

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 Le Havre Normandie. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire à l’entrée en formation et est aussi à la disposition des stagiaires de la formation continue sur le site internet de l’université Le Havre Normandie/Formation Continue.

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.

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

SECTION 1 : Règles d’hygiène, de santé 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 du Centre de Formation Continue, soit par le formateur. trice 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.

Si vous constatez un dysfonctionnement du système de sécurité, il faut en avertir immédiatement la direction du Centre de Formation Continue.

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 débris constituent une dégradation volontaire de l’environnement de travail et sont prohibés. Des poubelles accueilleront vos gobelets, papiers...La saoullure et la destruction du revêtement de sol du hall d’entrée, mais aussi l’utilisation du bitume, des pelouses, des aménagements floraux comme cendriers ne seront pas tolérées.

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 Le Havre Normandie. 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. Lorsque l’alarme se déclenche, vous devrez suivre ces indications et sortir du bâtiment. Vous ne pourrez retourner en salle de cours qu’après avis des « responsables évacuation » équipés d’un gilet jaune au niveau du bâtiment Formation Continue.

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 du Centre de Formation Continue de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans le bâtiment Formation Continue. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 – Interdiction de fumer et de vapoter

En application des décrets N° 77-1042- du 12 septembre 1977, du n°92-478 du 29 mai 1992 (deuxième partie : Décrets en Conseil d’Etat) et du n°2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d’application de l’interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et modifiant le code de la santé publique, il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans à l’intérieur des locaux.

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 du Centre de Formation Continue.

Le.la responsable du Centre de Formation Continue 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 8 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. – Horaires de formation

Les stagiaires du Centre de Formation Continue doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de formation.

Article 8.2. – Absences, retards ou départs anticipés

Le groupe désignera un responsable des feuilles de présence. Celles-ci devront être signées par les stagiaires et les formateurs à chaque cours et remises au secrétariat le dernier jour de cours de la semaine ou au plus tard le lundi suivant.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le Centre de Formation Continue et s'en justifier. Celui-ci informera immédiatement le financeur.

En outre pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou la Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée desdites absences.

En cas d'**absences légales** en lien avec une maladie ou un accident, le stagiaire doit prévenir le Centre de Formation Continue dans la journée et faire parvenir dans les 48 heures un double du certificat justificatif. Les formalités de déclaration auprès de l'employeur (pour les salariés) ou de la sécurité sociale (pour les demandeurs d'emploi rémunérés) sont à la charge du stagiaire.

En revanche, en cas d'accident du travail, c'est le Centre de Formation Continue qui effectuera la déclaration. Pour cela, les stagiaires s'engagent à faire connaître sans délai tout accident au responsable de la formation. Faute d'information dans les 24 heures, le Centre de Formation Continue décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration.

En cas de **désistement** conformément à la convention de formation professionnelle, le stagiaire doit envoyer dans un délai de 15 jours un courrier en recommandé.

Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le.la stagiaire s'engage à transmettre la convention signée avant d'intégrer sa 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.

Au cas où le.la stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé.e a suivi la formation.

Article 9 – Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse de la direction du Centre de Formation Continue, 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.

L'accès à l'ascenseur est exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite (PMR) et au personnel administratif.

Article 10 – 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 11 – 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.

Tout.e stagiaire qui par son comportement perturberait le bon déroulement des formations peut se voir exclu.e à titre provisoire ou définitif.

Dans ce dernier cas il.elle ne pourra pas prétendre à un remboursement des frais de formation avancés ni au passage des examens.

Article 12 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction du Centre de Formation Continue, 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.e de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 13 – Information et affichage

La diffusion de l'information se fait par voie d'affichage et par les moyens de communication de votre espace numérique de travail (ENT).

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites.

Article 14 – Accès aux distributeurs de boissons et de denrées

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux distributeurs de boissons et aux distributeurs de denrées. Ces postes ne sont pas sous la responsabilité du Centre de Formation Continue. Tout problème sera à exposer auprès du technicien qui se présente régulièrement dans les locaux.

Article 15 – Recommandations spécifiques

L'accès au Centre de formation Continue ne se fait que sur présentation à l'accueil.

Le secrétariat est ouvert au public (stagiaires compris) du Lundi au Vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h30. Une permanence est assurée le jeudi midi (sauf pendant les vacances scolaires).

L'accès au secrétariat se fait uniquement par la porte principale de l'accueil situé au 1^{er} étage Porte 10 (par l'escalier de droite en rentrant dans la bâtiment FC).

L'accès aux salles de cours : Les portes de communication entre les salles sont exclusivement réservées au service administratif et aux formateurs.

L'utilisation des salles informatiques en libre-service : celle-ci est possible selon certaines règles :

- les clés doivent être retirées et rendues impérativement durant les heures de présence du personnel: 9h00-12h30 / 13h30-16h30.
- La remise des clés se fait en échange d'une pièce d'identité du stagiaire.

Soutenance de stage :

Vous devrez réserver vous-même votre matériel auprès du secrétariat au moins 15 jours à l'avance. Attention, vous devrez être autonome quant à l'installation et l'utilisation du matériel choisi (notamment le vidéoprojecteur).

Section 3 : Mesures disciplinaires

Article 16 – 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.

Section 4 : Représentation des stagiaires

Article 16 – Organisation

Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures¹, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur du Centre de Formation Continue organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il adresse un PV de carence qu'il transmet au Préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R922-8 et R 922-9.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux matières enseignées, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Section 5 : Réclamation

Les différents pouvant résulter du présent règlement seront résolus de manière amiable par une demande auprès du directeur du Centre de Formation Continue formation.continue@univ-lehavre.fr. A défaut d'entente, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

Toutes suggestions, remarques et réclamations des stagiaires formation continue peut se faire par email fc.reclamations@univ-lehavre.fr.

Section 6 : Publication

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive)

L'INSCRIPTION À LA FORMATION VAUT ADHÉSION AU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

¹ En attente de parution du décret