



**INSTITUT DE LA GESTION PUBLIQUE  
ET DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

# ACCUEIL DU STAGIAIRE À VINCENNES

L'Institut de la gestion publique et du développement économique est un service à compétence nationale du Secrétariat général du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique.

Relais des politiques interministérielles et ministérielles de formation, l'IGPDE a comme préoccupation constante la satisfaction de ses clients, comme ambition permanente l'innovation pédagogique.

## Ses missions essentielles :

C'est un **opérateur majeur** de la formation permanente des agents du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique.

C'est un **acteur de la formation** des agents des autres ministères dans les domaines cœur de cible des missions de Bercy.

C'est un **lieu d'échanges, d'ouverture et de partage des connaissances** qui associe sphères publique et privée.

- assurer la promotion et le développement des compétences des agents,
- accompagner la transformation de l'action publique,
- déployer des activités de recherche et de diffusion des savoirs en gestion publique, économie, histoire économique et financière.



**Qualiopi**  
processus certifié

### Nouvelle certification Qualité

L'IGPDE est désormais certifié NF214 et Qualiopi sur son cœur de métier qui respecte des exigences fixées dans un cahier des charges strict.

### IGPDE

20 allée Georges  
Pompidou – 94306  
Vincennes CEDEX  
standard Bercy :  
0140040404  
accueil  
bâtiment IGPDE :  
0158648474 (75)

## En savoir plus sur l'IGPDE

Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/igpde>  
Flux RSS : <https://www.economie.gouv.fr/igpde/rss>  
LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/15223254/>  
WebTV : <https://video.finances.gouv.fr/webtv/public/igpde>  
Chaine You Tube : <https://www.youtube.com/c/IGPDEformations>



L'IGPDE se situe au cœur de Vincennes

## Moyens de transport

**RER** : ligne A, Vincennes, sortie rue de Montreuil.

**Méto** : ligne 1, La Défense-Château de Vincennes, station Château de Vincennes prendre avenue du Château puis rue de Fontenay.

**Bus** : lignes 56, 115, 118, 124 ou 318, arrêt Vincennes

**Voiture** : boulevard périphérique, sortie « Porte de Vincennes » puis N34. Parcs de stationnement public à proximité (*attention, jours de marché : mardi et vendredi*).

**Vélib** : station de vélos en sortie du RER.



## Accès aux locaux

Vous devez présenter à l'accueil votre convocation ainsi qu'un justificatif d'identité personnelle ou professionnelle. Pour toute question particulière, vous pouvez contacter votre chargé(e) de formation ; ses coordonnées sont indiquées sur la convocation.

Toute personne en situation de handicap ayant besoin d'un aménagement lors d'une formation a la possibilité de se signaler auprès du (de la) chargé(e) de formation.



Si vous êtes en situation de mobilité réduite, vous trouverez, à l'extérieur et à gauche de l'escalier principal, un ascenseur muni d'un interphone vous permettant de contacter l'accueil. Un accompagnement vous sera proposé.

## Sécurité (Tél. : 01 53 18 23 33)

Les agents du poste de contrôle interviennent en premier secours, pour assistance à personne en danger, ou en cas d'incendie (24 h/24 et 7 J/7).

Un défibrillateur cardiaque est situé à l'accueil au rez-de-chaussée.

## Centre de documentation pédagogique

Vous avez accès au centre de documentation pédagogique Pierre Mongeaud, situé au 4<sup>e</sup> étage. Vous y trouverez notamment un fonds de 9 000 ouvrages, 2 quotidiens nationaux et 53 revues ainsi qu'une aide pour vos recherches et un espace de travail lumineux et calme.

Horaires d'ouverture :

- du lundi au vendredi : de 10h à 18h sans interruption ;

- vacances scolaires : du lundi au vendredi de 10h à 13h et de 14h à 18h.

Fermeture durant les vacances de Noël, le vendredi de l'Ascension, la dernière semaine de juillet et les trois premières semaines d'août.

## Services

L'IGPDE met à votre disposition :

- un accueil au rez-de-chaussée ;
- un espace de détente au 3<sup>e</sup> étage, avec des ordinateurs en accès libre, des brochures et plaquettes sur l'offre de formation ;
- des distributeurs de boissons et/ou d'en-cas ;
- des fontaines à eau.

Un accès WIFI vous est proposé sur demande auprès de votre chargé(e) de formation.

Vous pouvez consulter la liste des formations et les salles correspondantes sur les écrans lumineux situés :

- dans le hall d'entrée au rez-de-chaussée ;
- en sortant des ascenseurs à chaque étage.

## Restauration

Situé en rez-de-jardin (RJ), le restaurant administratif est ouvert de 11h30 à 14h30. Vous pouvez y déjeuner :

- si vous disposez d'une carte « Agraf »,
- à défaut vous pouvez régler directement en caisse, par tout moyen de paiement, en présentant votre convocation.

Tarifs des repas (restaurants hors Daumesnil et Diderot) : [https://agraf-asso.fr/article-tarifs-2021-hors-daumesnil-diderot\\_23.html](https://agraf-asso.fr/article-tarifs-2021-hors-daumesnil-diderot_23.html)

La cafétéria, située au rez-de-chaussée, est ouverte aux mêmes horaires.

## Se loger pendant la formation

L'Office de tourisme de Vincennes dispose d'une liste d'hôtels : <https://www.vincennes-tourisme.fr/pratique/hebergements/>

# Règlement intérieur de la formation à l'IGPDE

## Préambule :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est réputé avoir accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à l'IGPDE.

### Article 1: Conditions générales et règles générales d'hygiène et de sécurité

Tout stagiaire doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### Article 2: Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet: l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Ils ne doivent en aucun cas en modifier les paramètres.

### Article 3: Supports

Les supports pédagogiques de présentation remis aux stagiaires sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

### Article 4: Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'IGPDE. Les stagiaires sont invités à en prendre connaissance dès leur arrivée dans les locaux.

### Article 5: Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé au responsable de formation de l'IGPDE par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

### Article 6: Interdictions

Les stagiaires ne sont pas autorisés à :

- se présenter en salle de formation en état d'ébriété ou y introduire des boissons alcoolisées;

- fumer ou vapoter dans la salle de formation ou dans l'établissement de formation;
- prendre leurs repas dans les locaux de l'IGPDE;
- enregistrer ou filmer les sessions de formation ;
- entreposer des engins mono-places autonomes dans un espace occupé par des agents (salle de cours, bureau etc.).

### Article 7: Accès aux postes de distribution des boissons

Les stagiaires ont accès au moment des pauses, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes et aux fontaines de distribution d'eau.

### Article 8: Horaires - absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par l'IGPDE et portés à la connaissance des stagiaires soit par l'envoi d'une convocation, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le chargé de formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

Les stagiaires sont tenus de signer régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille de présence.

### Article 9: Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la direction de l'IGPDE, les stagiaires ayant accès à l'IGPDE pour suivre leur stage ne peuvent pas :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### Article 10: Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'IGPDE en tenue décente et à observer un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### Article 11: Responsabilité de l'IGPDE en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires

L'IGPDE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement...).

### Article 12: Mesures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de l'IGPDE ou son représentant, sans préjudice des sanctions disciplinaires qui s'appliquent aux agents publics.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre;
- avertissement écrit par le/la directeur (rice) de l'IGPDE ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation;
- exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### Article 13: Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 8 juin 2020.

Tout stagiaire a la possibilité d'émettre une réclamation [via un formulaire en ligne](#)