université de BORDEAUX

Conseil d'administration
Séance du 12 juillet 2022

DÉLIBÉRATION PORTANT MODIFICATION DES STATUTS DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS (CFA) DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

Vu les dispositions du code de l'éducation et notamment les articles L. 712-1 et L. 712-3 ;

Vu les statuts de l'université de Bordeaux ;

Vu les statuts du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) de l'université de Bordeaux ;

Vu l'avis de la commission des statuts du 29 juin 2022 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1.

Les modifications apportées aux statuts du CFA, joints à la présente délibération, sont adoptées.

Article 2.

La présente délibération sera transmise au recteur de région académique Nouvelle-Aquitaine. Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire de l'université de Bordeaux.

Le président du conseil d'administration,

Dean LEWIS

Président de l'université de Bordeaux

Adoptée à la majorité des votes exprimés (34 votants)
Pour : 34
Contre : 0
Abstention : 0

Statuts du centre de formation d'apprentis (CFA) de l'université de Bordeaux

Vu les articles L 714-1 et D714-1 et suivants du code de l'éducation
Vu l'article 5 des statuts de l'université
Vu la délibération du 24/11/2017 portant création du CFA
Vu l'avis de la commission des statuts de l'université du 29 juin 2022 sur les présents statuts ;
Vu la délibération du conseil d'administration du 12 juillet 2022 approuvant les présents statuts.

Table des matières

Dispositions générales ..... - 5 -
Article 1. Création du centre de formation d'apprentis de l'université de Bordeaux ..... - 5 -
Article 2. Missions ..... - 5 -
Article 3. Apprentis en situation de handicap : ..... - 6 -
Article 4. Membres du centre de formation d'apprenti-e-s de l'université ..... - 6 -
Organisation institutionnelle ..... - 7 -
Organes de direction ..... - 7 -
Article 5. Désignation du directeur ..... - 7 -
Article 6. Compétences du directeur ..... - 7 -
Article 7. Désignation du directeur des études ..... - 8 -
Article 8. Compétences du directeur des études ..... - 8 -
Le bureau et le bureau élargi ..... - 9 -
Article 9. Le bureau ..... - 9 -
Article 10. Le bureau élargi ..... - 9 -
Le conseil de perfectionnement ..... - 9 -
Article 11. Composition du conseil ..... - 9 -
Article 12. Compétences du conseil de perfectionnement ..... - 11 -
Article 13. Fonctionnement du conseil ..... - 12 -
Article 14. Modalités de délibération des instances du CFA par visioconférence ..... - 14 -
Article 15. Modalités de vote ..... - 14 -
Article 16. Procès-verbaux ..... - 15 -
Les unités d'apprentissage ..... - 16 -
Article 17. Création d'unité d'apprentissage ..... - 16 -
Article 18. Désignation du responsable d'unité d'apprentissage ..... - 16 -
Article 19. Compétences du responsable d'unité d'apprentissage ..... - 16 -
Article 20. Création de formation ..... - 17 -
Unité de Formation par Apprentissage ..... - 17 -
Article 21. Création d'une Unité de Formation par Apprentissage au CFA de l'université de Bordeaux - 17 -
Article 22. Compétences du responsable d'unité de formation par apprentissage ..... - 18 -

Article 23. Création de formation ..... - 18 -
Article 24. Le Comité de liaison : composition et compétences ..... - 18 -
Article 25. Suivi et contrôle de l'UFA ..... - 18 -
ANNEXE 1: Règlement Intérieur CFA de l'université de Bordeaux ..... - 20 -
Article 1 : Champ d'application du règlement intérieur ..... - 20 -
Article 2 : Vie de l'Etablissement ..... - 20 -
Article 3 : Obligations générales de l'apprenti-e ..... - 21 -
Article 4 : Obligations de présence de l'apprenti-e ..... - 22 -
Article 5 : Suivi pédagogique ..... - 24 -
Article 6 : Apprenti-e en situation de handicap ..... - 24 -
Article 7 : Règles d'hygiène et de sécurité ..... - 24 -
Article 8 : Discipline ..... - 25 -
Article 9 : Sanctions Disciplinaires ..... - 25 -
ANNEXE 2 : Liste D'UA ouvertes au sein du CFA de l'Université Bordeaux ..... - 27 -

Dispositions générales

Article 1. Création du centre de formation d'apprentis de l'université de Bordeaux

((Articles L6231-1 à L6234-1 et D6211-2 à D6275-5 du code du travail)

Conformément à l'article 5 de ses statuts, l'université de Bordeaux est dotée d'un CFA. Le centre de formation d'apprentis (CFA) a été créé et rattaché à l'université par une convention quinquennale établie entre l'université et la Région Nouvelle-Aquitaine et qui a pris fin en 2020 et par délibération du conseil d'administration du 24 novembre 2017.

Les nouvelles dispositions légales ne rendent plus nécessaire la signature d'une convention avec la Région Nouvelle-Aquitaine.

Les présents statuts détaillent les modalités administratives, pédagogiques et financières propres du centre d'apprenti-e-s de l'université de Bordeaux.

Article 2. Missions

(Art. L.6231-2, L 6231-5 et R 6231-1 du code du travail)

Le centre de formation d'apprentis a plusieurs missions :

- Développer l'apprentissage au sein de l'université de Bordeaux et sur le site bordelais;
- Dispenser aux jeunes travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage une formation universitaire à la fois générale, technologique et pratique, qui complète la formation reçue en entreprise et s'articule avec elle dans un objectif de progression sociale ;
- Concourir au développement des connaissances, des compétences et de la culture, nécessaires à l'exercice de la citoyenneté ;
- Assurer la cohérence entre la formation universitaire dispensée et celle reçue au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
- Développer l'aptitude des apprentis à poursuivre des études supérieures par les voies de l'apprentissage, de l'enseignement professionnel ou technologique ou par toute autre voie ;
- Assister les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur, et les apprentis en rupture de contrat dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi ;
- Apporter, en lien avec le service public de l'emploi, au besoin avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
- Informer les apprentis de leurs droits et devoirs, et les accompagner dans leurs démarches administratives et financières (aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur)
- Favoriser la mixité au sein des formations en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les sexes et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Il participe à la lutte contre la répartition sexuée des métiers en favorisant la mixité.

- Encourager la mobilité internationale des apprentis, en mobilisant en particulier les programmes de l'Union européenne et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation la période de mobilité ;
- Assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation est dispensée en tout ou partie à distance.
- Assurer, dans le cadre de la politique régionale, la cohérence de la formation proposée par apprentissage avec l'ensemble de celles proposées par l'université de Bordeaux.
- Porter et développer la politique et les pratiques pédagogiques spécifiques à l'apprentissage en cohérence avec les formations initiales impliquées.
- Apporter un accompagnement spécifique pour l'insertion des apprentis en situation de handicap.
- Aider à l'orientation et l'insertion professionnelle des apprentis. Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et également ceux qui n'ont pas obtenu de diplôme ou titre à finalité professionnelle.
- Être référent pour les missions liées à l'apprentissage à l'université de Bordeaux (donner un avis sur toutes les conventions incluant des actions liées à l'apprentissage).
- Evaluer les compétences acquises dans le respect des règles de l'organisme certificateur.

Une partie de ces missions sera réalisée en concertation avec les services dédiés de l'université de Bordeaux (PHASE, MAOIP, BVE …).

Article 3. Apprentis en situation de handicap :

(Articles L 6222-2-3° et. R. 6222-50 du code du travail)

Le CFA doit accueillir dans les meilleures conditions les apprenti-e-s en situation de handicap.

Quand l'apprenti en situation de handicap, peut suivre la formation au CFA, un aménagement sera prévu par un référent handicap qui sera désigné par le CFA, après avis du médecin traitant ou du médecin de la maison départementale des personnes handicapées.

Si le handicap ne permet pas à l'apprenti de suivre sa formation au CFA, la formation à distance ou un enseignement pratique et théorique devra être mis en place par le référent (accompagné par le service PHASE) après avis du médecin traitant ou du médecin de la maison départementale des personnes handicapées.

Le référent handicap sera le lien entre l'apprenti et le service PHASE de l'université de Bordeaux. Le service PHASE propose un aménagement de la scolarité pour les étudiants à besoins spécifiques et offre un accompagnement personnalisé pour favoriser la réalisation du projet d'études.

Avec les associations impliquées, le CFA participera à l'adaptation de la formation.

Les aménagements prévus seront mentionnés dans la convention avec l'association.

Article 4. Membres du centre de formation d'apprentis de l'université

Sont considérés comme membres du CFA :

- Les personnels enseignants participant à l'offre de formation par apprentissage pour une durée d'au moins 64 HTD.

- Les responsables pédagogiques des formations ouvertes à l'apprentissage dans le CFA de l'UB ;
- Les responsables des unités d'apprentissage du CFA.
- Les apprenti-e-s inscrit-e-s à l'université de Bordeaux dans une formation proposée par le CFA,
- Les personnels BIATSS affectés au CFA ou concourant pour au moins la moitié de leur temps de travail au service de l'apprentissage.

Organisation institutionnelle

Organes de direction

(Art. L. 6231-3, R. 6231-3 et suivants du code du travail)

Le centre de formation des apprentis est placé sous l'autorité d'un directeur.
Un conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur du CFA et du président de l'université de Bordeaux.
Il dispose d'un budget et d'une comptabilité distincts de celui de l'université.

Article 5. Désignation du directeur

Le directeur est nommé par le président de l'université, après avis du conseil de perfectionnement, parmi les enseignants-chercheurs ou enseignants membres du CFA de l'université de Bordeaux, conformément aux dispositions de l'article 4 ayant exercé pendant cinq ans au moins, des fonctions d'enseignement dans des formations par apprentissage.

Le directeur est désigné pour une durée de 5 ans. Son mandat est renouvelable une fois. En cas d'empêchement ou de démission du directeur, le directeur des études *(cf. articles 7 et 8 ci-dessous),* assurera les fonctions dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Conformément à la charte de l'élu de l'université, cette fonction est incompatible avec l'exercice d'un mandat d'exécutif d'une structure qui le place en situation d'arbitrer ou d'influer sur les moyens (budget et ressources humaines) qui y sont alloués ou sur les carrières (nominations, promotions, primes etc…) des personnels qui y sont affectés.

Article 6. Compétences du directeur

(Article R. 6231-3 du code du travail)

Le directeur du CFA est responsable du fonctionnement pédagogique et administratif du centre. Il est en outre responsable, sous l'autorité du président de l'université, de la préparation et de l'exécution du budget du centre. Il conduit le dialogue de gestion avec les directeurs des composantes de niveau intermédiaires, avant de soumettre le budget à l'avis des instances internes au CFA.

Il définit et met en œuvre un plan d'actions, en cohérence avec les missions (pédagogie, administration, finance), les objectifs et les moyens humains et matériels du CFA, en partenariat avec les structures de formation.

Il arbitre les difficultés courantes rencontrées dans l'exécution du programme annuel d'activités.

Il présente au conseil de perfectionnement les tableaux de bord des activités.

Il négocie les contrats et conventions de toutes natures soumis à la signature du président de l'université.

Il coordonne et fédère les Unités d'Apprentissage et les Unités de Formation par Apprentissage (ci-après désignés par « UA » et « UFA » respectivement) autour de projets collaboratifs

Il représente le CFA au sein des réunions annuelles de la Région et des instances extérieures à l'université

Le personnel du centre est placé sous son autorité fonctionnelle. Il est recruté sur proposition émanant du directeur.

Il remet chaque année au président de l'université le rapport d'activité et le projet d'orientation du CFA, préalablement approuvé par le conseil de perfectionnement. Il le présente pour information à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et au conseil des composantes de niveau intermédiaire concernées par l'offre de formation du CFA.

Il assure la préparation des réunions ainsi que la diffusion des comptes rendus et procès-verbaux des séances du conseil de perfectionnement.

Article 7. Désignation du directeur des études

Le directeur des études est nommé par le président de l'université sur proposition du directeur. Il répond aux mêmes conditions que celles exigées pour exercer la mission de directeur du centre.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur des études est chargé de le suppléer.

En cas de vacance du poste, le directeur des études assure l'intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau directeur.

Conformément à la charte de l'élu, cette fonction est incompatible avec l'exercice d'un mandat d'exécutif d'une structure qui le place en situation d'arbitrer ou d'influer sur les moyens (budget et ressources humaines) qui y sont alloués ou sur les carrières (nominations, promotions, primes etc.) des personnels qui y sont affectés.

Article 8. Compétences du directeur des études

Sous l'autorité du directeur du CFA, le directeur des études a plusieurs missions :

- Organiser la diffusion des spécificités pédagogiques de l'apprentissage ;
- Accompagner les équipes pédagogiques vers un meilleur respect de la charte de l'apprentissage pédagogique ;
- Travailler avec les équipes pédagogiques à l'amélioration continue de la pédagogie de l'apprentissage ;
- Organiser l'élaboration des ouvertures de formations et en préparer les dossiers avec les responsables de formation ;
- Organiser et optimiser les enseignements transverses en coordination avec les responsables de formation ;
- Coordonner les actions transverses, telles que les délivrances de certificats de compétences ou les demandes de labélisation.

Le bureau et le bureau élargi

Article 9. Le bureau

Le bureau est composé du directeur, du directeur des études, du RAF du CFA et des responsables des unités d'apprentissage (UA).

Le directeur invite toute personne dont la présence lui paraît utile.

Le directeur peut décider de réunir le bureau en présentiel, à distance (conférence téléphonique ou visioconférence) ou en mixité présentiel et à distance, et par conséquent les délibérations peuvent avoir lieu à distance.

Cette instance est chargée de préparer les séances du conseil de perfectionnement, le budget du centre et émet un avis sur toute question que lui soumet le directeur.

Article 10. Le bureau élargi

Le bureau élargi est composé des membres du bureau ainsi que des directeurs des composantes de niveau intermédiaire qui ont des formations par apprentissage, ou leur représentant.

Il est consulté sur :

- Les projets d'ouvertures et de fermetures de nouvelles formations en apprentissages (au sein des UA ou des UFA)
- Le rapport d'activité et le projet d'orientation,
- Le budget du CFA et le plan de gestion des emplois,
- Les projets de conventions « cadre » qui concernent l'offre de formation du CFA,
- Toute question que lui soumet le directeur.

Des réunions dédiées aux relations avec les CFA de branche comprendront en outre, un responsable de chaque CFA de branche ayant une formation avec l'université de Bordeaux.

Le directeur invite toute personne dont la présence lui paraît utile.

Le directeur réunit le bureau élargi sous format présentiel ou à distance ou en mixité présentiel et à distance, et par conséquent les délibérations ont lieu à distance.

Le conseil de perfectionnement

(Art. L6231-3 et R 6231-3 à R6231-5 du code du travail)

Article 11. Composition du conseil

Le conseil de perfectionnement comprend :

Pour moitié:

- Le directeur du CFA ;
- Des représentants de l'université :
    - Le vice-président en charge de la formation ou son représentant ;

- Les directeurs des composantes de niveau intermédiaire qui ont des formations par apprentissage ou leur représentant ;
- Quatre représentants élus des personnels d'enseignement ;
- Trois représentants élus des BIATSS ;
- Deux représentants élus des apprenti-e-s ;

- Un représentant des organismes de formation ayant une convention constitutive d'UFA avec le CFA

Pour l'autre moitié :

Des personnalités extérieures au CFA représentants des organisations professionnelles représentatives au plan national :

- 2 Représentants CPME33 (Confédération des Petites et Moyennes Entreprises de gironde)
- 1 Représentant MEDEF Gironde (Mouvement des Entreprises DE France)
- 1 Représentant UIMM (Union des Industries et Métiers de la Métallurgie)
- 1 Représentant SDB (Syndicat des Biologistes)
- 1 Représentant THALES (GIFAS-Groupement des Industries Françaises Aéronautiques et Spatiales)
- 1 Représentant SYRPIN (Syndicat Régional des Professionnels de l'Informatique et du Numérique)
- 1 Représentant OEC Aquitaine (Ordre des Experts-Comptables Aquitaine)
- 1 représentant de Bordeaux Métropole
- 3 Représentants syndicat CFDT (Confédération Française Démocratique du Travail)
- 1 Représentant syndicat FO (Force Ouvrière)
- 2 Représentants syndicat CGT (Confédération Générale du Travail)
- 1 Représentants syndicat UNSA (Union Nationale des Syndicats Autonomes)
- 1 Représentant de la FNSEA (Fédération national des syndicats d'exploitant agricoles)
- 1 Représentant syndicat UDES (Union des Employeurs de l'Economie Sociale et solidaire)
- 1 Représentant syndicat CFE CGC (Confédération Française de l'Encadrement - Confédération Générale des Cadres)

Dans la mesure du possible, le collège des personnalités extérieures est composé d'autant de femmes que d'hommes.

Sont membres de droit :

- Un représentant de la région Nouvelle-Aquitaine;
- Un représentant du rectorat ;

Pour chaque représentant des apprentis, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; il ne siège qu'en l'absence de ce dernier.

Sont membres invités avec voix consultative, s'ils ne sont pas membres du conseil :

- Le responsable administratif et financier ;
- Le directeur des études ;
- Les directeurs de composantes de niveau intermédiaire qui n'ont pas de formation par apprentissage ;
- Les responsables des unités d'apprentissage
- Les responsables d'unités de formation par apprentissage.

Le conseil de perfectionnement est présidé par le directeur du CFA.

Le président du conseil de perfectionnement invite, avec voix consultative et compte tenu de l'ordre du jour fixé, toute personne dont la présence lui paraît utile.

Le conseil de perfectionnement se réunit sous format présentiel en salle ou à distance ou en mixité présentiel et à distance, et dans le cas du distanciel les délibérations ont lieu à distance.

Article 12. Compétences du conseil de perfectionnement

(Art. R6231-4 du code du travail)

Le conseil de perfectionnement examine pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- La nomination du directeur du CFA ;
- Le projet pédagogique du CFA ;
- Les perspectives d'ouverture ou de fermeture de formations ;
- Les conditions générales d'admission des apprenti-e-s ;
- L'organisation et le déroulement de la formation ;
- Les modalités des relations entre les entreprises et le CFA ;
- Le contenu des conventions conclues en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 par l'université ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs.
- les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou d'une unité d'apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA
- La modification des statuts avant approbation en conseil d'administration de l'université et après avis de la commission des statuts
- Des projets d'investissements supérieurs à 100 000€ ou revêtant un caractère stratégique particulier

Le conseil de perfectionnement est informé :

- Des conditions générales de recrutement et de gestion des personnels éducatifs du CFA, du plan de formation de ces personnels, de la situation financière du CFA ;
- Des objectifs et du contenu des formations conduisant aux diplômes et titres ;
- Des résultats aux examens ;

- Des décisions d'opposition à l'engagement d'apprenti-e-s et de refus d'autoriser la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage ;
- Du projet d'établissement.

Article 13. Fonctionnement du conseil

13.1 Dispositions relatives à l'élection des membres du conseil

Les représentants des enseignants sont élus par et parmi les membres du CFA. Ils font acte de candidature auprès de leur directeur de composante de niveau intermédiaire portant des formations par apprentissage.

Chaque composante de niveau intermédiaire élit autant de représentant(s) que d'UA qui lui sont associées. Les représentants seront proposés au directeur du CFA.

Le directeur du CFA désigne les quatre représentants d'enseignants chercheurs pour siéger au conseil de perfectionnement dans le respect de la parité au regard des désignations faites par les composantes et classe les représentants en s'efforçant d'assurer l'alternance de chaque sexe sur la liste.

La liste des candidats est validée par les conseils de composante de niveau intermédiaire portant des formations par apprentissage. Elle est adoptée si au moins trois conseils délibèrent favorablement.

Les quatre premières personnes de la liste sont amenées à siéger en qualité de titulaire, les quatre suivantes en qualité de suppléant, qui ne siège qu'en l'absence du représentant titulaire.

Les représentants des BIATSS et des apprenti-e-s.es sont élus par leurs pairs, par collèges électoraux distincts, au scrutin de liste avec représentation proportionnelle au plus fort reste et sans panachage. Les listes de candidats doivent comprendre au moins le double de personnes qu'il n'y a de sièges de titulaires à pourvoir. Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Pour chaque représentant des apprenti-e-s, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire, qui ne siège qu'en l'absence de leur représentant titulaire.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants apprenti-e-s dont le mandat est de deux ans. Les membres des conseils siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Le vote peut être dématérialisé, dans le respect du décret n° 2020-1205 du 30 septembre 2020 relatif à l'élection ou la désignation des membres du conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les modalités sont prévues par la décision « cadre » du président de l'université prise après consultation du comité technique et avis du comité électoral consultatif.

Le président de l'université fixe les modalités propres à chaque scrutin dans l'arrêté portant organisation de ces élections après avis du comité électoral consultatif.

Lorsqu'un siège de représentant devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le suppléant ou par le premier des candidats non élu de la même liste.

Pour l'ensemble des élus, lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut pas être pourvu par application des dispositions prévues ci-dessus, il est procédé à un renouvellement

partiel.

Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour. La déclaration de candidature de chaque candidat à un siège de titulaire est, à peine d'irrecevabilité, accompagnée de la déclaration de candidature du candidat au siège de suppléant qui lui est associé.

13.2 Convocations, ordre du jour et documents

Les convocations aux réunions du conseil de perfectionnement sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance, accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le président du conseil.

Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance. Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le président, deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du président, avec l'accord de la majorité des membres présents.

Le président peut décider de retirer des points de l'ordre du jour en cours de séance.

Seuls les étudiants titulaires sont convoqués, à charge pour eux de se faire représenter par leur suppléant en cas d'empêchement.

13.3 Périodicité des réunions

Un calendrier prévisionnel annuel des séances du conseil est présenté en début de chaque année universitaire.

Le conseil se réunit au moins trois fois par an.

Il est en outre réuni de plein droit à l'initiative de son président ou à la demande du tiers des membres en exercice. Dans ce dernier cas, ces derniers doivent indiquer au président, la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour et le conseil est convoqué dans le respect des dispositions du 1er alinéa de l'article précédent.

13.4 Quorum

Le conseil délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés.

Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, vaut pour la durée du conseil. Lorsque le conseil se réunit à distance, le quorum est constaté par le président après que le secrétariat du conseil ait complété le document en fonction de l'arrivée effective des participants sur l'outil servant à organiser la séance.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion convoquée dans le respect du 1er alinéa du présent article, le conseil est à nouveau convoqué par le directeur dans un délai de quarante-huit heures et avec le même ordre du jour. Il peut alors valablement délibérer sans nécessité de quorum sur toute question, à l'exception de celles de nature budgétaire ou relative à l'approbation ou à la modification des statuts.

13.5 Procuration

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres. Tout membre du conseil, en l'absence de son éventuel suppléant, peut donner mandat de le représenter à tout autre membre.

Toutefois, aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus de deux procurations en formation plénière. Le mandat signé peut être scanné et envoyé par mail au secrétariat du conseil.

13.6. Confidentialité

Les documents adressés aux membres des conseils ne sont pas communicables et les débats en séances ne peuvent être rendus publics, à l'attention de la communauté universitaire, qu'après publication du procès-verbal de la séance.

Article 14. Modalités de délibération des instances du CFA par visioconférence

Le président du conseil peut décider de le réunir par visioconférence dans les conditions ci-dessous :

Les dispositions demeurent applicables en matière de :

- Convocations, ordre du jour et documents ;
- Quorum ;
- Procès-verbaux.

Les dispositions particulières suivantes sont applicables aux délibérations à distance :

- Chaque membre doit créer un compte sur le site ou l'application dédiée au logiciel par lequel la séance est organisée, en utilisant ses prénom et nom connus par l'administration.

- Afin de garantir la confidentialité des échanges chaque membre doit se connecter via un appareil (ordinateur, tablette, téléphone) qui permette la visioconférence tout au long de la séance.

- Lorsqu'un membre titulaire du conseil est dans l'impossibilité de participer à la réunion, il informe l'administration et son suppléant qui pourra siéger à la place du titulaire, ou donne procuration, dans les conditions fixées par les statuts. Si un membre doit quitter la séance avant son terme, il peut donner procuration, en informant l'ensemble des membres via l'outil de communication, après s'être assuré que le mandataire choisi peut la recevoir (ex : ne dispose pas déjà de deux procurations).

- Le vote se fait soit à main levée, soit à bulletin secret. Lorsqu'il est procédé à un vote à bulletin secret, le dispositif de vote garantit que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment être mise en relation avec l'expression de son vote.

Les échanges générés pendant la séance du conseil (oraux ou écrits) sont enregistrés et conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal par les membres du conseil de perfectionnement.

Article 15. Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée, sauf pour celui relatif à la désignation du directeur du CFA, qui est émis à bulletin secret. Ces votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés, sans que les abstentions, les votes blancs ou nuls ne soient pris en compte.

Les délibérations relatives à l'adoption ou à la modification des statuts sont prises à la majorité absolue des membres en exercice.

Article 16. Procès-verbaux

Chaque séance d'un conseil et du bureau élargi donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal, par le secrétariat du conseil, sous l'autorité du président de séance.

Ce procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des délibérations et votes émis par le conseil.

Le projet de procès-verbal est transmis aux membres du conseil pour approbation au recteur d'académie, au président de l'université, à la direction générale des services, aux directeurs de collèges pour information, au plus tard, huit jours avant la séance suivante.

Toutefois, à titre exceptionnel, le projet de procès-verbal peut être adressé dans un délai plus bref.

Après approbation du procès-verbal, le relevé de décisions et les délibérations à caractère réglementaire sont publiés sur le site internet de l'université.

Les unités d'apprentissage

Article 17. Création d'unité d'apprentissage

Le CFA est organisé en sous structures nommées Unité d'Apprentissage (UA).
L'UA est composée de personnels affectés au CFA ou exerçant une partie de leur mission au profit de l'apprentissage. Ils conservent la relation étroite de terrain avec les filières de formation ouvertes à l'apprentissage sur les aspects pédagogiques, administratifs et financiers.
L'UA met en œuvre auprès des filières de formation la stratégie et les procédures de l'apprentissage définies et coordonnées par le CFA.
L'UA est force de proposition dans les domaines pédagogiques, administratifs, financiers, et relations aux entreprises. Sous l'autorité du CFA elle peut développer des actions spécifiques.
Une nouvelle UA peut être ouverte, après avis du bureau élargi, lorsqu'elle enregistre au moins 20 apprentis inscrits.
Le directeur reste compétent pour ouvrir une nouvelle formation ou UA lorsque les critères fixés ci-dessus ne sont pas remplis, après avis favorable du bureau élargi.

La liste des UA ouvertes au sein de l'université de Bordeaux se trouve en annexe 2.

Article 18. Désignation du responsable d'unité d'apprentissage

Le directeur du CFA nomme les responsables des UA, sur proposition conjointe du directeur du CFA et des directeurs des composantes de niveau intermédiaire portant l'offre de formation.
Les responsables d'UA sont désignés parmi les personnes qui enseignent dans une filière d'apprentissage.
Le responsable ne peut être désigné parmi les directeurs de composantes.
Le mandat du responsable cesse avec celui du directeur du CFA.

Article 19. Compétences du responsable d'unité d'apprentissage

Les compétences du responsable sont fixées dans la lettre de mission établie par le directeur du CFA.
Il assure la coordination et le pilotage de l'UA et fait le lien avec la direction du CFA. Il est l'interlocuteur privilégié des filières de formation dans son périmètre. Il est garant de la transmission de toutes les informations nécessaires à la direction du CFA.
Il exerce une autorité fonctionnelle sur les personnels affectés au CFA et sur ceux qui sont affectés, au moins en partie, aux activités du CFA.

Le responsable de l'unité d'apprentissage est notamment chargé de :

- S'assurer de l'équilibre financier de l'UA
- Proposer et élaborer les spécificités pédagogiques propres aux formations dont il a la charge
- Vérifier et mettre en œuvre les actions pédagogiques spécifiques à l'apprentissage

Article 20. Création de formation

L'ouverture d'une nouvelle formation peut être proposée par une UA, en coordination avec la composante de niveau intermédiaire concernée, après avis du bureau élargi. La nouvelle formation devra répondre à la cohérence de l'offre de formation proposée par le CFA, respecter l'équilibre budgétaire de l'UA ainsi que les attendus des critères de qualité du CFA.

Unité de Formation par Apprentissage

Article 21. Création d'une Unité de Formation par Apprentissage au CFA de l'université de Bordeaux

Conformément à l'articles L 6233-1, R6233-1 et R6233-2 du code du travail, le CFA de l'université peut créer des Unités de Formation par Apprentissage par le biais d'une convention constitutive d'UFA avec un organisme de formation tiers.

Le projet de convention constitutive d'une UFA avec un organisme de formation tiers devra être validée par le conseil de perfectionnement du CFA.

Une fois validée par le conseil de perfectionnement elle sera signée par les responsables légaux, ou les personnes ayant pouvoir, et visée par le directeur du CFA.

L'établissement d'accueil de l'enseignement dispense l'intégralité de la formation et garde la responsabilité pédagogique de ses formations. Quant au CFA, il a la responsabilité administrative de la formation et des apprenti(e)s. Il assure les missions citées à l'article L6231-2 du code du travail.

(L6232-1 et R6232-2 du code du travail)

Dans la convention constitutive d'UFA est désigné son responsable et les lignes directrices du fonctionnement de l'UFA.

La convention prévoit, notamment :

1° son objet

2° sa durée de validité (au moins égal à un cycle de formation)

3° Le recrutement des apprentis et les effectifs à former ;

4° La liste des formations proposées sous apprentissage et leur contenu

5° La description de l'organisation des formations et les équipements pédagogiques qui seront affectés

6° Les moyens humains permettant de dispenser la formation

7° Le cas échéant, ma mise à disposition des locaux ;

8° Les modalités de financement

9° Les modalités de fonctionnement administratif permettant de respecter l'obligation de tenir une comptabilité analytique aux CFA (cf article L6231-4 du code du travail) et qui doit être respecté également pour les UFA (cf article R6233-1, 2ème alinéa).

Article 22. Compétences du responsable d'unité de formation par apprentissage

Il a responsabilité entière au niveau pédagogique :
- Rythme d'alternance,
- Heures d'enseignement,
- Coordination avec les entreprises, en coopération avec le CFA
- Suivi de la formation des apprentis,
- Constitution des Equipes pédagogiques.

La convention constitutive viendra préciser ces compétences, et d'autres spécifiques qui pourraient venir s'ajouter.

Article 23. Création de formation

Les formations proposées par une UFA, doivent être en cohérence avec l'offre de formation en apprentissage du CFA et respecter le principe d'autofinancement et d'équilibre financier. Elles pourront être ouvertes après avis du bureau élargi et suivant les modalités dans la convention constitutive, qui précise ces formations, dans le respect des certifications qualité souscrites par le CFA.

Article 24. Le Comité de liaison : composition et compétences

Un comité de liaison est instauré entre l'établissement qui accueille une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) et le CFA. Il est constitué dans la convention constitutive d'UFA.

Le comité de liaison est présidé par le responsable de l'établissement où est ouverte l'unité de formation par apprentissage ; Il comprend à parts égales des représentants désignés par le conseil de perfectionnement du CFA et des représentants désignés, parmi les personnels enseignants de l'unité, par le conseil d'administration de l'établissement d'accueil de l'UFA ou de l'instance délibérante en tenant lieu. Ils sont désignés pour la durée de la convention passée entre le CFA et l'établissement.
Son rôle est de veiller à la conformité du fonctionnement de l'UFA au regard de la convention signée. Réuni 1 fois par an minimum, il s'assure de la conformité du fonctionnement de l'UFA comme stipulé dans la convention.

Article 25. Suivi et contrôle de l'UFA

Le CFA s'inscrit dans une démarche de qualité des formations et services dispensés. Cette démarche définit des points d'amélioration de la mise en œuvre de l'alternance en lien avec un référentiel de qualité ainsi qu'un suivi du respect des obligations imposées par la loi et les règlements. Le CFA veille au respect de ses règles et critères qualité au sein de l'établissement porteur de l'UFA.

En tant que responsable administratif de la formation, le CFA est garant de l'utilisation des fonds publics qui seront versés à l'UFA pour son bon fonctionnement, le CFA a un droit de regard sur l'utilisation des fonds liés à l'apprentissage par l'UFA, conformément aux dispositions de la convention constitutive.
Dans le cadre d'un contrôle de gestion de l'État, de France Compétences, ou tout autre organisme mandaté pour cela, des audits peuvent être organisés par le CFA ou un prestataire externe mandaté par ce dernier.

ANNEXE 1: Règlement Intérieur CFA de l'université de Bordeaux

Le règlement intérieur du CFA de l'université de Bordeaux est établi conformément aux articles L6352-3, R6231-5, R6352-1 à R6352-15, L 6355-8 et 6355-9 du code du travail.

Il constitue un acte juridique.
Il détermine les mesures applicables en matière **de santé, de sécurité, de discipline** ainsi que les **modalités de représentation des apprentis**.
Il définit également **l'assiduité**, et **les modalités pédagogiques**. A ces mentions s'ajoutent les règles de **fonctionnement et d'organisation** du **conseil de perfectionnement**.

Article 1 : Champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique aux apprentis inscrits auprès du CFA de l'université de Bordeaux et à l'ensemble des membres du CFA (cf article 4 des statuts).
L'ensemble du personnel des UA et des UFA du CFA de l'université s'assurent de la diffusion et du respect de ce règlement que ce soit par des rappels sur son contenu ou par son exemplarité.

Article 2 : Vie de l'Etablissement

Admission :

Est autorisée à suivre une formation par apprentissage, toute personne de moins de 30 ans (sauf cas dérogatoires) préalablement admise dans une formation ouverte à l'apprentissage et signataire d'un contrat d'apprentissage. En parallèle de son inscription au CFA de l'Université de Bordeaux, l'apprenti devra accomplir les démarches administratives d'admission et d'inscription au sein des services de scolarité de l'université de Bordeaux.

Encadrement :

Un suivi est mis en place entre l'équipe pédagogique, l'équipe administrative du CFA de l'université de Bordeaux, la structure d'accueil et l'apprenti.

Chaque filière est placée sous la responsabilité d'un responsable pédagogique référent en matière d'organisation des emplois du temps et du contenu pédagogique.

Restauration :

Les apprenti-e-s ont à disposition les restaurants universitaires du CROUS ou autres structures conventionnées avec le CFA de l'université de Bordeaux.

Les Délégués apprentis :

(R6352-9 à R6352-14 du code du travail)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur du CFA est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenti-e-s ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque 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 ci-dessus.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenti-e-s dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Article 3 : Obligations générales de l'apprenti

Les apprentis ont obligation de suivre un enseignement théorique et pratique dispensé sur plusieurs sites de l'université de Bordeaux pour présenter le diplôme auquel ils ont été préparés. Dans le cadre du contrat qui les lie, l'apprenti s'engage à respecter les obligations suivantes :

- En formation :
  - S'inscrire dans l'établissement dispensant la formation ;
  - Respecter le temps de travail (volume horaire hebdomadaire indiqué sur le contrat) dans l'établissement dispensant la formation ;
  - Se donner les moyens de la réussite ;
  - Suivre obligatoirement tous types d'enseignements prévus par la formation ;
  - Réaliser tous les travaux demandés par l'équipe pédagogique ;
  - Tenir à jour, faire compléter et viser son livret d'apprentissage ;
  - Se présenter à l'intégralité des examens ;
  - Respecter le règlement Intérieur de l'établissement dispensant la formation ;

- En structure d'accueil :
  - Se rendre à la visite médicale obligatoire du travail ;
  - Respecter le temps de travail en structure d'accueil (volume horaire hebdomadaire indiqué sur le contrat de travail, horaires quotidiens, temps de pause…) ;
  - Effectuer les missions confiées ;
  - Tenir à jour, compléter et viser son livret d'apprentissage ;

- Respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil.

Les apprenti-e-s disposent du statut de salarié à part entière et bénéficient de l'ensemble des dispositions législatives, règlementaires ou conventionnelles applicables aux autres salariés de la structure d'accueil (article L1242-14 du code du travail).

Article 4 : Obligations de présence de l'apprenti

Assiduité aux enseignements, activités pédagogiques et examens :

La formation s'organise en alternance selon un rythme qui lui est propre. Le calendrier de l'alternance fixant les jours de présence en formation à l'université et en structure d'accueil est communiqué en début d'année universitaire à l'apprenti et doit être respecté tout au long du cursus par l'ensemble des parties. Le temps passé à suivre des modules de formation complémentaires librement choisis par l'apprenti en dehors du programme défini lors de l'établissement de son contrat ne compte pas comme temps de travail effectif. La formation peut prendre plusieurs formats pédagogiques : en présentiel sur site de formation, en distanciel via les plateformes numériques, et en hybridation.

Conformément à la circulaire DGEFP n2000-26 du 17.10.2000 (BOTEFP n2000-23 du 20.12.00), en tant que salarié de la structure d'accueil, la présence aux cours constitue une obligation pour chaque apprenti qui doit respecter l'ensemble des horaires de formation définis par l'emploi du temps (CM, TD, TP, « projet »). Les jeunes titulaires d'un contrat d'alternance sont soumis à la durée légale du travail et à l'horaire collectif applicable dans la structure d'accueil, qu'ils soient dans la structure d'accueil ou en CFA. Lorsque la durée de formation excède la durée de travail, l'apprenti-e est tenu de suivre le temps de formation requis, même si celui-ci excède la durée collective de travail applicable à la structure d'accueil. Ces heures excédentaires correspondent à du temps de travail effectif et doivent être considérées comme telles.

- Afin de pouvoir contrôler cette assiduité, l'apprenti s'engage à justifier sa présence en formation. Un système de pointage des présences des apprentis est mis en place (en présentiel ou en distanciel via une plateforme disponible sur l'Environnement Numérique de Travail -ENT) que l'apprenti s'engage à respecter.

Tout problème d'ordre pédagogique ainsi que toute discordance entre l'emploi du temps et le calendrier de l'alternance doit être signalé, au plus tôt, par l'apprenti au référent pédagogique et au CFA.

Un relevé d'absence précisant la nature et le volume des absences est adressé à l'employeur par le CFA.

Suivi de présence :

En l'absence d'éléments sur les règlements intérieurs des formations, les points suivants seront appliqués :

- Le calendrier de l'alternance doit être suivi et respecté. L'apprenti doit s'assurer de toute modification éventuelle.

- Les apprenti-e-s ne peuvent être en congés ou en structure d'accueil pendant leur temps de formation.
- **Absences justifiées** : en cas de maladie ou de motif légal, l'apprenti doit prévenir le service du personnel de sa structure d'accueil ainsi que son maître d'apprentissage. Il devra transmettre sous 48 heures un arrêt de travail ou autre justificatif à son entreprise (service RH) et une copie au CFA de l'université de Bordeaux, pour les motifs suivants :
    - L'arrêt de travail,
    - Absence pour l'examen médical d'embauche,
    - 4 jours pour son mariage,
    - 3 jours pour chaque naissance survenue à son foyer,
    - 2 jours pour le décès d'un enfant,
    - 2 jours pour le décès du conjoint ou partenaire,
    - 1 jour pour le mariage d'un enfant,
    - 1 jour pour le décès du père, mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur,
    - La journée d'appel de préparation à la Défense,
    - Les convocations officielles (examen au vue de l'obtention d'un diplôme, permis de conduire, convocation judiciaire),
    - Les absences pour cas de force majeures (ex : intempérie ayant fait l'objet d'un arrêté préfectoral),
    - Les grèves de transport ayant fait l'objet d'un préavis,
    - Les absences liées au statut du pompier volontaire,
    - Les absences liées à une compétition sportive ou culturelle correspondant à un engagement semi-professionnel de l'apprenti.

- **Absences injustifiées** : toute absence injustifiée sera signalée par le CFA de l'université de Bordeaux à la structure d'accueil qui prendra les dispositions nécessaires (copie au référent de l'apprentissage, tuteur universitaire et maître d'apprentissage). Les absences non justifiées sont sanctionnées par la structure d'accueil.
- **Autorisation d'absence** : Des autorisations d'absence exceptionnelle pourront être accordées par le responsable pédagogique de la formation universitaire, sur sollicitation de la structure d'accueil.

- **Congés :**

Salarié de la structure d'accueil, l'apprenti doit prendre ses congés en dehors des périodes de cours et en accord avec la structure d'accueil. Pendant les vacances universitaires, l'apprenti est en structure d'accueil.

Jours de révision :

(Article L6222-35 du code du travail)

Pour la préparation directe des épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de cinq jours ouvrables. Il doit suivre les enseignements spécialement dispensés dans le centre de formation d'apprenti-e-s dès lors que la convention mentionnée à l'article L. 6232-1 en prévoit l'organisation. Ce congé, qui donne droit au maintien du salaire, est situé dans le mois qui précède les épreuves. Il s'ajoute au congé payé prévu à l'article L. 3141-1 et au congé annuel pour les salariés de moins de

vingt-et-un ans prévu à l'article L. 3164-9, ainsi qu'à la durée de formation en centre de formation d'apprenti-e-s fixée par le contrat.

Deux situations :

- Ces jours sont prévus dans le calendrier de la formation et l'apprenti doit s'y conformer
- Ces jours ne sont pas prévus dans le calendrier de la formation et l'apprenti a le droit de poser 5 jours de révision, consécutifs ou non, sur le mois qui précède les épreuves et sur le temps initialement prévu en structure d'accueil.

Article 5 : Suivi pédagogique

L'apprenti s'engage à respecter les règles de suivi pédagogique mises en place par le CFA de l'université de Bordeaux en utilisant les outils. Ces outils lui permettront de faire une restitution régulière des acquis en formation et du déroulement de la mission confiée par l'employeur.
L'apprenti sera tenu d'informer régulièrement son employeur de ses résultats aux examens.

Article 6 : Apprenti en situation de handicap

Le CFA de l'Université de Bordeaux doit accueillir dans les meilleures conditions les apprenti-e-s en situation de handicap.
Le service PHASE propose un aménagement de la scolarité pour les étudiants à besoins spécifiques et offre un accompagnement personnalisé pour favoriser la réalisation de projet d'études. Une convention entre le CFA Université de Bordeaux et le SRFPH Aquitaine (Schéma Régional pour la Formation des Personnes Handicapées) a été signée.
Un référent handicap est désigné au sein du CFA de l'Université de Bordeaux, pour accompagner les apprenti-e-s à besoins spécifiques. Il est le lien entre l'apprenti et le service PHASE de l'Université de Bordeaux.

Article 7 : Règles d'hygiène et de sécurité

Contexte général :

Dans la cadre de la prévention des risques d'accident et de maladie, chacun doit respecter :

- Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

- Les consignes imposées par le CFA de l'Université de Bordeaux, et/ou l'enseignant dans l'usage des matériels et équipements mis à disposition.

L'apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres ; si un dysfonctionnement est constaté, l'apprenti doit en avertir le CFA.

Le non-respect des consignes entraine des sanctions

Consignes d'incendie :

Un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours est affiché dans les locaux et l'apprenti doit en prendre connaissance. Il doit respecter les consignes du représentant habilité du

CFA et des services de secours. Il doit également alerter en cas d'incendie les services de secours de l'Université en contactant le PCSI (Poste Central de Sécurité Incendie) de son site de formation ou en composant le 18 d'un téléphone fixe ou le 112 d'un téléphone portable.

Accidents :

Dans le cadre de leur statut de salarié, les apprenti-e-s relèvent de la législation concernant les accidents du travail, ou de trajet, y compris sur le temps de formation.

Durant la formation ou sur le trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, l'apprenti victime d'un accident doit en avertir sa structure d'accueil et le CFA.

Interdictions :

- Boissons alcoolisées et drogues :

Sont interdites l'introduction et la consommation d'alcools, de drogues, de tout produit illicite dans l'enceinte des lieux de formation.

- Interdiction de fumer ou vapoter :

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les salles de formation et dans les locaux du CFA de l'Université de Bordeaux.

- Interdiction de se restaurer :

Il est interdit de se restaurer dans les salles de formation et dans les locaux du CFA, sauf espaces dédiés, et sous réserve de dispositions plus favorables du règlement intérieur spécifique à chaque site.

Article 8 : Discipline

Tenue vestimentaire :

La tenue vestimentaire doit être correcte et adaptée au cadre de la formation.

Comportement :

Les règles de savoir-être et de savoir-vivre en collectivité doivent être respectées.

Respect du matériel mis à disposition :

- Conserver le matériel en bon état
- L'utiliser selon les règles définies par l'enseignant.
- Ne pas l'utiliser à des fins personnelles (réservé à l'activité de formation)

Article 9 : Sanctions Disciplinaires

Tout manquement de l'apprenti 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 serait livré 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 (règlement intérieur de l'université de Bordeaux):

- L'avertissement
- Le blâme
- 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
- L'exclusion définitive de l'établissement
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
- 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.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ou celle-ci ait été informé 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 l'apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui/elle.

ANNEXE 2 : Liste D'UA ouvertes au sein du CFA de l'Université Bordeaux

Le CFA de l'Université comporte les UA suivantes, dont la liste pourra être modifiée, en vertu des dispositions de ses statuts :

- Unité d'Apprentissage Institut d'Administration des Entreprises : UA IAE - Métiers du management
- Unité d'Apprentissage Institut des Sciences de la Vigne et du Vin : UA ISVV
- Unité d'Apprentissage Institut Universitaire de Technologie : UA IUT
- Unité d'Apprentissage Métiers du droit, de l'économie, de la gestion et de l'administration : UA MDEGA
- Unité d'Apprentissage Santé : UA Santé
- Unité d'Apprentissage Sciences de l'Homme : UA SH
- Unité d'Apprentissage Sciences et Technologies : UA ST