfectionnement.
Chargé de l'organisation des deux stages, il est l'interlocuteur du responsable de formation de l'ITS :

- il prend contact avec le service ou l'organisme d'accueil et informe le responsable de formation de l'accord de celui-ci.
- il complète la convention de stage et la transmet après signature par le DIRECCTE et l'organisme à son interlocuteur INTEFP.
- il rédige un compte rendu de l'activité de l'Inspecteur du travail stagiaire pendant les stages, précisant pour chaque journée le programme suivi au regard des objectifs fixés.

2. Le responsable de formation

- il valide et signe la ou les conventions puis retourne un exemplaire au service d'affectation et à l'organisme d'accueil.
- il établit les ordres de mission et adresse aux stagiaires (si nécessaire) la fiche de réservation voyagiste.

3. Indemnisation

Les formalités d'indemnisation seront traitées lors du retour du stagiaire au CIF.
Il conviendra alors de fournir les pièces justificatives et la fiche voyagiste utilisée.

Situation du stagiaire dans l'organisme

Il est important que le stagiaire conserve une place « d'observateur privilégié et sans enjeux ». Pour ce faire, il ne sera tenu à d'aucune restitution envers l'organisme d'accueil.
Il convient de déconseiller aux stagiaires de livrer auprès de l'organisme ou même d'un salarié un avis, une analyse sur une question juridique ou organisationnelle touchant l'organisme.

Organisation

1ère étape - la mise en place

Le maître de stage détermine, avec le stagiaire, le lieu du stage.
Il prend ensuite contact avec le service d'accueil pour la mise en place, en fonction notamment des disponibilités et impératifs professionnels de chacun.

2ème étape - l'information du responsable de formation

Le stagiaire établit la fiche de suivi et la remet au responsable de formation au minimum 15 jours avant le début du stage.

Obligation de suivi des enseignements

En vertu de l'arrêté du **8 août 2013 fixant l'organisation générale et le contenu de la formation pour le recrutement exceptionnel d'inspecteurs du travail**, les inspecteurs du travail stagiaires ont l'obligation :

- de consacrer l'intégralité de leur temps aux activités du cycle de perfectionnement.
- d'assister et de participer activement à tous les travaux prévus dans le cadre de leur formation et d'accomplir les stages prévus.

Cette obligation s'accompagne également d'une exigence de ponctualité en respectant les horaires de début et de fin des interventions ainsi que ceux des pauses prévues.

1) Attestation de présence

Les inspecteurs du travail stagiaires sont tenus d'émarger, par demi-journée, la fiche prévue à cet effet afin d'attester de leur présence aux enseignements à l'INTEFP[1].

2) Autorisation d'absence

Les autorisations d'absence, autres que celles justifiées par l'état de santé du stagiaire, sont délivrées par le directeur de l'INTEFP ou son représentant, au vu des justificatifs apportés par l'inspecteur du travail stagiaire.
L'inspecteur du travail stagiaire est tenu d'informer l'INTEFP de toute absence dans les meilleurs délais.
Une fiche d'autorisation d'absence sera disponible sur les lieux de formation, et en version numérique sur la plateforme FOAD.

Absences prévisibles

La demande d'autorisation d'absence est adressée au responsable de formation

- par mail
- ou déposée auprès de son secrétariat

La réponse est apportée par le responsable de formation sur délégation du directeur.

Absences imprévues

L'inspecteur du travail stagiaire devra informer au plus tôt de son absence l'INTEFP par téléphone ou par mail.
Une demande d'autorisation d'absence sera renseignée à son retour.

[1] *Par INTEFP est entendu le lieu de formation MARCY ou CIF*

Motifs des absences

Les absences pouvant être autorisées sont essentiellement :

- raisons familiales (soins aux enfants malades, événements de famille, rentrée scolaire, mariage, PACS…)
- fêtes religieuses
- déménagements
- concours (préparation et passage)
- examens médicaux
- activités syndicales
- activités liées à des mandats politiques (exercice de fonctions électives)

Des précisions sur ces situations peuvent être obtenues sur l'intranet du ministère du travail ou Mintranet (www.intracom.travail.gouv.fr – rubrique « vie pratique »)

3) Maladie

Les absences pour maladie ou accident, doivent faire l'objet d'une information immédiate du responsable de formation et être justifiées dans un délai de 48 heures par l'envoi d'un certificat médical au service gestionnaire de leur rémunération et d'une copie à l'INTEFP.

4) Accidents de service

Lors de tout accident, l'inspecteur du travail stagiaire doit prévenir l'INTEFP et constituer son dossier qui comprend :

- la déclaration d'accident complétée et signée par le représentant de l'INTEFP
- le certificat médical initial
- le cas échéant, le ou les témoignages écrits
- en cas d'accident de trajet : le plan du lieu de l'accident et le cas échéant le procès-verbal des services de police ou de gendarmerie.

Ce dossier sera transmis pour traitement au service RH de leur DIRECCTE d'affectation.

Il est possible d'accéder aux formulaires concernant les accidents du travail :

- soit directement sur le site http://intranet.jeunesse-social.sante-sports.gouv.fr Ressources humaines (DRH) / Conditions de travail / Accident du travail / Formulaire déclaration AT…
- soit en passant par le site Mintranet et en faisant une recherche "accident" / le bureau des pensions et des AT.

5) Conséquences des absences

Les absences autorisées, égales ou supérieures à une journée, entraînent la suspension des indemnités de stage pour la durée de l'absence.
Les absences irrégulières, entraînent sans préjudice de la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, une retenue de traitement, ainsi que des indemnités de stage égales à la durée de cette absence.

Documents annexes

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

Arrêté du 8 août 2013 fixant l'organisation générale et le contenu de la formation pour le recrutement exceptionnel d'inspecteurs du travail stagiaires

NOR : *ETSO1312102A*

Le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique,

Vu le décret n° 2003-770 du 20 août 2003 modifié portant statut particulier du corps de l'inspection du travail ;

Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 2013-511 du 18 juin 2013 fixant des modalités exceptionnelles de recrutement dans le corps de l'inspection du travail ;

Vu l'avis du comité technique ministériel placé auprès du ministre chargé du travail en date du 6 juin 2013,

Arrêtent :

Art. 1er. – Les inspecteurs du travail stagiaires suivent, conformément aux dispositions de l'article 5 du décret du 18 juin 2013 susvisé, une formation obligatoire dénommée « cycle de perfectionnement d'une durée de six mois, organisée par l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle. A cette fin, ils doivent consacrer l'intégralité de leur temps de formation aux activités définies aux articles 2 et 3 ci-après.

Art. 2. – Les enseignements sont regroupés en modules thématiques qui figurent en annexe au présent arrêté. Ils sont organisés sous forme de conférence et de travaux, individuels ou collectifs, et ont pour objectif de permettre aux inspecteurs du travail stagiaires d'assurer l'ensemble des missions qu'ils ont vocation à exercer dans leur nouveau corps.

Le directeur de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle peut adapter le nombre des modules d'enseignement suivis par les stagiaires, en fonction des acquis professionnels antérieurs de ces derniers ou de la formation statutaire qu'ils ont suivie en tant que contrôleur du travail.

Un livret de stage est tenu à cet effet par le directeur de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Art. 3. – Les inspecteurs du travail stagiaires accomplissent des stages pratiques en section d'inspection et dans les institutions et organismes avec lesquels ils auront vocation à collaborer.

Le choix des services d'accueil et du maître de stage relève du directeur de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Le maître de stage établit un compte rendu des activités de l'inspecteur du travail stagiaire qu'il transmet au directeur de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Art. 4. – A l'issue de la formation, un jury nommé par le ministre chargé du travail auditionne chaque inspecteur du travail stagiaire. L'entretien, d'une durée de vingt minutes, a pour objet d'évaluer les acquis que le stagiaire a retiré des enseignements dispensés lors de sa formation ainsi que le degré de maîtrise des connaissances et compétences professionnelles attendues d'un inspecteur du travail.

Le jury plénier est composé comme suit :

– le directeur de l'administration générale de l'emploi et de la modernisation des services ou son représentant, président ;
– deux ou trois directeurs du travail ;
– deux ou trois directeurs adjoints du travail ;
– deux ou trois personnalités qualifiées désignées pour leur compétence.

Le jury peut se constituer en groupes d'examinateurs d'au moins trois membres.

Pour conduire ces entretiens, le jury établit une grille d'évaluation.

A l'issue des entretiens, le jury, après harmonisation des évaluations, établit la liste des inspecteurs du travail stagiaires déclarés aptes. Cette liste est transmise au ministre chargé du travail.

Art. 5. – Le président du jury adresse chaque année au ministre chargé du travail un rapport d'ensemble rédigé à partir des entretiens avec les stagiaires.

Art. 6. – Le directeur de l'administration générale et de la modernisation des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 8 août 2013.

Le ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,
Pour le ministre et par délégation :
Le directeur de l'administration générale
et de la modernisation des services,
J. BLONDEL

La ministre de la réforme de l'Etat,
de la décentralisation
et de la fonction publique,
Pour la ministre et par délégation :
Le chef de service,
P. COURAL

ANNEXE

Enseignements

L'environnement professionnel de l'inspecteur du travail.
Le cadre d'action de l'inspection du travail.
La prévention des risques professionnels.
La déontologie de l'inspecteur du travail.
Les modes d'intervention de l'inspecteur du travail.
Les fondements de la relation de travail.
La singularité de la relation de travail.
L'intervention de l'inspection du travail dans les secteurs de la santé et de la sécurité.

Stages

Stage dans les services chargés de la mise en œuvre de la politique du travail prenant en compte le parcours professionnel antérieur de l'agent (cinq jours).

Stage de découverte des postes d'affectation (cinq jours).

Indemnisation des stagiaires ITS promotion 2013

Textes réglementaires :

- Arrêté du ministère de l'économie et des finances du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat
- Arrêté modifié du ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement du 27 décembre 2006 du logement
- Arrêté du 8 novembre 2013 fixant les modalités d'indemnisation des inspecteurs du travail stagiaires

Pièces jointes :

- Demande d'autorisation d'utiliser le véhicule personnel
- Attestation sur l'honneur de frais supplémentaires de repas engagés en cas d'hébergement en résidence de repli
- Attestation sur l'honneur de non prise en charge ou de prise en charge partielle par l'employeur de l'abonnement de transport pour les allers-retours quotidiens

I/ DEFINITIONS PREALABLES

a) Notion de résidence

Deux résidences sont prises en compte dans l'application des textes relatifs à l'indemnisation, ci-dessus référencés :

Résidence administrative : commune du service d'affectation, entendu comme lieu d'exercice des fonctions. Pendant la période de stage, elle demeure celle d'avant la nomination en tant que stagiaire ITS.

Résidence familiale : commune du domicile. En début de formation ou à chaque changement de résidence en cours d'année, le stagiaire produit un justificatif de domicile (facture d'abonnement, quittance de loyer…).

b) Notion de stage et ordre de mission

Un stage est défini sur une semaine du lundi au vendredi. Le lundi matin et vendredi après-midi sont considérés comme des temps de délai de route.

Il est établi un ordre de mission par stage.

II/ INDEMNITES DE STAGE ET DE TRANSPORT

a) Indemnités de stage

La situation de chaque ITS est doublement appréciée, au regard de ses modalités d'hébergement et de restauration. De cette situation découle un droit à être indemnisé de ses frais supplémentaires d'hébergement et de repas par un certain nombre de taux de base par jour de stage.
Le montant du taux de base défini par l'arrêté du 3 juillet 2006 s'élève à 9,40 €. Le nombre de taux de base par jour est déterminé selon les cas détaillés ci-après (voir partie « régime indemnitaire » de la présente note).

b) Frais de transport hebdomadaires

1 - le lieu de départ pris en compte du trajet vers le lieu de stage est la résidence familiale, et de même pour le retour.

2 - le stagiaire a droit à un aller-retour par stage (= par semaine).

3 - pour cet aller-retour hebdomadaire, le recours au voyagiste est obligatoire (politique du voyage du ministère) selon les modalités de réservation explicitées plus bas.

4 - les déplacements s'effectuent en train 2ème classe. Ils peuvent être autorisés en véhicule personnel (voir modalités de demande et de remboursement explicitées plus bas).

5 - la délivrance des billets de train n'autorise pas le stagiaire à utiliser ceux-ci en dehors des périodes de début et fin de stage.

c) Frais de transport quotidiens

1 L'arrêté du 8 novembre 2013 autorise le remboursement des aller-retour quotidiens de sa résidence familiale vers le lieu de stage dans les conditions cumulatives suivantes :

- le départ doit se faire de la résidence familiale.
- le lieu de stage doit être différent de la résidence administrative ou familiale
- le remboursement de chaque aller-retour quotidien (4 par semaine) est plafonné à 1.5 taux de base.

Les justificatifs de frais qui peuvent être produits sont :
- autorisation d'utiliser son véhicule personnel (voir modalités de demande et de remboursement explicitées plus bas)
- tickets de transport en commun (TC) quotidiens
- abonnement de transport en commun (SNCF ou TC de l'agglomération) hebdomadaire
- abonnement de transport en commun mensuel. Dans ce dernier cas, l'ITS fournit une copie de son abonnement avec l'état de frais de la 1ère semaine du mois considéré. L'abonnement est intégralement remboursé s'il permet effectivement des déplacements sur au moins 4 semaines de ce mois. Dès lors que l'abonnement couvre moins de 4 semaines de déplacement, une décote sera appliquée, égale au nombre de semaines inutiles, sauf si l'ITS démontre avec sa demande de remboursement que cet abonnement mensuel reste malgré tout la formule d'abonnement la moins chère. **Il appartient donc à chaque ITS, avant tout achat d'abonnement mensuel, de vérifier ce point.**
- abonnement de transport en commun annuel. Il est divisé par 12, puis les règles afférentes à l'abonnement mensuel s'appliquent.

- Pour l'obtention des titres de transport permettant ces déplacements quotidiens (SNCF ou TC de l'agglomération), l'ITS ne passe pas par le voyagiste. Il doit faire l'avance des frais et se les fait rembourser au vu de son état de frais hebdomadaire.

2 Par ailleurs, les tickets de bus ou métro pour se rendre de l'hôtel au lieu de stage seront pris en charge sur présentation des justificatifs, sur la base d'un aller-retour quotidien.

d) Remboursement des frais de transport lors d'un stage dans les services :

Lors d'un stage au sein d'un service déconcentré, les frais de transport de l'ITS appelé à réaliser des déplacements à l'initiative de son maître de stage sont pris en charge par ce service d'accueil (article 25 de l'arrêté du 27 décembre 2006).

e) Justification des frais de transport :

Tous les justificatifs doivent être remis, avec l'ordre de mission afférent, au responsable du groupe pour l'indemnisation (fiche voyagiste Carlson, billets SNCF 2°classe, tickets de transport en commun ou abonnement le cas échéant). En cas d'échange de billets, le reversement d'espèces par la SNCF ou le bon de caisse SNCF doivent être restitués au responsable du groupe.

REGIME INDEMNITAIRE

1er CAS :

ITS en stage en dehors de leur résidence administrative et familiale

a) lieu de stage ne permettant pas l'accès à un restaurant administratif (tous les jours pour Paris, Bordeaux, Nantes. Les lundi et vendredi pour Lille et Montpellier. Nancy disposerait d'un accès à restaurant administratif courant 2014).

Type d'hébergement	Indemnisation servie par jour
Hôtel payé par l'INTEFP	3 taux pour les deux repas du jour = 28.20€
L'ITS rejoint sa résidence familiale le soir	1.5 taux pour le repas du midi = 14.10€

b) lieu de stage permettant l'accès à un restaurant administratif à au moins l'un des deux repas du jour (CIF de Lille et Montpellier du mardi au jeudi inclus).

Type d'hébergement	Indemnisation servie par jour
Hôtel payé / hébergement fourni par l'INTEFP	2 taux pour les deux repas du jour = 18.80€
L'ITS rejoint sa résidence familiale le soir	1 taux pour le repas du midi = 9.40€

c) **Pour les semaines de stage à Marcy l'Etoile,** les repas du lundi soir au jeudi soir sont fournis gratuitement au restaurant administratif. Ils ne donnent donc pas lieu à indemnisation. En revanche les repas du lundi midi et vendredi midi sont payants à la caisse pour faciliter le remboursement des délais de route de tous les ITS, où qu'ils aient mangé. L'indemnisation est de 1 taux par repas si les conditions horaires relatives aux délais de route (voir plus bas) sont remplies.

En toute hypothèse :

- aucune indemnité n'est versée pour le **week-end** car le stage se termine le vendredi. L'ITS est réputé rejoindre sa résidence familiale, sans frais supplémentaire de nourriture et d'hébergement.

- un repas fourni gratuitement par l'administration n'est pas indemnisé (**ex : restaurant administratif de Marcy l'Etoile**, du lundi soir au jeudi soir inclus).

- aucune indemnité n'est versée si le stagiaire n'engage pas de frais supplémentaire de repas au titre des **délais de route**. Ainsi, le repas du lundi midi n'est indemnisé que si l'ITS a dû quitter sa résidence familiale avant 12 heures. De même, celui du vendredi midi n'est indemnisé que si l'ITS n'a pas pu rejoindre sa résidence familiale avant 14 heures. Enfin, celui du vendredi soir n'est indemnisé que si l'ITS n'a pu rejoindre sa résidence familiale avant 21 heures.

2ème CAS :

Les ITS en formation à l'intérieur de leur résidence administrative ou familiale n'ont droit à aucune indemnité.

III/ POINTS PARTICULIERS

a) Usage du véhicule personnel

A titre dérogatoire au principe général rappelé supra, l'autorisation d'utiliser son véhicule personnel peut-être accordée sous la responsabilité du responsable de groupe, sur production par l'ITS de l'imprimé correspondant (joint en annexe) et accompagné de la photocopie de l'assurance du véhicule concerné. **Le remboursement s'effectue alors sur la base du tarif forfaitaire SNCF 2° classe.**

Pour les détenteurs de carte fréquence, valable sur le même trajet effectué en véhicule personnel, le remboursement est fait au moins cher des deux tarifs (SNCF 2° classe tarif carte fréquence ou tarif forfaitaire SNCF 2ème classe).

b) Cartes fréquence SNCF

L'INTEFP délivre des cartes fréquence SNCF aux ITS pour les trajets à compter du 1er janvier jusqu'à la fin de la formation. Cette carte n'est valable que sur un seul trajet, défini par une gare de départ et une gare d'arrivée, éventuellement VIA une troisième gare.
Il appartient à chaque ITS détenteur d'une telle carte de :

- s'en munir lors de son voyage. Les amendes délivrées par la SNCF sur non présentation de la carte au contrôleur ne seront pas remboursées.
- Vérifier que le tarif appliqué sur les billets de train prend bien en compte la carte fréquence. Si ce n'est pas le cas, l'ITS doit opérer le changement de tarif auprès de la SNCF, et signaler la difficulté au responsable de groupe.

c) Changement d'agence de voyage le 31 décembre 2013

Jusqu'au 31 décembre 2013, le voyagiste de l'INTEFP, chargé de délivrer les titres de transport et de réserver les hôtels, est CarslonWagonlitTravel. A compter du 1er janvier, BCD Travel prend la suite. Une information explicitant les conséquences pratiques pour les ITS leur sera délivrée en temps utile. En toute hypothèse, les ITS doivent suivre les consignes qui leur sont données par leur responsable de groupe.

Le Directeur

Bernard BAILBE

Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

Etablissement public Administratif (EPA)

1498 route de Sain Bel - 69280 Marcy-l'Etoile
Téléphone : 04 78 87 47 47 - Télécopie : 04 78 87 47 00
INTEFP : www.intraint.travail.gouv.fr / www.institut-formation.travail.gouv.fr
Ministère : www.intracom.travail.gouv.fr / www.travail.gouv.fr

•••

INTEFP - C.I.F. de Bordeaux
Centre Interrégional de Formation d'Aquitaine / Limousin / Midi-Pyrénées / Poitou-Charentes
Ilot Abria, 37 avenue du Général de Larminat 33000 Bordeaux
Téléphone : 05 57 81 41 51 - Télécopie : 05 56 98 79 88

•••

INTEFP - C.I.F. de Lille
Centre Interrégional de Formation de Nord-Pas-de-Calais / Haute-Normandie / Picardie
40 Place Augustin Laurent - Immeuble les Arcades de Flandres - Bâtiment L
59000 Lille
Téléphone : 03 20 62 27 27 - Télécopie : 03 20 62 27 29

•••

INTEFP - C.I.F. de Montpellier
Centre Interrégional de Formation de Languedoc-Roussillon / Provence-Alpes-Côte-d'Azur / Corse
45, place Ernest Granier - BP 60 - 34935 Montpellier Cedex 9
Tél. : 04 99 52 74 75 - Télécopie : 04 99 52 74 60

•••

INTEFP - C.I.F. de Nancy
Centre Interrégional de Formation d'Alsace / Champagne-Ardenne / Lorraine
10 rue Mazagran - 54000 Nancy
Téléphone : 03 83 19 20 10 - Télécopie : 03 83 19 20 19

•••

INTEFP - C.I.F. de Nantes
Centre Interrégional de Formation de Bretagne / Pays de la Loire / Basse-Normandie
Immeuble Le Colombia, 3 boulevard des Martyrs Nantais 44200 Nantes
Téléphone : 02 40 35 40 95 - Télécopie : 02 40 35 14 80

•••

INTEFP - C.I.F. deParis
Centre Interrégional de Formation d'Ile-de-France / Centre / Administration Centrale
19 rue des Bretons (Bât 1, étage 1) - Z.A.C. Cornillon Sud – 93210 La Plaine-Saint-Denis
Téléphone : 01 83 72 40 60 - Télécopie : 01 83 72 40 70

intefp

Membre du resp réseau des écoles de service public

Membre du (Réseau International d'Instituts de Formation du Travail) RiiFT