RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'USAGE DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DES ALTERNANTS*

PRÉAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L.6352-4 et R-6352-1 à R-6352-15 du code du travail.

ARTICLE 1 - OBJET

L'objet du présent règlement est de fixer les règles de bon fonctionnement, sauf spécifications contraires, régissant les actions de formation du Service Formation Professionnelle et Alternance (SFPA) de l'Université Bretagne Sud (UBS) et de l'OFA Université Bretagne Sud. Il définit :
- les principales mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions,
- les modalités de représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

ARTICLE 2 – PUBLIC CONCERNE

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de la formation professionnelle et ce, pour la durée de la formation suivie.
Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le Service Formation Professionnelle et Alternance de l'UBS et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 3 – LIEUX DE FORMATION

La formation aura lieu dans les locaux de l'Université Bretagne Sud, auxquels s'applique la réglementation relative aux lieux de travail et aux établissements recevant du public (ERP). Sites concernés : Vannes – Lorient – Pontivy.
Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Université Bretagne Sud, mais également dans tout local ou espace accessoire.

SECTION 1 : MESURES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ

Article 4 – 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 l'Université Bretagne Sud soit par le constructeur ou 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 constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction du SFPA.
Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 5 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'université. Le stagiaire doit en prendre connaissance.
En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre, dans le calme, les instructions du représentant habilité de l'université ou des services de secours.
Tout 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'université.

Article 6 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'université, conformément au règlement relatif à la protection des non-fumeurs à l'UBS, voté en CA du 19/09/14.

Article 7 – 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 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 8 – Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration est autorisé aux stagiaires pendant les heures fixées pour les repas. (Espaces dédiés – cafétérias du CROUS).
Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de la formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 9 – Accident

Le 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 témoin de cet accident avertit immédiatement la direction du SFPA.
Les représentants de l'université entreprennent les démarches appropriées en matière de soins et le SFPA réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 10 – Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de formation :
Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le SFPA. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.
Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.
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.
Le SFPA informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, France travail,…) de cet événement.
Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le 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.
Formalisme attaché au suivi de la formation
Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.
À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.
Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, au SFPA les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

** Personnes en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage*

Article 11 : Accès aux locaux
Sauf autorisation expresse de la direction du SFPA, le 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

Le stagiaire ne peut demeurer seul dans les locaux de formation.

Article 12 - Tenue
Le stagiaire est tenu de se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte.

Article 13 - 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.
Par ailleurs, il est rappelé que l'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant les cours.

Article 14 - Matériel
Sauf autorisation particulière de la direction du SFPA, 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 stagiaire est tenu 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 stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 15 – Effets personnels
Le vol, la disparition, la dégradation ou la destruction d'objets personnels laissés dans les locaux sans surveillance de leur propriétaire n'engagent pas la responsabilité de l'Université Bretagne Sud.

Article 16 – Propriété intellectuelle
Les stagiaires sont tenu.e.s. de respecter les règles relatives à la propriété intellectuelle (respect du droit d'auteur …). Ainsi, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite (support de cours …). Néanmoins, sont permises les courtes citations justifiées indiquant l'identité de leur auteur et la source dont elles sont tirées.

Article 17 – Examens
Les stagiaires doivent respecter le règlement des diplômes et se conformer aux consignes d'examen ou de concours, sous peine de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 18 – Sanctions disciplinaires
Tout manquement du 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 R811-11 :
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 est réputé 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 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.
La direction du SFPA ou son représentant informe de la sanction prise :
- l'employeur du salarié stagiaire 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 du stage.

Article 19 – Garanties disciplinaires
Information du stagiaire
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire 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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.
Convocation pour un entretien
Lorsque le directeur ou la directrice du SFPA ou son représentant envisage de saisir le président ou la présidente d'une faute disciplinaire, il est procédé de la manière suivante :
- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé 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 de l'organisme de formation, notamment le délégué du stage.

Entretien
Lors de l'entretien, le directeur ou la directrice ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.
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 sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 20 – Organisation des élections
Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :
Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles à l'exception des détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation.
Le responsable de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 21 - Durée du mandat des délégués des stagiaires
Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 22 : Rôle des délégués des stagiaires :
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans le SFPA.

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 5 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DE L'OFA UBS

Cet article concerne uniquement les apprentis, dont les contrats sont établis et gérés par l'Université Bretagne Sud. 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.

Article 23 : Composition

Le conseil de perfectionnement comprend 18 membres permanents avec droit de vote, sur la base duquel est calculé le quorum :

- le Président ou la Présidente de l'UBS ou son représentant,
- le vice-président ou la vice-présidente de la commission de la formation et la vie universitaire (CFVU) ou son représentant,
- le directeur ou la directrice ou le directeur adjoint ou la directrice adjointe du service de formation professionnelle et d'alternance, ou son représentant,
- les 7 directeurs ou directrices de composante (UFR, instituts, écoles) ou leur représentant,
- un représentant des syndicats patronaux, désigné pour 4 ans (ou son suppléant),
- un représentant des syndicats de salariés, désigné pour 4 ans (ou son suppléant),
- 2 représentants élus des usagers ou leurs suppléants, dont au moins un apprenti,
- 2 représentants élus des personnels d'enseignement,
- 2 personnalités qualifiées au titre de leur connaissance de la formation professionnelle et de l'alternance, , désignées pour 4 ans, ainsi que 2 suppléants ou suppléantes.

Il comprend également

1/ des personnes invitées permanentes sans droit de vote :

- le vice-président ou la vice-présidente de la formation professionnelle et entrepreneuriat,
- le vice-président ou la vice-présidente de la Fondation UBS,
- le directeur ou la directrice de l'Enseignement,
- le directeur ou la directrice du SUP,
- les directeurs et directrices administratifs de composante (DAC)
- les chargé(e)s de développement des composantes

2/ des personnes invitées sans droit de vote en fonction de l'ordre du jour :

- le ou la responsable de la scolarité centrale,
- le directeur ou la directrice du service des affaires et relations internationales
- le directeur ou la directrice du service de la recherche,
- le directeur ou la directrice du service pour s'orienter et se trouver (SPOT) au titre de l'insertion professionnelle,
- le directeur ou la directrice des affaires financières,
- l'agent comptable
- le ou la chargé(e) des relations entreprises et partenariat de l'UBS

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

Le ou la responsable administratif et financier du SFPA, le ou la responsable des applicatifs métiers et qualité de l'OFA assistent aux séances du conseil, sans droit de vote.

Article 24 : Fonctionnement

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le Président ou la Présidente de l'Université Bretagne Sud ou son représentant.
Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an.
En outre, une réunion exceptionnelle peut être demandée par au moins un tiers de ses membres. Il est convoqué au minimum 7 jours avant la date de réunion prévue.

Le conseil de perfectionnement délibère valablement lorsque la moitié plus un de ses 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 7 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 un autre membre. 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 le responsable administratif et financier.

Article 25 : Missions

Le conseil de perfectionnement a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'activité d'apprentissage pour les contrats établis et gérés par l'Université Bretagne Sud.
Il examine et débat en amont de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et du conseil d'administration (CA) les points suivants :

- le projet pédagogique de l'apprentissage ;
- 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, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- la situation financière de l'OFA et des projets d'investissement de l'OFA ;
- les informations publiées chaque année, relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou taux de rupture des contrats d'apprentissage.
- l'examen des demandes d'ouverture de formation en apprentissage ou de fermeture
- la démarche et les critères qualité.

Fait à Lorient, le 04/12/2025.