

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉUNI EN FORMATION PLÉNIÈRE,
EN SÉANCE DU 28 JANVIER 2022

DÉLIBÉRATION CA-2022-03

Approuvant le règlement intérieur du Conseil de perfectionnement du Centre de Formation d'Apprentis de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne

- VU** le Code de l'éducation ;
- VU** le Code du travail ;
- VU** les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC) approuvés par arrêté du ministre de l'éducation nationale en date du 14 novembre 1985, dans leur version issue des modifications approuvées en Conseil d'administration du 16 octobre 2020 ;
- VU** la délibération du Conseil d'administration du 7 septembre 2018 par laquelle Monsieur Jean-Luc Dubois-Randé a été élu à la présidence de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne ;
- VU** le document annexé à la présente délibération ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC), réuni le 28 janvier 2022 en formation plénière, à 30 membres présents ou représentés avec 27 votes « pour », et 3 « abstentions ».

ARTICLE UNIQUE :

APPROUVE le règlement intérieur du Conseil de perfectionnement du Centre de Formation d'Apprentis de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Fait à Créteil, le 28 janvier 2022

Le Vice-Président
du Conseil d'administration



Amílcar BERNARDINO

Le Président de l'Université



Jean-Luc DUBOIS-RANDÉ

UNIVERSITÉ PARIS XII VAL-DE-MARNE

Règlement intérieur d'UPEC.CFA

Vu le Code du travail et notamment les articles L.6352-3 et L.6352-4 ;
Vu le Code de l'éducation et notamment les articles D.714-55 à D. 714-69;
Vu les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne (UPEC) dans leur rédaction issue des modifications introduites par délibération du Conseil d'administration du 16 octobre 2020 ;
Vu le règlement intérieur de l'UPEC ;
Vu les statuts de la Direction de la Formation Professionnelle, votés par le Conseil d'administration de l'UPEC du 31 janvier 2020 ;

SECTION 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 1 : Définition générale

Les présentes dispositions viennent en complément du règlement intérieur de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne (UPEC ci-après) que les apprentis, en tant que personne salariée sous contrat de travail suivant une formation dispensée par l'établissement, se doivent de respecter.

Le règlement intérieur définit les règles de vie applicables aux apprentis dans leurs relations avec l'établissement et dans les relations qu'elles entretiennent entre elles.

Le présent règlement, établi dans l'intérêt de tous et le respect des personnes et des biens, s'impose à toute personne en apprentissage, quel que soit l'endroit où elle se trouve (salle de cours, salle de documentation, parties communes, etc...) ou dans le cadre des activités extérieures liées aux formations ou programmes (séminaires, périodes en entreprises, séjours à l'étranger, voyages, visites, activités sportives, etc...).

Chaque apprenti reçoit un exemplaire du présent règlement au plus tard le jour du commencement du programme formation et ne saurait ultérieurement en alléguer l'ignorance.

Le règlement intérieur est également consultable dans les locaux de l'établissement et sur le site de l'université.

Tout manquement au respect de ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 2 : Objet

Le présent règlement a pour objectif de permettre un déroulement des formations dans un cadre propice aux apprentissages. Il fixe notamment :

- les principales mesures applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de respect des locaux ;
- les règles générales et permanentes applicables en matière de comportement et de discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprentis y contrevenant ;
- les règles de représentation des apprentis (pour les formations d'une durée supérieure à 500 h) ;
- les règles de fonctionnement du conseil de perfectionnement du Centre de formation d'apprentis de l'UPEC (CFA ci-après).

Article 3 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne bénéficiant d'une prestation organisée par le CFA sous contrat ou convention de formation signée avec la Direction de la Formation professionnelle (DIFPRO ci-après). Les apprentis dont la prestation n'est pas encadrée par un tel contrat ou une telle convention ne relèvent pas de ce règlement intérieur.

Lorsque les enseignements, quelle que soit leur forme (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques...) ont lieu au sein d'une composante de l'UPEC qui dispose de son propre règlement intérieur, le règlement intérieur du CFA le complète quant aux mesures spécifiques à l'apprentissage.

Le présent règlement intérieur est complété en tant que de besoin par des dispositions spécifiques : règlement pédagogique propre à chaque formation, règlement de fonctionnement de site, charte d'utilisation des matériels ou ressources, etc. Ces documents sont portés à la connaissance des intéressés par tout moyen approprié.

Lorsque la formation se déroule en entreprise, c'est le règlement intérieur de l'entreprise qui s'applique.

Article 4 : Approbation et modifications

Le présent règlement intérieur est soumis au vote du conseil de perfectionnement. Ce vote est également requis en cas de modification, sauf modification de forme et mise à jour réglementaire.

Il appartient aux apprentis de se référer à la dernière version, qui indique la date de mise en jour, qui est la seule opposable.

Section 2 - Hygiène et sécurité

Article 5 : 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 la prestation ainsi que de toute consigne prescrite par le CFA ou par l'UPEC.

Ainsi, les apprentis doivent respecter scrupuleusement les consignes de sécurité en vigueur à l'UPEC. De même, s'ils constatent un dysfonctionnement au sein de l'établissement, ils en avertissent immédiatement la direction du CFA.

Par ailleurs, en période de pandémie, les consignes sanitaires de l'université s'appliquent dans le respect des protocoles mis en place. Toutes les informations sont disponibles et actualisées sur le site Internet de l'établissement.

Le non-respect de ces consignes expose les personnes à des sanctions disciplinaires.

Article 6 : Droits et obligations

Il est rappelé que les apprentis disposent des mêmes droits individuels reconnus aux salariés par le Code du travail et le Code de la sécurité sociale. En tant qu'usager de l'université, ils disposent également de la liberté d'information et d'expression.

Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

Le comportement des personnes, et notamment acte, attitude, propos ou tenue, ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'UPEC ; ceci inclut les pratiques d'intimidation et de « racket » (article 222-13 du Code pénal)
- à perturber le déroulement des activités d'enseignement (cours, examens, ...), de recherche, administratives et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'UPEC ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Toute forme d'agression, de violences physiques ou verbales sont interdites et sanctionnées disciplinairement, indépendamment des poursuites judiciaires que l'UPEC ou d'autres personnes peuvent déclencher.

En cas de situation de conflit avec une personne dépendant de l'établissement, les apprentis peuvent recourir au médiateur de l'UPEC : mediateur@u-pec.fr.

Au sein du CFA et plus largement de l'université, les personnes sont tenues à des comportements et des attitudes qui ne compromettent pas l'esprit de neutralité politique, idéologique et religieuse de l'établissement.

Les apprentis ont l'obligation de se soumettre aux examens de santé organisés à leur intention.

Article 7 : Code vestimentaire

Dans certaines formations, le port de vêtements spécifiques, y compris les accessoires tels que casques, masques, gants, lunettes, chaussures de sécurité..., peut être rendu obligatoire pour des raisons d'hygiène ou de sécurité.

Si les cours ont lieu à l'extérieur, dans un laboratoire ou tout atelier conduisant à manipuler des objets dangereux ou nécessitant d'être dans une situation présentant un risque pour la sécurité et/ou la santé des personnes, il est impératif de respecter les consignes préconisées dans ces situations (affichage, consignes de l'intervenant). Tout refus ou négligence sur ce point est sanctionné.

Article 8 : Usage des locaux et du matériel

8.1- Principes généraux

Les apprentis doivent respecter les lieux dans lesquels ils travaillent ainsi que le matériel mis à leur disposition.

Sauf accord préalable du directeur du CFA, du directeur de la composante, ou du directeur du service de l'UPEC concernés, il est interdit d'entrer ou de demeurer dans les locaux de l'établissement à pour d'autres activités que celles liées directement à la formation (suivi de cours, travail en bibliothèque, rendez-vous avec les services administratifs, etc).

Il est également interdit d'introduire ou de faciliter l'introduction dans les lieux de formation de personnes étrangères à l'UPEC, de procéder à la vente de biens ou de services.

8.2- Pause et restauration

Des temps de pause sont régulièrement proposés. Pour des raisons d'hygiène, il est demandé aux apprentis de s'abstenir de manger et de boire dans les salles de formation. Des salles de pause et des espaces de restauration sont prévus à cet effet.

Il est également demandé aux apprentis de rester dans les espaces dédiés à leur formation et de respecter les locaux réservés à l'administration ou aux personnels (bureaux administratifs, cafétéria du personnel, toilettes...), ainsi que les heures d'ouverture et de fermeture.

8.3- Boissons alcoolisées et drogues

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

8.4- Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer, cigarettes électroniques incluses, dans les salles de formation, ainsi que dans l'enceinte de l'établissement. Des zones fumeurs peuvent exister sur certains sites et doivent être strictement respectées.

8.5- Services et prestations universitaires

Les apprentis ont accès aux différents services de l'UPEC (bibliothèques, services culturels et sportifs, services administratifs...) aux horaires propres à chacun de ces services.

8.6- Emprunts de matériels et risque de vols

L'emprunt de matériel appartenant à l'UPEC est formellement interdit, sauf autorisation expresse notifiée par écrit par l'autorité compétente. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Les apprentis sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié dans le cadre de leur formation. Ils doivent en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par l'enseignant ou l'intervenant. En cas de détérioration ou de perte, le matériel pourra être facturé à l'apprenti.

Il est demandé aux apprentis de signaler (au responsable de formation, au CFA ou à la composante) tout dysfonctionnement du matériel mis à disposition.

Au sein de l'UPEC, les apprentis conservent la responsabilité de leurs objets personnels. Le CFA décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets appartenant aux apprentis dans le cadre des cours (bâtiments et salles de cours).

Article 9 : 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'établissement. Les apprentis doivent en prendre connaissance et les respecter.

Les apprentis sont tenus de participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement.

En cas d'alerte, les apprentis doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions des représentants habilités au sein des locaux où ils se trouvent ou ceux des services de secours.

Tout apprenti témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme de formation et appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

Section 3 - Vie pédagogique

Article 10 : Assiduité des apprentis

10.1- Obligation de présence

Les apprentis 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 lorsque la formation est dispensée en tout ou partie à distance...) ; les enseignements délivrés dans le cadre d'un contrat ou d'une convention de formation font partie intégrante du temps de travail.

En situation de télétravail, les apprentis se conforment à la réglementation en vigueur et à la charte de télétravail de l'entreprise si elle existe.

Selon les dispositions du Code du travail, l'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti l'ensemble des cours et à veiller à leur fréquentation régulière.

Cette obligation d'assiduité ne s'applique pas en cas de force majeure.

10.2- Feuilles d'émargement et enquête

Tous les apprentis, sans exception, doivent impérativement signer les feuilles d'émargement remises au fur et à mesure du déroulement de la prestation, et ce quelle que soit leur modalité (papier, électronique...)

Ils doivent s'assurer de la bonne prise en compte de leur présence.

Il peut leur être demandé de compléter une enquête de satisfaction, en fin de formation, à laquelle ils se doivent de répondre.

10.3- Absences, retard ou départ anticipés ponctuels

Les apprentis doivent se conformer aux horaires communiqués au préalable par le CFA ou leurs formateurs. Tout retard ou départ anticipé nuit au bon déroulement des cours et doit donc rester exceptionnel. Le non-respect de ces horaires, s'il est répété, peut entraîner des sanctions.

En cas d'absence prévisible, les apprentis (ou leur famille ou leur tuteur/maître d'apprentissage) doivent prévenir le gestionnaire pédagogique ainsi que l'employeur au plus vite et fournir les justificatifs afférents.

Toute absence non justifiée constitue une faute passible des sanctions disciplinaires prévues par la législation en vigueur.

10.4- Téléphone portable, smartphone et autre matériel numérique

Les téléphones portables des apprentis, ainsi que tout matériel de type tablette susceptibles de déranger (sonnerie, vibration...), doivent être obligatoirement en mode silencieux pendant les cours et éteints pendant les examens et les situation d'évaluation.

Article 11 : Livret de suivi

Dès la rentrée, un livret de suivi est transmis à chaque apprenti. Celui-ci devra l'avoir avec lui au sein de l'organisme de formation ou de l'entreprise. Si ce livret est dématérialisé, l'apprenti reçoit un lien d'activation. Ce livret doit être complété régulièrement par l'apprenti et présenté au maître d'apprentissage et au formateur référent concernés à leur demande.

Article 12 : Représentation dans les instances

Tous les apprentis (sauf les détenus, s'il y a lieu) régulièrement inscrits dans l'établissement en vue de la préparation d'un diplôme sont électeurs et éligibles, inscrits d'office sur les listes électorales :

- au Conseil d'Administration de l'UPEC ;
- à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) ;
- au Conseil de la composante où se déroule leur formation.

Les règles d'organisation des élections et de fonctionnement des Conseils sont fixées par les statuts de l'UPEC ou ceux des composantes en conformité avec le Code de l'éducation.

Article 13 : Représentation par délégation

Les dispositions suivantes s'appliquent obligatoirement pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures suivies par les apprentis.

14-1 - Élections des délégués

Il est procédé simultanément à l'élection d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant des apprentis au scrutin uninominal à deux tours. Le scrutin a lieu entre la 20ème et la 40ème heure de formation.

La direction de la composante ou le responsable de la formation doit organiser les élections et s'assurer de leur bon déroulement.

A l'issue des élections, le CFA est informé du résultat des scrutins.

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

- Rôles des délégués

La mission des délégués est de représenter tous les apprentis auprès du CFA, de la direction des composantes et celle de l'UPEC pour contribuer au bon déroulement des formations et à l'amélioration des conditions de vie des apprentis au sein de l'établissement.

Dans cet objectif, les apprentis présentent toutes les suggestions, les remarques et les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur du CFA.

Article 14 : Examens

Lors des épreuves, les apprentis se conforment aux règles et modalités de contrôle des connaissances.

Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si l'apprenti n'a pas présenté les épreuves prévues par les modalités de contrôle des connaissances du diplôme ou s'il a échoué à tout ou partie de ces épreuves.

Par ailleurs la délivrance du diplôme ou de l'attestation de formation est subordonnée au respect des clauses contractuelles.

Article 15 : Fin de formation

Dans le cas où l'apprenti quitterait la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, une attestation de présence et/ou de fin formation attestant la période pendant laquelle il a suivi la formation.

Article 16 : Le conseil de perfectionnement du CFA

16.1- Règles de fonctionnement

Le Conseil de perfectionnement est placé auprès du président de l'Université.

Il a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA portant sur :

- les projets pédagogiques, les évolutions des contenus de formations ou des méthodes pédagogiques mises en œuvre ;
- les conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, notamment ceux en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- les informations publiées chaque année concernant : le taux d'obtention des diplômes, le taux de poursuite d'études, le taux d'interruption en cours de formation, le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement, à la suite des formations dispensées et le taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus (article L. 6111-8 du Code du travail).

16.2- Organisation

En tant que représentant du président de l'UPEC, le directeur de la DIFPRO préside le conseil de perfectionnement qui se réunit au moins une fois par an.

Le conseil de perfectionnement comprend :

- Vice-président du Conseil d'administration (invité permanent)
- Vice-président en charge de la formation en apprentissage (invité permanent)
- Directeur de la DIFPRO (nommé)
- Deux enseignants en charge de formation par apprentissage (nommés)
- Deux directeurs de composante (nommés)
- Les autres directeurs, ou leur représentant, mettant en œuvre l'apprentissage (invités)
- Deux représentants des apprentis (nommés)
- Deux représentants des employeurs d'apprentis
- Chargé du pilotage et de la coordination de l'apprentissage (nommé)

La désignation des membres nommés intervient par décision du président de l'Université.

Section 4 - Droit disciplinaire en cas de procédure engagée dans le cadre des formations proposées par UPEC.CFA

Article 17 : Principes généraux

Il est rappelé que les apprentis sont soumis aux mêmes règles disciplinaires comme tout usager de l'UPEC.

Conformément aux articles R. 6352-3 à R. 6352-8 du Code du travail, les apprentis ayant signé un contrat ou une convention de formation, et qui relèvent de la gestion du CFA, sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure disciplinaire lorsqu'ils sont auteurs ou complices :

- d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen terminal ou d'un concours ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement du CFA et/ou de l'UPEC ;
- d'un manquement au présent règlement intérieur.

Article 18 : Nature des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'organisme de formation, à la suite d'un agissement de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (article R. 6352-3 du Code du travail).

Les amendes ou autres sanctions financières sont interdites (article R. 6352-3 du Code du travail).

Article 19 : Information et garanties disciplinaires

19.1- Informations préalables

Par application de l'article R. 6352-4 du Code du travail, aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Conformément à l'article R. 6352-7 du Code du travail, lorsque l'agissement, objet d'une procédure disciplinaire, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 précité et, le cas échéant, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 (cf. 19.2 Procédure), ait été observée.

19.2- Procédure

Par application de l'article R. 6352-5 du même code, lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de la formation, s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

Enfin, comme précisé à l'article R. 6352-6, la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus

de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

19-3 - Effet des sanctions

En cas de sanctions, le CFA en informe l'employeur (et/ou le ou les financeurs) par courrier ou email avec accusé de réception (article R. 6352-8).

En cas de sanctions d'exclusion émises à l'encontre d'un apprenti, l'employeur est tenu de prendre les dispositions qui s'imposent, selon la réglementation en vigueur.

Si le comportement fautif ou l'infraction est constitutive d'un délit (vol, violence, piratage informatique...), l'UPEC se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

Section 5 - Assurance

Article 20 : Obligations d'assurance et responsabilité civile

Il appartient aux apprentis de souscrire une assurance individuelle en responsabilité civile pour couvrir les dommages corporels, matériels ou immatériels qu'ils pourraient causer à un tiers dans le cadre de leur formation ou de toute autre prestation assurée par le CFA.

Section 6 - Confidentialité et propriété intellectuelle

Article 21 : Obligations de discrétion

Les apprentis ont l'obligation de discrétion sur les informations qu'ils pourraient recueillir sur les personnes, les entreprises ou autres organismes avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.

Aucune reproduction, représentation, utilisation, modification, reproduction, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle n'est autorisée sans accord exprès du CFA.

En particulier, il est interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes sous peine d'engager sa responsabilité en vertu des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.