

SOMMAIRE

1 - Présentation.....	2
1.1 - Objet.....	2
1.2 - Champ d'application.....	2
2 - Cadre général.....	2
2.1 - Formalisation des engagements administratifs et financiers.....	2
2.2 - Respect des personnes.....	2
2.2.1 Droit à l'image et protection des données personnelles.....	3
2.2.2 Responsabilité de l'IRTS Normandie-Caen.....	3
2.2.3 Responsabilité individuelle.....	4
2.3 - Santé, prévention et sécurité.....	4
2.3.1 Santé et prévention.....	4
2.3.2 Sécurité.....	4
2.4 - Accès et mise à disposition des locaux et du matériel.....	4
2.4.1 Accès à l'IRTS Normandie-Caen.....	4
2.4.2 Déplacement et stationnement.....	4
2.4.3 Accès et utilisation des locaux.....	5
2.4.4 Ressources pédagogiques et matériel.....	5
2.5 - Expression et représentation.....	5
2.5.1 Expression.....	5
2.5.2 Représentation.....	6
3 - Participation aux activités de formation et à la vie de l'IRTS Normandie-Caen.....	7
3.1 - Principes.....	7
3.1.1 Discrétion.....	7
3.1.2 Assiduité et ponctualité.....	7
3.1.3 Intégrité.....	7
3.2 - Aménagement des parcours.....	8
4 - Instances de régulation.....	8
4.1 - Conseil de régulation pédagogique.....	8
4.2 - Conseil de discipline.....	8
4.2.1 Saisine.....	8
4.2.2 Composition.....	9
4.2.3 Fonctionnement.....	9
4.2.4 Déroulement du Conseil de discipline.....	9
4.2.5 Mesures disciplinaires.....	9
5 - Commissions de recours.....	10
5.1 - Recours de la décision du Conseil de régulation pédagogique.....	10
5.1.1 Saisine.....	10
5.1.2 Composition.....	10
5.2 - Recours de la décision du Conseil de discipline.....	10
5.2.1 Saisine.....	10
5.2.2 Composition.....	10
5.3 - Décisions des recours.....	10

1 - Présentation

1.1 - Objet

L'objet du présent règlement est de poser les principes régissant la participation aux activités de l'IRTS Normandie-Caen conformément aux dispositions prévues dans le code du travail :

- les engagements administratifs et financiers
- le respect des personnes et des biens
- les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de prévention
- les règles d'utilisation des locaux et du matériel
- l'expression des personnes en formation
- la représentation des personnes en formation pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions applicables aux personnes en formation ainsi que les droits de celles-ci en cas de sanction.

1.2 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne inscrite à une session de formation organisée par l'IRTS Normandie-Caen, pour toute la durée de la formation suivie.

Toute personne s'engageant dans une formation dispensée à l'IRTS Normandie-Caen a accepté les termes dudit règlement et les conséquences en cas de non-respect de ses dispositions. Ce règlement lui est transmis soit lors de son inscription via la plateforme d'inscription, ou en début de formation. Elle s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes.

Les dispositions du présent règlement sont applicables au sein de l'IRTS Normandie-Caen et aussi dans tout lieu ou espace dans lequel se déroule la formation. Lors des temps de formation pratiques, le stagiaire s'engage à respecter le règlement de fonctionnement du lieu d'accueil, comme indiqué dans la convention de formation pratique.

2 - Cadre général

2.1 - Formalisation des engagements administratifs et financiers

Chaque personne en formation doit respecter les procédures administratives et les termes financiers énoncés dans son contrat ou sa convention de formation.

Chaque personne en formation doit informer le personnel administratif de toute évolution de situation ou de tout changement de données personnelles. À défaut d'actualisation, les éléments communiqués à l'inscription seront ceux utilisés.

2.2 - Respect des personnes

Toute personne en formation doit avoir une attitude bienveillante à l'égard d'autrui et adopter un comportement visant à garantir les besoins de sécurité et de liberté indispensables à tous.

Chaque personne en formation doit traiter autrui avec respect, sans distinction d'origine, de sexe, de religion, d'orientation sexuelle ou de handicap.

La personne s'estimant être victime ou témoin d'une situation pouvant porter atteinte au respect des personnes se doit :

- de compléter une Fiche d'incidence, disponible sur la plateforme Moodle
- d'en informer une personne de confiance : un délégué de promotion, un référent AFA (Accompagnement de la Formation en Alternance), un coordinateur, un responsable, ou tout autre membre du personnel de l'IRTS Normandie-Caen.

2.2.1 Droit à l'image et protection des données personnelles

Droit à l'image

Déoulant du droit au respect de la vie privée inscrit à l'article 9 du Code civil, le droit à l'image est reconnu à toute personne.

Dans le respect de ce droit, le consentement de la personne est recueilli, en début de formation, pour toutes les utilisations qui pourraient être faites de son image durant sa formation. À tout moment, toute personne souhaitant s'opposer à l'utilisation de son image doit en adresser la demande par mail : rgpd@irtsnormandiecaen.fr

Il est également rappelé aux personnes en formation qu'il leur est interdit de filmer, de photographier et de diffuser l'image de toute personne: personnel de l'IRTS Normandie-Caen, intervenant, personne en formation, personnes accompagnées, professionnels.

Protection des données personnelles

En France, la protection des données personnelles est régie par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en vigueur en 2018. Ce règlement s'applique à tous les organismes de formation qui collectent et traitent des données à caractère personnel, c'est-à-dire des données qui permettent d'identifier une personne physique.

En tant qu'organisme de formation, l'IRTS Normandie-Caen respecte les principes suivants en matière de protection des données à caractère personnel :

- **Légalité, loyauté et transparence** : les données doivent être collectées et traitées de manière licite, loyale et transparente
- **Finalités limitées** : les données à caractère personnel ne doivent être collectées et traitées que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.
- **Minimisation des données**: les données à caractère personnel doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées.
- **Exactitude**: les données à caractère personnel doivent être exactes et, si nécessaire, mises à jour.
- **Conservation limitée** : les données à caractère personnel ne doivent être conservées que pour une durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées.
- **Intégrité et confidentialité** : les données à caractère personnel doivent être traitées de manière à garantir leur sécurité et leur confidentialité.

Toute personne en formation a le droit de demander à consulter les données à caractère personnel que l'IRTS Normandie-Caen conserve sur elle. Elle dispose également d'un droit de rectification et d'un droit d'opposition à leur traitement. Pour toute demande à ce sujet, la personne doit adresser un mail : rgpd@irtsnormandiecaen.fr

En cas de violation de données à caractère personnel, l'IRTS Normandie-Caen est tenu d'informer la CNIL dans les meilleurs délais (au plus tard dans les 72h après que le responsable en charge du traitement des données en ait pris connaissance). L'IRTS Normandie-Caen doit également informer de la violation les personnes concernées dans les meilleurs délais.

De même, toute personne en formation est tenue de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les données personnelles auxquelles elle pourrait avoir accès tout au long de la formation.

Toute personne en formation doit veiller à ne pas divulguer son mot de passe, à ne pas propager de virus, à ne pas utiliser de logiciels malveillants, à ne pas usurper le compte d'un autre utilisateur et à être vigilante vis-à-vis des menaces de sécurité informatique.

Toute personne en formation doit signaler tout incident de sécurité à l'organisme via l'adresse mail suivante: rgpd@irtsnormandiecaen.fr.

2.2.2 Responsabilité de l'IRTS Normandie-Caen

En tant qu'établissement accueillant du public, l'IRTS Normandie-Caen souscrit chaque année un contrat d'assurance multirisque, couvrant l'activité quotidienne ainsi que les membres et les biens de l'établissement.

Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé par la personne en formation victime ou témoin de l'accident auprès du service Ressources Humaines par l'envoi d'un mail : grh@irtsnormandiecaen.fr.

Pour rappel, la déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie soit par l'employeur si la personne est un salarié en formation, soit par le site qualifiant lors des périodes de stage.

2.2.3 Responsabilité individuelle

Toute personne en formation peut être tenue pour responsable du préjudice matériel ou moral que ses actes (action ou abstention) pourraient entraîner par quelque moyen que ce soit à l'égard de toute personne : personnel de l'IRTS Normandie-Caen, intervenant, personne en formation, personnes accompagnées, professionnels.

2.3 - Santé, prévention et sécurité

L'IRTS Normandie-Caen est tenu de mettre en place toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des personnes en formation et pour prévenir les risques liés aux activités pédagogiques. Ayant une obligation de sécurité, l'IRTS Normandie-Caen doit veiller à ce que chacun se conforme strictement aux prescriptions générales et aux consignes particulières portées à sa connaissance par affiche, instruction ou par tout autre moyen.

En cas de non-respect de ces règles et selon la gravité de la situation, la personne en formation se doit

- de compléter une Fiche d'incidence, disponible sur la plateforme Moodle.
- d'en informer le coordinateur et/ou le responsable.

2.3.1 Santé et prévention

Conformément à la réglementation en vigueur, l'IRTS Normandie-Caen est un établissement non-fumeur. Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de l'IRTS Normandie-Caen.

L'introduction, la distribution ou la consommation de produits stupéfiants dans les locaux de l'IRTS Normandie-Caen sont formellement interdites. Il en est de même pour les objets prohibés par la loi (armes, couteau...).

2.3.2 Sécurité

Les consignes en cas d'incendie sont affichées dans les locaux de l'IRTS Normandie-Caen et doivent être appliquées par tous.

Toute personne en formation est tenue de participer aux exercices prévus dans le respect des consignes de prévention et d'évacuation.

Tout usage abusif des alarmes, des extincteurs ou des systèmes de désenfumage sans motif fait prendre des risques inutiles aux personnes et sera par conséquent sanctionné.

2.4 - Accès et mise à disposition des locaux et du matériel

2.4.1 Accès à l'IRTS Normandie-Caen

L'accès est réservé à toute personne en formation ou habilitée par l'IRTS Normandie-Caen.

Nul ne peut entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins. Sauf autorisation expresse de la Direction, nul ne peut introduire des marchandises destinées à être vendues.

2.4.2 Déplacement et stationnement

Au sein de l'IRTS Normandie-Caen, un parking est réservé aux personnes en formation. De ce fait, l'accès au parking du personnel n'est pas autorisé.

Les règles du code de la route s'appliquent sur les voies de circulation et les parkings de l'IRTS Normandie-Caen.

Le stationnement des moyens de locomotion au sein de l'IRTS Normandie-Caen est strictement réservé aux personnes en formation et au public accueilli dans la limite des places disponibles. Le stationnement doit s'effectuer uniquement sur les emplacements prévus à cet effet.

L'IRTS Normandie-Caen ne saurait être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation des moyens de locomotion dans l'enceinte de l'établissement.

2.4.3 Accès et utilisation des locaux

Les personnes en formation sont tenues de respecter l'ensemble des espaces mis à disposition ainsi que les différentes consignes affichées. Les espaces doivent être maintenus en bon état dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène.

L'utilisation des locaux est planifiée par les services administratifs de l'IRTS Normandie-Caen. En dehors de cette planification, les personnes en formation peuvent effectuer une demande de réservation de salle auprès de l'accueil pour des activités pédagogiques.

Les personnes en formation ne sont pas autorisées à utiliser l'adresse postale IRTS Normandie-Caen à des fins personnelles.

Les animaux ne sont pas autorisés au sein de l'IRTS Normandie-Caen, sauf dans le cadre d'activités pédagogiques ou pour des personnes en situation de handicap nécessitant la présence d'un animal.

Tout acte de vandalisme ou de vol pourra amener la Direction générale à prononcer une sanction disciplinaire et/ou à porter plainte.

2.4.4 Ressources pédagogiques, numérique et matériel

L'IRTS Normandie-Caen met à disposition des personnes en formation un ensemble de moyens pédagogiques, informatiques et numériques pour faciliter leur apprentissage.

À ce titre, toute personne en formation est tenue de respecter le règlement du Centre de Ressources Documentaires et la Charte informatique en vigueur.

Ces ressources sont destinées à être utilisées dans le cadre de la formation et doivent être utilisées de manière responsable et respectueuse. Certains matériels nécessitent une autorisation préalable.

Les personnes en formation sont tenues de restituer tout matériel mis à disposition et de signaler le cas échéant toute défectuosité.

L'accès aux ressources de l'IRTS Normandie-Caen n'est ouvert qu'aux personnes en formation. En fonction de la durée de la formation, une adresse mail "apprenant" est créée afin d'accéder à l'ensemble des ressources existantes. Dans le cadre de la formation, seule cette adresse sera utilisée pour tout échange administratif et pédagogique.

Le réseau wifi disponible dans les locaux de l'IRTS Normandie-Caen est un réseau privé. Il est fourni à des fins pédagogiques et doit être réservé exclusivement aux besoins de la formation. Il est interdit d'utiliser ce réseau à des fins illégales.

Tout projet pouvant engager les finances ou mobiliser des ressources de l'IRTS Normandie-Caen doit être anticipé et validé préalablement par l'IRTS Normandie-Caen.

L'IRTS Normandie-Caen peut mettre à disposition des véhicules de service pour des activités pédagogiques sous réserve de validation. Obligatoirement titulaire du permis de conduire, le conducteur engage sa responsabilité en cas d'infraction au Code de la Route. Il ne peut en aucun cas confier la conduite du véhicule à une tierce personne. Il est strictement interdit de transporter des personnes étrangères à l'IRTS Normandie-Caen, excepté pour des raisons pédagogiques et sous réserve d'un accord préalable du responsable. Le conducteur doit signaler tout incident ou accident survenu au cours d'un déplacement.

2.5 - Expression et représentation

2.5.1 Expression

La liberté d'expression est un droit fondamental garanti par la Constitution de 1958 et la Convention européenne des droits de l'homme. Ce droit s'applique à tous, y compris aux personnes en formation dans un organisme de formation.

Cependant, la liberté d'expression n'est pas absolue. Quelles que soient la nature et la forme de l'expression dans l'IRTS Normandie-Caen, les personnes en formation doivent tenir des propos qui ne soient ni :

- Injurieux, diffamatoires ou calomnieux
- Haineux ou discriminatoires
- Incitatifs à la commission d'un crime ou d'un délit
- Attentatoires à l'ordre public, aux droits des personnes et à la dignité humaine.

En cas de violation de la liberté d'expression, les personnes en formation sont fortement invitées à en informer le responsable.

2.5.2 Représentation

Les règles en matière de représentation des personnes en formation dans les organismes de formation sont fixées par les articles R6352-9 à R6353-15 du Code du travail.

La représentation des personnes en formation dans les organismes de formation est un droit qui permet aux personnes en formation de s'exprimer et de participer à l'amélioration de la qualité de leur formation et à la vie institutionnelle. Cette représentation est assurée par le délégué de promotion pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. Pour ces actions de formation, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Le délégué suppléant assure les fonctions dévolues au délégué titulaire en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Le délégué est le représentant des personnes en formation et l'interlocuteur privilégié du responsable, des coordinateurs, de l'équipe pédagogique et de la Direction générale afin d'améliorer le déroulement de la formation.

Afin de faciliter la communication entre l'IRTS Normandie-Caen et l'ensemble des délégués de promotion (titulaires et suppléants), une adresse mail peut être utilisée, à savoir : delegues@etu.irtsnormandiecaen.fr

Le délégué a une fonction d'interface, de relais, de communication :

- Il présente toute suggestion aux responsables pédagogiques pour améliorer le déroulement et les conditions de formation de toute personne en formation.
- Il représente les personnes en formation.
- Il a une fonction d'alerte concernant les demandes individuelles ou collectives relatives aux conditions de formation, d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement.
- Il participe à différentes instances :

Instances	Objet de l'instance	Modalités de représentation	Objet de la représentation	Fréquence
Assemblée Générale et Conseil d'Administration de l'ARRFIS	- L'Assemblée Générale est l'organe souverain de l'association. Elle regroupe tous les membres de l'association et détient le pouvoir de décision ultime. - Le Conseil d'Administration est l'organe exécutif de l'association. Il est chargé de mettre en œuvre les décisions prises par l'AG et d'assurer la gestion courante de l'association.	Deux représentants des étudiants avec voix consultative, élus annuellement parmi les délégués de promotion.	Porter le point de vue des étudiants de l'IRTS Normandie-Caen auprès de la gouvernance.	3 à 4 réunions par an
Conseil de Vie Étudiante (CVE)	Instance de consultation et d'information entre la direction de l'IRTS Normandie-Caen et les représentants des étudiants, sur leur qualité de vie au sein de l'établissement.	Un délégué, titulaire ou suppléant, par promotion.	Porter le point de vue des étudiants de la promotion auprès de la direction.	3 réunions par an
Conseil de perfectionnement, Comité de pilotage régional et Commission pédagogique niveau 4	Ces instances ont pour objet de réunir les parties prenantes de chaque formation (personnes en formation, équipes pédagogiques, direction, partenaires professionnels, institutionnels, certificateurs...) pour analyser la mise en œuvre et les axes d'évolution et d'amélioration des actions de formation.	Un délégué, titulaire ou suppléant, par promotion.	Porter le point de vue des étudiants de la promotion auprès de ces instances	1 à 2 réunions par an ou par action de formation en fonction des obligations réglementaires
Commission pédagogique niveau 6	Commission présidée par l'UFR des Sciences de l'Éducation. Elle se prononce sur l'organisation de la formation, des modalités d'évaluation, la validation des unités d'enseignement. Elle peut formuler un avis sur les allègements et dispenses de formation, les redoublements ou les arrêts de formation.	Deux délégués par promotion	Porter le point de vue des étudiants de la promotion auprès de l'instance	1 réunion par semestre

Instances	Objet de l'instance	Modalités de représentation	Objet de la représentation	Fréquence
Conseil de discipline	Le conseil de discipline est convoqué lors d'un manquement au règlement applicable à toute personne en formation susceptible de faire l'objet d'une mesure disciplinaire.	La personne en formation peut être assistée par une personne de son choix en cours de formation au sein de l'IRTS	Assister la personne en formation dans le cadre d'une convocation disciplinaire.	

3 - Participation aux activités de formation et à la vie de l'IRTS Normandie-Caen

3.1 - Principes

Toute personne peut participer à une formation pour laquelle elle a signé une convention ou un contrat de formation en bonne et due forme.

L'IRTS Normandie-Caen est attaché à des principes contribuant à créer un environnement favorable aux apprentissages et à la réalisation du parcours des personnes en formation.

3.1.1 Discretion

Dans le cadre des activités pédagogiques de l'IRTS Normandie-Caen, les personnes en formation sont amenées à évoquer ou à avoir connaissance de situations de terrain concernant des personnes physiques ou morales (personnes accompagnées, équipes, professionnels, association, établissement, service ...). L'anonymat doit être respecté et ces informations ne peuvent être utilisées qu'à des fins pédagogiques dans le cadre de ces activités.

3.1.2 Assiduité et ponctualité

La présence aux séquences de formation à l'IRTS Normandie-Caen ou sur d'autres sites (actions délocalisées ou lieu de stage), telle que prévue au programme de formation, est obligatoire. La personne en formation doit respecter les horaires prévus et les lieux de formation désignés.

L'obligation d'assiduité s'impose au regard des programmes de formation mais aussi au regard des impératifs de justification auprès des organismes certificateurs, des financeurs, des employeurs.

L'émargement sur les feuilles de présence est obligatoire dans les modalités prévues à cet effet. Seule la personne en formation peut signer en son nom. Tout faux, toute signature usurpée pourrait entraîner une sanction disciplinaire.

Toute absence doit être motivée par un document réglementaire adapté (certificat médical ou autre). En cas d'absence pour maladie ou accident, l'IRTS Normandie-Caen doit être prévenu dans les 48 heures.

Quelle qu'en soit la raison, l'absence de signature entraîne un enregistrement d'absence.

3.1.3 Intégrité

L'intégrité pour des personnes en formation signifie agir de manière honnête et respectueuse. Ce principe s'applique durant la formation et en période d'examen parce qu'il participe à des résultats justes et équitables.

Respect des droits de propriété intellectuelle

Tout au long de la formation et pour la certification des compétences acquises, les personnes en formation sont amenées à produire des travaux individuels et collectifs nécessitant une réflexion et implication personnelle, ce qui exclut tout plagiat. Ces travaux doivent s'appuyer sur les productions d'auteurs et de formateurs qu'il convient de citer systématiquement selon les normes fixées.

Présenter comme sien le fruit, quel qu'il soit, du travail d'autrui constitue le délit de contrefaçon prévu et réprimé par l'article L335-2 du Code de la propriété intellectuelle.

En cas de plagiat avéré, la personne concernée peut se voir appliquer des sanctions disciplinaires, voire des poursuites pénales.

Respect des consignes relatives aux épreuves

Les personnes en formation doivent se conformer impérativement aux consignes relatives aux épreuves (règlement de certification et ou de validation).

En cas de non-respect des consignes dûment notifiées dans le procès-verbal de l'épreuve, le candidat peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire, voire être poursuivi pénalement conformément à la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

3.2 - Aménagement des parcours

En fonction des besoins spécifiques ou d'une situation particulière portée à la connaissance de l'IRTS Normandie-Caen, un aménagement du parcours de formation peut être proposé à la personne en formation afin de garantir l'égalité des chances et l'accès à la diplomation dans les meilleures conditions possibles.

L'aménagement de parcours peut être à l'initiative de la personne en formation ou du responsable pour des raisons diverses.

Un document écrit et signé par l'ensemble des parties prenantes précise les conditions d'aménagement. Il est consigné dans le dossier administratif de la personne en formation.

La demande de suspension ou d'arrêt de formation pour motifs personnels ou professionnels est étudiée par le responsable. Une rencontre est proposée à la personne en formation afin de l'informer des incidences de sa demande. A l'issue de cet entretien et de la confirmation de cette décision par écrit, la personne en formation recevra un courrier officialisant la suspension ou l'arrêt de formation.

En cas de suspension, la personne désireuse de reprendre son parcours de formation devra se conformer aux modalités de reprise figurant dans le courrier.

4 - Instances de régulation

4.1 - Conseil de régulation pédagogique

Le Conseil de régulation pédagogique se tient à l'initiative du responsable. Il est composé du responsable, du coordinateur si présent dans la filière et du formateur AFA et se tient en présence de la personne concernée

Le Conseil de régulation pédagogique statue :

- sur les moyens d'aide appropriés pour traiter les difficultés. À ce titre, il peut préconiser la signature d'un contrat pédagogique,
- sur les modifications de cursus de formation, les suspensions temporaires de formation, le redoublement, l'arrêt définitif de la formation. Pour la filière de niveau 6, les décisions de redoublement, de suspension et d'arrêt définitif de la formation envisagées au cours de la formation, sont soumises, pour contrôle a posteriori, à la commission pédagogique de la formation.

Le Conseil de régulation pédagogique informe, par écrit, la personne en formation de toute décision émanant de l'instance.

4.2 - Conseil de discipline

Toute personne en formation doit respecter les obligations contractuelles. Selon la gravité du manquement, il peut être formulé un rappel à l'ordre par la Direction générale ou la saisine du Conseil de discipline.

4.2.1 Saisine

Le Conseil de discipline peut être saisi en cas de manquement avéré au présent règlement, au contrat ou convention de formation, à la convention de stage. Un rapport circonstancié de saisine est rédigé par le responsable et déposé auprès de la Direction générale. La Direction générale étudie les faits et peut décider de réunir le Conseil de discipline en vue d'apprécier la situation et d'envisager des mesures disciplinaires.

4.2.2 Composition

La Direction générale, ou son représentant en cas d'indisponibilité, compose et préside le Conseil de discipline selon le modèle suivant :

- le responsable concerné

- un membre du personnel en non proximité avec la personne en formation
- un représentant des délégués de promotion
- le représentant employeur pour les personnes en formation en situation d'emploi
- le secrétaire de séance

4.2.3 Fonctionnement

Entretien préalable

Avant d'être convoquée devant le Conseil de discipline, la personne en formation est conviée, par la Direction générale, à un entretien préalable au cours duquel lui sont communiqués les éléments du dossier.

Convocation

À la suite de l'entretien préalable, dans les trois jours ouvrés, un courrier de convocation, comportant les motifs de la saisine, est adressé par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres contre décharge.

4.2.4 Déroulement du Conseil de discipline

- La personne convoquée devant le Conseil de discipline peut se faire assister par une autre personne en formation qui aura exclusivement une position d'écoute et dans le respect de la confidentialité.
- Les faits reprochés sont exposés.
- La personne convoquée est invitée à donner son analyse de la situation et à argumenter son point de vue.
- Le Conseil de discipline peut être amené à demander des éléments de précision complémentaires.
- Le Conseil de discipline délibère hors présence de la personne convoquée :
 - Le Conseil de discipline préconise une mesure disciplinaire
 - La présidence statue sur la décision finale.
- La décision est consignée dans le Registre du Conseil de discipline et communiquée à la personne en formation par courrier recommandé dans un délai de dix jours maximum.

4.2.5 Mesures disciplinaires

“Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.”
(article R6352-3 du code du travail)

Les sanctions pouvant être prononcées par le Conseil de discipline sont :

- un avertissement écrit
- une mesure d'exclusion temporaire pour une durée maximale de cinq jours ouvrés précisant les conditions et les modalités de reprise de la formation
- une mesure d'exclusion définitive à effet immédiat dès réception du courrier de sanction.

Les sanctions sont notifiées dans le Registre du Conseil de discipline

Lorsqu'il est évalué que le maintien de la présence d'une personne en formation ayant enfreint ledit règlement peut représenter un risque pour la sécurité et le bon fonctionnement de l'établissement, la direction peut prononcer une mise à pied conservatoire. Dans l'attente de la tenue du Conseil de discipline et de la réception par l'intéressé de la décision, la personne en formation ne peut plus être présente au sein des locaux de l'IRTS, et ne peut plus participer aux différentes activités organisées par l'IRTS.

5 - Commissions de recours

La personne en formation peut faire appel de la décision :

- du Conseil de régulation pédagogique
- du Conseil de discipline

5.1 - Recours de la décision du Conseil de régulation pédagogique

5.1.1 Saisine

La personne en formation dispose d'un délai de 8 jours francs, après réception de la décision de suspension ou d'arrêt de son parcours de formation, pour adresser à la Direction générale un courrier motivé, en recommandé ou déposé en main propre auprès du secrétariat de direction.

5.1.2 Composition

La Direction générale, ou son représentant en cas d'indisponibilité, compose et préside la Commission de recours selon le modèle suivant :

- Direction générale ou son représentant en cas d'indisponibilité
- responsable concerné
- secrétaire de séance

5.2 - Recours de la décision du Conseil de discipline

La personne en formation peut faire appel de la décision du Conseil de discipline.

5.2.1 Saisine

La personne en formation dispose d'un délai de 8 jours francs, après réception de la décision, pour adresser à la Direction générale un courrier motivé, en recommandé ou déposé en main propre auprès du secrétariat de direction.

5.2.2 Composition

La Direction générale, ou son représentant en cas d'indisponibilité, compose et préside la Commission de recours selon le modèle suivant :

- Direction générale ou son représentant en cas d'indisponibilité
- responsable qui n'a pas participé à la décision du Conseil de discipline.
- secrétaire de séance

5.3 - Décisions des recours

Les décisions des Commissions de recours sont souveraines. Elles sont consignées dans un Registre et communiquées à la personne en formation par courrier recommandé dans un délai de dix jours maximum.