



Règlement intérieur de la Direction Formation applicable aux stagiaires et alternants

Septembre 2022

Préambule

L'objet du présent règlement intérieur est de fixer les règles permettant aux stagiaires et aux alternants de travailler et aux enseignants de dispenser leur enseignement dans les meilleures conditions.

Il précise les droits et les obligations des stagiaires et des alternants, ainsi que les sanctions en cas de non-respect du présent règlement.

Un exemplaire du présent règlement est remis aux stagiaires et alternants lors de leur inscription. Ils s'engagent à en accepter les clauses et à s'y conformer.

I - Conditions de travail - Hygiène et sécurité

Article 1 : Dispositions générales

Les stagiaires et les alternants contribuent par leur comportement et leur sens de la prévention à la mise en place et au maintien de bonnes conditions de travail, d'hygiène et de sécurité. Ils sont invités à prendre connaissance et à respecter les consignes de sécurité en vigueur à l'Université Paris 8 et le règlement intérieur de cette dernière.

Il est notamment demandé aux stagiaires et alternants :

- de se conformer aux consignes sanitaires liées à la COVID-19, et notamment le port du masque obligatoire,
- de respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie,
- de ne pas fumer dans les locaux affectés à l'enseignement, dans les bureaux affectés au personnel, dans les couloirs, les ascenseurs et les sanitaires,
- de couper leur téléphone portable (ou tout autre appareil sans rapport à l'intervention) pendant les cours,
- de respecter les lieux dans lesquels ils travaillent et le matériel mis à leur disposition.

Le matériel mis à disposition des stagiaires et alternants ne peut être utilisé que sous la responsabilité d'un formateur ou d'un enseignant. Il est interdit de l'emprunter ou de le déplacer sans autorisation préalable.

L'usage du matériel, des ressources mises à disposition des stagiaires et alternants et des boîtes mail Paris 8 est interdit à des fins personnelles, notamment politiques, commerciales ou religieuses. En vue de protéger l'équipement informatique, matériel et logiciel, mis à la disposition des stagiaires, son utilisation peut être réglementée par une note affichée dans les salles d'informatique.

Tout acte de nature à troubler la sécurité et la tranquillité des usagers est interdit, tel que :



- entraver l'accès aux locaux et la libre circulation des personnes ;
- entrer à l'université en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances prohibées ;
- introduire à l'université tout objet dangereux ;
- perturber le bon déroulement des enseignements.

Toute personne dont le comportement constitue un risque pour la sécurité des personnes et des biens de l'Université peut être expulsée.

Tout manquement aux règles, dont le but est de protéger les personnes se trouvant dans l'enceinte de l'Université Paris 8, est susceptible de sanctions conformément aux dispositions ci-après.

Article 2 : Limites d'application du règlement

Dans le cas où la formation ne se déroule pas à l'Université Paris 8, mais dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et alternants sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : Usage des locaux, du matériel et effets personnels

Les stagiaires et les alternants doivent respecter les lieux dans lesquels ils travaillent, ainsi que le matériel mis à leur disposition.

Sauf accord préalable de la directrice de la Direction de Formation ou du responsable pédagogique, il est interdit d'entrer ou de demeurer dans les salles de cours à d'autres fins que pour suivre la formation.

Il est également interdit d'introduire ou de faciliter l'introduction dans les lieux de formation de personnes étrangères à l'Université Paris 8, de procéder à la vente de biens ou de services.

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

Les stagiaires et alternants 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-chercheur ou l'intervenant. En cas de détérioration ou de perte, le matériel pourra être facturé.

Il est demandé aux stagiaires et alternants de signaler (au responsable de formation, à la Direction Formation ou à la composante) tout dysfonctionnement du matériel mis à disposition.

Au sein de l'Université de Paris 8, les stagiaires et alternants conservent la responsabilité de leurs objets personnels. La Direction Formation décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets appartenant aux stagiaires et alternants dans le cadre des cours (bâtiments et salles de cours).

Article 4 : 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 Direction Formation et des composantes. Les stagiaires et alternants doivent en prendre connaissance et les respecter.

Les stagiaires et alternants sont tenus de participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement.



En cas d'alerte, les stagiaires et alternants 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 stagiaire ou alternant 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.

Article 5 : Assurance

Il appartient au stagiaire/alternant de souscrire à une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages qu'il pourrait causer à un tiers.

II -Suivi pédagogique

Article 6 : Accident et maladie

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré par le stagiaire/l'alternant le jour même, ou au plus tard dans les 24 heures, au secrétariat en charge de la formation.

S'il est victime d'un accident du travail ou de maladie, le stagiaire/l'alternant doit, dès que possible, et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail s'il en a un, envoyer au secrétariat qui gère sa formation le certificat médical relatif à l'accident ou à la maladie, y compris en cas de rechute. Il incombe au stagiaire/alternant d'effectuer lui-même les formalités de déclaration auprès de son employeur (pour les salariés) ou de la sécurité sociale (pour les demandeurs d'emploi rémunérés).

Article 7 : Assiduité- Obligation de présence

L'assiduité aux enseignements théoriques et pratiques est obligatoire.

Les horaires sont définis par les responsables et coordinateurs de formation.

Une feuille d'émargement est signée par tout stagiaire au début de chaque cours, et si besoin, précise l'heure d'arrivée en cas de retard, ainsi que le motif.

Il est formellement interdit de signer pour un autre alternant ou stagiaire.

Par égard envers les enseignants et les autres stagiaires et alternants, il est demandé de respecter les horaires de début et de fin de formation. Ces horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en accord avec les enseignants et la Direction Formation.

Article 8 : Absences, retard ou départ anticipés ponctuels

Toute absence (hors absence justifiée : les jours chômés légaux ou les jours pour événements familiaux, fixés par la législation en vigueur) peut avoir des répercussions sur la validation du cursus suivi et sur la rémunération du stagiaire (se référer à la législation en vigueur).

Tout stagiaire/alternant absent doit en avvertir le secrétariat en charge de sa formation et le responsable ou coordinateur de la formation.



Toute absence doit être signalée au cours de la journée et doit être justifiée dans les 48 heures par un motif sérieux (certificat médical, entretien d'embauche...).

Les stagiaires et alternants doivent se conformer aux horaires communiqués au préalable par la Direction Formation ou les responsables pédagogiques de la formation. 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 stagiaires et alternants (ou leur famille ou leur tuteur/maître d'apprentissage) doivent prévenir le responsable de formation et la Direction Formation au plus vite et fournir les justificatifs afférents. Cette dernière informe le financeur (employeur, Région, Pôle Emploi, financeur tiers, ...) de cet évènement.

En cas d'absences non justifiées, conformément à l'article R 6341-45 du code du travail, les stagiaires et alternants dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'exposent à une retenue sur leur rémunération proportionnelle à la durée de l'absence. Ils peuvent être également passibles de sanctions en vertu de la réglementation en vigueur dans leur entreprise d'accueil (retenue sur salaire, rattrapage des heures en entreprise, déduction des congés...).

Article 9 : Examens et modalités de connaissances

Lors des épreuves, les stagiaires et alternants se conforment aux règles et modalités de contrôle des connaissances (règles de scolarité de l'établissement et/ou fiche modalités d'organisation des examens du dossier d'accueil de la formation).

Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si le stagiaire ou l'alternant 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 10 : Fin de formation

Pour les formations non diplômantes ou dans le cas où le stagiaire ou l'alternant quitterait une formation diplômante avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, une attestation de présence et/ou de fin de formation attestant la période pendant laquelle il a suivi la formation.

Article 11 : Confidentialité et propriété intellectuelle

Les stagiaires et les alternants 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 express de la Direction Formation.

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 (cession ou communication des contenus non autorisée).



Article 12 : Modalité d'obtention des diplômes

Chaque stagiaire et alternant, au moment de son inscription définitive, a accès soit au format papier, soit au format numérique, à des informations décrivant la formation qu'il a choisie et les modalités d'obtention des diplômes. Ces modalités, notamment celles qui concernent les dates d'examens et les dates de remise et de soutenance de mémoire sont à respecter sauf en cas de modification par l'équipe pédagogique en accord avec la Direction Formation ou les instances de l'Université Paris 8.

Article 13 : Réinscription

1. Pour les Diplômes d'Université

Le stagiaire a la possibilité de se réinscrire dans les cas suivants :

- si le stagiaire ne valide pas le diplôme à l'issue du rattrapage (moyenne générale inférieure à 10 sur 20) ;
- si le stagiaire ne se présente pas aux examens (en cas de force majeure) ;
- si le stagiaire échoue aux examens et ne se présente pas au rattrapage (en cas de force majeure).

2. Pour les Diplômes Nationaux (se référer aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences -MCCC- du diplôme)

Le stagiaire ou l'alternant a la possibilité de se réinscrire:

- s'il n'obtient pas une moyenne de 10/20 et n'obtient pas 60 ECTS à l'issue des épreuves écrites et orales prévues dans les modalités de contrôle des connaissances en première session et au rattrapage ;
- s'il ne se présente pas aux deux sessions d'examen ;
- s'il échoue à la 1ère session d'examens et ne se présente pas au rattrapage.

Dans ce cas, il n'assistera qu'aux cours des UE dans lesquelles il a échoué. Le tarif qui lui sera appliqué sera proratisé sur la base du coût horaire de la formation.

III - Sanctions disciplinaires

Article 14 : Nature des sanctions

Sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales, en cas de manquement aux dispositions du présent règlement, la Direction Formation peut saisir la section disciplinaire de l'Université de Paris 8.

Celle-ci statue sur le niveau de la sanction à appliquer (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive), l'exclusion définitive entraînant la résiliation du contrat d'alternance ou de la convention de stage.

Article 15 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé des griefs retenus contre lui.



Le stagiaire/l'alternant est convoqué par la section disciplinaire de l'Université Paris 8, par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception.

Au cours de l'entretien, le stagiaire/l'alternant peut se faire assister par une personne de son choix. La section disciplinaire recueille les explications de l'auditeur et indique le motif de la sanction envisagée.

IV - Représentation des stagiaires et alternants

Article 16 : Élections des délégués

Conformément à l'article R6352-9 du code du travail, pour toute formation d'une durée supérieure à 500 heures, un délégué titulaire et un délégué suppléant des stagiaires/alternants sont élus au scrutin uninominal à deux tours.

Les responsables et coordinateurs de la formation en lien avec la Direction Formation sont responsables de l'organisation et du bon déroulement des élections, qui ont lieu entre la 20e et la 40e heure de formation.

Tous les stagiaires et alternants sont électeurs et éligibles.

En l'absence de candidature, la Direction Formation dresse un procès-verbal de carence et désigne un délégué.

Article 17 : Mandat des élus

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Ils ne peuvent exercer leur fonction que s'ils participent à la formation.

Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant cessent de participer à la formation avant la fin de celle-ci, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 18 : Mission des élus

Les délégués communiquent aux représentants de la Direction Formation des suggestions tendant à améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires.

Ils présentent également toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Rôles des délégués

La mission des délégués est de représenter tous les stagiaires et alternants auprès de la Direction Formation de l'Université de Paris 8 pour contribuer au bon déroulement des formations et à l'amélioration des conditions de vie au sein de l'établissement des stagiaires et des alternants

Dans cet objectif, ils 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 de la Direction Formation.



Article 19 : Le conseil de perfectionnement de l'OFA

Conformément à l'article R. 6231-5 du code du travail, la composition du conseil de perfectionnement, ainsi que ses modalités de fonctionnement et de désignation de ses membres sont fixées par le règlement intérieur du centre de formation d'apprentis.

1 - Composition

Le conseil de perfectionnement de l'OFA Direction Formation de l'Université Paris 8 est constitué des membres suivants :

- le directeur de la formation, conformément à l'article R6231-3 du code du travail ou son représentant ;
- le directeur adjoint en charge du pilotage ;
- le vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) ou son représentant ;
- le directeur général adjoint des services en appui aux missions de formation, recherche, orientation et vie de campus ;
- le coordinateur du Pôle alternance de la Direction Formation ;
- deux responsables de formation de l'Université Paris 8 ouvertes à l'apprentissage, ou leurs représentants ;
- deux représentants des usagers en apprentissage ;
- deux personnalités qualifiées au titre de leur connaissance de la formation professionnelle et de l'alternance, dont au moins un représentant des entreprises.

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

2 - Fonctionnement

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par la directrice de l'OFA. Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an. Il est convoqué au minimum sept jours avant la date de réunion prévue.

Les avis du conseil de perfectionnement sont pris par vote à main levée à la majorité simple des votants. Un compte rendu de chaque séance est établi et diffusé.

3 - Missions

Le conseil de perfectionnement a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme de formation par l'apprentissage, 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 de l'Éducation, 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 de l'Éducation (taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels, taux de poursuite d'études, taux d'interruption en cours de formation et taux de rupture des contrats, taux d'insertion professionnelle des alternants à l'issue de leur formation, valeur ajoutée de l'établissement).

Date :

Nom et prénom du stagiaire/alternant :

Intitulé de la formation :

.....

Signature du stagiaire/alternant :