

**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE
AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE
UNIVERSITE PARIS NANTERRE**

Vu les articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail

Préambule

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation continue organisée par l’Université Paris Nanterre. Il est à la disposition des stagiaires de la formation continue sur le site internet de l’université Paris Nanterre.

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 qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d’une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

Section 1 : Règles d’hygiène et de sécurité

Article 2 – 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 formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l’organisme de formation, soit par le formateur, s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.

S’il/elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il/elle en avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d’exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de déchets constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les déchets doivent être déposés dans les endroits idoines.

Article 3 – Consignes en cas d'incendie

Les consignes en cas d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'université Paris Nanterre. Le/la stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le/la stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre, dans le calme, les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

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

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de la formation continue de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et d'utiliser une cigarette électronique dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'université Paris Nanterre.

Article 6 – Interdiction de manger dans les salles de cours

Il est formellement interdit de manger dans les salles de formation. Des espaces de restauration sont mis à disposition des stagiaires sur le campus.

Article 7 – Accident

Le/la stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le/la témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le/la responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration d'accident du travail auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Section 2 : Discipline générale

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires de la formation continue doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'université Paris Nanterre informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail, le/la stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Retards comme absences injustifiés peuvent également avoir des conséquences pour le calcul de la note de contrôle continu et *in fine* l'obtention du diplôme.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le/la stagiaire est tenu.e de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il/elle se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur.se/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le/la stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il/elle doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en formation...).

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le/la stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue

Le.la stagiaire est invité.e à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et en adéquation avec les risques particuliers auxquels il peut être soumis dans le cadre de sa formation (lieu, matériaux spécifiques...).

Article 10 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout.e stagiaire qui par son comportement perturberait le bon déroulement des formations peut se voir exclu.e à titre provisoire ou définitif sous réserve d'une décision ne ce sens de la section disciplinaire, seule compétente en matière disciplinaire à l'égard des usagers. Dans ce dernier cas il.elle ne pourra pas prétendre à un remboursement des frais de formation avancés ni au passage des examens.

Le fonctionnement de l'université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Nanterre est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le.la stagiaire est tenu.e de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le.la stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Section 3 : Mesures disciplinaires

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du.de la stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, aux dispositions législatives et réglementaires, aux décisions prises en application de l'article R. 712-1 du Code de l'éducation, ou qui se seraient livrés à des actions susceptibles de troubler l'ordre public pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire, initiée à l'initiative du président 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 R. 811-11 du Code de l'éducation :

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 au présent article 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.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé.e est réputé.e avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé.e la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 3° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5° et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le.la responsable de l'université Paris Nanterre ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur.se du.de la salarié.e stagiaire ou l'administration de l'agent.e stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur.se ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur de la formation
-

Article 13 – Garanties disciplinaires

Article 13.1 – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au.à la stagiaire sans que celui.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 n'ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui.elle et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2 – Convocation pour un entretien

Lorsque le.la directeur.rice de l'organisme de formation ou son.sa représentant.e envisage de saisir le.la président.e d'une faute disciplinaire, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le.la stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé.e contre décharge – 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, stagiaire ou salarié.e de l'organisme de formation, notamment le.la délégué.e de la formation.

Section 4 : Représentation des stagiaires

Article 14 – Organisation des élections

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléante au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Parmi les candidats, il doit y avoir un.e représentant.e de chaque sexe, le.la candidat.e de chaque sexe ayant obtenu le plus de voix est élu. Celui.celle des deux qui a obtenu le plus de voix est le.la représentant.e titulaire, l'autre est son suppléant.

Toutefois, les responsables de la formation sont libres de mettre en place un dispositif différent permettant de favoriser la parité.

Lorsque cette exigence ne peut être respectée en raison de la composition du corps électoral, il peut être dérogé à cette disposition.

Le.la responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il.elle en assure le bon déroulement. Il.elle adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de Région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

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

Article 16 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations continues et les conditions de vie des stagiaires de la formation continue 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.

L'inscription à la formation vaut adhésion au présent règlement intérieur.