

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE
LA FORMATION CONTINUE

DE L'INSTITUT D'ÉTUDES
POLITIQUES DE BORDEAUX

SOMMAIRE

Article 1 : Champ d'application et textes de référence	2
Article 2 : Gouvernance.....	2
Article 3 : Participation à la vie de l'établissement	3
Article 4 : Lieux	3
Article 5 : Formation à distance.....	3
Article 6 : Assiduité et contrôle des présences	4
Article 7 : Suivi administratif de la formation.....	4

Article 1 : **Champ d'application et textes de référence**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le service de formation continue de Sciences Po Bordeaux.

Il est mis à disposition sur le site **internet de l'établissement** et est adopté en application des articles L.6352-3 et L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement vient compléter le règlement intérieur de l'Institut d'Etudes Politiques de Bordeaux qui détermine toutes les mesures applicables, en matière de santé, de sécurité, de discipline, de représentation et de gouvernance, à tous les **usagers de l'établissement définis** dans son article 2.

Toute personne participant à une action de formation organisée par le service de formation continue de Sciences Po Bordeaux doit donc respecter le règlement intérieur de l'établissement et les présentes mesures spécifiques.

Article 2 : Gouvernance

En application de la Section 2 - chapitre 3-Titre II du règlement intérieur **de l'établissement**, le conseil des études pourra siéger en formation restreinte consacrée à la formation continue. Il sera alors composé comme suit :

- Le/la directeur-riche de l'établissement
- Le/la directeur-riche de la formation continue
- Le/la directeur-riche général-e des services
- Les personnels administratifs en charge de la formation continue
- **Les responsables des parcours d'Executive master**

- Les personnels des autres services interagissant avec le service formation continue, sur invitation en fonction de l'ordre du jour
- Le/la directeur-riche des études du second cycle, sur invitation en fonction de l'ordre du jour
- Les enseignants et intervenants en formation continue, sur invitation en fonction de l'ordre du jour
- Toute personne invitée par le/la directeur-riche de l'établissement en fonction de l'ordre du jour, notamment issue du monde professionnel et des institutions en lien avec le système de la formation continue français

Il se réunit une à deux fois par an pour examiner toutes les questions relatives à l'organisation et au contenu de l'offre de formation continue et notamment des Executive master et des Certificats. C'est une instance d'information, de réflexion et de dialogue pour assurer le bon déroulement des formations continues.

Article 3 : **Participation à la vie de l'établissement**

En application du chapitre 3 -Titre III du règlement intérieur de l'établissement, les étudiants inscrits en Executive master et dans ses blocs certifiants peuvent participer aux élections étudiantes organisées dans l'établissement et participer en tant qu'élus aux différentes instances y afférents. Ils ont également accès aux associations d'étudiants et à la vie associative étudiante.

Par ailleurs, seront désigné-es par les étudiants en Executive master, au sein de chaque parcours, deux délégué-e-s des étudiants (un-e titulaire et un-e suppléant-e).

Les délégué-e-s font toute suggestion pour améliorer le déroulement des actions de formation et les conditions de vie des étudiants dans l'établissement. Au-delà de leur participation aux évaluations de satisfaction et bilans collectifs de formation régulièrement organisé-e-s par le service de formation continue, ils-elles peuvent présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil des études en formation restreinte à la formation continue, les observations des étudiants sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 4 : Lieux

Lorsque le service de formation continue organise une formation intra dans un autre lieu que les locaux de Sciences Po Bordeaux, le règlement intérieur de l'établissement d'accueil s'applique en priorité, en application de l'article R.6352-1 du code du travail.

Article 5 : Formation à distance

Les étudiants inscrits dans des actions de formation à distance, que celles-ci soient prévues pédagogiquement ou imposées par des conditions sanitaires nationales, doivent respecter la charte

des usages numériques de l'établissement et les règles de gestion des données rappelées dans le règlement intérieur de l'établissement.

Ils veilleront à respecter les règles de connexion et d'usage du matériel préconisées par l'établissement. En particulier, ils ne diffuseront pas les supports et ressources proposées par la formation à distance, au-delà du cercle immédiat des participants à ces actions de formation. Ils peuvent suivre les formations depuis des salles de l'institut lorsque cela est prévu par le programme de formation ou depuis tout autre lieu disposant d'une connexion suffisante et sécurisée. Il leur revient de vérifier l'adéquation de leurs moyens matériels avant de se connecter et de suivre la formation.

Sur le plan pédagogique les étudiants en formation à distance se responsabiliseront dans leur travail en autonomie tout en veillant à suivre les consignes, conseils et accompagnements des encadrants pédagogiques sur le respect des délais, de la progression pédagogique proposée (contenus et exercices), des horaires réglementaires de référence et l'établissement des rapports de connexion utiles aux attestations de présence à justifier aux financeurs de la formation.

Article 6 : Assiduité et contrôle des présences

Les horaires des actions de formation sont fixés par la Direction de la formation continue et portés à la connaissance des étudiants à l'occasion de la remise des programmes et emplois du temps, consultables sur Hyperplanning. Les étudiants sont tenus de respecter ces horaires.

En cas de retard, les étudiants doivent avertir le formateur ou le secrétariat du service formation continue. Par ailleurs, les étudiants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles et sur accord de la Direction de la formation continue.

Conformément aux contrôles des financeurs et parties prenantes des conventions de formation (employeur, OPCO, etc...), les étudiants doivent être assidus tout au long de la formation et signer deux fois par jour une feuille d'émargement.

Toute absence doit être justifiée auprès du service de formation continue qui doit les signaler aux financeurs, qui en tirent les conséquences en application du code du travail.

En outre, pour les étudiants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R.6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 7 : Suivi administratif de la formation

En signant la convention ou le contrat de formation et en s'inscrivant à Sciences Po Bordeaux, l'étudiant en formation continue s'engage à respecter les termes de la convention qui, dans le cadre des conditions générales de vente de l'établissement et de la réglementation du droit de la formation, précisent les obligations des parties prenantes et les modalités de financement de la formation.

Pour ce faire l'étudiant remet dans les meilleurs délais les pièces et documents exigés dans les démarches liées au financement, et effectue les démarches demandées par le service de formation continue, dans un esprit d'efficacité et de coopération.