

- Annexe 11 Règlement général des études 2022-2026 -

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET APPRENTIS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Vu le Code de l'éducation, et notamment les articles 1122-5, D122-4 et suivants,
Vu le Code du travail, et notamment les articles 16352-3, 16352-5, R6352-l et suivants,
16231-3 et R6231-3 à-5,
Le décret d'application n° 2019-l 143 du 7 novembre 2019 précise les dispositions
spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis
Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 15 avril
2022,
Vu la délibération du Conseil d'Administration (CA) du 22 avril 2022

Préambule

Le présent règlement, adopté en CA de l'Université Lumière Lyon 2 après avis de la CFVU, constitue une déclinaison du règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2 approuvé par le CA du 13 juillet 2018, visant à préciser les éléments propres au domaine de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation professionnelle tout au long de la vie organisée par l'Université Lumière Lyon 2 (stagiaires) ainsi qu'à toutes les personnes liées par un contrat d'apprentissage (apprentis). Il est mis à disposition des stagiaires et des apprentis et publié sur le site internet de l'Université Lyon 2.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires et des apprentis qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires et des apprentis.

Les stagiaires et apprentis doivent respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Lieu de la formation

Le présent règlement a vocation à s'appliquer en tout lieu de formation qu'il s'agisse de locaux de l'université 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 stagiaires ou aux apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Chaque stagiaire ou apprenti doit également se conformer aux dispositions du règlement intérieur de l'Université Lyon 2.

SECTION I - RÈGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ

Article 2 : Principes généraux

Chaque stagiaire et apprenti 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.

La prévention des risques exige de chaque stagiaire et apprenti le respect

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- Des consignes données par la direction de l'établissement ou du formateur.

Conformément à l'article R6352-1 du code du travail, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles fixées au titre 1 chapitre 2 du règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2 approuvé par le CA du 13 juillet 2018 (publié sur le site internet de l'établissement).

Article 3 : Accident du travail

Conformément à l'article R6342-3 du code du travail, si le stagiaire ou l'apprenti est victime d'un accident du travail sur les lieux de sa formation à l'Université, ou sur le trajet domicile-Université, il appartiendra à l'Université d'établir la déclaration d'accident de travail.

En parallèle, le stagiaire ou l'apprenti doit informer (ou faire informer) son employeur ou son organisme financeur 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, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes. Le stagiaire ou l'apprenti, ou son médecin, envoie à la CPAM de son domicile le certificat médical rempli après l'accident.

SECTION II - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 4 : Horaires, assiduité et absences du stagiaire et de l'apprentie

Horaires

Les horaires de formation sont fixés par l'Université et portés à la connaissance des stagiaires et apprentis, 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 apprentis sont tenus de respecter ces horaires.

Sauf circonstance exceptionnelle, les stagiaires et apprentis 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 apprentis sont tenus d'être assidus. 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 apprentis sont tenus 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 stagiaire ou l'apprenti doit avertir l'Université et s'en justifier.

Article 5 : Comportement

Les stagiaires et apprentis sont soumis au respect des mêmes règles de comportements applicables aux usagers 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 apprentis 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 stagiaires et apprentis sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour la formation. Les stagiaires et apprentis 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 apprentis à des sanctions disciplinaires.

SECTION III - MESURES DISCIPLINAIRES

Article 7 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire ou de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, aux dispositions législatives et réglementaires, aux décisions prises en application de l'article R712-l 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 président ou la présidente 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 R8 II - II :

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 stagiaire et de l'apprenti

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. 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 stagiaire ou l'apprenti ait été au préalable informé

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 stagiaire/l'apprenti est convoqué (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 délégué 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 stagiaire ou à l'apprenti sous forme d'une lettre recommandée.

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

- L'employeur du salarié stagiaire ou apprenti, 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 À 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-l 143 du 7 novembre 2019 précise les dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis, 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 R623 l-3 à -5 et suivants. L'article L623 l-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 le président/la présidente ou son représentant. Il est composé d'enseignants chercheurs de représentants des apprentis de membres du CFA, de représentants d'entreprises ...

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

Membres de droit :

Le Président ou la Présidente de l'université ou son représentant

Le Directeur ou la Directrice Général des Services

Le Directeur ou la Directrice en charge des sciences et sociétés

Le Directeur ou la Directrice du CFA/SCFC

Membres désignés par le Président ou la Présidente de l'Université, après avis du Conseil d'administration :

- Des représentants d'entreprise ou de branches professionnelles, 5 à 8 sur proposition de la directrice du Service Commun Formation Continue, directrice du CFA
- De représentants 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 représentants Enseignant.es et Enseignants chercheurs ou leur suppléant des UFR de formations ouvertes à l'apprentissage sur proposition du directeur d'UFR, 3 à 5
- Des représentants des apprentis désignés dans les formations en apprentissage, 3 à 5. Les délégués apprentis seront désignés tous les ans, par le/la Présidente, 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 représentants ne peut excéder la durée d'accréditation ministérielle.

Article 10 : Attributions

Le décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019 Codifié à l'article R623 l -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'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis,

- Les conditions générales 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,
- 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, le maître d'apprentissage et le tuteur enseignant ou de la tenue d'un livret de l'apprenti,
- 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 APPRENTIS

Article 12 : Organisation des élections

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires et apprentis sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis 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 représentants des stagiaires et des apprentis, 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 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 délégué suppléant 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 représentants des stagiaires et des apprentis font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et apprentis 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 VI - 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 apprentis sont évalués 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.