

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE SERVICE DE FORMATION CONTINUE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS (2019-2020)

#### I- PREAMBULE

Le Service de Formation Continue est l'organisme de formation professionnelle de l'Université de Tours. Il est déclaré auprès du préfet de la Région Centre sous le numéro 2437P000437.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par le Service de Formation Continue dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

#### II - DISPOSITIONS GENERALES

##### Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

#### III - CHAMP D'APPLICATION

##### Article 2 : personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires de Formation continue inscrits à l'université de Tours et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire accepte les termes du présent règlement et que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

##### Article 3 : lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'Université François-Rabelais de Tours, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Université François-Rabelais de Tours, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

#### IV - HYGIENE ET SECURITE

##### Article 4 : règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

##### Article 5 : boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

##### Article 6 : interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

##### Article 7 : lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

##### Article 8 : consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

##### Article 9 : accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Seuls les accidents survenus sur le trajet correspondant aux horaires de cours ou de stage peuvent faire l'objet d'une déclaration.

Conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### V - DISCIPLINE

##### Article 10 : tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

##### Article 11 : horaires de stage

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation, soit par consultation de l'Environnement Numérique de Travail. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'Université de Tours se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

##### Article 12 : Assiduité

Conformément à la réglementation, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

Le stagiaire de formation continue s'engage à assister à tous les cours. Toute absence doit être signalée au cours de la 1ère demi-journée et doit être justifiée dans les 48h par un motif sérieux (arrêt de travail... ).

### **Article 13 : accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse du Service de Formation Continue, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 14 : usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'université de Tours, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Article 15 : enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### **Article 16 : documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 17 : responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'Université de Tours décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **Article 18 : sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail), l'employeur, et l'organisme financeur le cas échéant.

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

## **VI – REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article L 6352-4 Code du Travail**

#### **Article 19 : élection des représentants**

Dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant.

## **VII – INSCRIPTIONS ET PAIEMENTS**

### **Article 20 : inscriptions**

Le stagiaire s'inscrit aux examens lorsque cela est nécessaire. Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si le stagiaire n'a pas présenté les épreuves prévues par le règlement d'examen de la formation ou s'il a échoué à tout ou partie de ces épreuves. Une attestation de fin de stage sera délivrée en fin de formation.

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

### **Article 21 : paiements**

Lorsque le coût de la formation est pris en charge par un organisme tiers, les heures de formation correspondant à des absences du stagiaire non justifiées par un cas de force majeure et, de ce fait, non prises en charge par cet organisme, seront facturées au stagiaire.

Les stagiaires n'ayant pas réglé leurs dus financiers à l'Université de Tours selon l'échéancier figurant dans le contrat de formation, seront exclus de la formation et rayés des listes d'examen. La formation sera réputée prendre fin à la date de l'exclusion.

## **VIII – PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

### **Article 22 : publicité**

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du Service de Formation Continue et sur son site Internet.

Lu et approuvé

A Tours, le...../...../ 2019

Signature