

Règlement intérieur pour les apprenants en formation dans les locaux de l'association des maires et des présidents d'intercommunalité du Jura

Préambule

L'Association des Maires et Présidents d'intercommunalité du Jura est fondée en 1979 (AMJ). L'association a pour mission d'accompagner les maires et les présidents d'intercommunalité du Jura dans l'exercice de leur mandat. Aux maires et présidents, il convient d'ajouter les adjoints au maire et les vice-présidents d'intercommunalité ainsi que les membres de leurs conseils municipaux et communautaires. Les agents des collectivités peuvent participer à certaines formations.

Le service formation a été créé en 2017, agréé pour la première fois le 2 juin 2017 et a été enregistré le 21 novembre 2017 auprès de la DIRECCTE Bourgogne-Franche-Comté qui lui a délivré le numéro de déclaration d'activité 27390115239.

Définitions dans le présent règlement :

- L'association des maires et des présidents d'intercommunalité du Jura sera dénommée ci-après « l'AMJ »
- Les personnes suivant les formations seront dénommées ci-après « apprenants »

Article 1 : Dispositions générales

Conformément aux articles L.6352-4 et R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises à l'encontre des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une formation dispensée par l'AMJ, et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Un exemplaire est remis à chaque apprenant. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'AMJ et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

Hygiène et sécurité

Article 3 : Prévention des risques

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige que chaque apprenant respecte :

- Les prescriptions applicables en matière de sécurité et d'hygiène sur les lieux de formation
- Toute consigne imposée soit par la direction de l'AMJ, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'AMJ. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation, au fond à droite du couloir proche de la sortie de secours. L'apprenant doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre, dans le calme, les instructions du représentant habilité de l'AMJ ou des services de secours.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'AMJ.

Article 5 : Consignes de sécurités

En cas d'alarme sonore automatique, l'évacuation doit être immédiate :

- Cesser immédiatement toute activité en cours
- L'enseignant/formateur responsable ferme les fenêtres et les portes (sans les verrouiller) et dirige les apprenants vers les lieux de rassemblement appropriés
- Évacuer dans le calme, sans jamais revenir en arrière
- N'emporter que le strict minimum, ne pas crier, ne pas courir
- Pour les personnes en situation de handicap, le responsable du groupe doit désigner deux personnes pour leur venir en aide
- Rejoindre le point de rassemblement (PR)
- Sur le point de rassemblement, chaque encadrant doit rapidement faire l'appel et en référer à la personne chargée du pointage
- Si vous n'étiez pas en cours/formation, rejoignez la zone de rassemblement et signalez-vous à l'organisme de formation

En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs-pompiers.

N'empruntez pas les ascenseurs et éloignez-vous des portes se trouvant dans les couloirs (fermeture automatique).



Article 6 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application des décrets n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et n° 2017-633 du 25 avril 2017, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des locaux de l'AMJ.

Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues dans les locaux de l'AMJ sont formellement interdites. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'AMJ en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Les apprenants auront accès, lors des pauses, à une thermos de café, du thé, du jus de fruits ou de l'eau.

Article 8 : Lieux de restauration

Vous pourrez déjeuner dans un restaurant à proximité qui vous sera proposé lors de l'envoi de la convocation. Frais de déjeuner remboursés après la formation dans la limite du forfait. Si l'apprenant souffre d'allergies ou d'intolérances particulières, il devra en informer l'AMJ au début de la session de formation.

Les apprenants peuvent se restaurer le lieu de leur choix. Le paiement des repas n'est pas pris en charge par l'AMJ et vous devrez respecter les horaires.

Article 9 : Accident

L'apprenant victime d'un accident, survenu pendant la formation à l'AMJ ou pendant le temps de trajet entre son domicile et le lieu de formation, ou la personne témoin de l'accident avertit immédiatement le responsable de l'AMJ ; celui-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'AMJ auprès de la caisse de sécurité sociale.

Discipline générale

Article 10 : Horaires de formation

Les horaires de stage sont fixés par l'AMJ et portés à la connaissance des apprenants au moment de l'inscription. Ils sont rappelés lors de la confirmation de l'inscription par mail.

Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires de formation. Ils ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 11 : Absences et retards

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir le secrétariat de l'AMJ et s'en justifier. L'AMJ en informe le financeur.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En application de l'article R.6341-45 du Code du travail, les apprenants dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'exposent à une retenue de rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 12 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Les apprenants sont tenus de signer obligatoirement en début et au milieu de l'action de formation la feuille d'émargement. En fin de stage, il leur est demandé de remplir le quiz d'évaluation des compétences de la formation ainsi que le questionnaire de satisfaction qu'ils recevront par mail le lendemain de la formation.

Le lendemain de la formation, l'AMJ envoie par mail une attestation de suivi de formation dont une copie sera transmise par l'apprenant à la collectivité si cette dernière est le financeur.

Article 13 : Annulations / Reports

12.1 Formulées par écrit, les annulations ne sont pas facturées si elles sont reçues 15 jours avant la formation.

Entre 15 jours et la veille de la prestation, l'AMJ facturera des frais d'inscription, équivalent à 30% du coût de la formation, sauf cas de force majeure dûment justifiée (certificat médical ...).

En cas d'absence non justifiée le jour de la formation, l'AMJ facture la totalité de la prestation. Ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

Lorsque l'apprenant utilise son crédit DIFE, en cas de désistement moins de 7 jours avant la date de la formation, son compte DIFE sera débité par la Caisse des dépôts du montant total de la formation (sauf cas de force majeure).

12.2 L'AMJ se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'AMJ, l'apprenant ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'AMJ ;
- Y procéder à la vente de biens ou de services.

Article 15 : Tenue et comportement

L'apprenant est invité à se présenter sur le lieu de formation en tenue vestimentaire décente et correcte. Il doit avoir un comportement garantissant le bon déroulement des formations et le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Article 16 : Respect d'autrui

La vie en commun suppose courtoisie et politesse. De ce fait, l'usage du téléphone portable est prohibé lors des séances de formation. Les apprenants sont invités à éteindre leur appareil ou, à défaut, le mettre en mode silencieux pour ne pas perturber le bon déroulement de la séance.

Toutefois, en cas de nécessité absolue et à titre exceptionnel, l'apprenant peut être autorisé à quitter la salle pour passer une communication brève et discrète.

Article 17 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation expresse de la direction de l'AMJ, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

À la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'AMJ.

Article 18 : Enregistrements

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les modules de formation de l'AMJ.

Article 19 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 20 : Responsabilité de l'AMJ en cas de vol

L'AMJ décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

Mesures disciplinaires

Article 21 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction de l'AMJ ou son représentant. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un rappel à l'ordre
- soit en un avertissement écrit par la direction de l'AMJ ou son représentant
- soit en un blâme
- soit en une mesure d'exclusion temporaire de la formation
- soit en une mesure d'exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction de l'AMJ ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur de l'apprenant
- Et/ou le financeur du stage.

Article 22 : Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à un apprenant sans que celui-ci ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui. Lorsque la direction de l'AMJ ou son représentant envisage de prendre une sanction.

Article 23 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'AMJ, sur le site Internet et l'espace de formation sur la plateforme Digiforma de chaque apprenant.

Article 24 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 10 juillet 2025.

Association des maires et des présidents d'intercommunalité du Jura

2 rue de Pavigny – 39000 Lons-le-Saunier

Tél. : 03 84 86 07 07 - contact@amjura.fr

www.amjura.fr

Sandrine GAUTHIER-PACOUD
Présidente

A blue ink signature of Sandrine Gauthier-Pacoud, written in a cursive style, is placed over a light blue rectangular background.