

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SPECIFIQUE APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DE L'UNIVERSITE DE LILLE

PRÉAMBULE

Le présent règlement, adopté en Conseil d'Administration (CA) du 05 avril 2018 et complété le 19 novembre 2020, énonce les règles applicables aux stagiaires de la formation professionnelle continue ainsi qu'aux apprentis dont les contrats sont établis, gérés et suivis par l'Organisme de Formation en Apprentissage (OFA) Université de Lille et en précise ses modalités de fonctionnement. Il est établi conformément aux dispositions des articles L6352-13 et suivants du code du travail, au code de l'éducation et de la loi 2018-771 « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018 et de ses décrets d'application qui ouvrent le champ des Centres de Formation d'Apprentis en permettant à tout dispensateur de formation déclaré, de mettre en œuvre des actions d'apprentissage. Il est complémentaire du règlement intérieur de l'Université de Lille et des règlements intérieurs des composantes, écoles et instituts de l'Université de Lille définissant pour leurs sites de formation des règles spécifiques.

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement intérieur général s'impose à tous les stagiaires en formation professionnelle et à tous les apprentis dont les contrats sont établis, gérés et suivis par l'OFA Université de Lille, et ce pour la durée de la formation suivie, en complément du règlement intérieur général de l'Etablissement. Le règlement général prévoit notamment les éléments relatifs à la laïcité, la diversité, le racisme, l'égalité homme femme, le harcèlement moral, le harcèlement sexuel et le respect règles sanitaires.

Il est remis et validé par chaque stagiaire au début de la formation.

Il définit les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'Université de Lille, les règles de vie et les mesures disciplinaires, notamment dans la nature et l'échelle des sanctions, les droits des stagiaires en cas de sanction ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ ET DE SANTÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

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

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de la Prévention des risques ou la Direction de la Formation Continue et de l'Alternance (DFCA) ou le service dédié à la formation professionnelle continue de la composante, école ou institut.

Il ne doit pas laisser sans surveillance tout sacs et colis et ne doit pas jeter ou laisser des déchets en dehors des réceptacles prévus à cet effet.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'Université. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte et d'évacuation, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'Université.

SECTION 2 : REGLES DE VIE ET MESURES DISCIPLINAIRES

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement (au plus tard dans les 24h) la DFCA ou le service dédié à la formation professionnelle continue de la composante, école ou institut.

Les employeurs des apprentis doivent procéder à leur immatriculation auprès des organismes compétents (caisse, chambre, DIRECCTE, CFA, ...). L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale (CPAM).

L'apprenti doit prévenir son maître d'apprentissage et son employeur afin que ce dernier fasse une déclaration à la CPAM. L'arrêt de travail (accident ou maladie) doit être transmis dans les 48h à l'employeur, la sécurité sociale et l'Université.

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le responsable de la formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Le calendrier et les horaires de formation des stagiaires peuvent être modifiés par les équipes pédagogiques de manière exceptionnelle.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le responsable de la formation et la DFCA et s'en justifier.

L'apprenti doit informer son Maître d'apprentissage de toute absence, retard ou départ anticipé.

La DFCA ou le service de formation professionnelle continue dédié de la composante informe immédiatement le financeur (employeur, administration, transition pro, Région, Pôle emploi, etc.) de cet événement.

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Les arrêts de travail, les convocations et documents officiels, les événements familiaux définis par le code du travail sont des justificatifs acceptés.

Le stagiaire doit se présenter auprès des services compétents si la formation ne valide pas son intégration en formation suite à un retard.

L'Université décline toute responsabilité dans le cas où le stagiaire quitterait ses locaux durant les heures de formation.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner par demi-journée la feuille d'émargement contresigné par le formateur au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il lui sera demandé d'évaluer la formation suivie et se verra remettre une attestation de fin de formation ainsi qu'une attestation de présence au stage ou à la formation à transmettre, selon le cas, à l'employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire ne peut signer pour un autre membre de la formation ni falsifier une feuille d'émargement.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à la DFCA ou au service dédié à la formation professionnelle continue de la composante les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de la formation ou de la direction de la DFCA, le stagiaire 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 personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Le détournement d'usage, le vol, la dégradation ou la détérioration des locaux, des matériels sont des fautes graves

pouvant entraîner des actions, donner lieu à des poursuites et des demandes de remboursement.

La détérioration ou le vol d'objet laissé sans surveillance n'engage pas la responsabilité de l'université.

Article 9 – Tenue vestimentaire

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire adaptée.

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations et avoir une attitude respectueuse envers les autres stagiaires et l'ensemble du personnel de l'établissement.

Article 11 – Confidentialité et respect des règlements des entreprises d'accueil

Les stagiaires doivent respecter les dispositions prévues et les règlements des structures qui les accueillent en stage.

Chaque apprenti est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations en lien avec son employeur mais aussi celui des autres apprentis.

Les apprentis doivent respecter les dispositions prévues et les règlements des structures qui les accueillent en alternance.

Article 12 - Utilisation du matériel et de supports pédagogiques

Sauf autorisation particulière du responsable de la formation ou de la DFCA, 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 des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu 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 l'enseignant. Le stagiaire signale immédiatement à l'enseignant toute anomalie du matériel.

Les matériels spécifiques doivent être utilisés avec leur protection électrique, mécanique ou chimique. Les consignes de sécurité propres à chaque matériel doivent être respectées et faire l'objet d'une information auprès des utilisateurs par les responsables de ces installations. Les stagiaires doivent s'abstenir d'intervenir sans autorisation préalable sur tous les systèmes de régulation électrique ou thermique.

La copie, la modification et la diffusion des supports et documents pédagogiques, propriété de l'établissement (papier, audiovisuel, informatique, etc.) pour des usages extérieurs aux formations de l'Université de Lille sont interdites. Leur usage est strictement limité à la formation suivie. L'usage, l'installation de logiciels et de supports informatiques par les stagiaires dans des matériels informatiques de l'établissement doivent faire l'objet d'une autorisation préalable.

Un accord de l'autorité compétente est nécessaire pour filmer ou enregistrer les séances de formation.

Les téléphones portables doivent demeurer éteints pendant le temps de la formation.

Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la section disciplinaire de l'Université.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- avertissement (*il peut sanctionner une absence injustifiée, des retards répétés, toute infraction au règlement intérieur, un comportement non adapté, un manque de travail attesté*) ;
- exclusion temporaire ou définitive de l'Université (*elle peut sanctionner une faute lourde ou grave, des avertissements successifs*).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La section disciplinaire de l'Université notifie la décision à :

- l'intéressé, (*pour un avertissement : signifié par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre indiquant le motif circonstancié ; pour une exclusion : convocation à la commission de discipline envoyée par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre indiquant l'objet de la convocation et la sanction encourue, la date, l'heure et le lieu de convocation et que le stagiaire peut se faire assister par un stagiaire de l'Université de Lille*) ;
- la présidence de l'Université et au recteur d'académie.

La DFCA informe systématiquement :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage ;
- aux parents du stagiaire si celui-ci est mineur.

La commission de discipline peut être composée par au moins trois membres parmi : la direction de l'Université de Lille, de la DFCA, de l'école ou la composante organisant la formation, d'un membre de l'équipe pédagogique, d'un délégué des stagiaires de la promotion à laquelle ils appartiennent, du représentant légal du stagiaire si celui-ci est mineur.

Notes :

- l'Université peut décider d'une exclusion temporaire entre la constatation de la faute et la communication de la sanction,
- la commission de discipline peut statuer malgré l'absence du stagiaire à l'entretien,
- la décision de la commission de discipline sera signifiée par lettre recommandée avec AR au plus tard 15 jours après l'entretien (copie employeur),
- l'Université informe la DIRECCTE en cas de décision d'exclusion définitive.

Ces sanctions s'exercent indépendamment d'une action que l'Université pourrait tenter en cas de dommages ou de signalement aux autorités compétentes.

Pour les apprentis, ces sanctions s'exercent indépendamment d'une sanction ou pénalité décidée par le maître d'apprentissage.

Si nécessaire dans le cas d'une exclusion, l'Université accompagne l'employeur dans sa recherche éventuelle d'un autre CFA.

SECTION 3 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 15 – Organisation des élections

Dans les stages et formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

La direction de la DFCA ou l'institut ou l'école a la charge de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement.

Elle établit et adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 16 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage ou de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage ou à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage ou de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 17 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 4 : INSTITUTIONS

Article 18 – le conseil de perfectionnement de l'apprentissage

Le présent règlement définit les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement de l'OFA Université de Lille et de la désignation de ses membres (art. R6231-5 du code du travail). La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le Président de l'Université et par délégation par le Vice-Président Formation continue et alternance.

Conformément à l'article R6231-4 du code du travail, le conseil de perfectionnement de l'OFA examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'activité d'apprentissage pour les contrats établis et gérés par l'Université de Lille.

Il examine et débat en amont de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) ou du conseil d'administration de l'Université de Lille les points suivants :

- le projet pédagogique de l'apprentissage ;
- les objectifs et les contenus des formations en apprentissage ;
- les conditions générales d'admission, d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- des décisions d'opposition à l'engagement d'apprentis et de refus d'autoriser la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage ;
- l'organisation et le déroulement des formations ;
- des conditions générales de recrutement et de gestion des personnels éducatifs du centre ou de la section d'apprentissage et du plan de formation de ces personnels ;
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par l'OFA Université de Lille ;
- les projets d'investissement de l'OFA ;

- les informations publiées chaque année, relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du code du travail) ;
- l'examen des demandes d'ouverture de formations en apprentissage et de fermeture ;
- la situation financière de l'OFA et des projets d'investissements ;
- la démarche et les critères qualité.

Le conseil de perfectionnement comprend 14 membres :

- Le Président de l'Université de Lille ou son représentant ;
- Le Directeur de la formation continue et de l'alternance ;
- 7 membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs à l'Université ;
- 3 représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement, dont un représentant élu des autres catégories du personnel de l'Université, intervenant pédagogiquement ou administrativement dans les formations en apprentissage gérées par l'OFA Université de Lille ;
- 2 représentants élus des apprentis de l'OFA Université de Lille.

À : Lille

Le : 04 /02 /2021

Jean-Christophe CAMART
Président de l'Université de Lille

