

Règlement intérieur - Les formations de l'ATIP

L'ATIP délivre trois types de formations à destination des collectivités et de leurs services :

- Les **formations « missions »**, organisées dans le cadre des différentes missions de l'ATIP (notamment ADS, Conformité & Contrôle en ADS, Gestion des DIA, Information géographique, Gestion de la paie, Gestion des listes électorales, ...). Gratuites, elles ont pour but de donner le cadre général aux agents et élus des collectivités adhérentes, et de les former, si nécessaire, à l'utilisation du logiciel associé à la mission.
- Les **formations catalogue**, portant sur divers sujets en rapport avec l'urbanisme, l'aménagement, l'ADS, l'environnement... Payantes, elles s'adressent à tout élu ou agent des collectivités désireux de se former à ces différents domaines.
- Les **formations dédiées**, conçues à la demande d'une ou plusieurs collectivités, sur le sujet et les problématiques de leur choix et relevant des compétences de l'ATIP. Elles sont également payantes.

Article 1 – Application du présent règlement

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participant à une formation organisée par l'ATIP (dénommées ci-après « stagiaires »). L'inscription à une session de formation vaut acceptation du règlement.

Article 2 – Hygiène, sécurité et savoir-vivre

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation (qu'il s'agisse des locaux de l'ATIP ou de locaux extérieurs).

Chaque stagiaire veille à adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être et de déontologie en collectivité.

En cas d'incendie ou d'alerte quelle qu'elle soit menaçant la sécurité des usagers des locaux, les stagiaires sont tenus d'observer strictement les consignes données par le formateur ou toute personne responsable de la sécurité du bâtiment (évacuation, confinement, etc.).

Article 3 – Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté à l'ATIP (formation@atip67.fr et/ou contact@atip67.fr) et à sa collectivité d'appartenance.

Article 4 – Responsabilité de l'ATIP en cas de vol ou d'endommagement des biens personnels des stagiaires

L'ATIP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation (salle de formation, locaux administratifs, parcs de stationnement, etc.).

Article 5 – Hébergement, transport et repas

L'ATIP ne prend pas en charge les éventuels frais d'hébergement et de transport des stagiaires jusqu'au lieu de formation, ni les repas. Les stagiaires sont invités à se rapprocher de leur employeur pour obtenir des renseignements sur les éventuelles modalités de prise en charge de ces frais.

Article 6 – Horaires et présence

Les stagiaires sont informés au préalable des lieux et horaires, qu'ils doivent respecter. En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, les stagiaires en informent l'ATIP dans les meilleurs délais.

Article 7 – Inscription aux formations

7.1 Formations catalogue et formations dédiées

- Toute personne désirant s'inscrire à une formation du catalogue de l'ATIP peut contacter l'assistante de formations (formation@atip67.fr) selon les modalités décrites dans le catalogue de formations et sur le site internet de l'ATIP.
- En cas de financement par le DIFE (cf. article 10.1), la demande correspondante doit être déposée au moins 11 jours ouvrés avant la formation sur le site Mon compte formation ; au-delà de ce délai, elle ne pourra pas être prise en compte *via* le DIFE, conformément au règlement de la plateforme. En cas de financement par la collectivité, il est possible de s'inscrire jusqu'à une semaine avant la session.
- Les formations payantes sont facturées conformément aux tarifs adoptés en Comité syndical de l'ATIP, par session de formation et par participant.
- L'ATIP peut également organiser des formations dédiées, dans ses domaines de compétences, à destination de toute collectivité en faisant la demande (contacter le responsable territorial concerné, ou passer par l'adresse « formation » de l'ATIP (formation@atip67.fr) pour tout renseignement à ce sujet).

7.2 Formations missions

- Les autres formations proposées par l'ATIP (formations aux logiciels CartADS et IntraGeo, B.A.-BA de l'ADS, B.A.-BA de la Conformité et du Contrôle, formations Paie et Listes électorales, formations DIA) sont gratuites pour les collectivités adhérentes aux différentes missions correspondantes.
- Tout agent ou élu peut contacter l'assistante de formations de l'ATIP (formation@atip67.fr) pour demander à être formé : il s'agit d'une étape essentielle au bon déroulement du partenariat entre l'ATIP et la collectivité concernée.

Article 8 – Propriété intellectuelle

Les documents pédagogiques remis lors des sessions ou transmis par voie dématérialisée sont protégés au titre des droits d’auteur et de propriété intellectuelle de l’ATIP. Ils ne peuvent être réutilisés à des fins commerciales. En cas de réutilisation à des fins non-commerciales, les documents ne doivent pas être modifiés et leur source doit être citée.

Article 9 – Formations à caractère informatique

Les formations portant sur la maîtrise des logiciels mis à disposition dans le cadre des missions de l’ATIP se déroulent sur des ordinateurs fournis aux stagiaires par l’ATIP pour le temps de la formation.

Les stagiaires doivent se conformer à la charte informatique de la Collectivité européenne d’Alsace, gestionnaire de l’infrastructure informatique utilisée par l’ATIP, et s’engager, par conséquent, à utiliser ces ordinateurs dans le respect des principes élémentaires de cybersécurité, à savoir :

- ne pas tenter d’y installer des applications sans y avoir été invité ;
- ne pas y déposer de fichiers autres que ceux utilisés dans le cadre de la formation ;
- ne pas chercher à se connecter à des ressources et sites autres que ceux nécessaires à la formation ;
- ne pas modifier le paramétrage de l’ordinateur ;
- ne pas se connecter à un réseau non sécurisé ;
- ne brancher aucun support amovible à l’ordinateur (notamment clé USB ou smartphone) ;
- ne pas divulguer les mots de passe, même provisoires, qui lui sont fournis.

En cas de formation dans les locaux de la collectivité adhérente à la mission objet de la formation, celle-ci s’engage à fournir un accès à internet (filaire ou Wi-Fi) permettant d’accéder aux applications objets de la formation. La sécurisation de cette connexion est à la charge exclusive de la collectivité.

Article 10 – Financement de la formation

Les formations peuvent être financées soit par le droit individuel à la formation des élus (élus uniquement), soit par la collectivité d’appartenance (agents et élus).

10.1 Financement par le droit individuel à la formation des élus (DIFE)

Les personnes élues (maires, adjoints au maire, etc.) bénéficient d'un droit individuel à la formation (DIFE), sous la forme d'une somme allouée annuellement à chaque ayant droit.

Elle peut être utilisée pour le financement des formations du catalogue de l'ATIP que le stagiaire souhaite suivre. Pour cela, le stagiaire doit se connecter sur la plateforme *Mon compte formation* et déposer une demande pour chaque formation souhaitée (à retrouver sur la plateforme). L'ATIP valide sa demande, qui doit alors être reconfirmée par l' élu.

⚠ Attention : la demande de financement par le DIFE doit être anticipée (le délai de demande est de 11 jours ouvrés avant la formation).

10.2 Financement par la collectivité d'appartenance

Lorsque le financement est assuré par la collectivité d'appartenance, pour les personnes élues qui ne font pas appel au DIFE et tous les autres participants aux formations, une proposition de devis (par personne et par session) lui est adressée par l'ATIP. Ce devis doit être signé par la personne compétente au sein de cette collectivité.

En cas de signature du devis, la collectivité d'appartenance prend en charge le coût de la formation.

Article 11 – Facturation en cas d'absence (non prévue) à la formation

En cas de désistement, le stagiaire s'engage à prévenir l'ATIP dans les meilleurs délais, et au plus tard 15 jours avant la formation. Sauf cas de force majeure, un stagiaire inscrit à une formation payante et qui ne s'y rend pas sans en avoir prévenu l'ATIP au préalable doit s'acquitter d'une pénalité pouvant aller jusqu'au montant total du coût de la formation.

Article 12 – Annulation de la formation par l'ATIP

En cas d'un nombre insuffisant de participants à une formation ou de force majeure, l'ATIP se réserve le droit de l'annuler. Les éventuels frais d'inscription ne sont alors pas facturés.

Ce règlement a été présenté et validé en Bureau le 14 janvier 2026.