

Règlement intérieur du dispositif de formation départemental des bénévoles associatifs

Préambule

Le Conseil général de l'Essonne, par sa délibération 2012-03-0018 décide de mettre en œuvre un plan de formation à destination des bénévoles membres du bureau ou du Conseil d'administration d'une association. Sa mise en œuvre repose sur la création du téléservice « Associations.essonne.fr > mon espace formation ».

Véritable outil départemental d'aide et d'accompagnement à la vie associative, il vise à améliorer les compétences des bénévoles (valorisation du bénévolat), et à soutenir les bénévoles dans la mise en œuvre de la gouvernance associative.

Pré-requis sur quelques notions importantes :

Stagiaire / prestataires / SRA / futur dirigeant / futur président / CA :

- le bénévole membre du bureau ou du Conseil d'administration d'une association sera dénommé « stagiaire » dès lors qu'il s'inscrit à une formation,
- les prestataires de service habilités par le Conseil général à dispenser une formation seront dénommés « prestataires »,
- le service des relations avec les associations du Conseil général de l'Essonne sera dénommé SRA,
- le « futur dirigeant » est un bénévole qui désire prendre des responsabilités de dirigeant au sein d'une association mais dont il n'est pas membre élu,
- le « futur président » est une personne qui souhaite créer une association,
- le conseil d'administration sera nommé CA.

Champs d'application

Le présent règlement a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires inscrits à une session de formation organisée par le SRA, et ce, de l'inscription jusqu'à la fin de la session de formation.

Le stagiaire est inscrit à une formation au titre de son association. Lors de la session de formation, il en est le représentant.

Chaque stagiaire doit avoir accepté ce règlement avant de participer aux sessions de formations.

Si le stagiaire s'est inscrit sur essonne.fr, il a obligation de le valider pour pouvoir s'inscrire aux formations.

Si le stagiaire n'a pas accès à essonne.fr, le règlement intérieur lui sera envoyé par voie postale et sera considéré comme accepté si aucune objection n'est formulée avant la première formation qu'il suivra.

Ainsi, chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il s'est inscrit et suit une formation.

Toutefois lorsqu'une session de formation se déroule dans des locaux extérieurs à la collectivité, qui, en vertu de la loi, disposent déjà d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement intérieur de la structure d'accueil.

Article I. Définition des usagers pouvant participer aux formations

Le plan de formation départemental est ouvert aux bénévoles membres du bureau ou du conseil d'administration d'une association loi 1901. Néanmoins l'administration peut accorder le droit à un bénévole ou à « un futur dirigeant » et à « un futur président », de participer à une ou plusieurs formations définies avec et par le SRA.

Les formations « premiers secours » sont ouvertes également aux bénévoles ayant en charge un groupe de personnes (entraîneurs, animateur de groupe...). L'accord doit être donné par le SRA.

Les salariés des associations sont exclus du dispositif.

Les membres d'une association culturelle sont exclus du dispositif conformément à l'article 2 de la loi du 9 décembre 1905.

Article II. Parcours de formation

Section 2.01 Le parcours de formation individualisé

Le futur stagiaire peut avoir, s'il le souhaite, la possibilité de rencontrer un conseiller en formation du SRA pour définir un parcours de formation personnalisé.

Au delà de 12 inscriptions, ce parcours de formation personnalisé est obligatoire.

Section 2.02 Parcours de formation par association

Une association a la possibilité de mettre en place un « parcours de formation collectif ». Une association peut solliciter un conseiller en formation pour définir un plan de formation cohérent pour l'ensemble des membres d'une même association.

Article III. Déclaration préalable à la CNIL

Conformément à la loi en vigueur, toutes les informations délivrées par l'utilisateur sont protégées. Une déclaration préalable à la CNIL a été déposée conformément à la loi.

Tout usager bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne qu'il peut exercer en s'adressant par courrier nominatif à : Correspondant Informatique et Liberté, Conseil général de l'Essonne, Hôtel du Département, 91012 Evry Cedex.

Article IV. Modalités d'inscription et de convocation

Section 4.01 Définition d'un compte personnel

Un compte personnel est un espace numérique individuel attribué nominativement à un membre associatif bénévole. Il est le seul à y avoir accès par le biais de son login et d'un code personnel. Le Conseil général garantit la stricte protection des données personnelles en conformité avec la loi en vigueur.

Le compte personnel permet à l'utilisateur de suivre son plan de formation. Il permet de s'informer, s'inscrire et suivre ses inscriptions, retrouver les documents nécessaires à ses formations, archiver ses documents administratifs, faire des bilans... De plus, le stagiaire aura la possibilité de bénéficier

d'alertes, d'informations sur les formations à venir. Pour chacun de ces services le stagiaire devra donner son accord et aura la possibilité de se désinscrire en respect de la loi en vigueur.

Dans le respect du développement durable et de l'agenda 21 départemental, il est précisé que l'ensemble des documents sera disponible sur chaque espace personnel. Ces documents pourront être édités. Une transmission matérielle de ces documents sera prévue à titre exceptionnel. Cette décision appartient au SRA. Elle ne peut être opposable.

Section 4.02 Modalités de création d'un compte personnel

Pour s'inscrire aux formations, le futur stagiaire doit avoir créé un compte personnel.

La création de compte se fait par voie électronique. S'il n'a pas accès à un outil numérique, le SRA pourra procéder à la création de son compte.

Pour la création, le futur stagiaire, doit détenir des informations sur son association. Ainsi, il est demandé les renseignements suivants :

- Eléments sur l'association :
 - le nom de l'association
 - le numéro de SIREN / SIRET
 - l'adresse de l'association
 - le nom du président
 - l'objet social
 - le nombre d'adhérents dans l'association
 - le nombre de salariés dans l'association

- Eléments sur le futur stagiaire :
 - nom et prénom
 - fonction dans l'association
 - adresse
 - date de naissance
 - mail
 - numéro de téléphone

Sans l'ensemble de ces informations, la création de compte personnel électronique n'est pas réalisable.

Néanmoins, si l'association n'a pas de numéro de SIREN/SIRET, une inscription provisoire peut être faite par les agents du SRA. Ainsi, les associations disposent de 45 jours à compter de la date d'inscription pour fournir au SRA les informations manquantes. Dépassé ce délai, le compte sera bloqué et le membre associatif bénévole ne pourra plus participer aux formations.

« Les futurs présidents » ont la possibilité de créer un compte. Dans ce cas, la règle précitée n'est pas applicable.

Lorsque toutes les informations sont remplies, le futur stagiaire doit garantir sur l'honneur la véracité des informations données. De plus, il s'engage à informer les dirigeants de son association de toutes les formations suivies.

Le SRA se réserve le droit de vérifier les informations fournies notamment sur l'appartenance du futur stagiaire à l'association.

S'il s'avère que le futur stagiaire n'appartient pas à l'association référencée ou n'exerce pas les fonctions renseignées, l'administration se réserve le droit d'annuler l'ensemble des formations où celui-ci s'est inscrit.

Section 4.03 Inscription à des alertes et aux informations générales sur les formations

Le futur stagiaire a la possibilité via son espace personnel de s'inscrire à des alertes, des relances faites par le SRA afin de l'informer sur son parcours de formations mais également sur des informations plus générales sur les formations proposées par le SRA. Le futur stagiaire aura à tout moment la possibilité de se désinscrire de cette fonctionnalité.

Section 4.04 Inscription aux formations

(a) Règles générales

Le futur stagiaire a la possibilité de s'inscrire aux formations dispensées par le Conseil général et ce jusqu'à 3 jours avant de la date de formation. Si ce délai est dépassé (moins de 3 jours), et qu'il souhaite s'inscrire, il doit prendre l'attache du SRA.

Le nombre d'inscription n'est pas limité néanmoins, les règles de priorité définies à l'article IV section 4.05 s'appliquent.

Au-delà de 12 inscriptions à des formations un parcours de formation est obligatoire comme défini à l'article II.

Pour chaque inscription le futur stagiaire recevra un accusé de réception par voie numérique.

Section 4.05 Convocation aux formations

(a) Création des groupes et convocation

Les groupes de stagiaires sont créés au minimum 30 jours avant la date de formation selon la règle de priorité définie à l'article 4 section 4.05.

Le SRA informe les stagiaires retenus à une session de formation au minimum 30 jours avant la date de la session par l'envoi d'une convocation par voie numérique.

Lorsqu'une inscription est faite moins de 30 jours avant le jour de la formation, le futur stagiaire pourra être retenu à la formation en fonction des places disponibles. Une convocation lui sera envoyée par voie numérique.

Pour accéder à certaines formations des tests préalables de niveau sont obligatoires. Ainsi, il sera demandé aux futurs stagiaires de passer des tests. Suivant les résultats obtenus le stagiaire sera convoqué ou non à la formation.

(b) Règles de priorité de convocation

Lorsque le nombre de demandes d'inscription est supérieur au nombre de places disponibles, des règles de priorité s'appliquent comme suit :

- 1) seul un représentant de l'association est accepté par formation (priorité aux membres du bureau, puis membres du CA, puis les bénévoles porteurs de projets).
- 2) priorité au stagiaire dont la formation est inscrite dans un plan de formation.
- 3) priorité au stagiaire n'ayant jamais bénéficié de formation ou à défaut priorité aux stagiaires ayant reçu le moins de formations durant les deux dernières années.
- 4) priorité au stagiaire dont la fonction dans l'association, le projet associatif est le plus en lien avec le thème de la formation.

(c) Règles de priorité de convocation concernant les formations « d'initiation premiers secours »

Lorsque le nombre de demandes d'inscription est supérieur au nombre de places disponibles, des règles de priorité s'appliquent :

- 1) seul un représentant de l'association est accepté par formation (priorité aux bénévoles dont la fonction dans l'association, est d'être en contact et en charge de public, membre du bureau et membre du CA).
- 2) priorité au stagiaire dont la formation est inscrite dans un plan de formation.
- 3) priorité aux bénévoles dont la fonction dans l'association, le projet associatif est le plus en lien avec le thème de la formation.
- 4) priorité au stagiaire n'ayant jamais bénéficié de formation ou à défaut priorité aux stagiaires ayant reçu le moins de formations durant les deux dernières années.

(d) Liste d'attente

Lorsqu'un groupe est constitué, 5 stagiaires supplémentaires pourront être inscrits sur liste d'attente. Ainsi en cas de désistement d'un autre stagiaire, il lui sera proposé de participer à cette formation. Le stagiaire pourra être convoqué jusqu'à la veille de la formation.

Section 4.06 Modalité de désinscription et absence à une session de formation

Si un stagiaire ne peut pas venir à une session de formation, il peut se désinscrire via son compte personnel au minimum 6 jours avant le début de la session de formation. En cas de force majeure, il devra contacter le SRA par téléphone.

Au bout de deux absences non justifiées, le stagiaire ne pourra plus bénéficier de formation et ce pour le reste de la période de formation en cours.

Article V. Motifs de refus d'accéder à une formation

L'administration peut vérifier l'appartenance d'un bénévole à une association (composition du bureau, du CA, fonctions occupées). S'il s'avère qu'il n'appartient pas à l'association ou n'occupe pas la fonction citée, l'administration se réserve le droit de l'exclure de l'ensemble des formations où il s'est inscrit.

Le SRA peut refuser l'inscription à une session de formation pour plusieurs motifs :

- lorsque les sessions de formation sont complètes. Ainsi les règles de priorité de l'article 4 s'appliquent,
- lorsque les résultats aux tests démontrent que le niveau du stagiaire n'est pas en adéquation avec les pré-requis attendus sur la formation visée. Les pré-requis sont précisés dans les programmes de formation disponibles sur chaque espace.
- lorsqu'un stagiaire a été absent non excusé deux fois à une formation durant « l'année en cours » du plan de formation. Ainsi les règles de l'article 4 s'appliquent.

Pour chaque refus d'accès à une session de formation, le stagiaire recevra un courrier postal ou numérique l'informant du motif du refus.

Article VI. Annulation de formation par le Conseil général

Des formations peuvent être annulées. Les stagiaires seront prévenus par courrier, par mail ou par téléphone de cette annulation. Le Conseil général s'engage alors à proposer des solutions alternatives pour répondre aux besoins en formation des participants.

Article VII. Horaires de stage

Les horaires de stages sont fixés par le SRA et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation qui leur est adressée.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas de retard au stage, le stagiaire doit avertir le SRA.

En cas d'un retard de plus de 30 minutes non excusé, le SRA et son prestataire se donne la possibilité de refuser au stagiaire l'accès à la formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence pour chaque demi-journée de formation.

Article VIII. Lieux de formation

Les formations ont lieu dans des locaux désignés par le SRA. Les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre un stage :

- ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- doivent respecter le règlement intérieur de ces lieux,
- doivent respecter les horaires d'ouverture et fermeture,
- 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 IX. Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié dans le cadre 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.

Article X. Attestation

A l'issue de chaque formation, une attestation sera délivrée à chaque stagiaire ayant suivi dans l'intégralité la formation. Elle sera disponible sur l'espace personnel ou délivrée par voie postale à titre exceptionnel.

Article XI. Bilans de formation

Suite à la formation, et afin de faire évoluer le dispositif deux bilans seront réalisés :

« un bilan à chaud » c'est-à-dire à la fin de chaque formation

« un bilan à froid » c'est-à-dire un mois après la formation. Ces bilans pourront être réalisés par le SRA, par mail, courrier, par téléphone, par rendez vous.

Le stagiaire s'engage à répondre à ces deux bilans. Si le stagiaire ne remplit pas cette condition, il ne pourra plus suivre de formations.

Article XII. Questions post formations

Le stagiaire a la possibilité pendant un temps donné de poser des questions aux formateurs sur des sujets abordés lors du stage, il aura la possibilité de bénéficier des réponses posées par les autres stagiaires. Cette fonctionnalité se fera via les espaces personnels et ne pourra être disponible seulement si le stagiaire l'a accepté.

Article XIII. Prise en charge

Le SRA, dans le cadre de son dispositif, prend à sa charge la prestation de formation.

Les coûts annexes (déplacement, repas etc...) restent à la charge du stagiaire.

Néanmoins, sur certains lieux des repas pourront être proposés à la charge du bénévole ou de son association.

Article XIV. Propriété intellectuelle

L'ensemble des supports, documents, outils remis par le prestataire aux participants sont protégés par le droit à la propriété intellectuelle et ne peuvent être repris ou modifiés en dehors de l'utilisation privée du participant sans autorisation expresse du prestataire ou du Conseil général.

De même, l'enregistrement audiovisuel et phonique des sessions de formation, sous quelque forme que ce soit est strictement interdit et peut entraîner l'exclusion définitive du participant.

Article XV. Respect des personnes

Chaque stagiaire s'engage à respecter physiquement et verbalement l'ensemble des personnes qu'il rencontre lors d'une session.

De même, les téléphones portables doivent être éteints pour éviter tout désagrément durant les formations.

Article XVI. Hygiène et sécurité

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Il est interdit, sauf autorisation préalable d'un agent du SRA, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les sessions.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles mises à disposition.

Article XVII. Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement,
- soit une exclusion temporaire sur l'année de formation en cours,
- soit en une mesure d'exclusion définitive,

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Chaque sanction sera notifiée par écrit au participant par simple courrier postal.

Article XVIII. Echange d'information

Sur demande écrite des associations, adressée au Conseil général, les associations pourront avoir un récapitulatif des formations suivies au titre de leur association.

Article XIX. Publications

Le présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du SRA et sur le site internet essonne.fr.

Contact :

Direction des sports de la jeunesse, de la coopération et des associations
Service des relations avec les associations
Immeuble France Evry
Tour lorraine
Bld de France
91012 Evry cedex
tel : 01.60.91.93.78 ou poste 32.53 ou 31.16
formation-asso@cg91.fr