

**DELIBERATION**  
**du conseil d'administration de l'Université de Bourgogne**

**Séance du 13 décembre 2021**

Délibération n° 20021 – 13/12/2021 – 4

*Règlement intérieur du SEFCA*

- VU le code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU la délibération n° 2021-19/10/2021-1 du conseil d'administration du 19 octobre 2021 approuvant le règlement intérieur du SEFCA

Effectif statutaire : 32 Membres en exercice : 31 Quorum : 16  Membres présents : 17 Membres représentés : 7 Total : 24	<b>Refus de vote : 0</b> <b>Abstention(s) : 0</b>  <b>Suffrages exprimés : 24</b>  <b>Pour : 24</b>  <b>Contre : 0</b>
---	---

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, **approuve le règlement intérieur du Service commun de Formations Continue et par Alternance (SEFCA).**

Dijon, le 14 décembre 2021

Le Président de l'Université de Bourgogne,



Vincent THOMAS

*P.J. : Règlement intérieur*

Délibération transmise au recteur de la région académique Bourgogne-Franche-Comté  
Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

## **ARTICLE 1 : REFERENCES ET APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, R6352-1 et R6352-2 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires de formation continue et aux alternants dont les apprentis en formation à l'université de Bourgogne (désignés dans ce règlement par le terme « apprenants »), et ce pendant toute la durée de la convention.

## **SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ**

### **ARTICLE 2 : RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES À LA PROTECTION CONTRE LES ACCIDENTS**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité et de toute consigne imposée soit par la direction de l'Université de Bourgogne, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'Université de Bourgogne doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Tout apprenant est tenu d'utiliser tous les moyens de protections individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet y compris dans le cadre d'un contexte particulier (pandémie...).

### **ARTICLE 3 : PROTECTION DES PERSONNES ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ**

Les apprenants doivent se conformer aux plans des bâtiments où sont indiqués les issues de secours permettant l'évacuation des locaux, aux consignes générales d'incendie, aux règles de conduite à tenir en cas d'accident, ainsi qu'aux services à prévenir dont les coordonnées sont affichées dans les locaux de l'Université de Bourgogne.

Par ailleurs, lors des visites en entreprise, ou dans le cadre de l'alternance, les apprenants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'entreprise ou de la structure d'accueil.

### **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 l'Université (dans les salles de formation et/ou dans les couloirs des bâtiments). L'apprenant doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'apprenant 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 apprenant, premier 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 personnel universitaire en mesure de faire déclencher les procédures adaptées.

### **ARTICLE 5 : 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 apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'Université de Bourgogne.

### **ARTICLE 6 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER**

Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans tous les locaux de l'Université de Bourgogne.

**ARTICLE 7 : ACCIDENT**

L'apprenant victime d'un accident survenu pendant la formation sur tous lieux de dispensation de celle-ci ou à l'occasion d'un déplacement entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou un témoin de cet accident avertit immédiatement la direction du Service Commun de la Formations Continue et par Alternance.

**SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

**ARTICLE 8 : ASSIDUITÉ DE L'APPRENANT EN FORMATION**

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le Service Commun de la Formations Continue et par Alternance de l'Université ou le secrétariat pédagogique de la composante. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation ou d'alternance.

***Absences, retards ou départs anticipés :***

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir le Service Commun de la Formations Continue et par Alternance de l'Université et le formateur et s'en justifier. Le service de formation continue informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Transition Pro, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Toute absence non dûment justifiée constitue une faute susceptible de vous faire perdre vos droits. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, l'apprenant s'expose à une retenue sur sa rémunération et notamment si ce dernier est alternant,

***Formalisme attaché au suivi de la formation :***

L'apprenant doit 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. L'assiduité de l'apprenant est non seulement obligatoire mais également un facteur clef de la réussite aux actions de formation dispensées par l'uB.

**ARTICLE 9 : TÉLÉPHONE**

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de cours sauf cas exceptionnels (émargement électronique...).

**ARTICLE 10 : ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la Service Commun de la Formations Continue et par Alternance de l'uB, l'apprenant 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'Université de Bourgogne ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

**ARTICLE 11 : TENUE**

L'apprenant doit se présenter à l'Université de Bourgogne en tenue vestimentaire correcte. Il doit le cas échéant se conformer aux prescriptions spécifiques telles que le port d'équipement de protection individuelle ou le respect des consignes des personnels de l'uB quant à l'utilisation des matériels et matériaux mis à disposition des apprenants.

#### **ARTICLE 12 : COMPORTEMENT**

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et permettant le bon déroulement des actions de formation.

#### **ARTICLE 13 : UTILISATION DU MATÉRIEL**

Sauf autorisation particulière de l'Université, 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. L'apprenant 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.

#### **ARTICLE 14 : EXAMENS**

Toutes les règles relatives au calendrier de formation, aux études et examens, votées par le Conseil d'Administration de l'uB s'appliquent aux apprenants de la Formation Continue relevant du SEFCA.

### **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **ARTICLE 15 : COMPÉTENCE DISCIPLINAIRE**

En cas de comportement fautif dont l'apprenant est l'auteur ou le complice et qui est de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement (notamment comportement envers le personnel de l'Université de Bourgogne, les formateurs, les apprenants ou toute autre personne concernée par la formation ; manquement aux règles fixées par le présent règlement), ou en cas de fraude commise à l'occasion d'une inscription ou d'un examen, les apprenants de la formation continue relèveront de la section disciplinaire correspondante du Code de l'Éducation, la section disciplinaire est compétente pour tout usager, en l'occurrence pour tout apprenant lorsqu'il est auteur ou complice (art R712-10 du code de l'éducation)

#### **ARTICLE 16 : DÉLITS**

Si le comportement fautif est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique etc...), l'Université de Bourgogne se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

### **SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES APPRENANTS**

#### **ARTICLE 17 : ORGANISATION DES ÉLÉCTIONS DANS LES INSTANCES DE L'UNIVERSITE DE BOURGOGNE**

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 apprenants sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40h après le début de la formation.

Le directeur du Service Commun de la Formations Continue et par Alternance de l'Université 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 la Région Bourgogne, lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée.

**ARTICLE 18 : DURÉE DU MANDAT DES APPRENANTS**

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 une session de 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.

**ARTICLE 19 : RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES APPRENANTS**

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

**ARTICLE 20 : ÉLECTIONS AUX CONSEILS DE L'UNIVERSITÉ**

Les apprenants de formation continue inscrits à l'Université, sont électeurs et éligibles au Conseil d'Administration, Commission Formation et Vie Universitaire et au conseil de leur composante d'appartenance.

**SECTION 5 : DROITS ET DEVOIRS DES APPRENANTS**

**ARTICLE 21 : DROITS DES ALTERNANTS :**

**Vu le Code de l'Education,**

**Vu le Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie dans le cadre de l'éducation permanente,**

**Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel,**

Les alternants (en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage), sont des salariés à part entière.

À ce titre, les lois, les règlements et la convention collective de la branche professionnelle et celle de l'entreprise leur est applicable dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés :

- La durée du travail est celle appliquée dans l'entreprise qui emploie l'alternant, sauf concernant les mineurs pour lesquelles une réglementation spécifique s'applique.
- La rémunération est fixée selon la réglementation en vigueur conformément aux éléments du Centre d'Enregistrement et de Révision des Formulaires Administratifs.

Ils bénéficient également :

- Des mêmes protections sociales que les autres salariés en cas de maladie, arrêt de travail, accident de trajet, y compris pendant le temps passé à l'université.
- D'une période probatoire de 45 jours consécutifs ou non de formation pratique en entreprise pendant laquelle l'employeur ou l'apprenti peuvent rompre unilatéralement le contrat sans justifier de motif pour un contrat d'apprentissage, variable pour un contrat de professionnalisation en fonction de la qualification professionnelle et de la durée du contrat.
- Du remboursement des soins et du versement d'indemnités journalières

- De l'éventuelle prise en charge par l'employeur des frais de transports en commun domicile / lieu de travail à hauteur de 50% dans les mêmes conditions que les autres salariés.
- Des mêmes droits à repos et à congés que les autres salariés de l'entreprise à prendre pendant les périodes en entreprise.
- Dans le mois qui précède l'examen, d'un congé supplémentaire de 5 jours rémunéré pour la préparation des épreuves pour les apprentis.
- D'une autorisation d'absence exceptionnelle pour la journée d'appel de préparation à la défense. Cette journée est rémunérée pour tout salarié ou apprenti. Des dispositions conventionnelles : ancienneté, 13ème mois .... Sous réserve de remplir les conditions requises.
- De la réglementation relative à la sécurité et à la santé du travailleur (pour les mineurs une réglementation spécifique s'applique).
- De la capitalisation de ses années de formation comme des années pleines à valoir sur sa retraite.
- D'une visite médicale lors de votre embauche avec le médecin du travail, ou tout autre professionnel de santé.
- Pour les alternants en contrat d'apprentissage : de l'accompagnement au sein de l'entreprise par un maître d'apprentissage et tuteur en entreprise pour les apprenants en contrat de professionnalisation.

A tout moment, vous pouvez solliciter une visite avec la médecine du travail, dans le cadre d'un problème de santé qui perturbe votre travail ou si celui-ci a des conséquences sur votre santé ; ou pendant un arrêt de travail afin de faciliter la reprise.

#### **ARTICLE 22 : LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS DE L'UB**

Les apprentis qui suivent une formation au sein de l'UB relèvent du CFA de l'UB. Il est institué au sein de l'UB un conseil de perfectionnement, instance chargée de veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA de l'UB. Cette instance est placée sous la présidence de son directeur ou de son représentant.

Ainsi, le conseil de perfectionnement du CFA de l'UB comprend :

- Le Directeur du CFA / directeur du SEFCA,
- Le Vice-Président de l'université de Bourgogne FTLV-Apprentissage,
- Les Directeurs de chaque composante des formations concernées,
- Les Responsables Pédagogiques de chaque formation,
- Les Chargés d'ingénierie de formation des formations concernés,
- Invités : un ou plusieurs représentants d'employeur d'apprentis, et également financeurs et branches professionnelles en fonction des sujets traités.

Le conseil examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA notamment sur :

- le projet pédagogique,
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap,
- la promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- l'organisation et du 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 avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises, en vue de leur déléguer la réalisation de tout ou partie des enseignements ou de mettre à disposition du CFA des équipements pédagogiques ou d'hébergement,
- les projets d'investissement.

Chaque année, doivent être publiés :

- le taux d'obtention des diplômes ;
- le taux de poursuite d'études ;
- le taux d'interruption en cours de formation ;
- le taux de rupture des contrats ;
- le taux d'insertion professionnelle des apprentis à l'issue de leur formation (valeur ajoutée de l'établissement).

Le conseil de perfectionnement du CFA de l'uB se réunit 3 fois par an.

#### **ARTICLE 23 : OBLIGATIONS DES ALTERNANTS :**

Les alternants s'engagent à :

- S'inscrire à l'université
- Réaliser les missions confiées par l'employeur en se conformant aux instructions données.
- Adopter un comportement professionnel de nature à éviter les erreurs ou négligences répétées.
- Respecter la discipline et les directives de leurs supérieurs hiérarchiques.
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise, du SEFCA et de la ou des composantes dans lesquelles se déroulent la formation.
- Prendre soin et respecter le matériel mis à disposition par l'employeur ou du centre de formation ou du CFA uB le cas échéant.
- Pour les alternants en contrat d'apprentissage : tenir à jour le livret d'apprentissage.
- Suivre la formation avec assiduité : assister aux enseignements, travaux dirigés, travaux pratiques, se présenter aux contrôles des connaissances et aux épreuves de l'examen.
- Respecter les horaires de travail

L'alternant est soumis à un devoir de loyauté et ne doit pas porter atteinte aux intérêts de l'entreprise en commettant des actes de concurrence déloyale. L'alternant peut éventuellement être tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité. Il est tenu à un devoir de réserve, notamment dans le cadre du service public.

A cet égard, il est rappelé que l'exclusion définitive d'un apprenti ou alternant prononcée par le centre de formation ou par le CFA uB, constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement pour motif personnel par l'employeur.

Si une partie de l'alternance se déroule dans un autre pays, la réglementation du pays d'accueil en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail, la rémunération, la durée du travail et le repos hebdomadaire et les jours fériés s'appliquent.

Dans ce cas, un rapprochement avec la sécurité sociale française ainsi que la mutuelle le cas échéant est indispensable avant le départ à l'étranger afin de bénéficier des recommandations du service compétent en la matière.

L'apprenant accepte et signe la chartre informatique de l'uB et se conforme aux obligations et prescriptions applicables au sein de l'université de Bourgogne sous peine de se voir interdire l'accès aux locaux ou outils mis à dispositions des apprenants. Il est également soumis à l'application des mesures sanitaires préventives liées aux épidémies pouvant survenir (Covid19...) et au respect de la chartre des normes sanitaires applicable au sein de l'uB.