



## **Section II – Discipline générale**

### **Article 4 : Horaires, assiduité et absences du stagiaire et de l'apprenti.e**

#### **Horaires**

Les horaires de formation sont fixés par l'Université et portés à la connaissance des stagiaires et apprenti.es, par tout moyen approprié. L'Université se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires et apprenti.es sont tenu.es de respecter ces horaires.

Sauf circonstance exceptionnelle, les stagiaires et apprenti.es 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).

#### **Assiduité**

Les stagiaires et apprenti.es sont tenu.es d'être assidu.es. Toute absence non justifiée peut donner lieu à une retenue sur rémunération, si le stagiaire est salarié ou indemnisation par pôle emploi.

Les stagiaires et apprenti.es sont tenu.es de renseigner au fur et à mesure du déroulement de leur formation les feuilles d'émargement qui leur sont remises et de les remettre à l'administration du Service Commun de Formation Continue (SCFC) ou dans la composante dont ils relèvent. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le/la stagiaire ou l'apprenti.e doit avertir l'Université et s'en justifier.

### **Article 5 : Comportement**

Les stagiaires et apprenti.es sont soumis.es au respect des mêmes règles de comportements applicables aux usager.ères de l'établissement telles que définies au titre 1 chapitre 3 du règlement intérieur de l'Université.

### **Article 6 : Utilisation du matériel et des supports de cours**

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

Les stagiaires et apprenti.es sont tenu.es de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour la formation. Les stagiaires et apprenti.es devront signaler toute anomalie relative au matériel.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le non-respect de ces consignes expose les stagiaires et apprenti.es à des sanctions disciplinaires.

## **Section III – Mesures disciplinaires**

### **Article 7 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du/de la stagiaire ou de l'apprenti.e à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, aux dispositions législatives et réglementaires, aux décisions prises en application de l'article R712-1 du code de l'éducation, notamment :

- a) une fraude ou une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours,
- b) un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université, pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire, engagée par le/la président.e 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 prévues à l'article R811-11 :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. 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 ;
4. L'exclusion définitive de l'établissement ;
5. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue à l'article précité et 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.



## **Article 8 : Garanties disciplinaires**

### **Information du/de la stagiaire et de l'apprenti.e**

Aucune sanction ne peut être infligée au/à la stagiaire ou à l'apprenti.e sans que celui-ci/celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui/elle. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire visant à interdire temporairement l'accès à l'établissement, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le/la stagiaire ou l'apprenti.e ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui/elle et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Convocation pour un entretien**

Lorsqu'il est envisagé de saisir le président d'une faute disciplinaire, il est procédé de la manière suivante :

- le/la stagiaire/l'apprenti.e est convoqué.e (par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception) en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, notamment le/la délégué.e de la formation.

Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au/à la stagiaire ou à l'apprenti.e sous forme d'une lettre recommandée.

Le/la président.e de l'Université ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du/de la salarié.e stagiaire ou apprenti.e, 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 de l'action de formation.

## **SECTION IV: CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DES FORMATIONS OUVERTES A L'APPRENTISSAGE**

### **Préambule**

Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », les statuts de l'établissement public Université Lyon 2 intègre bien sa mission d'apprentissage aux statuts de l'établissement.

Le décret d'application n°2019-1143 du 7 novembre 2019 précise les dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprenti.e.s, notamment leurs missions, leur organisation et le rôle du conseil de perfectionnement.

Dans ce cadre, le présent règlement du conseil de perfectionnement pour les formations de l'Université Lyon 2 ouvertes à l'apprentissage relève des dispositions légales et réglementaires inscrites dans le Code du travail, et notamment aux articles L.6231-3 et R6231-3 à -5 et suivants. L'article L6231-3 du code du travail dispose que « tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement ».

### **Article 9 : Composition**

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par la présidente ou son/sa représentant.e. Il est composé d'enseignant.es chercheur.e.s de représentant.e.s des apprenti.e.s de membres du CFA, de représentant.e.s d'entreprises...

la/Le Directeur.rice Général des Services assiste de droit aux séances du conseil de CFA.

#### **Membres de droit :**

Le/ la Président.e de l'université ou son représentant

Le/la Directeur.rice Général des Services

Le/ la Directeur .rice en charge des sciences et sociétés

Le / la Directeur .rice du CFA/SCFC

#### **Membres désignés par le Président de l'Université, après avis du Conseil d'administration :**

- Des représentant.e.s d'entreprise ou de branches professionnelles, 5 à 8 sur proposition de la directrice du Service Commun Formation Continue, directrice du CFA



- De représentant.e.s BIATSS du SCFC et du CFA, 2 à 3, choisis parmi les personnels affectés au SCFC et en particulier au CFA ou dans les composantes et dont les missions sont en lien étroit avec l'apprentissage
- De représentant.e.s Enseignant.es et Enseignant.es chercheur.e.s ou leur suppléant.e des UFR de formations ouvertes à l'apprentissage sur proposition du directeur d'UFR, 3 à 5
- Des représentant.e.s des apprentis désignés dans les formations en apprentissage, 3 à 5  
les délégué.e.s apprenti.e.s seront désignés tous les ans, par le/la Président.e, après appel à candidature dans les formations en apprentissage gérées par le CFA

Le conseil de perfectionnement peut faire appel, pour participer à certains de ses travaux, à titre consultatif et pour une durée limitée, à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle.

La durée des mandats des représentant.e.s ne peut excéder la durée d'accréditation ministérielle.

### **Article 10 : Attributions**

Le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 Codifié à l'article R6231-4 du code du travail, prévoit que le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprenti.e.s, notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis,
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenti.e.s, notamment des apprenti.e.s 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 apprentis et le centre, au travers des interactions entre l'apprenti.e , le/la maître./esse d'apprentissage et le/la tuteur. rice enseignant ou de la tenue d'un livret de l'apprenti.e,
- 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, relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou aux taux de rupture des contrats d'apprentissage en application de l'article L. 6111-8.

Par ailleurs, il valide sur le périmètre qui le concerne :

- La consolidation des éléments financiers relatifs au CFA UL2
- Les ouvertures et fermetures de formations à l'apprentissage au sein de l'UL2

### **Article 11 : Fonctionnement**

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président, qui arrête l'ordre du jour. La première séance se déroulera courant Novembre puis la seconde séance au mois de Mars.

Ces périodes sont définies sous réserve de la disponibilité des membres du conseil de perfectionnement.

La préparation du conseil de perfectionnement est assurée par les représentants du CFA qui assurent également la diffusion des comptes rendus des séances du conseil de perfectionnement. Les documents seront transmis au moins une semaine avant les séances.

Les comptes rendus des séances du conseil de perfectionnement sont transmis par courriel aux membres du conseil de perfectionnement.

## **Section V – Représentation des stagiaires et apprenti.es**

### **Article 12 : Organisation des élections**

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires et apprenti.es sont électeurs/trices et éligibles, sauf les détenu.es admis.es à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les

représentant.es des stagiaires et des apprenti.es, l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

**Article 13 : Durée du mandat des délégués**

Les délégué.es sont élu.es pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils/elles cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le/la délégué.e titulaire et le/la délégué.e suppléant.e ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

**Article 14 : Rôle des délégués**

Les représentant.es des stagiaires et des apprenti.es font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et apprenti.es dans l'organisme de formation. Ils/elles 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 V – Contrôle des connaissances**

**Article 15 : Contrôle des connaissances**

Dans le cas où la formation fait l'objet d'un contrôle des connaissances, les stagiaires et apprenti.es sont évalué.es conformément au règlement général de scolarité (licence ou master) et/ou aux modalités de contrôle des connaissances définies pour chaque formation, chacun ayant été approuvé en CFVU.

Fait à Lyon, le