

# REGLEMENT INTERIEUR

A quoi sert le règlement intérieur ?

Le présent Règlement Intérieur a pour objet **d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité de tous.**

Il définit des règles de comportement au regard des droits et devoirs de chacun.

Dans le texte ci-après :

Les termes « stagiaire », « jeune » correspondent à toute personne ayant recours au service de l'E2C Ouest Som'Oise.

Le terme « intervenant » désigne tout membre de l'équipe pédagogique, administrative, de direction, partenaires ou tout autre personne missionnée par L'E2C Ouest Som'Oise dans le cadre de ses activités. Ces personnes doivent veiller à appliquer et faire appliquer ce règlement intérieur.

Le Règlement Intérieur n'est pas immuable. Il peut être modifié pour tenir compte de l'évolution des lois, des règlements, des réformes et des transformations de la Société. Il s'applique à tous et est appliqué par tous.

Des réunions d'information et de lecture du règlement intérieur auront lieu (y compris pour les derniers arrivants), le temps fort étant durant la première semaine d'entrée en formation. Pour chaque nouvel entrant, un travail d'explication approfondi sera mené par un membre de l'équipe pédagogique.

Article L 920-5-1 du Code du Travail : loi n° 90-579 du 4 juillet 1990

L'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire dans tous les organismes de formation quel que soit leur statut. Ce règlement peut être complété par des dispositions particulières précisées dans le descriptif de chacune des formations. Les exigences de la vie en commun et l'atteinte des objectifs impartis à chacun nécessitent de définir des modalités générales de fonctionnement pour garantir les meilleures conditions de travail, dans un respect mutuel et pour une efficacité accrue. Ce règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'E2C Ouest Som'Oise. Il s'impose à tous et en tout endroit des centres de formation de l'E2C (lieux de formation, lieux de détente, parkings, ...). Les stagiaires réalisant les immersions en entreprise ou autre, relèvent en plus de celui de leur structure d'accueil.

**NB : Toute information relative à l'application de ce règlement intérieur sera diffusée aux parents ou représentant légal UNIQUEMENT si le stagiaire est mineur. Quand le stagiaire est majeur, c'est lui qui est directement destinataire de ces informations.**

# Règlement Intérieur

Le présent règlement a pour but de définir les règles applicables aux stagiaires en matière d'engagement et de discipline, d'hygiène et de sécurité, d'horaires et d'assiduité. Il renvoie, le cas échéant, à des dispositions contenues dans l'annexe ci-jointe.

Chaque stagiaire de l'E2C l'est devenu **par une démarche volontaire**. Il a été informé du dispositif de formation et des orientations pédagogiques. L'E2C Ouest Som'Oise s'engage à lui offrir une formation de qualité lui permettant d'acquérir des compétences nécessaires à l'entrée dans la vie sociale et professionnelle.

Le stagiaire s'engage donc à suivre les séquences de formation avec assiduité, à respecter le contrat d'engagement qu'il aura signé, à communiquer en temps et en heures les informations au responsable légal (mineur) et à participer à la vie collective de l'E2C dans tous ses aspects.

Un des souhaits de l'E2C Ouest Som'Oise est d'établir des relations de confiance et de respect mutuel entre le personnel de l'E2C, les stagiaires et les tuteurs légaux pour les mineurs. Aussi, **les stagiaires élisent, au sein de leur groupe, un délégué et un suppléant chargés de les représenter**. Le délégué et son suppléant sont élus pour un mandat correspondant à la durée de leur formation. En cas de vacances de l'un des postes de délégué, il est pourvu au remplacement de celui-ci pour la durée restant à couvrir. Ils doivent assurer plusieurs fonctions :

## *Des fonctions de représentation :*

Ils siègent au conseil des délégués et sont les représentants des intérêts collectifs de leur groupe. Ils font également valoir le point de vue des stagiaires et peuvent assurer la défense de ces derniers, notamment lors des entretiens disciplinaires.

## *Des fonctions de médiation :*

Ils assurent l'interface entre leur groupe et la direction pendant et en dehors des instances de régulation, ils sont donc appelés à être reçus en priorité par le représentant de la direction en cas de conflit.

## CHAPITRE I

### DISPOSITIONS EN MATIERE D'ENGAGEMENT ET DE DISCIPLINE

#### ARTICLE 1 : Participation

Les stagiaires s'engagent à participer à toutes les activités pédagogiques, sportives ou culturelles qui sont prévues dans le programme de formation, ainsi qu'à tous les déplacements collectifs d'une ou plusieurs journées, en France ou sur le territoire de l'Union Européenne.

#### ARTICLE 2 : Propagande

Toute propagande ou tout prosélytisme politique, religieux ou idéologique ainsi que toute activité commerciale sont interdits durant les activités de l'E2C et ce quel que soit le lieu où elles se déroulent.

### ARTICLE 3 : Effets personnels

Les stagiaires ne doivent introduire dans l'enceinte de l'école que les seuls objets ou effets nécessaires aux activités prévues. En tout état de cause, chaque stagiaire demeure le seul gardien et le seul responsable des objets et effets qu'il introduit dans l'enceinte de l'E2C.

### ARTICLE 4 : Usage personnel

Il est interdit aux stagiaires d'utiliser les matériels et moyens de l'école à des fins personnelles (téléphone, photocopieur...). Le téléphone portable personnel doit être éteint et ne peut être utilisé durant les séances proposées à l'école et entreprise, hormis celles prévues à cet effet (démarches professionnelles).

### ARTICLE 5 : Vol

Tout vol ou tentative de vol entraînera un entretien disciplinaire immédiat ou un renvoi définitif.

### ARTICLE 6 : Menace, Violence

Toute menace, violence, pression ou injure perpétrée à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre stagiaire entraîne automatiquement un entretien disciplinaire afin de prononcer l'exclusion.

## CHAPITRE II

### DISPOSITIONS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### ARTICLE 1 : Comportement

Il est demandé à chacun d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Chaque apprenant veillera à avoir un comportement conforme à la vie professionnelle et contribuera à la meilleure réputation de L'E2C Ouest Som'Oise, notamment dans l'entreprise. En outre, le respect des consignes de sécurité est impératif.

Les stagiaires doivent se présenter à l'E2C avec une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la nature de l'activité prévue (exemple : pas de casquette, pas de jean troué, pas de tenue provocante).

Chacun veillera à adopter un comportement et un langage professionnels et respectueux d'autrui.

#### ARTICLE 2 : Tabac

En application du décret 92-478 du 29 mai 1992, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours, dans les ateliers et aux abords de l'établissement.

#### ARTICLE 3 : Alcool et produits illicites

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées et des produits nocifs et prohibés dans les

locaux et sur tout lieu extérieur où doivent se dérouler les activités, y compris dans les transports.

Il est interdit de posséder des produits stupéfiants, de venir sous l'emprise de ces derniers en formation ou en stage et d'en consommer sur ces mêmes lieux.

Leur simple usage est puni d'une peine maximale d'un an d'emprisonnement, ou d'une amende pouvant aller jusqu'à 3 750€ (article 3421-1 du code de la santé publique).

#### ARTICLE 4 : Nourriture et boissons

Nous vous demandons de garder les lieux propres et accueillants (ne pas laisser traîner de gobelets, emballages ou papiers : des poubelles sont prévues à cet effet). Afin de contribuer au respect de l'environnement, nous vous invitons à respecter le tri permis par les différentes poubelles. Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons en dehors des lieux ou locaux désignés à cet effet.

Sur les différents sites, un espace restauration peut être mis à disposition. Les stagiaires ont la responsabilité de ranger et débarrasser les tables après avoir déjeuné.

#### ARTICLE 5 : Propreté des lieux

A votre entrée dans l'E2C, les locaux (sanitaires, salles de formation...) sont propres. Il vous est donc demandé de les remettre dans le même état à la fin de chaque séance (rangement, nettoyage). La propreté des locaux doit être préservée. Il est également interdit de jeter mégots, papiers, gobelets ou autres déchets ailleurs que dans les poubelles.

#### ARTICLE 6 : Matériel

Les stagiaires doivent respecter les locaux et tout matériel mis à leur disposition, particulièrement les dispositifs ou matériels de sécurité tels que extincteurs, etc....

#### Article 7 : Appareil multimédia et téléphone

L'utilisation et la manipulation des appareils nomades (téléphones portables, smartphones, tablettes, lecteurs MP3, MP4, montre et/ou objet connectés, ...) est tolérée, en dehors des heures de cours, dans les bâtiments à condition d'observer des règles élémentaires de silence: les appareils ne devront générer aucun bruit et les communications devront être discrètes. En aucun cas, ils ne pourront être utilisés en ateliers sauf à la demande ou autorisation expresse de l'intervenant, même à titre de calculatrice ou d'horloge. Ces appareils doivent impérativement être éteints et rangés.

L'utilisation d'un ordinateur portable personnel pendant les cours relève de la liberté pédagogique de l'intervenant, elle est laissée à sa libre appréciation.

L'E2C Ouest Som'Oise décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets et appareils appartenant aux apprenants dans le cadre des ateliers. Ces appareils demeurent sous l'entière et unique responsabilité de leur propriétaire.

#### ARTICLE 8 : Visiteur

Il est interdit d'introduire ou de faciliter l'introduction d'une personne étrangère à l'école dans les locaux de l'école ou sur tout lieu d'une activité.

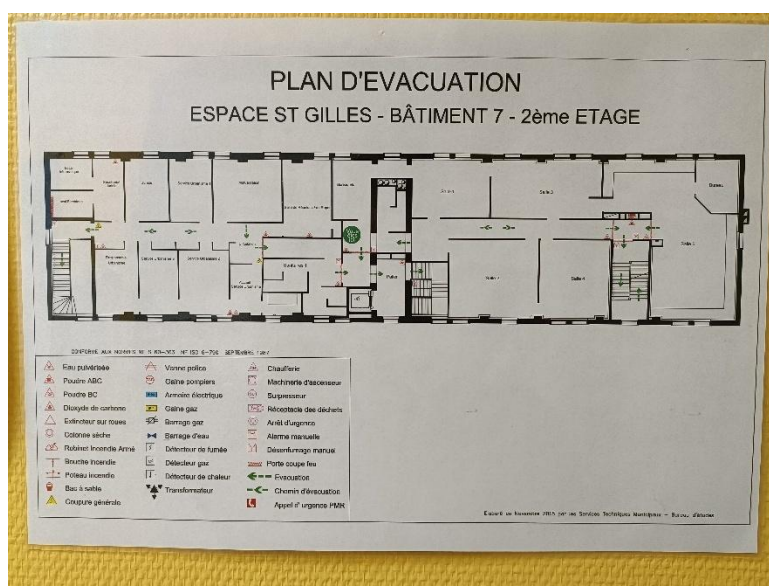
Cependant, tout stagiaire qui aurait la nécessité de faire pénétrer dans l'enceinte de l'E2C une

personne étrangère à celle-ci, doit la présenter au personnel chargé de l'accueil qui, en accord avec la Direction, jugera de l'opportunité de la demande.

### ARTICLE 9 : Sécurité incendie :

En cas d'incendie ou autre incident, les apprenants se conformeront aux instructions affichées dans les locaux et à celles données par personnel de l'E2C.

Les consignes et le plan d'évacuation sont affichés à l'entrée des locaux ; les plans de localisation des extincteurs, des moyens de lutte contre l'incendie et des issues de secours figurent dans les dégagements. Il est formellement interdit d'encombrer, même partiellement, les voies et issues de secours.



## CHAPITRE III

### DISPOSITIONS EN MATIERE D'HORAIRE ET D'ASSIDUITE

#### ARTICLE 1 : Horaires

**L'accès des stagiaires dans l'enceinte de l'école se fait de 9h à 12h30 et de 13h15 à 16h15 le Lundi Mardi et Jeudi, le Vendredi de 9h à 13h00.** En dehors de ces horaires, aucun stagiaire ne doit circuler dans l'école sauf autorisé par l'équipe pédagogique.

Les stagiaires sont tenus de se présenter à l'heure, les formateurs et les membres de la vie collective veillent à ce que les stagiaires se conforment à cette disposition. Des retards ou absences fréquemment constatés pourront faire l'objet d'une régulation.

L'E2C Ouest Som'Oise se réserve le droit de libérer plus tôt ou plus tard les stagiaires en fonction des contraintes et conditions pédagogiques.

En cas d'activité à l'extérieur des locaux de l'E2C, les horaires peuvent être sensiblement modifiés, les stagiaires sont prévenus de ces modifications.

## ARTICLE 2 : Alternance

Dans les structures de stage, centres de formation ou entreprises partenaires de l'école, les horaires qui s'appliquent sont ceux en vigueur dans chacune des structures précitées et auront préalablement été communiqués à chacun des stagiaires concernés qui devront s'y conformer.

## ARTICLE 3 : Rémunération

Stagiaire rémunéré de la formation professionnelle, chaque stagiaire est informé que tout retard ou absence lors d'une activité organisée par l'Ecole est comptabilisée et pénalise son indemnisation mensuelle, quel que soit le lieu où cette activité se déroule.

## ARTICLE 4 : Emargement

Chaque stagiaire doit signer au cours de chaque activité, son état de présence sur la plateforme Sovesign que lui présente le formateur ou la personne chargée d'encadrer l'activité. Il est formellement interdit de signer l'état de présence pour un autre ou de signer pour une autre période que celle de l'activité concernée. Toute fraude ou tentative de fraude sur les états de présence peut entraîner l'exclusion de l'E2C.

## ARTICLE 5 : Absence

Toute absence légitime prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence auprès du responsable pédagogique.

## ARTICLE 6 : Pause

Un temps de pause de 15 min est prévu dans votre organisation quotidienne le matin et l'après-midi.

## ARTICLE 7 : Retards

Tout retard ou absence doit impérativement être signalé exclusivement auprès de l'agent administratif et d'accueil (**03 22 23 09 41**) et doit être justifié par écrit auprès de la coordination pédagogique :

- Soit à l'aide d'une justification écrite émise par la personne responsable de l'absence (services de police, justice, CAF, France Travail, Hôpital, médecin, etc...).
- Soit par une attestation établie par le stagiaire pour expliquer et justifier ce manquement à la règle d'assiduité.

Concernant les absences pour raison de santé (accident de travail, arrêt de maladie), le stagiaire doit **prévenir sous 24 heures l'agent administratif et d'accueil** de son absence et de la durée prévue, et sous 48 heures faire parvenir les arrêts de travail correspondants.

## ARTICLE 8 : Indemnisation

Le personnel de l'E2C n'est pas habilité à décider qu'une absence puisse être ou non indemnisée. Il lui appartient de contrôler la fréquence, la durée et la justification des absences dans un cadre strictement disciplinaire et d'en rendre compte aux organismes chargés de la

rémunération qui appliquent des règles établies par la DIRECCTE.

Ne sont rémunérées que les absences justifiées par des documents officiels et concernant :

- Journée d'appel à la défense
- 2 jours pour décès du conjoint, d'un enfant
- 1 jour pour le décès du père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur.
- 4 jours pour le mariage du stagiaire
- 3 jours de paternité
- Convocation aux examens officiels (permis de conduire) avec justificatif de résultat

**Toutes les autres absences ne sont pas rémunérées.**

#### ARTICLE 9 : Participation aux activités de l'école

Tout refus délibéré du stagiaire de participer aux activités prévues par l'E2C entraîne sa convocation en régulation individuelle. Tout refus réitéré aura pour conséquence la convocation immédiate du stagiaire en entretien de régulation mené conjointement par la coordinatrice et son formateur.

#### ARTICLE 10 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du code du travail, toutes mesures, autres que les observations orales prises par le responsable de l'organisme, considérées par lui comme fautives, qu'elles soient de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage, ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Une attitude passive pendant les activités sera sanctionnée par une absence injustifiée ainsi qu'une exclusion de la séance.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en :

- Un avertissement, pouvant être porté jusqu'à 3. Les avertissements seront suivis d'un entretien avec votre formateur référent et le responsable de l'établissement, pouvant conduire à l'exclusion.
- Un blâme ou un rappel à l'ordre.
- Une mesure d'exclusion définitive.

Il est rappelé que dans la convention passée avec l'organisme, par l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus.

#### ARTICLE 11 : - Procédures disciplinaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire, sans que celui-ci en ait été informé au préalable.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation, ou son représentant, envisage de prendre une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire,

il doit procéder ainsi : convoquer le stagiaire en lui indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique ensuite le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ou plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge.

Lorsque l'agissement du stagiaire donne lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), il est obligatoire que celui-ci en ait été informé auparavant, et éventuellement que la procédure ci-dessus ait été respectée.

## CHAPITRE IV

### ARTICLE 1 : - Collecte des données

Afin de remplir ses obligations réglementaires, l'école doit collecter des données personnelles au stagiaire, demandées à l'entrée en formation. Toute modification doit être portée sans délai à la connaissance d'un référent ou du responsable de site.

### ARTICLE 2 : - Accessibilité des données collectées

Les données collectées sont enregistrées dans un système d'information interne à l'E2C, hébergé sur un site extérieur (nom et coordonnées disponibles sur demande). Elles sont accessibles aux membres de l'équipe, à des fins administratives ou d'accompagnement.

### ARTICLE 3 : - Transmission des données collectées

Les données collectées sont :

- Utilisées à des fins statistiques pour rendre compte des résultats obtenus et fournir les éléments nécessaires au suivi des objectifs, et à l'analyse des différentes institutions qui financent l'école.
- Transmises à l'organisme chargé de l'enregistrement de la formation et de la validation de celle-ci (Par exemple France Travail, l'organisme mandaté par la région Haut de France, ou le FSE).

Elles font l'objet d'une « remontée automatique » tous les trimestres, de façon anonyme via la plateforme pilotée E2c, coordonnée par le réseau national des écoles de la deuxième chance, afin de répondre aux demandes réglementaires de suivi d'activité.

### ARTICLE 4 : - Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> jour de formation.

# REGLES D'INDEMNISATION

**Vous êtes désormais stagiaire de la formation professionnelle. Vous faites donc partie de l'équipe de l'E2C Ouest Som'Oise et n'êtes donc pas considéré comme un étudiant.**

## L'indemnisation

En fonction de sa situation, le stagiaire est indemnisé soit par France Travail soit par l'ASP.

Votre formation est financée par différents partenaires. Quant à votre rémunération, elle est versée par la Région des Hauts-de-France, et est soumise à la signature électronique d'émargement auprès de votre formateur, via la plateforme Sowesign.

Vous êtes indemnisé **une fois le mois écoulé** (entre le 10 et le 15 du mois suivant). Cette rémunération est versée dans la limite de votre formation et au vu des états de présence envoyés tous les mois à l'ASP (Agence de Service de Paiement).

## La présence en stage est-elle obligatoire ?

Elle est impérative en application de l'article R6341-45 du Code du Travail. Votre présence en formation et en stage est par ailleurs une condition de réussite de votre projet professionnel. L'organisme de formation est tenu de saisir les états de présence chaque mois sur l'extranet de l'Agence de Service et de Paiement.

Les seuls motifs légitimes pour quitter votre formation à votre demande sont : l'obtention d'un emploi ou d'une formation ; la demande de non engagement en formation : démission en période d'intégration.

## En cas d'absence que se passe-t-il ?

**Les absences doivent être justifiées comme pour un salarié.** En stage comme en centre, une absence non justifiée entraîne une retenue sur votre rémunération mensuelle.

## En cas d'arrêt maladie ou de congé maternité ?

**Les absences pour maladie ou maternité entraînent une suspension de votre rémunération.** Vous bénéficiez alors des prestations versées par votre caisse d'assurance maladie à condition d'avoir effectué au moins 150 heures de présence à l'E2C. **N'oubliez pas de transmettre votre avis d'arrêt de travail au centre de formation et à la caisse de sécurité sociale dont vous dépendez, dans les 48 heures.**

## Que se passe-t-il en cas de renvoi ou d'abandon ?

Tout renvoi pour faute grave doit faire suite à un entretien. Une notification des motifs de ce renvoi vous sera remise.

Tout abandon de la formation à votre initiative entraîne le remboursement des sommes que vous aurez trop perçues.

Tout abandon injustifié ou renvoi peut impliquer la non-priorité de votre candidature si vous souhaitez suivre par la suite une nouvelle formation.

NOM : .....  
Prénom : .....  
Date : .....  
Formateur : .....

Signature stagiaire ou représentant légal

Signature formateur