Règlement intérieur pour les stagiaires en formation

Préambule

L'Association des Maires et Présidents d'Intercommunalités de la Marne a pour mission d'informer et de former les élus qui le souhaitent sur tout sujet en lien avec l'exercice du mandat local.

Elle est agréée pour la formation des élus par le ministère de l'Intérieur depuis 1993.
Elle est déclarée comme organisme de formation auprès de la Préfecture de région Grand-Est sous le n°44510214951.
SIRET : 31251800400030
Code NAF : 9499Z

Elle est domiciliée au 13 rue Carnot à Châlons en Champagne, 51000.

L'Association des Maires et Présidents d'Intercommunalités de la Marne sera dénommée ci-après « association »
Les personnes suivant les formations seront dénommées ci-après « stagiaires ».

Article 1 – Règles générales

L'article L.2123-12 du Code général des collectivités territoriales dispose que *« les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ».* Ce droit est également reconnu au profit des membres des organes délibérants des métropoles, communautés d'agglomération, communautés urbaines, communautés de communes, conseils départementaux et régionaux.

Le présent règlement a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs durant le stage de formation, en matière d'hygiène, de sécurité et de comportement.

Article 2 – Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'association et ce, pour toute la durée de la formation suivie qu'elle soit en présentiel ou en distanciel.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire. Le fait de suivre une formation dispensée par l'association vaut entière acceptation de ses termes, et implique l'acceptation de mesures pouvant être prises en cas de non-respect de ces derniers.

Article 3 – Lieu de la formation - distanciel

La formation a lieu dans des locaux extérieurs à l'association. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir les formations dispensées par l'association. Les stagiaires reçoivent lors de la confirmation de leur inscription toutes les informations utiles pour rejoindre le lieu de la formation (adresse et plan). Sauf autorisation expresse de la direction de l'association, le stagiaire ne peut y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes non autorisées par l'association.

Pour le bon déroulement des formations en distanciel, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leurs adresses e-mail et numéros de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations. Préalablement à l'ouverture de la session de formation, et dans un délai suffisant, les stagiaires reçoivent le lien d'accès à la formation en Visio, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter en cas de problème de connexion.
Les stagiaires apposeront leurs Noms et Prénoms sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de Visio formation lors de l'ouverture de la session.
Le stagiaire doit s'assurer d'avoir les bonnes conditions matérielles pour suivre la formation et interagir avec le formateur le cas échéant.

Article 4 – Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène, y compris sanitaires, et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement d'accueil de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées.
Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable des formations de l'association ou son représentant lors de la formation.

Les consignes spécifiques d'utilisation du matériel de formation, qu'elles soient fournies par l'association, le formateur ou le fabricant, s'imposent également à chacun.

Article 5 - Consignes d'incendie

Dans chaque espace de l'établissement accueillant plus de cinq personnes, les consignes de sécurité incendie, incluant notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées de manière visible afin d'être connues de tous les stagiaires. Cet affichage vise à garantir l'évacuation rapide et sécurisée des personnes présentes, conformément aux dispositions du 1° de l'article R.4216-2 du Code du travail.

Article 6 - Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est formellement interdit aux stagiaires de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment dans les locaux de formation.

Article 7 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de formation en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.

Article 8 – Repas

Les repas sont pris en charge par l'association. Les stagiaires doivent respecter le menu prévu lors de la réservation. Tout supplément ou commande non incluse dans ce menu reste à la charge du stagiaire et devra être réglé directement sur place.

En cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, le stagiaire est tenu d'en informer l'association au moment de son inscription, afin que les adaptations nécessaires puissent être envisagées.

Les stagiaires ont également la possibilité de se restaurer en dehors du lieu prévu par l'association. Dans ce cas, aucun remboursement ou prise en charge ne sera effectué. Cette décision doit être signalée au moment de l'inscription, et les horaires de la formation devront être strictement respectés.

Article 9 – Accueil des personnes en situation de handicap

L'établissement s'engage à garantir un accueil inclusif, respectueux et adapté aux besoins des personnes en situation de handicap, conformément aux principes d'égalité de traitement et d'accessibilité.

Aucune distinction, exclusion ou restriction liée au handicap ne peut être tolérée dans l'accès aux locaux, aux services, aux activités ou aux informations de l'établissement.

Sur demande ou après identification d'un besoin, des compensations raisonnables peuvent être mises en œuvre afin de permettre à chacun de participer dans les meilleures conditions. Ce, dans la limite de la faisabilité technique et organisationnelle, et dans le respect de la confidentialité.

Tous les membres de l'établissement—personnel, usagers, participants—doivent adopter un comportement respectueux et bienveillant envers les personnes en situation de handicap. Toute attitude discriminatoire, moquerie, dénigrement ou entrave à l'accessibilité est strictement interdite.

Les informations relatives au handicap ou aux besoins d'adaptation sont confidentielles. Elles ne peuvent être communiquées qu'avec l'accord de la personne concernée et dans le cadre strict de l'organisation des aménagements nécessaires.

Toute situation d'inaccessibilité, de discrimination ou de difficulté rencontrée par une personne en situation de handicap peut être signalée à la direction ou à la personne référente. L'établissement s'engage à analyser ces signalements et à mettre en place des actions correctives adaptées.

Article 10 – Ponctualité - absence – annulation et reports

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'association.
Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'association. Ils devront alors signer une feuille de sortie précisant l'horaire du départ.

Les annulations justifiées formulées par téléphone ou par mail avant le jour de la formation ne seront pas facturées si le financeur est la collectivité ou le stagiaire. Il sera proposé au stagiaire de trouver un remplaçant.
Toute absence non justifiée sera facturée.
Si un financement DIF Élu a été accepté, la facture sera alors adressée directement au stagiaire par la Caisse des dépôts et consignations, selon les règles applicables par cet organisme.

L'association se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation, de modifier son lieu de déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent. Dans ce cas, les stagiaires en seront informés au préalable.

Article 11 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire a l'obligation de signer une feuille de présence chaque jour, matin et après-midi, au fur et à mesure du déroulement de la formation. Il est également invité à compléter un questionnaire de satisfaction à l'issue de la session.

Une attestation lui est remise à l'issue de la formation. Il lui appartient de la conserver pour toute démarche de valorisation de ses acquis.
Le cas échéant, le stagiaire doit en transmettre une copie à sa collectivité si elle a financé la formation, ou à son employeur s'il a bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à la session.

Article 12 – Comportement et respect d'autrui

Il est attendu de chaque stagiaire qu'il adopte un comportement respectueux des règles élémentaires de savoir-vivre, de vie en collectivité et propice au bon déroulement des formations. Le stagiaire est invité à se présenter sur le lieu de formation en tenue vestimentaire décente et correcte.

Sauf dans les cas d'animation prévue par le formateur, l'usage du téléphone portable est proscrit lors des sessions de formation. Les stagiaires sont invités à éteindre leur appareil ou, à défaut, le mettre en mode silencieux pour ne pas perturber le bon déroulement de la séance. Des pauses sont systématiquement proposées en milieu de demi-journées, qui permettent à chacun de consulter ses messages et d'y répondre le cas échéant.
Toutefois, en cas de nécessité absolue et à titre exceptionnel, le stagiaire peut être autorisé à quitter la salle pour passer une communication brève et discrète.

Article 13 – Confidentialité

Au cours des sessions, certains participants peuvent être amenés à partager des expériences, des situations professionnelles ou des éléments à caractère personnel ou confidentiel.

Chaque stagiaire s'engage à respecter la confidentialité de ces échanges et à ne pas divulguer, en dehors du groupe ou à la presse, toute information sensible, qu'elle concerne une collectivité, un marché en cours, des données personnelles ou des éléments relatifs au personnel d'une collectivité.

Article 14 – Supports pédagogiques

Les supports remis au cours des sessions de formation sont protégés par le droit d'auteur. Ils sont destinés à un usage strictement personnel et ne peuvent être reproduits, diffusés, modifiés ou réutilisés, en tout ou partie, sans l'autorisation expresse et préalable de l'auteur ou de l'organisme de formation.

Article 15 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de l'association ou de son représentant, d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photos durant les sessions de formation.

Article 16 – Responsabilité de l'association en cas de vol ou de biens personnels endommagés

L'association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels, de quelque nature que ce soit, déposés par les stagiaires dans les lieux de formation, y compris les salles de cours, les bureaux administratifs, les parkings et les vestiaires.

Article 17 – Accident

En cas d'accident survenu pendant la formation ou lors du trajet entre le lieu de formation et son domicile ou lieu de travail, le stagiaire victime ou témoin doit en informer immédiatement le responsable de l'association ou son représentant.
Le responsable de l'association se charge alors de déclarer l'accident auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 18 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'association ou son représentant pourra, selon sa nature et de sa gravité, entrainer des mesures adaptées afin de garantir le bon déroulement de la session. Un simple rappel aux règles pourra être fait lors de la session. Toutefois, une exclusion temporaire ou définitive de la formation pourra être prononcée à l'encontre d'un stagiaire refusant de se conformer aux dispositions précitées. En cas d'incident, un rapport sera établi par l'association. En fonction de la gravité des faits, il pourra être décidé de ne plus admettre le stagiaire dans de futures formations.

Dans ces deux dernières situations, le responsable de l'association ou son représentant informe le financeur de la sanction retenue, qu'il s'agisse de la collectivité ou de la Caisse des dépôts et consignations.

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 19 – Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :
- publié sur le site internet de l'association ;
- communiqué à chaque stagiaire avant son entrée en formation, au moment de la confirmation de son inscription. Le règlement s'applique immédiatement.

Article 20 : Droit à l'image et RGPD

Sauf opposition explicitement formulée, le stagiaire autorise l'association à utiliser son image en cas de prise de vue (photo, vidéo) réalisée durant la formation. Cette autorisation est valable pour une durée de six (6) ans, plus l'année en cours.

Dans une logique de respect de la vie privée, l'association s'engage à ce que la collecte et le traitement des données personnelles effectués dans le cadre de l'inscription à la formation soient conformes aux articles 39, 41 et 42 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite Loi « Informatique et Libertés », ainsi qu'au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016.

Conformément à ces textes, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de ses données.

Ces droits peuvent être exercés à tout moment par notification à : association@maires51.fr

Association des Maires
et Présidents d'intercommunalités de la Marne
13 Rue Carnot – BP 50135
51008 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex
Tel : 03 26 69 59 59
association@maires51.fr

[Nom, prénom, date et signature stagiaire]

[Signature association]