



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

APPLICABLE AUX AUDITEURS DU

CENTRE RÉGIONAL DE BASSE-NORMANDIE

CNAM-BN 000 V1

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Le présent règlement a pour objet :

- ◆ de déterminer les règles générales de fonctionnement du Centre Régional de Basse-Normandie associé au Conservatoire National des Arts et Métiers, applicables à tous auditeurs,
- ◆ de préciser les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables,
- ◆ de préciser les garanties de procédure dont jouissent les auditeurs en matière de sanction disciplinaire,
- ◆ de définir les règles d'admission, de scolarité, de délivrance des diplômes

Il s'applique à tous les auditeurs du centre associé quel que soit le centre d'enseignement ou l'Institut auprès duquel ils ont pris leur inscription.

Un exemplaire de ce document sera mis à disposition des auditeurs, à l'affichage dans les locaux du Centre Régional Cnam à Caen et sur le site Internet.

SECTION 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 1

Les auditeurs doivent respecter un certain nombre de règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux où se déroulent les cours.

Ils sont soumis au règlement intérieur en vigueur dans les entreprises ou établissements où se déroulent les cours. Ils sont tenus de se conformer aux instructions qui leur sont données ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à leur connaissance par voie de notes de service ou d'affiches.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit.

Sont considérés comme tels (liste non limitative) :

- ◆ l'entrée dans les locaux en état d'ivresse, ou sous l'emprise de substances prohibées ou interdites,
- ◆ l'introduction d'alcool ou de substances prohibées ou interdites sur les lieux de cours,
- ◆ la réalisation de travaux personnels étrangers aux formations,
- ◆ le départ du stage sans motif,
- ◆ Etc...

Conformément au Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans les locaux accueillant du public.

Les auditeurs ne peuvent utiliser le matériel mis à leur disposition que sous la responsabilité d'un formateur. Il est interdit de l'emprunter.

Les auditeurs conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

SECTION 3 – ADMISSION

ARTICLE 2

Les inscriptions aux unités d'enseignement sont réservées en priorité aux personnes déjà engagées dans la vie professionnelle ou à la recherche d'un emploi et aux personnes en congé parental.

Le Directeur du centre associé peut autoriser d'autres catégories de personnes (étudiants, retraités) à s'inscrire au Cnam.

ARTICLE 3

Les personnes sollicitant leur inscription doivent être âgées d'au moins 18 ans justifier de leur identité et présenter les pièces définies par le Directeur du Centre.

ARTICLE 4

Sauf mention contraire, l'inscription aux unités d'enseignement n'est pas soumise à justification préalable d'un titre ou diplôme, ni à examen d'admission.

ARTICLE 5

Les auditeurs étrangers s'inscrivent aux unités d'enseignement dans les mêmes conditions que les auditeurs français. Les non ressortissants de l'Union Européenne doivent présenter, en outre, un titre de séjour en cours de validité.

ARTICLE 6

La qualité d'auditeur est conférée aux personnes ayant acquitté au centre le droit réglementaire d'inscription, à moins d'en avoir été exonérés. Le montant de ces droits est fixé chaque année par le conseil d'administration. Les auditeurs inscrits reçoivent une carte d'inscription qui doit être présentée sur demande des enseignants ou du personnel administratif. Cette carte ne confère pas la qualité d'étudiant.

ARTICLE 7

Nul ne peut s'inscrire, la même année académique, à la même unité d'enseignement, dans plusieurs centres du réseau Cnam.

ARTICLE 8

L'inscription est annuelle.

Le nombre d'inscriptions par auditeur ne peut excéder 4 unités d'enseignement. Dans le cas contraire, la validation du parcours de formation doit se faire à l'issue d'un entretien avec le conseiller formation.

ARTICLE 9

Le conseil d'administration du Cnam Paris, après avis du conseil de perfectionnement du Cnam Paris siégeant en formation de commission des centres, fixe les conditions dans lesquelles peuvent s'opérer des transferts d'inscription à l'intérieur du réseau.

ARTICLE 10

Les inscriptions dans les Instituts du Cnam se font conformément aux dispositions de leur propre règlement intérieur.

SECTION 4 - SCOLARITÉ

ARTICLE 11

Le Directeur du centre fixe la date de rentrée et les vacances des cours.

ARTICLE 12

La présence aux cours en présentiel, et aux regroupements des enseignements dispensés en Formation Ouverte à Distance, est vivement recommandée.

L'assiduité aux unités d'enseignement correspondant aux travaux pratiques est obligatoire.

Pour les auditeurs sous contrat de formation (CIF, AIS, Convention, ...) l'assiduité à tous les enseignements est obligatoire. Toute absence non justifiée donne lieu à une information de l'organisme de prise en charge.

En ce qui concerne l'ensemble des informations fournies au Cnam, l'auditeur est responsable des éléments et documents remis au centre ; il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

SECTION 5 - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

ARTICLE 13

Chaque unité d'enseignement donne lieu à un contrôle des connaissances, soit par un contrôle continu, soit par un examen annuel, soit par combinaison de ces procédés.

Pour les examens de première session, la liste des dates d'examen des formations ouvertes à distance, accessible et consultable sur la plate forme de formation PLEIAD, tient lieu de convocation. Pour les cours en présentiel, les auditeurs reçoivent une convocation individuelle.

Les auditeurs qui ont échoué à la première session doivent s'inscrire à la deuxième session par messagerie auprès du responsable FOD qui, en retour, doit leur confirmer, par courriel leur inscription.

Il est formellement interdit de se présenter à un même examen dans différents centres d'enseignement du Centre Régional la même année.

Il est interdit de se représenter à un examen réussi pour améliorer sa note.

ARTICLE 14

La carte d'inscription ainsi qu'une pièce d'identité sont exigées à l'entrée des salles d'examen. Les candidats ne sont admis à composer que pour les enseignements auxquels ils ont été régulièrement inscrits.

ARTICLE 15

Sauf mention contraire, les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 aux examens des enseignements sont déclarés admis.

ARTICLE 16

Les résultats des examens ne sont définitifs qu'après la réunion du jury de fin d'année. Une attestation de succès est envoyée à l'auditeur, pour chaque enseignement acquis.

SECTION 6 - DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

ARTICLE 17

Les diplômes du Cnam sont délivrés aux auditeurs qui en font la demande, conformément aux règlements de délivrance des dits diplômes.

SECTION 7 - DISCIPLINE

ARTICLE 18

En cas de :

- ◆ non respect des dispositions incluses dans le règlement intérieur,
- ◆ comportement fautif de la part de l'auditeur envers le personnel du centre, les formateurs, les autres auditeurs ou toute autre personne, le centre peut prendre une ou plusieurs des sanctions suivantes :
 - ✓ avertissement,
 - ✓ exclusion temporaire,
 - ✓ exclusion définitive.

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

Lorsque l'agissement de l'auditeur a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans information préalable de l'auditeur des griefs retenus contre lui et sans entretien préalable.

ARTICLE 19 : Procédure disciplinaire

En application de l'Art. R.922-4 du Code du Travail

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'auditeur ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

En application de l'Art. R. 922-5 du Code du Travail, lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'auditeur dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

- ◆ Convocation de l'auditeur : le Directeur du centre transmet à l'auditeur, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à l'entretien. La convocation indique l'objet de l'entretien. Elle précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien ; elle rappelle que l'auditeur peut se faire assister par une personne de son choix, salariée, auditeur du centre ou extérieure.
- ◆ Entretien : le directeur indique à l'auditeur le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. La sanction ne peut pas être prononcée immédiatement après l'entretien.

Entre l'entretien (ou l'avis de la commission de discipline) et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée du Directeur. Elle est portée à la connaissance de l'auditeur par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

- ◆ Commission de discipline : lorsqu'une mesure d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre de l'auditeur, le Directeur du centre saisit pour avis le conseil de perfectionnement constitué en commission de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec l'auditeur. Celui-ci est entendu sur sa demande par la commission de discipline. A cette occasion, il a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, salariée, auditeur du centre ou extérieure.

La commission de discipline formule son avis sur la mesure d'exclusion envisagée dans un délai d'un jour franc après sa réunion. Lorsque cet avis a été formulé, la sanction peut être prononcée. Elle fait alors l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'auditeur sous la forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

ARTICLE 20

En cas de fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude commise à l'occasion d'une inscription ouvrant l'accès à une formation conduisant à un diplôme délivré par le Cnam, d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme du Cnam, la procédure disciplinaire est celle en vigueur au Cnam PARIS.

ARTICLE 21

Le directeur de l'organisme de formation informe l'organisme financeur de la sanction prise.

SECTION 8 - CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 22

Le Centre est doté d'un Conseil de perfectionnement qui est saisi de toute question relative aux formations dispensées depuis le choix de ces formations compte tenu de la politique de la Région jusqu'à l'organisation des enseignements, leur contrôle pédagogique et leur évaluation.

Le Conseil de perfectionnement donne, en outre, un avis sur la création de nouveaux centres d'enseignement ou d'instituts associés. Il est informé des questions relatives au fonctionnement financier du centre.

ARTICLE 23

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an sous la présidence du Président de l'organisme gestionnaire ou de son représentant ou à défaut du Directeur du Centre Régional.

Le Conseil de perfectionnement, constitué en commission de discipline comprend :

- ◆ les responsables de filière,
- ◆ le directeur du Cnam,
- ◆ le représentant du personnel,
- ◆ le représentant des auditeurs.

SECTION 9 - LA REPRÉSENTATION DES AUDITEURS

Dans chaque centre d'enseignement, la représentation des auditeurs est assurée par l'élection simultanée d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

ARTICLE 24

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

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant l'expiration d'un délai de deux ans, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R6352-9 à R6352-12 du Code du travail.

ARTICLE 25

Les élus communiquent au Directeur du centre les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des enseignements et de vie des auditeurs dans l'organisme. Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des formations, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils sont membres du conseil de perfectionnement.

ARTICLE 26

Sont électeurs sous réserve qu'ils en fassent la demande dans les délais fixés par le Directeur du centre, les auditeurs régulièrement inscrits à un cycle de formation d'une durée minimum de cinq cent heures, se déroulant sur une période d'au moins six mois, et à condition d'être en cours de formation à la date du scrutin.

Les membres du personnel inscrits comme auditeurs ne sont pas électeurs en tant qu'auditeur.

ARTICLE 27

Les demandes d'inscription sur les listes électorales peuvent être envoyées par courrier dans les délais fixés ou déposées au secrétariat du Centre.

Le Centre dresse la liste des électeurs et avise les auditeurs par voie d'affichage du lieu où elle peut être consultée.

Dans les huit jours qui suivent la publication, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions, et, le cas échéant, présenter des réclamations contre les inscriptions ou omissions devant le Président du bureau de vote.

Une copie de la liste électorale constitue la liste d'émargement sur laquelle est apposée la signature de chaque votant. Les auditeurs inscrits simultanément dans plusieurs entités Cnam doivent choisir l'entité au titre de laquelle ils seront électeurs. Chaque auditeur ne peut être électeur qu'une fois.

ARTICLE 28

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

Les candidats font une déclaration de candidature (avec le nom de leur suppléant), dans les délais fixés par le Directeur du Centre.

Aucune candidature ne peut être déposée ou modifiée après la date limite de dépôt des candidatures. Si, après cette date, un ou plusieurs candidats inscrits sont reconnus inéligibles, un autre candidat peut se substituer au candidat inéligible.

Aucune nouvelle candidature ne peut être déposée entre les deux tours.

Le retrait des candidatures pour le second tour doit intervenir au plus tard dans les 24 heures qui suivent la proclamation des résultats.

ARTICLE 29

Lorsque la représentation des auditeurs ne peut pas être assurée, le Directeur du centre dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au Préfet de région territorialement compétent et au Recteur d'Académie.

ARTICLE 30

Les éventuelles professions de foi déposées par les candidats en nombre suffisant et en temps utile, c'est-à-dire avant la date prévue pour l'envoi du matériel de vote aux électeurs votant par correspondance, pourront être transmises avec ce matériel.

Ces professions de foi, pour être prises en compte, devront être imprimées sur une seule feuille, en recto verso.

Pour garantir l'égalité de traitement entre les candidats désirant faire acheminer les professions de foi, le Directeur du centre fixe la date unique de dépôt des exemplaires des professions de foi.

En outre, à partir du moment où le matériel de vote aura été envoyé aux électeurs votant par correspondance, la publicité des professions de foi sera assurée aux électeurs qui votent directement. Pour ce faire, les professions de foi seront affichées sur des panneaux ou emplacements réservés à cet effet. L'ordre d'affichage sera tiré au sort devant témoins, par le Président du bureau de vote.

ARTICLE 31

Le centre procède à l'impression des bulletins de vote. Leur couleur est différente pour chaque centre d'enseignement, Institut ou Centre spécialisé associés. Ils doivent porter les nom, prénom, et structure de formation des intéressés.

Le vote a lieu sous enveloppes mises à la disposition des électeurs, le nombre d'enveloppes est identique à celui des électeurs inscrits.

ARTICLE 32

Le matériel de vote (enveloppes, bulletins et éventuellement déclarations d'intention des candidats) est disponible dans les secrétariats à partir de la date fixée par le Directeur.

Les électeurs qui désirent voter par correspondance doivent poster ou déposer le pli dans des boîtes aux lettres spécialement disposées à cet effet, afin qu'il parvienne au bureau des élections au plus tard 48 heures avant le jour du scrutin. Ils doivent insérer le bulletin de vote dans une enveloppe vierge n°1 ; ils placent ensuite cette enveloppe dans la seconde enveloppe n°2 qu'ils cachettent et sur laquelle ils

mentionnent leurs nom, prénoms, structure pédagogique et apposent leur signature ; ils placent enfin cette enveloppe n°2 dans une troisième enveloppe cachetée et envoyée au Cnam, avec la mention "lettre". Ce pli doit parvenir au bureau de vote au plus tard 48 heures avant le jour du scrutin.

ARTICLE 33

Le Directeur du centre fixe le jour et les heures du scrutin. Le Directeur du centre nomme un Président pour chaque bureau de vote, chargé de diriger et contrôler les opérations de vote.

ARTICLE 34

A l'issue du vote, le nombre des enveloppes est comparé à celui des émargements. Il est procédé au dépouillement et au décompte des voix en présence de deux représentants auditeurs.

ARTICLE 35

Sont déclarés nuls :

- ◆ les bulletins établis au nom d'une personne qui n'a pas fait une déclaration de candidature,
- ◆ les bulletins qui comportent le nom d'un suppléant autre que celui qui a été désigné,
- ◆ les bulletins sur lesquels les noms du candidat ou du suppléant ont été rayés,
- ◆ les bulletins blancs,
- ◆ les enveloppes contenant plusieurs bulletins comportant des noms différents,
- ◆ les bulletins sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- ◆ les bulletins ou enveloppes comportant des signes de reconnaissance.

Immédiatement après le dépouillement, un procès-verbal des opérations de vote est rédigé. Il est signé par le Président du bureau de vote.

Il comprend :

- ◆ les date et heure d'ouverture et heure de clôture du scrutin,
- ◆ le nombre des électeurs inscrits,
- ◆ le nombre des votants,
- ◆ le nombre de suffrages exprimés,
- ◆ le nombre de suffrages recueillis par chaque candidat,
- ◆ les observations éventuelles.

Dès l'établissement du procès verbal, le résultat est proclamé et affiché. Les électeurs et les candidats peuvent saisir le Président du bureau de vote de toute réclamation dans un délai de cinq jours francs après la proclamation et l'affichage.

ARTICLE 36

Sont élus au premier tour, les candidats ayant réuni, sur leur nom, la majorité des suffrages exprimés. Au second tour sont élus les candidats ayant réuni, sur leur nom, la majorité relative des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix à l'issue du second tour, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.