

**Extrait du registre des délibérations
du Conseil d'administration de
l'Institut polytechnique de Grenoble
Séance ordinaire du jeudi 12 juin 2025 à 13h**

Le Conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble s'est tenu le jeudi 12 juin 2025 à 13h, sous la présidence de Mme Christine GOCHARD, présidente du Conseil.

À l'ouverture de la séance, le nombre des membres en exercice présents et représentés atteignait un total de 26 membres sur les 33 membres en exercice que compte le conseil. Le quorum prévu par l'article 22 du décret n°2007-317 du 8 mars étant atteint, l'assemblée pouvait valablement délibérer. En cours de séance un pouvoir a été annoncé.

Décision n°CA20250614

Vu le Code de l'éducation ;

Vue le Code du travail et notamment son article L6352-3 ;

Vu le décret n°2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu le règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu l'avis du Conseil des études et de la vie universitaire du 22 mai 2025 ;

Vu l'avis du Comité social d'administration du 2 juin 2025.

Règlement intérieur applicable aux stagiaires et apprentis en vertu de l'article L6352-3 Code du travail – DFP

Le Conseil d'administration approuve les modifications apportées au règlement intérieur applicable aux stagiaires et apprentis en vertu de l'article L6352-3 Code du travail du département formation professionnel de l'Institut polytechnique de Grenoble, tel qu'annexé.

Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 5
Total présents et représentés : 27
Nombre de votants : 27
Nombre d'abstentions : 1
Total des suffrages exprimés : 26

Nombre de voix défavorables : 1
Nombre de voix favorables : 25

à l'unanimité des suffrages exprimés

à la majorité des suffrages exprimés

Transmis au Rectorat le 13/06/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

REGLEMENT INTERIEUR DU DEPARTEMENT FORMATION PROFESSIONNELLE APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET APPRENTIS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DE L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE

Vu le Code du travail, et notamment son article L. 6352-3 ;

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le Décret n°2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu le règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu avis du Conseil des études et de la vie universitaire en date du 22 mai 2025 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 12 juin 2025

PREAMBULE

Grenoble INP - UGA, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) dispose d'un département de formation continue. Celui-ci a pour vocation d'organiser des actions de formation continue à destination des personnes et des entreprises. Le Département Formation Professionnelle (DFP) de Grenoble INP - UGA est déclaré sous le numéro 82 38 P0004 38 à la Préfecture de Région Auvergne Rhône-Alpes.

SECTION 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement précise les dispositions qui s'appliquent à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le DFP de Grenoble INP - UGA et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

L'acception « toute personne participant à une action de formation » comprend :

- Les stagiaires de la formation continue financée,
- Les personnes en formation sous statut d'apprenti.

Lieu de la formation

Le présent règlement a vocation à s'appliquer en tout lieu de formation qu'il s'agisse de locaux de Grenoble INP - UGA ou de locaux extérieurs à cette dernière lorsque l'entreprise ou l'établissement n'est pas doté d'un règlement intérieur.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité, d'hygiène et de santé applicables aux stagiaires ou aux apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Chaque stagiaire ou apprenti doit également se conformer aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement Grenoble INP - UGA.

SECTION 2 : REGLES DE REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

Article 1 : Représentation au sein des instances de Grenoble INP - UGA

Sont électeurs dans les collèges des usagers des conseils de l'établissement les personnes bénéficiant de la formation continue ou d'une formation sous contrat d'apprentissage, **sous réserve qu'elles soient régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours.**

Article 2 : Organisation des élections

Pour les formations collectives d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Le responsable de l'établissement a la charge de l'organisation du scrutin qui se déroule pendant les heures de formation. Il en assure le bon déroulement. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il adresse un procès-verbal de carence au préfet de région territorialement compétent.

Article 3 : Durée du mandat et rôle des délégués des stagiaires

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

Si le délégué titulaire et le suppléant cessent leur fonction avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Ces délégués ont pour rôle :

- De faire toute suggestion relative à l'amélioration du déroulement des formations et aux conditions d'étude des stagiaires,
- De présenter toute réclamation individuelle ou collective, relative au déroulement de la formation et à l'application du présent règlement.

SECTION 4 : REGLES D'HYGIENE, DE SANTE ET DE SECURITE

Article 4 : Principes généraux

Chaque stagiaire ou apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant scrupuleusement les consignes générales notamment en matière d'hygiène, de santé et de sécurité, et en particulier celles qui concernent les risques biologiques, chimiques, électriques, mécaniques ou physiques (ex : risques thermiques, radioactivité, rayonnement des arcs électriques ou laser, etc.).

La prévention des risques exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène, santé et de sécurité,
- Des consignes données par la direction de l'établissement ou du formateur.

Si le stagiaire ou l'apprenti constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction du DFP.

Il convient de se référer au règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble – « Titre IV : **HYGIENE, SANTE ET SECURITE, DROITS DES PERSONNELS ET DES USAGERS** » disponible sur la page internet du DFP : <https://formation-pro.grenoble-inp.fr/>.

Article 5 : Consignes en cas d'incendie

Les consignes d'incendie ainsi qu'un plan d'évacuation et de localisation des extincteurs sont affichés dans les locaux de Grenoble INP - UGA de manière à être connus de tous.

Le stagiaire ou l'apprenti doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte incendie, il est obligatoire de cesser toute activité, de rejoindre les points de rassemblement extérieurs et de se conformer aux instructions données par les chargés d'évacuation.

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit à tous les stagiaires relevant de la formation continue et tous les apprentis d'introduire ou de consommer de l'alcool et de pénétrer en état d'ivresse dans les locaux de Grenoble INP - UGA.

L'introduction, la consommation de produits classés stupéfiants est également interdite. Il est interdit à tous les stagiaires relevant de la formation continue et tous les apprentis de pénétrer sous l'emprise de drogues dans les locaux de Grenoble INP - UGA.

L'alcool dans l'enceinte de l'établissement peut être tolérée de manière très limitée dans les locaux gérés par des organismes extérieurs bénéficiant d'un agrément ou pour les boissons du 2ème groupe admise en cas de manifestations particulières.

Article 7 : Cigarettes et cigarettes électroniques

En application du code de santé publique, il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement. De même, le vapotage est interdit dans les locaux.

Article 8 : Téléphone portable et nuisances sonores

Le silence est de rigueur dans les salles de cours et aux abords. Les téléphones portables doivent donc être éteints, pendant le temps de formation.

SECTION 5 : DISCIPLINE GENERALE

Article 9 : Maladie – accident du travail

Tous les stagiaires relevant de la formation continue et tous les apprentis doivent se conformer à la réglementation en vigueur concernant leur statut.

9.1 En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir dans la journée soit le DFP, soit le service de scolarité de la composante dont il relève, et faire parvenir dans les 24 heures un double du certificat médical justificatif. Les formalités de déclaration auprès de l'employeur (pour les salariés) ou de la sécurité sociale (pour les demandeurs d'emploi indemnisés) sont à la charge du stagiaire ou de l'apprenti.

9.2 En cas d'accident du travail sur le lieu de la formation, c'est soit le DFP soit la composante gestionnaire du stagiaire, qui effectuera la déclaration. Pour cela, les stagiaires et les apprentis s'engagent à faire connaître sans délai tout accident à un responsable (responsable administratif ou référent de la Formation Continue de la composante), faute de quoi l'établissement décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration.

9.3 En cas d'accident de trajet entre le lieu de la formation et son domicile, le stagiaire ou l'apprenti avertit immédiatement un responsable, selon les mêmes modalités qu'au point 10.1.

Article 10 : Horaires, assiduité et absences du stagiaire

10.1 Horaires :

Les horaires de formation sont fixés par le DFP de Grenoble INP-UGA et portés à la connaissance des stagiaires et des apprentis, par tout moyen approprié. L'établissement se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires et les apprentis sont tenus de respecter ces horaires.

Sauf circonstance exceptionnelle, ils ne peuvent s'absenter pendant les heures de la formation (qui inclut les heures de stage pratique lorsque celui-ci figure au règlement des études).

Les stagiaires et les apprentis ont accès aux différents services de l'établissement (bibliothèque, sport, services administratifs, etc.) aux horaires propres à chacun de ces services.

10.2 Assiduité et absences du stagiaire en formation

Le stagiaire devra signer une feuille de présence au regard des cours auxquels il aura participé dans la journée. Ce document est transmis aux organismes payeurs et aux entreprises.

Les stagiaires et les apprentis sont tenus d'être assidus.

Les absences en formation peuvent être déduites des sommes facturées sous certaines conditions, dépendant à la fois de la nature du dispositif de formation, du financement et de la nature de l'absence.

Les absences non justifiées au regard du droit du travail (non associées à un **arrêt maladie**, le décès d'un proche direct, le mariage, la naissance) ne sont jamais déduites des factures produites aux entreprises ou aux particuliers, quel que soit le dispositif de formation.

Dans le cas d'un stagiaire en autofinancement, seuls les arrêts longue maladie peuvent être déduits.

Dans le cas d'une formation avec subrogation par un Opérateur de Compétences (OPCO), lorsque le stagiaire est absent durant les périodes de formation au Département Formation Pro, à la demande de l'entreprise, et que cette absence est dûment constatée, les heures de formation sont facturées à l'entreprise (sans qu'un OPCO ne puisse se substituer au paiement).

Toute absence non justifiée peut donner lieu à une retenue sur rémunération, si le stagiaire est un salarié, ou sur l'indemnisation par le Pôle-emploi.

Les stagiaires et les apprentis sont tenus de renseigner au fur et à mesure du déroulement de leur formation les feuilles de présence dématérialisées via l'application So We Sign. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire ou l'apprenti doit avertir le DFP et s'en justifier.

Article 11 : Comportement et tenue, affichage et utilisation des locaux

Les stagiaires et les apprentis sont tenus de se présenter sur le lieu de la formation dans une tenue conforme aux règles communément admises d'hygiène et de sécurité, d'avoir un comportement conforme au bon déroulement de la formation et d'appliquer les règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité.

Eut égard aux droits et obligations des usagers du service public de l'enseignement supérieur, le DFP peut mettre à disposition de locaux ou l'occupation permanente ou occasionnelle de locaux, par des organismes autorisés, qui font l'objet d'une convention signée par le directeur du DFP et les représentants des entités.

L'utilisation extraordinaire des locaux du DFP et de ses abords (par exemple campagne électorale étudiante) doit être déclarée une semaine avant à la direction qui approuve le programme des activités.

L'affichage des documents dans les locaux du DFP est soumis aux règles suivantes :

- seuls les services de l'école sont habilités à afficher des documents sur les panneaux qui leur sont réservés
- des panneaux d'affichages spécifiques peuvent être mis à disposition par la Direction sur demande
- des panneaux d'affichage spécifiques sont réservés pour des documents d'origine syndicale (conformément au décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique).

Les organisations syndicales sont autorisées à faire des communications électroniques dans le respect du protocole de communication qui a été établi avec les organisations syndicales représentatives.

L'envoi de messages aux listes de diffusion de l'école (étudiants et/ou personnel) est soumis à la modération de la direction.

Article 12 : Utilisation du matériel

Le matériel d'enseignement mis à la disposition des stagiaires et des apprentis ne peut être utilisé en dehors de l'assistance et de la responsabilité d'un formateur. Il est interdit d'emprunter du matériel appartenant à l'établissement, en dehors des dispositions prévues à cet effet (ex : bibliothèques, ...). Les stagiaires et les apprentis sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à son objet et dans le respect des consignes d'utilisation du formateur.

Les stagiaires et les apprentis devront signaler toute anomalie relative au matériel.

L'usage des locaux de l'établissement et de ses équipements (photocopieuse, téléphone, PC, etc...) est soumis à autorisation de l'administration. Un usage abusif sera sanctionné.

Le non-respect de ces consignes expose tout contrevenant à des sanctions disciplinaires.

Article 13 : Propriété intellectuelle et secret professionnel

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

Il est interdit de reproduire et de diffuser les divers documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, quels qu'en soient la forme et le support, matériel ou immatériel. Il est également interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

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

Article 14 : Accès

Sauf autorisation expresse du DFP de Grenoble INP - UGA, les stagiaires et les apprentis ayant accès au lieu de formation pour y suivre leur enseignement ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'entrée de tierces personnes non inscrites à Grenoble INP - UGA
- Procéder à la vente de biens ou de services.

Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire ou l'apprenti à des sanctions disciplinaires.

Article 15 : Responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels

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

Les stagiaires ou les apprentis sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels. En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'établissement est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

En outre, toute disparition ou détérioration de matériel appartenant à l'établissement doit immédiatement être signalée.

SECTION 6 : DISCIPLINAIRE

La section disciplinaire est compétente à l'égard de tous les usagers inscrits dans l'établissement Grenoble INP - UGA, et en l'occurrence à l'égard des stagiaires ou apprentis pour juger des faits de :

- de 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 ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant entraîner l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion ferme ou avec sursis de l'établissement, pour une durée maximum de cinq ans.
- l'exclusion définitive de l'établissement ;
- l'exclusion pour une durée maximum de cinq ans ou définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

SECTION 7 : DISPOSITIONS GENERALES

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire ou apprenti avant toute inscription définitive.

Un exemplaire du règlement est disponible dans les locaux du DFP.

A Grenoble, le 13 juin 2025

L'administrateur général

Vivien Quéma