UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Délibération n° 2022-07-13-07-10-1

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Séance du 13 juillet 2022 -

Nombre de membres en exercice : 35
Nombre de présents : 18
Nombre de membres ayant donné procuration : 08
Nombre d'absents non représentés : 09
Quorum : 18 (présents ou représentés)
Quorum budgétaire : 18 (présents)

Le **CONSEIL D'ADMINISTRATION**, réuni en séance plénière le mercredi 13 juillet 2022 à 14 h 00 sur convocation de son Président Laurent BORDES,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

X- Direction formation tout au long de la vie (FTLV) :
- Adaptation des statuts et du règlement intérieur à la démarche de certification

APPROUVE les statuts et le règlement intérieur de la Direction formation tout au long de la vie (FTLV) tels que joints en annexe.

VOTE : POUR : 24 **NE PRENNENT PAS PART AU VOTE : 02**

Pau, le 18 juillet 2022
Le Président,

Laurent **BORDES**

Transmis au rectorat de l'Académie de Bordeaux le 25/07/2022

UNIVERSITE de PAU et des PAYS de l'ADOUR

DIRECTION Formation tout au long de la vie

REGLEMENT INTERIEUR

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université de Pau et des pays de l'Adour en date du 30 juin 2022

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université de Pau et des pays de l'Adour en date du 13 juillet 2022

SOMMAIRE

Préambule
Section 1 – Objet et champ d'application du règlement :
ARTICLE 1 - Champ d'application
ARTICLE 2 - Objet
Section 2 – Règles d'hygiène et de sécurité :
ARTICLE 3 – Dispositions générales
ARTICLE 4 – Accidents du travail
ARTICLE 5 – Consignes incendie
Section 3 – Règles disciplinaires :
ARTICLE 5 – Sanctions disciplinaires
ARTICLE 6 – Garanties disciplinaires
Section 4 – Droits et devoirs des stagiaires, apprentis, formateurs et agents :
ARTICLE 7 – Organisation de la formation
ARTICLE 8 – Accès aux locaux et au matériel de la formation
ARTICLE 9 – Vol
ARTICLE 10 – Délégués des stagiaires
ARTCILE 11 – Référents de stagiaires
ARTICLE 12 – Livret de l'alternant
ARTICLE 13 – Assiduité et ponctualité
ARTICLE 14 – Absences
ARTICLE 15 – Propriété intellectuelle et secret professionnel
ARTICLE 16 – Comportement
ARTICLE 17 – Examens
ARTICLE 18 – Attestation de formation
Section 5 – Conseil de perfectionnement de la DFTLV :
ARTCILE 19 – Fonctionnement du conseil de perfectionnement
Section 6 – Publicité et modification du règlement intérieur :
ARTICLE 20 – Publicité du règlement intérieur
ARTICLE 21 – Modification du règlement intérieur

Préambule :

Le présent règlement, adopté en CA de l'université de Pau et des Pays de l'Adour après avis de la CFVU, constitue une déclinaison du règlement intérieur de l'université de Pau visant à préciser les éléments propres aux domaines de la formation professionnelle tout au long de la vie (formation continue et apprentissage).

Section 1 – Objet et champ d'application du règlement :

ARTICLE 1 - Champ d'application :

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation continue organisée par l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (stagiaires) ainsi qu'à toute personne participant à une action d'apprentissage au sein de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (apprentis). Les stagiaires et apprentis doivent prendre connaissance du présent règlement et en respecter les termes durant toute la durée de l'action de formation. Lorsque la formation se déroule en entreprise, c'est le règlement intérieur de l'entreprise qui s'applique.

Le présent règlement s'applique également aux intervenants et aux agents de la Direction FTLV.

ARTICLE 2 – Objet :

Le présent règlement a pour objet de garantir de bonnes conditions de travail au bénéfice de tous les apprenants, formateurs et agents de la Direction FTLV de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, dans une volonté d'harmonie et de respect mutuel.

A cette fin, il règlemente les domaines suivants :

- Les règles d'hygiène et de sécurité
- Les sanctions et garanties disciplinaires
- Les droits et devoir des stagiaires, apprentis, formateurs et agents
- Les règles de fonctionnement du conseil de perfectionnement

Section 2 – <u>Règles d'hygiène et de sécurité :</u>

ARTICLE 3 – Dispositions générales :

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de la prestation.

Sur le campus de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, les stagiaires, apprentis, formateurs et agents sont soumis aux dispositions du volet Hygiène, Sécurité et Environnement du règlement intérieur de l'Université accessibles sur le site de l'université (www.univ-pau.fr) et affichées dans les locaux de l'Université. Ils y trouveront notamment, les règles relatives au tabagisme, l'alcool, la sécurité routière, l'accessibilité des locaux etc…

En période de pandémie, les consignes sanitaires de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour s'appliquent dans le respect de protocoles mis en place. Toutes les informations sont disponibles sur le site internet de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour.

Le non-respect de ces consignes expose les personnes à des sanctions disciplinaires.

Dans le cas où la formation ne se déroule pas dans les locaux de l'Université mais dans un organisme doté d'un règlement intérieur propre (présence en entreprise dans le cadre de l'alternance ou visites d'entreprises par exemple), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 4 – Accident de travail :

Si le stagiaire est victime d'un accident du travail sur les lieux de sa formation à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, ou sur le trajet domicile-Université, il appartiendra à la Direction FTLV d'établir la déclaration d'accident de travail. Pour cela, les stagiaires et apprentis s'engagent à faire connaitre sans délai tout accident à la Direction FTLV, faute de quoi l'Université décline toute responsabilité quant à son obligation de déclaration.

Le stagiaire rémunéré ou l'apprenti doit informer son employeur, la Sécurité Sociale ou le Pôle-Emploi de l'accident de travail dans la journée où il se produit ou au plus tard dans les 24 heures sauf en cas de force majeure.

ARTICLE 5 – Consignes incendie :

Les consignes incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de la Direction FTLV, des collèges et des composantes. Les stagiaires, apprentis, formateurs et agents doivent en prendre connaissance et les respecter. Ils sont tenus de participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement. En cas d'alerte, ils doivent cesser toute activité et suivre les instructions dans le calme.

Section 3 – <u>Règles disciplinaires :</u>

ARTICLE 6 – Sanctions disciplinaires

Le non-respect du présent règlement ou des dispositions législatives et réglementaires applicables est passible de sanctions disciplinaires. Tel est le cas notamment si le stagiaire ou l'apprenti est auteur ou complice :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;

- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre,au bon fonctionnement ou à la réputation de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour.

En fonction de la nature et de la gravité des agissements, les sanctions disciplinaires applicables sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives (Code éducation, Article R.811-36, II) ;

4° 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 ;

5° L'exclusion définitive de l'établissement ;

6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 4° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 5°, 6° et 7° entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. Celles prévues aux 1° à 3° sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

Section 4 – Droits et devoirs des stagiaires, apprentis, formateurs et agents :

ARTICLE 7 - Organisation de la formation

La direction FTLV se réserve le droit de retarder ou d'annuler un stage qui ne compterait pas un nombre suffisant d'inscrits ou de modifier les horaires pour des raisons administratives.

Aucun changement de groupe ou de session ne s'effectuera sans :

- l'avis favorable de la direction FTLV,
- l'accord de l'enseignant ou du responsable pédagogique.

Le stagiaire ou l'apprenti s'engage à répondre aux enquêtes de satisfaction et de suivi durant la formation comme après la formation.

ARTICLE 8 - Accès aux locaux et au matériel de la formation

Les stagiaires et apprentis ont accès aux différents services de l'Université (bibliothèques, services culturels et sportifs, services administratifs…) aux horaires propres à chacun de ces services.

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'Université soit dans des locaux extérieurs.

Sauf autorisation expresse de la Direction FTLV ou du collège/de la composante dont il dépend, le stagiaire ou l'apprenti ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ou les services qui y sont associés ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Université ;
- y procéder à la vente de biens ou de services.

Pour des raisons d'hygiène, il est recommandé aux stagiaires et apprentis se s'abstenir de manger et boire dans les salles de formation.

Le matériel d'enseignement mis à la disposition des stagiaires et apprentis ne peut être utilisé en dehors de la responsabilité d'un formateur. Il ne peut être utilisé ni emprunté à des fins personnelles, sauf autorisation expresse de la Direction FTLV ou du collège/de la composante dont il dépend. Le matériel doit être utilisé avec respect et doit être conservé en bon état. Le non-respect de ces consignes expose les stagiaires et apprentis à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 9 - Vol

L'Université ne peut être tenue pour responsable de la disparition et de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

ARTICLE 10 – Délégués des stagiaires

10.1. Election des délégués :

Pour les formations d'une durée 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. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation, entre la vingtième heure et la quarantième heure de formation.

Le directeur de la Direction FTLV est responsable de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement en collaboration avec le responsable pédagogique.

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

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation, quelle qu'en soit la raison. Il est alors procédé à une nouvelle élection, aux mêmes conditions.

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

10.2.Rôle des délégués :

Les délégués ont pour mission de représenter les stagiaires auprès de la Direction FTLV.

En particulier, ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation et en particulier auprès du responsable de la formation.

Ils présentent en outre 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 11 – Référents des stagiaires

Pour toutes les formations, quel que soit le volume horaire, des stagiaires « référents » seront désignés afin de :

- de gérer les feuilles d'émargement (les récupérer, les faire signer par le groupe des stagiaires et cosigner par l'intervenant), les rapporter ;

- vérifier également fenêtres et stores et s'assurer de la remise en ordre des salles en cas de changement de disposition ;

- vérifier le cas échéant la fermeture des salles de cours grâce à une clé remise en début de séance et qui devra être ramenée en fin de journée.

ARTICLE 12 – Livret de l'alternant

Dès le début de la formation, un livre de l'alternant papier ou électronique est rendu accessible aux apprentis et aux stagiaires suivant une formation en alternance. Ce livret doit être régulièrement complété par l'alternant et présenté au maître d'apprentissage ou de stage et au référent universitaire qui assure son suivi.

ARTICLE 13 - Assiduité et ponctualité

Sauf cas de force majeure, les stagiaires et apprentis ont une obligation d'assiduité à tous les enseignements (cours magistraux, TD, TP, enseignement à distance ou toute autre forme d'enseignement). De plus les stagiaires ou apprentis sous contrat de travail d'alternance sont tenus d'être présents à leur poste de travail durant les heures ouvrables non réservées à l'enseignement universitaire.

Les enseignements délivrés dans le cadre d'une convention ou d'un contrat de formation ou sous statut d'alternant font partie intégrante du contrat de travail. L'employeur, dans le cadre d'un contrat d'alternance, s'engage à faire suivre à son alternant l'ensemble des cours.

Les stagiaires et apprentis s'engagent à signer les feuilles d'émargement qui leur sont remises au fur et à mesure des prestations de formation, quelle que soit leur forme (papier ou électronique), et dans le délai imparti à les transmettre à la DFTLV.

ARTICLE 14 – Absences

Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une information écrite par le stagiaire ou l'apprenti à son responsable de formation.

Toute absence (prévisible ou non) doit être reportée dans le suivi des émargements des présences.

En cas d'absence imprévisible, il est demandé à chaque stagiaire ou apprenti de bien vouloir avertir ou faire avertir le secrétariat et à la DFTLV le jour même et de fournir les justificatifs dans les 24 heures qui suivent son retour. Les heures d'absences seront notifiées aux partenaires, aux institutionnels et aux organismes de financement concernés (employeur du stagiaire, OPCO, Région, Pôle Emploi etc..).

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir la Direction FTLV dans la journée et faire parvenir dans les 24 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 ou de l'apprenti.

En outre, les stagiaires et apprentis s'exposent à une retenue sur rémunération ou sur indemnisation proportionnelle à la durée de l'absence injustifiée. Ils peuvent être également passibles de sanctions en vertu de la réglementation en vigueur dans leur entreprise d'accueil (retenue sur salaire, rattrapage des heures en entreprise, déduction des congés, …).

ARTICLE 15 – Propriété intellectuelle et secret professionnel

La documentation pédagogique est protégée par le droit d'auteur. Il est interdit de reproduire ou de diffuser les documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation sans l'accord de l'enseignant.

Les stagiaires et apprentis sont tenus au secret professionnel vis-à-vis des informations qu'ils pourraient recueillir sur les entreprises et autres organismes avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.

ARTICLE 16 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire ou apprenti, formateur et agent de la Direction FTLV d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre/être afin de ne pas perturber autrui, la vie en collectivité, ni le bon déroulement des formations.

Il est interdit :

- de porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Université,

- de porter atteinte au bon déroulement des enseignements, de la recherche, des activités administrative ou de toute manifestation autorisée sur les sites de l'université,
- de porter atteinte à la santé, l'hygiène, la sécurité et l'intégrité des personnes et des biens.

Au sein de la Direction FTLV et plus généralement de l'Etablissement, les personnes sont tenues à des comportements et des attitudes qui ne compromettent pas l'esprit de neutralité politique, idéologique et religieuse de l'Etablissement.

Les rapports existants entre le groupe, les formateurs et le personnel administratif doivent être d'une parfaite courtoisie, le respect mutuel devant être la règle.

Les téléphones portables ainsi que tout matériel de type tablette susceptibles de déranger (sonnerie, vibration…), doivent être obligatoirement éteints ou en mode silencieux pendant les cours et les examens. Au sein des bibliothèques, l'utilisation de téléphone portable et de tous moyens de communication et de transmission doit être en conformité avec les exigences du lieu et ne doit occasionner aucune gêne.

Tout comportement contraire à ces règles est passible de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 17 – Examens

Lors des épreuves, les stagiaires et apprentis se conforment aux règles et modalités de contrôle des connaissances, telles que fixées par l'Université et en particulier dans la charte des examens.

Aucun diplôme ne pourra être délivré si le stagiaire ou l'apprenti n'a pas présenté les épreuves prévues par les modalités de contrôle des connaissances du diplôme ou s'il a échoué à tout ou partie de ces épreuves.

ARTICLE 18 – Attestation de formation

Pour les formations non diplômantes ou dans le cas où le stagiaire ou l'alternant quitterait une formation diplômante avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, une attestation de présence et/ou de fin formation attestant la période pendant laquelle il a suivi la formation.

Section 5 – Conseil de perfectionnement :

ARTICLE 19 - Fonctionnement du conseil de perfectionnement

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le président de l'Université ou son représentant.

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins 2 fois par an. En outre, une réunion exceptionnelle peut être demandée par au moins 1/3 de ses membres.

Il est convoqué au moins 7 jours avant la date de la réunion prévue.

Le conseil de perfectionnement délibère valablement lorsque la moitié plus un de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Lorsqu'à l'issue d'une première réunion, ce quorum

n'a pas été atteint, une seconde réunion, avec le même ordre du jour, se tient sans condition de quorum et de délai de préavis.

Tout membre du conseil de perfectionnement empêché de participer à une séance peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Les avis du conseil de perfectionnement sont pris par vote à main levée à la majorité simple des votants, sauf demande expresse de l'un des membres de procéder à bulletin secret.

Un compte rendu de chaque séance est établi par le secrétaire de séance désigné en début de séance par le président de séance.

Section 6 – Publicité et modification du règlement intérieur :

ARTICLE 20 – Publicité du règlement intérieur

Le présent règlement est mis à la disposition des stagiaires et apprentis lors de leur entrée en formation par tout moyen approprié (en main propre, voie postale ou électronique).

Il est également affiché dans les locaux de la Direction FTLV et publié sur le site internet de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (www.univ-pau.fr).

ARTICLE 21 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement est approuvé par le Conseil d'administration de l'université de Pau et des Pays de l'Adour après avis de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Il peut être modifié dans les mêmes conditions sur proposition du directeur de la Direction FTLV ou sur proposition du Président de l'Université.

UNIVERSITE de PAU et des PAYS de l'ADOUR

DIRECTION Formation tout au long de la vie

STATUTS

Vu le code de l'éducation et notamment les articles D. 714-55 et suivants
Vu le code du travail et notamment ses livres II et III de la sixième partie
Vu l'avis du comité technique de l'université du 11 juillet 2022
Vu la délibération du conseil d'administration de l'université du 13 juillet 2022

SOMMAIRE

Titre I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Présentation

Article 2 – Missions

Titre II – ORGANISATION

Article 3 – Directeur de la Direction FTLV

Article 4 – Conseil de Perfectionnement

Article 5 – Vice-Président délégué à l'apprentissage et à la formation continue

Article 6 - Référents

Titre III – REGLES FINANCIERES ET DE GESTION

Article 7 – Cadre de gestion financière

Titre IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8 - Règlement intérieur

Article 9 - Approbation et modification des statuts

Titre I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Présentation :

Les actions de formation continue ainsi que celles liées à l'apprentissage au sein de l'Université de Pau et des pays de l'Adour relèvent de la « Direction Formation tout au long de la vie » (Direction FTLV) dénommée également « UPPA Formation Pro » / « UPPA Pro Learning », des collèges (collège SSH, collège STEE, Collège EEI), et du CRL. La Direction FTLV permet ainsi, en lien avec les collèges de l'Etablissement, de mettre en œuvre la politique de l'Université dans le domaine de la formation tout au long de la vie (FTLV).

Article 2 – Missions :

La Direction FTLV a pour objet d'assurer, dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration de l'Université, les fonctions d'intérêt commun nécessaires à la cohérence de l'intervention de l'établissement dans le domaine de la formation tout au long de la vie, aussi bien dans le domaine de la formation continue que de l'apprentissage.

La Direction FTLV à une activité centralisée. Les unités de production pédagogique sont assurées par les collèges de l'UPPA qui sont notamment responsables du montage pédagogique des formations et de leur adéquation avec les besoins du monde socio-économique, du recrutement des candidats et du suivi des étudiants en entreprise.

La Direction FTLV est chargée, d'une part, d'une action interne d'impulsion, de conseil et d'organisation, et, d'autre part, d'une action externe de relations avec les partenaires et les publics de la formation continue et de l'apprentissage dans le respect du code de l'éducation et du code du travail (en particulier, de l'article L.6231-2 du code du travail).

Ainsi, la Direction FTLV est chargée d'assurer les missions et activités suivantes :

- L'harmonisation de l'activité formation continue/apprentissage de l'Université et participe à la définition des règles communes de fonctionnement comprenant notamment la gestion des contrats et conventions, la politique de tarification et d'exonération, la gestion et la rémunération des personnels ou des intervenants ;

- La cohérence et la complémentarité des activités d'accueil, d'information et d'orientation des publics de formation continue/apprentissage au sein de l'Université et des relations avec l'extérieur ;

- L'impulsion de réflexions et d'actions susceptibles d'aboutir à la définition et la mise en place de nouveaux modes d'interventions et de nouveaux cursus de formation ;

- La coordination de réponses aux appels à projets et aux appels d'offres, en lien avec les collèges et/ou les partenaires de l'Université ;

- La coordination de la négociation des conventions avec l'Etat, la Région, les collectivités territoriales et tous les autres partenaires institutionnels de la formation professionnelle ;

- L'appui aux collèges en vue du développement de leurs activités dans le champ de la formation continue et de l'apprentissage au travers notamment du développement de l'alternance et des actions de professionnalisation ;

- La construction et la promotion d'une offre de formations qualifiante ;

- La mise en œuvre de dispositifs innovants de FTLV et leur ingénierie de formation ;

- Le pilotage des dispositifs de validation des acquis (VAPP et VAE) ;

- Les actions de communication et de commercialisation promouvant la formation continue et l'apprentissage ;

- La représentation de l'Université auprès des partenaires pour toute questions relevant de la formation continue et de l'apprentissage.

Ces missions et activités sont susceptibles d'évoluer chaque année dans le cadre de la définition de la politique relative à la formation tout au long de la vie de l'Université.

Titre II – ORGANISATION

La Direction FTLV, appartenant au pôle Formation et Vie Etudiante (FVE), est dirigée par un directeur assisté d'un conseil de perfectionnement. Des référents peuvent être nommés (cf article 6).

Article 3 – Directeur

La Direction FTLV est dirigée par un directeur nommé pour 4 ans par le président de l'Université après avis du conseil d'administration. Il est renouvelable dans ses fonctions. Il dirige le service commun de la formation continue et le CFA sous l'autorité du DGS Il est assisté d'un conseil de perfectionnement de la Direction FTLV (V. *Infra*, Article 5).

Le directeur est chargé de conduire l'action de la Direction FTLV. Il dirige les services et en assure la bonne marche opérationnelle en relation avec les services et composantes de l'Université, au sein du pôle FVE.

Le Directeur exerce les compétences suivantes :

1° Il prépare le budget de la formation professionnelle en lien avec les collèges, qu'il soumet à l'approbation de la Direction de l'Etablissement selon les procédures d'instruction fixée par cette dernière ;

2° Il instruit les contrats et conventions de formation professionnelle et les contrats d'apprentissage soumises à la signature du président de l'Université ;

3° Il peut recevoir du président de l'Université mission de représenter l'Université auprès des instances et des partenaires extérieurs de la formation professionnelle ;

4° Sous l'autorité du président de l'Université, il organise et développe les relations de l'Université avec ces instances et partenaires extérieurs en liaison avec les diverses composantes de l'établissement ;

5° Il rend compte au conseil d'administration et à la commission de la formation de la vie universitaire de l'action de la Direction FTLV et prépare les documents qu'il y a lieu d'adresser chaque année aux différentes autorités administratives.

Il fixe les objectifs à atteindre annuellement en accord avec la direction de l'université et est responsable de leur réalisation.

En outre, le Directeur :

- Définit les orientations et le projet de la Direction et pilote l'ensemble des dispositifs de formation tout au long de la vie ;
- Coordonne les actions de formation tout au long de la vie avec les Directeurs des collèges et leurs représentants ;
- Veille à la bonne application des statuts de la Direction FTLV et de la réglementation concernant la formation continue et l'apprentissage.

Le Directeur s'appuie sur les services de la Direction FTLV.

Le Directeur peut recevoir délégation de signature du Président de l'Université pour les affaires concernant la Direction notamment en matière financière.

Article 4 – Vice-Président délégué à l'apprentissage et à la formation continue

Le Vice-Président délégué à l'apprentissage et à la formation continue est chargé du pilotage politique de la FTLV.

Il peut être aidé dans sa mission par un chargé de mission apprentissage.

Article 5 – Conseil de perfectionnement

La Direction FTLV est dotée d'un Conseil de Perfectionnement présidé par le Président de l'Université ou son représentant. Les règles de fonctionnement du conseil de perfectionnement sont régies par le règlement intérieur de la Direction FTLV.

5.1 Missions du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement de la Direction FTLV est compétent dans le domaine de l'apprentissage (C.Travail, Art.R. 6231-3 et s.) et de la formation continue.

Le conseil de perfectionnement a un rôle consultatif.

5.1.1 Missions dans le domaine de l'apprentissage

Le conseil de perfectionnement a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'apprentissage à l'UPPA, notamment sur :

- Le projet pédagogique ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des ceux en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et la Direction FTLV ;
- Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du code du travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du code du travail.

5.1.2 Missions dans le domaine de la formation continue.

Le conseil de perfectionnement participe à la définition des objectifs annuels ou pluriannuels de la formation continue à l'UPPA et aux moyens associés.

En particulier, il est consulté sur :

- Les orientations de la politique de la formation continue à l'Université ;
- Le développement et le renforcement des partenariats avec les organismes professionnels ou institutionnels en charge de la formation continue ;
- Le plan de communication relatif à la formation continue de l'établissement ;
- La tarification des actions de formation continue ;
- Le projet de budget de la formation continue ;
- Les modifications des statuts et règlement intérieur.

5.2 Composition du conseil de perfectionnement

Le conseil est composé des membres ainsi répartis :

Des membres de droit :

- Le Président de l'Université ou son représentant
- Le Directeur de la Direction FTLV
- Le Vice-président du Conseil d'administration
- Le Vice-président de la Commission de la formation et de la vie universitaire
- Le Vice-président Recherche
- Le Vice-président Relations Internationales
- Le Vice-président Partenariats
- Le Vice-président délégué à la formation continue, à l'apprentissage et à la formation à distance
- Le Directeur Général des services ou son représentant
- Le Vice-président étudiant
- Le directeur de la DEVE
- Les Directeurs des collèges ou leurs représentants
- Les Directeurs des instituts et écoles ou leurs représentants
- Le Directeur du CRL ou son représentant

Des membres désignés par le conseil d'administration sur proposition du Président de l'Université :

- Un représentant choisi parmi les membres élus du Conseil d'Administration ;
- Un représentant choisi parmi les membres élus du Conseil Académique ;
- Un représentant des stagiaires de la formation continue désigné parmi les stagiaires inscrits à l'Université
- Un représentant des apprentis désigné parmi les apprentis inscrits à l'Université
- Deux agents de la direction FTLV choisis parmi l'ensemble des agents en fonction après appel à candidature ;
- Deux représentants du monde socio-économique
- Le responsable pédagogique d'une formation ouverte à l'alternance

L'agent comptable de l'UPPA est membre invité.

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

Le mandat des membres du conseil est de 4 ans à l'exception du mandat des représentants des étudiants qui est de deux ans. Le mandat est renouvelable pour toutes les catégories de membres.

Lorsqu'un membre perd la qualité de membre pour quelque cause que ce soit ou est empêché définitivement de siéger, il est procédé à son remplacement, selon les mêmes modalités, pour la durée du mandat restant à courir.

Article 6 – Référents

La Direction FTLV désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap. En particulier, ce référent handicap appuie en leur faveur la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant à l'Université qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage (V. en particulier Article 2. Missions dans le domaine de l'apprentissage, 1°).

La Direction FTLV désigne un référent mobilité qui encourage et accompagne la mobilité nationale et internationale (V. en particulier, Article 2. Missions dans le domaine de l'apprentissage, 10°).

Titre III – REGLES FINANCIERES ET DE GESTION

Article 7 – Cadre de gestion financière

L'établissement dote la DFTLV, pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, d'un budget et des moyens nécessaires en personnels, locaux et équipements.

La part de ce budget relative à la formation continue est un des éléments de l'état visé à l'article D. 714-63 du code de l'éducation relatif aux dépenses et recettes de la formation continue. La part des dépenses relatives à la gestion de la formation continue comprises dans le budget de la DFTLV fait partie des dépenses totales de la formation continue de l'établissement. Les autres dépenses sont celles portées par les différents services centraux qui concourent au soutien et au support des formations, et, celles portées directement au sein des collèges et des composantes de formation.

Sur proposition du président, le conseil d'administration définit la politique générale de tarification des actions de formation professionnelle (formation continue ou apprentissage), compte tenu du coût de la formation professionnelle. Le conseil d'administration peut déléguer au président, sous critères d'applicabilité, tout ou partie de la définition de la tarification des actions de formation professionnelle.

Des exonérations peuvent être accordées par le président aux stagiaires de la formation continue dont les frais de formation ne sont pas totalement pris en charge au titre de la formation professionnelle dans le respect d'une redevance minimale fixée par le conseil d'administration.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8 - Règlement intérieur

La direction FTLV dispose d'un règlement intérieur. Il vise à garantir de bonnes conditions de travail au bénéfice de tous les apprentis et stagiaires, des formateurs et des agents de la Direction FTLV, dans une volonté d'harmonie et de respect mutuel.

Le règlement intérieur s'applique à tous les apprentis, stagiaires, formateurs et agents de la direction. Ils sont également soumis aux dispositions statutaires et réglementaires en vigueur au sein de l'Université.

Le règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'Université après avis de la commission de la formation et de la vie universitaire. Il peut être modifié dans les mêmes conditions sur proposition du président de l'Université ou du directeur de la Direction FTLV.

Article 9 - Approbation et modification des statuts

L'adoption et la modification des statuts de la Direction FTLV est soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'Université sur proposition du président de l'Université ou du directeur de la Direction FTLV, après avis du Conseil de perfectionnement.