

Université de Pau et des Pays de l'Adour

Direction Formation tout au long de la vie (FTLV)

Règlement intérieur

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'Université de Pau et des pays de l'Adour en date du 30 juin 2022,

Vu la délibération du Conseil d'Administration (CA) de l'Université de Pau et des pays de l'Adour en date du 13 juillet 2022,

SOMMAIRE

Préambule.....	2
Section 1 – Objet et champ d'application du règlement	2
Article 1 - Champ d'application.....	2
Article 2 – Objet	2
Section 2 – Règles d'hygiène et de sécurité.....	3
Article 3 – Dispositions générales	3
Article 4 – Accident de travail	3
Article 5 – Consignes incendie	3
Section 3 – Règles disciplinaires.....	4
Article 6 – Sanctions disciplinaires	4
Section 4 – Droits et devoirs des stagiaires, apprentis, formateurs et agents	5
Article 7 - Organisation de la formation.....	5
Article 8 - Accès aux locaux et au matériel de la formation	5
Article 9 - Vol.....	6
Article 10 – Délégués des stagiaires	6
Article 11 – Référents des stagiaires	6
Article 12 – Livret de l'alternant.....	7
Article 13 - Assiduité et ponctualité	7
Article 14 – Absences	7
Article 15 – Propriété intellectuelle et secret professionnel.....	8
Article 16 – Comportement	8

Article 17 – Examens.....	9
Article 18 – Attestation de formation	9
Section 5 – Conseil de perfectionnement.....	9
Article 19 - Fonctionnement du conseil de perfectionnement	9
Section 6 – Publicité et modification du règlement intérieur.....	10
Article 20 – Publicité du règlement intérieur	10
Article 21 – Modification du règlement intérieur	10

Préambule

Le présent règlement, adopté en CA de l'université de Pau et des Pays de l'Adour après avis de la CFVU, constitue une déclinaison du règlement intérieur de l'université de Pau visant à préciser les éléments propres aux domaines de la formation professionnelle tout au long de la vie (formation continue et apprentissage).

Section 1 - Objet et champ d'application du règlement

Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation continue organisée par l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (stagiaires) ainsi qu'à toute personne participant à une action d'apprentissage au sein de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (apprentis). Les stagiaires et apprentis doivent prendre connaissance du présent règlement et en respecter les termes durant toute la durée de l'action de formation. Lorsque la formation se déroule en entreprise, c'est le règlement intérieur de l'entreprise qui s'applique.

Le présent règlement s'applique également aux intervenants et aux agents de la Direction FTLV.

Article 2 - Objet

Le présent règlement a pour objet de garantir de bonnes conditions de travail au bénéfice de tous les apprenants, formateurs et agents de la Direction FTLV de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, dans une volonté d'harmonie et de respect mutuel.

A cette fin, il règlemente les domaines suivants :

- Les règles d'hygiène et de sécurité
- Les sanctions et garanties disciplinaires
- Les droits et devoirs des stagiaires, apprentis, formateurs et agents
- Les règles de fonctionnement du conseil de perfectionnement

Section 2 - Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 - Dispositions générales

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de la prestation.

Sur le campus de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, les stagiaires, apprentis, formateurs et agents sont soumis aux dispositions du volet Hygiène, Sécurité et Environnement du règlement intérieur de l'Université accessibles sur le site de l'université (www.univ-pau.fr) et affichées dans les locaux de l'Université. Ils y trouveront notamment, les règles relatives au tabagisme, l'alcool, la sécurité routière, l'accessibilité des locaux, etc. En période de pandémie, les consignes sanitaires de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour s'appliquent dans le respect de protocoles mis en place. Toutes les informations sont disponibles sur le site internet de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour.

Le non-respect de ces consignes expose les personnes à des sanctions disciplinaires.

Dans le cas où la formation ne se déroule pas dans les locaux de l'Université mais dans un organisme doté d'un règlement intérieur propre (présence en entreprise dans le cadre de l'alternance ou visites d'entreprises par exemple), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 - Accident de travail

Si le stagiaire est victime d'un accident du travail sur les lieux de sa formation à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, ou sur le trajet domicile-Université, il appartiendra à la Direction FTLV d'établir la déclaration d'accident de travail. Pour cela, les stagiaires et apprentis s'engagent à faire connaître sans délai tout accident à la Direction FTLV, faute de quoi l'Université décline toute responsabilité quant à son obligation de déclaration.

Le stagiaire rémunéré ou l'apprenti doit informer son employeur, la Sécurité Sociale ou le Pôle-Emploi de l'accident de travail dans la journée où il se produit ou au plus tard dans les 24 heures sauf en cas de force majeure.

Article 5 - Consignes incendie

Les consignes incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de la Direction FTLV, des collèges et des composantes. Les stagiaires, apprentis, formateurs et agents doivent en prendre connaissance et les respecter. Ils sont tenus de participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement. En cas d'alerte, ils doivent cesser toute activité et suivre les instructions dans le calme.

Section 3 - Règles disciplinaires

Article 6 - Sanctions disciplinaires

Le non-respect du présent règlement ou des dispositions législatives et réglementaires applicables est passible de sanctions disciplinaires. Tel est le cas notamment si le stagiaire ou l'apprenti est auteur ou complice :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour.

En fonction de la nature et de la gravité des agissements, les sanctions disciplinaires applicables sont les suivantes :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives (Code éducation, Article R.811-36, II) ;
4. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
5. L'exclusion définitive de l'établissement ;
6. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
7. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 4° du présent Article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 5°, 6° et 7° entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les

établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. Celles prévues aux 1° à 3° sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

Section 4 - Droits et devoirs des stagiaires, apprentis, formateurs et agents

Article 7 - Organisation de la formation

La direction FTLV se réserve le droit de retarder ou d'annuler un stage qui ne compterait pas un nombre suffisant d'inscrits ou de modifier les horaires pour des raisons administratives.

Aucun changement de groupe ou de session ne s'effectuera sans :

- l'avis favorable de la direction FTLV,
- l'accord de l'enseignant ou du responsable pédagogique.

Le stagiaire ou l'apprenti s'engage à répondre aux enquêtes de satisfaction et de suivi durant la formation comme après la formation.

Article 8 - Accès aux locaux et au matériel de la formation

Les stagiaires et apprentis ont accès aux différents services de l'Université (bibliothèques, services culturels et sportifs, services administratifs...) aux horaires propres à chacun de ces services.

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'Université soit dans des locaux extérieurs.

Sauf autorisation expresse de la Direction FTLV ou du collège/de la composante dont il dépend, le stagiaire ou l'apprenti ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ou les services qui y sont associés ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Université ;
- y procéder à la vente de biens ou de services.

Pour des raisons d'hygiène, il est recommandé aux stagiaires et apprentis se s'abstenir de manger et boire dans les salles de formation.

Le matériel d'enseignement mis à la disposition des stagiaires et apprentis ne peut être

utilisé en dehors de la responsabilité d'un formateur. Il ne peut être utilisé ni emprunté à des fins personnelles, sauf autorisation expresse de la Direction FTLV ou du collègue/de la composante dont il dépend. Le matériel doit être utilisé avec respect et doit être conservé en bon état. Le non-respect de ces consignes expose les stagiaires et apprentis à des sanctions disciplinaires.

Article 9 - Vol

L'Université ne peut être tenue pour responsable de la disparition et de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Article 10 - Délégués des stagiaires

10.1. Élection des délégués :

Pour les formations d'une durée supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation, entre la vingtième heure et la quarantième heure de formation.

Le directeur de la Direction FTLV est responsable de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement en collaboration avec le responsable pédagogique.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation, quelle qu'en soit la raison. Il est alors procédé à une nouvelle élection, aux mêmes conditions.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur de la Direction FTLV dresse un procès-verbal de carence.

10.2. Rôle des délégués :

Les délégués ont pour mission de représenter les stagiaires auprès de la Direction FTLV.

En particulier, ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation et en particulier auprès du responsable de la formation.

Ils présentent en outre les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Article 11 - Référents des stagiaires

Pour toutes les formations, quel que soit le volume horaire, des stagiaires « référents » seront désignés afin de :

- de gérer les feuilles d'émargement (les récupérer, les faire signer par le groupe des stagiaires et cosigner par l'intervenant), les rapporter ;
- vérifier également fenêtres et stores et s'assurer de la remise en ordre des salles en cas de changement de disposition ;
- vérifier le cas échéant la fermeture des salles de cours grâce à une clé remise en début de séance et qui devra être ramenée en fin de journée.

Article 12 - Livret de l'alternant

Dès le début de la formation, un livre de l'alternant papier ou électronique est rendu accessible aux apprentis et aux stagiaires suivant une formation en alternance. Ce livret doit être régulièrement complété par l'alternant et présenté au maître d'apprentissage ou de stage et au référent universitaire qui assure son suivi.

Article 13 - Assiduité et ponctualité

Sauf cas de force majeure, les stagiaires et apprentis ont une obligation d'assiduité à tous les enseignements (cours magistraux, TD, TP, enseignement à distance ou toute autre forme d'enseignement). De plus les stagiaires ou apprentis sous contrat de travail d'alternance sont tenus d'être présents à leur poste de travail durant les heures ouvrables non réservées à l'enseignement universitaire.

Les enseignements délivrés dans le cadre d'une convention ou d'un contrat de formation ou sous statut d'alternant font partie intégrante du contrat de travail. L'employeur, dans le cadre d'un contrat d'alternance, s'engage à faire suivre à son alternant l'ensemble des cours.

Les stagiaires et apprentis s'engagent à signer les feuilles d'émargement qui leur sont remises au fur et à mesure des prestations de formation, quelle que soit leur forme (papier ou électronique), et dans le délai imparti à les transmettre à la DFTLV.

Article 14 - Absences

Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une information écrite par le stagiaire ou l'apprenti à son responsable de formation.

Toute absence (prévisible ou non) doit être reportée dans le suivi des émargements des présences.

En cas d'absence imprévisible, il est demandé à chaque stagiaire ou apprenti de bien vouloir avertir ou faire avertir le secrétariat et à la DFTLV le jour même et de fournir les justificatifs dans les 24 heures qui suivent son retour. Les heures d'absences seront notifiées aux partenaires, aux institutionnels et aux organismes de financement concernés (employeur du stagiaire, OPCO, Région, Pôle Emploi etc..).

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir la Direction FTLV dans la journée et

faire parvenir dans les 24 heures un double du certificat justificatif. Les formalités de déclaration auprès de l'employeur (pour les salariés) ou de la Sécurité Sociale (pour les demandeurs d'emploi rémunérés) sont à la charge du stagiaire ou de l'apprenti.

En outre, les stagiaires et apprentis s'exposent à une retenue sur rémunération ou sur indemnisation proportionnelle à la durée de l'absence injustifiée. Ils peuvent être également passibles de sanctions en vertu de la réglementation en vigueur dans leur entreprise d'accueil (retenue sur salaire, rattrapage des heures en entreprise, déduction des congés,...).

Article 15 - Propriété intellectuelle et secret professionnel

La documentation pédagogique est protégée par le droit d'auteur. Il est interdit de reproduire ou de diffuser les documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation sans l'accord de l'enseignant.

Les stagiaires et apprentis sont tenus au secret professionnel vis-à-vis des informations qu'ils pourraient recueillir sur les entreprises et autres organismes avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.

Article 16 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire ou apprenti, formateur et agent de la Direction FTLV d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre/être afin de ne pas perturber autrui, la vie en collectivité, ni le bon déroulement des formations.

Il est interdit :

- de porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Université,
- de porter atteinte au bon déroulement des enseignements, de la recherche, des activités administrative ou de toute manifestation autorisée sur les sites de l'université,
- de porter atteinte à la santé, l'hygiène, la sécurité et l'intégrité des personnes et des biens.

Au sein de la Direction FTLV et plus généralement de l'Etablissement, les personnes sont tenues à des comportements et des attitudes qui ne compromettent pas l'esprit de neutralité politique, idéologique et religieuse de l'Etablissement.

Les rapports existants entre le groupe, les formateurs et le personnel administratif doivent être d'une parfaite courtoisie, le respect mutuel devant être la règle.

Les téléphones portables ainsi que tout matériel de type tablette susceptibles de déranger (sonnerie, vibration...), doivent être obligatoirement éteints ou en mode silencieux pendant les cours et les examens. Au sein des bibliothèques, l'utilisation de téléphone portable et de tous moyens de communication et de transmission doit être en conformité avec les exigences du lieu et ne doit occasionner aucune gêne.

Tout comportement contraire à ces règles est passible de sanctions disciplinaires.

Article 17 - Examens

Lors des épreuves, les stagiaires et apprentis se conforment aux règles et modalités de contrôle des connaissances, telles que fixées par l'Université et en particulier dans la charte des examens.

Aucun diplôme ne pourra être délivré si le stagiaire ou l'apprenti n'a pas présenté les épreuves prévues par les modalités de contrôle des connaissances du diplôme ou s'il a échoué à tout ou partie de ces épreuves.

Article 18 - Attestation de formation

Pour les formations non diplômantes ou dans le cas où le stagiaire ou l'alternant quitterait une formation diplômante avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, une attestation de présence et/ou de fin formation attestant la période pendant laquelle il a suivi la formation.

Section 5 - Conseil de perfectionnement

Article 19 - Fonctionnement du conseil de perfectionnement

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le président de l'Université ou son représentant.

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins 2 fois par an. En outre, une réunion exceptionnelle peut être demandée par au moins un tiers de ses membres.

Il est convoqué au moins 7 jours avant la date de la réunion prévue.

Le conseil de perfectionnement délibère valablement lorsque la moitié plus un de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Lorsqu'à l'issue d'une première réunion, ce quorum n'a pas été atteint, une seconde réunion, avec le même ordre du jour, se tient sans condition de quorum et de délai de préavis.

Tout membre du conseil de perfectionnement empêché de participer à une séance peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Les avis du conseil de perfectionnement sont pris par vote à main levée à la majorité simple des votants, sauf demande expresse de l'un des membres de procéder à bulletin secret.

Un compte rendu de chaque séance est établi par le secrétaire de séance désigné en début de séance par le président de séance.

Section 6 - Publicité et modification du règlement intérieur

Article 20 - Publicité du règlement intérieur

Le présent règlement est mis à la disposition des stagiaires et apprentis lors de leur entrée en formation par tout moyen approprié (en main propre, voie postale ou électronique).

Il est également affiché dans les locaux de la Direction FTLV et publié sur le site internet de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (www.univ-pau.fr).

Article 21 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement est approuvé par le Conseil d'administration de l'université de Pau et des Pays de l'Adour après avis de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Il peut être modifié dans les mêmes conditions sur proposition du directeur de la Direction FTLV ou sur proposition du Président de l'Université.