

## Règlement intérieur de la formation professionnelle de l'Université de Caen Normandie.

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L.712-6-2 relatif aux sanctions disciplinaires et les articles D.122-5 et D.719-14,  
Vu le code de la santé publique,  
Vu les articles L.6313-6 et suivants du code du travail relatifs à la formation en apprentissage,  
Vu l'article R.6341-36 du code du travail relatif aux incidences financières des absences du stagiaire,  
Vu l'article R.6352-1 du code du travail relatif au règlement intérieur des organismes de formation,  
Vu les articles R.6352-3, R.6352-4, R.6352-5 et R.6352-6 du code du travail relatifs au droit disciplinaire dans les organismes de formation,  
Vu les articles R.6352-9 à R.6352-15 du code du travail relatifs à la représentation des stagiaires,  
Vu le décret n°91-1107 du 23 octobre 1991 relatif à la mise en place d'un règlement intérieur au sein des organismes de formation,  
Vu le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences  
Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université de Caen Normandie du 9 décembre 2021.

## PREAMBULE

L'Université de Caen Normandie a été déclarée en tant qu'organisme de formation par apprentissage auprès du préfet de la Région Normandie sous le numéro de déclaration d'activité : 2514P600014 et le numéro d'UAI : 0141408E.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles R6352-1 et suivants du code du travail, au code de l'éducation, à la loi n°2018-771 « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018 et à 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 annexé au règlement intérieur de l'Université de Caen Normandie.

Le présent règlement précise les dispositions qui s'appliquent à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'Université de Caen Normandie et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Il s'applique aux apprenants de la formation professionnelle, ci-après dénommés les apprenants :

- Stagiaires de la formation continue,
- Personnes en formation sous statut d'apprenti.

Ces dispositions règlent les domaines suivants :

- Les règles d'hygiène et de sécurité,
- La discipline générale et les mesures disciplinaires,
- Les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement de l'organisme de formation et la désignation de ses membres,
- Les règles de représentation des stagiaires de la formation continue et des apprentis.

### Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement a vocation à s'appliquer en tout lieu de formation qu'il s'agisse de locaux de l'Université de Caen Normandie ou de locaux extérieurs à cette dernière. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Chaque apprenant doit également se conformer aux dispositions du règlement intérieur de l'Université de Caen Normandie.

## SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Article 2 : Principes généraux

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant scrupuleusement les consignes générales notamment en matière d'hygiène et de sécurité, et en particulier celles qui concernent les risques biologiques, chimiques, électriques, mécaniques ou physiques (ex : risques thermiques, radioactivité, rayonnement des arcs électriques ou laser, etc.).

La prévention des risques exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité, telles que détaillées ci-après,
- Des consignes données par la direction de l'établissement ou du formateur. Des tenues adaptées peuvent être imposées aux apprenants en salle de travaux pratiques et pour suivre certains enseignements

### Article 3 : Consignes en cas d'incendie

Les consignes d'incendie ainsi qu'un plan d'évacuation et de localisation des extincteurs sont affichés dans les locaux de l'Université de manière à être connus de tous.

L'apprenant doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte incendie, il est obligatoire de cesser toute activité, de rejoindre les points de rassemblement extérieurs et se conformer aux instructions données par les chargés d'évacuation.

## **Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues**

En application du règlement intérieur relatif à la consommation d'alcool dans les locaux et enceintes de l'université, la vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'université, excepté dans les locaux gérés par des organismes extérieurs bénéficiant d'un agrément.

Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée dans l'enceinte de l'université et sous la condition que leur consommation se fasse dans le cadre de manifestations particulières (colloque, réception, évènement festif, etc....) et sous la responsabilité de la personne organisatrice.

La consommation doit se faire avec modération. En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront être obligatoirement proposées en quantité suffisante.

Il est interdit à tous les apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans les locaux de l'université.

L'introduction et la consommation de produits classés stupéfiants est interdite.

## **Article 5 : Cigarettes et cigarettes électroniques**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, tous les locaux de l'université, qu'ils soient à usage collectif ou individuel, sont entièrement non-fumeurs. Tous les apprenants doivent donc se rendre à l'extérieur des locaux pour fumer. L'usage de la cigarette électronique est également prohibé à l'intérieur des locaux de l'université.

## **Article 6 : Maladie – Accident du travail**

Tous les apprenants doivent se conformer à la réglementation en vigueur concernant leur statut. Ils sont informés de leurs droits et de leurs devoirs concernant les déclarations auprès de leur employeur, de la sécurité sociale ou de pôle-emploi, et des démarches à effectuer en cas d'accident du travail.

En cas de maladie, l'apprenant doit prévenir dans la journée le service de scolarité de la composante dont il relève, et faire parvenir dans les 24 heures un double du certificat médical justificatif. Les formalités de déclaration auprès de l'employeur (pour les salariés) ou de la sécurité sociale (pour les demandeurs d'emploi indemnisés) sont à la charge de l'apprenant.

En cas d'accident du travail sur le lieu de la formation, c'est la composante gestionnaire du stagiaire, qui effectuera la déclaration. Pour cela, les apprenants s'engagent à faire connaître sans délai tout accident à un responsable (responsable administratif ou référent de la formation continue de la composante), faute de quoi l'Université décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration.

En cas d'accident de trajet entre le lieu de la formation et son domicile, l'apprenant avertit immédiatement un responsable, selon les mêmes modalités qu'au point 7.2.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### **Article 7 : Horaires, assiduité et absences du stagiaire**

#### 7.1 Horaires :

Les horaires de formation sont fixés par l'Université et portés à la connaissance des apprenants, par tout moyen approprié. L'Université se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de la formation (qui inclut les heures de stage pratique lorsque celui-ci figure au règlement des études).

#### 7.2 Assiduité et absence :

Les apprenants sont tenus d'être assidus. Toute absence non justifiée peut donner lieu à une retenue sur rémunération, si l'apprenant est un salarié, ou sur l'indemnisation par Pôle-emploi.

Les apprenants sont tenus de renseigner au fur et à mesure du déroulement de leur formation les feuilles d'assiduité selon les modalités définies par la composante. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, l'apprenant doit avertir la scolarité de la composante et s'en justifier.

### **Article 8 : Comportement**

Les apprenants sont tenus de se présenter sur le lieu de la formation dans une tenue conforme aux règles communément admises d'hygiène et de sécurité, d'avoir un comportement conforme au bon déroulement de la formation et d'appliquer les règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité.

## **Article 9 : Utilisation du matériel et des supports de cours**

Le matériel d'enseignement mis à la disposition des apprenants ne peut être utilisé en dehors de l'assistance et de la responsabilité d'un formateur. Il est interdit d'emprunter du matériel appartenant à l'Université, en dehors des dispositions prévues à cet effet (ex : bibliothèques, ...).

Les apprenants sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à son objet et dans le respect des consignes d'utilisation du formateur.

Les apprenants devront signaler toute anomalie relative au matériel.

L'usage des locaux de l'Université et de ses équipements (photocopieuse, téléphone, PC, etc...) est soumis à autorisation de l'administration. Un usage abusif sera sanctionné.

Le non-respect de ces consignes expose tout contrevenant à des sanctions disciplinaires.

## **Article 10 : Propriété intellectuelle et secret professionnel**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Il est interdit de reproduire et de diffuser les divers documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, quels qu'en soient la forme et le support, matériel ou immatériel. Il est également interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les apprenants ont une obligation de secret professionnel vis-à-vis des informations qu'ils pourraient recueillir sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.

## **Article 11 : Responsabilité de l'Université en cas de vol**

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

Les apprenants sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels. En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'université est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

En outre, toute disparition ou détérioration de matériel appartenant à l'université doit immédiatement être signalée.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### **Article 12 : Sanctions**

La section disciplinaire est compétente pour tout usager, en l'occurrence pour tout apprenant lorsqu'il est auteur ou complice (Article R.811-11 du code de l'éducation), notamment :

- 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 ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Tout manquement de l'usager à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur (fraude commise à l'occasion d'une inscription ou d'un examen ou plagiat ou acte de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement) 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 d'une procédure disciplinaire pouvant entraîner l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme,
- 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,
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

En aucun cas l'exclusion (temporaire ou définitive) ne donnera lieu à remboursement ou déduction au niveau des droits d'inscription.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

Durant la procédure devant la section disciplinaire, l'apprenant poursuivi peut se faire assister du conseil de son choix.

L'université informera de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ou d'un contrat de professionnalisation,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.
- L'employeur lorsque la personne en formation est un salarié recruté sous contrat d'apprentissage

#### **Article 13 : Garanties disciplinaires**

En cas de manquement ou fraude de l'apprenant entraînant la saisine de la section disciplinaire telle que définie par le code de l'éducation, le président de la section disciplinaire informe la personne incriminée de la saisine de la section disciplinaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce courrier précise aussi à l'intéressé son droit à communication du dossier et à se faire représenter par un conseiller de son choix. A l'issue des phases d'instruction et de jugement, la section disciplinaire peut prononcer une sanction proportionnelle à la gravité de la faute.

La décision motivée prendra effet à compter de sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception, mentionnant les voies et délais de recours.

La sanction sera affichée ensuite au sein de l'établissement.

## SECTION 4 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DES FORMATIONS OUVERTES A L'APPRENTISSAGE ET A LA FORMATION CONTINUE

#### **Article 14 :**

Un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à l'organisation et au fonctionnement de tout organisme de formation des apprentis (OFA) est créé pour les formations dispensées par l'Université de Caen Normandie.

Il se réunit au moins une fois par année universitaire.

En application de l'article R. 6231-4 du code du travail, le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'OFA, notamment sur :

- Le projet pédagogique,
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenants, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale,
- L'organisation et le déroulement des formations,
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs,
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprenants et l'organisme,
- Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises,
- Les projets d'investissement,
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

Sa composition est la suivante :

- Le président de l'université ou son représentant,
- Deux représentants des enseignants-chercheurs ou enseignants,
- Deux représentants des personnels administratifs,
- Deux représentants des apprenants choisis prioritairement parmi les délégués des formations.

Le président de l'université ou son représentant préside le Conseil de Perfectionnement. Il peut inviter toute personne utile aux débats notamment des personnes issues du monde socio-économique.

Les membres du conseil sont nommés par le président de l'université sur proposition du directeur du service commun en charge de la formation continue et de l'apprentissage pour une durée de deux ans.

## SECTION 5 : REGLES DE REPRESENTATION DES APPRENANTS

#### **Article 15 : Organisation des élections au sein de la formation**

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale 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.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles à l'exception des détenus.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

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

#### **Article 16 : Durée du mandat et rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le suppléant cessent leur fonction avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection. Ces délégués ont pour rôle :

- De faire toute suggestion relative à l'amélioration du déroulement des formations et aux conditions d'étude des stagiaires,
- De présenter toute réclamation individuelle ou collective, relative au déroulement de la formation et à l'application du présent règlement.

## SECTION 6 : PUBLICITÉ

### Article 17 : Publicité

Ce règlement est disponible dans les locaux de Service Universitaire de Formation Continue et d'Apprentissage et consultable sur le site Internet de l'Université de Caen Normandie.

Le Président de l'Université



Lamri ADOUI

## Table des matières

|  |   |
|--|---|
| PREAMBULE.....   | 1 |
| Article 1 : Champ d'application .....  | 1 |
| SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE.....   | 1 |
| Article 2 : Principes généraux.....  | 1 |
| Article 3 : Consignes en cas d'incendie .....  | 1 |
| Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues.....   | 2 |
| Article 5 : Cigarettes et cigarettes électroniques.....  | 2 |
| Article 6 : Maladie – Accident du travail .....  | 2 |
| SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE .....  | 2 |
| Article 7 : Horaires, assiduité et absences du stagiaire.....  | 2 |
| 7.1 Horaires : .....   | 2 |
| 7.2 Assiduité et absence :.....  | 2 |
| Article 8 : Comportement.....  | 2 |
| Article 9 : Utilisation du matériel et des supports de cours.....  | 3 |
| Article 10 : Propriété intellectuelle et secret professionnel .....  | 3 |
| Article 11 : Responsabilité de l'Université de Caen Normandie en cas de vol.....                                   | 3 |
| SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES .....   | 3 |
| Article 12 : Sanctions.....  | 3 |
| Article 13 : Garanties disciplinaires .....  | 4 |
| SECTION 4 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DES FORMATIONS OUVERTES A L'APPRENTISSAGE ET A LA FORMATION CONTINUE ..... | 4 |
| Article 14 : .....   | 4 |
| SECTION 5 : REGLES DE REPRESENTATION DES APPRENANTS.....   | 4 |
| Article 15 : Organisation des élections au sein de la formation.....   | 4 |
| Article 16 : Durée du mandat et rôle des délégués des stagiaires.....  | 4 |
| Article 17 : Publicité.....  | 5 |