

REGLEMENT INTÉRIEUR

■ APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA
FORMATION CONTINUE ET AUX
ALTERNANTS DE LA ROCHELLE
UNIVERSITÉ

Sommaire

Préambule.....	2
1. Article 1 – Mesures générales.....	3
1. 1. Obligation de présence.....	3
1. 2. Émargement.....	3
1. 3. Absences.....	3
2. Article 2 – Hygiène et sécurité.....	3
2. 1. Hygiène.....	3
2. 2. Sécurité.....	4
3. Article 3 – Représentations des stagiaires et des alternances.....	4
4. Article 4 – Conseil de perfectionnement.....	4
4. 1. Missions.....	4
4. 2. Composition.....	5
4. 3. Fonctionnement.....	6
5. Article 5 – Dispositions diverses.....	6
5. 1. Accueil du public.....	6

Préambule

La direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques de La Rochelle Université est un service commun au sens de l'article L. 714-1 du code de l'éducation, mais également un organisme de formation*, selon les articles L. 6351-1 et suivants du code du travail :

- N° enregistrement : 54 17 P 001817 attribué par la Préfecture de région Poitou-Charentes
- N°UAI : 017 146 3Y

Le Directeur du CFA est le directeur de la direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques par délégation du Président de La Rochelle Université.

Le terme alternant désigne toute personne en contrat de professionnalisation (formation professionnelle continue) ou en contrat d'apprentissage (formation professionnelle initiale).

Conformément aux articles L. 6352-3 et R. 6352-9 à R. 6352-15 du code du travail, le présent règlement a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires de la formation continue et aux alternants de La Rochelle Université.

Il définit les règles en matière d'hygiène et de sécurité, les règles générales et disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et alternants. Il précise leurs modalités de représentation.

Un exemplaire du présent règlement est communiqué à chaque stagiaire, alternant préalablement à son inscription définitive. Celui-ci s'engage à en accepter les clauses et à s'y conformer. Il lui est opposable : aucun stagiaire et alternant ne pourra se prévaloir de son ignorance.

1. Article 1 – Mesures générales

Les stagiaires et alternants doivent respecter les règles élémentaires de savoir-vivre au sein d'une collectivité, et s'interdire tout comportement raciste, xénophobe, sexiste ou discriminant.

1. 1. Obligation de présence

Les stagiaires et alternants sont tenus d'être assidus et ponctuels à tous les enseignements quelle qu'en soit leur forme (cours magistral, travaux dirigés, travaux pratiques, classe virtuelle ...). Les enseignements délivrés dans le cadre d'une convention de formation ou sous statut d'alternant font partie intégrante du temps de travail.

1. 2. Émargement

Les stagiaires et alternants doivent impérativement signer les feuilles d'émargement qui leur sont remises au fur et à mesure du déroulement de la formation, et ce quelle que soit leur modalité (papier, électronique...).

1. 3. Absences

Toute absence doit être signalée par écrit dès que possible. Elle doit être justifiée sous les 48 heures.

Sont considérés comme justifiées :

- o les absences pour maladie ou événements familiaux prévues par les dispositions du code du travail,
- o les empêchements causés par un accident de transport,
- o les absences pour contraintes de service (liées au rappel du salarié dans son entreprise).

2. Article 2 – Hygiène et sécurité

Les stagiaires sont invités à prendre connaissance des consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur à La Rochelle Université et à les respecter.

2. 1. Hygiène

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants ou dangereux, sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

Il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments de La Rochelle Université. L'usage de la cigarette électronique y est également interdit.

2. 2. Sécurité

Il est demandé aux stagiaires de respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie, le plan Vigipirate, de participer aux exercices d'évacuation et d'appliquer toutes consignes indiquées par l'administration.

Sauf manifestations organisées ou accordées par l'université, l'accès aux différents locaux et enceintes de l'établissement est strictement réservé aux étudiants, stagiaires, alternants et personnels de l'université, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

Tout accident ou incident survenu au cours de la présence en formation, ou au cours du trajet, doit être immédiatement signalé au formateur qui en avisera le responsable de la formation.

Les infractions relatives à la sécurité donneront éventuellement lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

3. Article 3 – Représentations des stagiaires et des alternances

Dans toutes les formations accueillant des stagiaires ou des alternants d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires ou les alternants devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant. Conformément à la réglementation, 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.

Tous les stagiaires et tous les alternants régulièrement inscrits dans une formation relevant de La Rochelle Université sont électeurs et éligibles.

Ces délégués ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie dans l'université,
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

4. Article 4 – Conseil de perfectionnement

Cet article concerne uniquement les apprentis.

Conformément à l'article R.6231-5 du code du travail, il appartient au règlement intérieur de définir les modalités de fonctionnement de conseil de perfectionnement et de désigner ses membres.

4. 1. Missions

Le conseil de perfectionnement a pour mission d'examiner et de débattre 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;
- les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du code du travail, 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 du code du travail.

4. 2. Composition

Le conseil de perfectionnement est composé comme suit :

- la présidente ou le président de l'université, qui le préside,

Les membres permanents avec droit de vote sur la base duquel est calculé le quorum :

- le vice-président formation et vie universitaire ,
- le vice-président innovation développement socio-économique et entrepreneuriat,
- le directeur général des services,
- le directeur de la direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques
- Deux représentants des responsables de formation en alternance
- deux représentants des personnels de de la de la formation et du développement socio-économique (nom à confirmer), dont un représentant des personnels de catégorie A, ou leurs suppléants, élus pour un mandat de 4 ans renouvelable au scrutin uninominal majoritaire à un tour par et parmi les personnels titulaires et contractuels de la direction de la formation continue et de l'alternance
- les directeurs de chaque composante (Collegium, Institut universitaire de technologie, Institut littoral urbain durable intelligent, Faculté de droit, de science politique et de management),
- un représentant des syndicats patronaux ou son suppléant, désigné pour 4 ans,
- un représentant des syndicats de salariés ou son suppléant, désigné pour 4 ans,
- deux représentants des apprentis,
- 4 personnalités qualifiées au titre de leur connaissance de la formation professionnelle et de l'alternance, dont au moins deux représentants des entreprises, désignées pour 4 ans.

Assistent également aux réunions du conseil en qualité d'invités permanents :

- les directeurs généraux des services adjoints,
- le directeur ou la directrice des études et de la vie universitaire,
- le directeur ou la directrice de l'orientation et de l'information.
- le directeur ou la directrice des relations internationales Europe et francophonie
- le directeur ou la directrice des affaires financières,
- l'agent comptable
- le directeur adjoint de la direction développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques
- la responsable ou le responsable qualité de l'OFA

Le conseil de perfectionnement peut inviter ponctuellement toute personne qu'il juge utile de consulter.

4. 3. Fonctionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du président ou de la présidente de La Rochelle Université. En outre, une réunion exceptionnelle peut être organisée à la demande d'au moins un tiers de ses membres. Il est convoqué au minimum 8 jours avant la date de réunion prévue. Le conseil de perfectionnement délibère valablement lorsqu'au moins la moitié des 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. Le délai minimum de convocation de cette seconde réunion est également de 8 jours. Tout membre du conseil de perfectionnement empêché de participer à une séance et non représenté par son suppléant le cas échéant peut donner procuration à tout autre membre ayant voix délibérative. Aucun membre suppléant ne peut donner procuration. 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. Un compte rendu de chaque séance est établi par la direction de la formation et du développement socio-économique (nom à confirmer) qui assure également l'organisation du conseil.

5. Article 5 – Dispositions diverses

Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si le stagiaire ou l'alternant n'a pas présenté les épreuves prévues par le règlement d'examen de la formation ou s'il a échoué aux examens.

Un certificat de réalisation est délivré en fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire ou l'alternant quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de réalisation attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage.

L'inscription à la formation vaut adhésion au présent règlement intérieur via la signature de la convention, du contrat de formation, du Cerfa établi dans le cadre d'un contrat en alternance.

5. 1. Accueil du public

La direction de la formation et du développement socio-économique (nom à confirmer) est située à la Maison de la réussite et de l'Insertion Professionnelle, 2 passage Jacqueline de Romilly, 17000 LA ROCHELLE.

Le présent règlement intérieur peut être complété par des notes de service établies par la direction, si celle-ci l'estime nécessaire. Elles seront diffusées selon les mêmes conditions que le présent document ou par voie électronique.



**D'ici
on voit
+ loin !**

La Rochelle Université

**Direction du développement de la formation professionnelle,
de l'alternance et des relations socio-économiques**
Maison de la réussite et de l'insertion professionnelle
2 Passage Jacqueline de Romilly, 17000 La Rochelle



univ-larochelle.fr