

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE DE LA 2<sup>ème</sup> CHANCE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables aux stagiaires et de préciser la réglementation en matière de santé et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Ce règlement intérieur s'applique au sein des locaux mais aussi lors de toutes les activités menées et animées par l'équipe pédagogique à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement (sport...).

**Chaque stagiaire de l'école l'est devenu par une démarche volontaire.**

Il a été informé de l'offre de formation et des orientations pédagogiques.

L'École de la 2<sup>ème</sup> Chance 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.

## CHAPITRE I FONCTIONNEMENT AU SEIN DE L'E2C

### ARTICLE I.1 - ENGAGEMENT

Les stagiaires de l'E2C s'engagent à **participer à toutes les activités** et déplacements prévus dans leur programme de formation.

### ARTICLE I.2 - DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX ET À LEUR USAGE

#### 2.1 Accès aux locaux

Les usagers et stagiaires n'ont accès aux établissements et aux lieux de réalisation des prestations que pour l'exécution de la prestation dont ils sont bénéficiaires. Ils n'ont pas le droit d'y pénétrer ou de s'y maintenir pour un autre motif, sans l'autorisation expresse et préalable du directeur, du responsable ou coordinateur. L'invitation de toute personne étrangère à l'E2C est subordonnée à l'autorisation expresse et préalable du directeur.

## **2.2 Usage des locaux**

Les locaux de l'E2C sont réservés exclusivement aux activités liées à l'exécution de ses missions et engagements. Ils ne sont pas destinés à la réalisation de travaux personnels.

Les usagers ou stagiaires ne peuvent, sans autorisation expresse et préalable du directeur, du responsable ou du coordinateur :

- introduire des objets et marchandises destinés à être vendus,
- faire circuler des listes de souscription ou de collecte,
- afficher tout document (en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet).

### **ARTICLE I.3 – RESPONSABILITE DE L'E2C EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS**

L'E2C décline toutes responsabilités concernant les objets personnels des stagiaires (vols, pertes...).

En effet, chaque stagiaire est seul responsable des objets et effets qu'il introduit dans l'enceinte de l'école.

### **ARTICLE I.4 – UTILISATION MATERIELS PERSONNELS EN FORMATION**

Téléphones portables, écouteurs doivent être arrêtés et rangés avant l'entrée en formation. En dehors des séances de formation, l'usage de ces appareils ne doit pas être une gêne pour les autres (pas de sonnerie, conversation discrète...).

Il est interdit de photographier ou filmer avec un appareil photo ou téléphone, toute situation de cours ou événements ayant lieu sur le site sans autorisation préalable de la direction.

### **ARTICLE I.5 – UTILISATION MATERIELS DE L'E2C**

Les matériels et moyens de l'école sont réservés à la formation.

Les stagiaires sont autorisés à utiliser les ordinateurs sur leurs temps de pauses, sous réserve d'une utilisation respectueuse du matériel mis à disposition.

Lors de l'utilisation du matériel informatique le volume sonore ne devra pas occasionner de nuisances et la porte de la salle devra rester ouverte.

Un copieur multifonction ainsi qu'un téléphone sans fil sont à la disposition des stagiaires dans le cadre de leur formation.

Les stagiaires doivent respecter les locaux et matériels mis à leur disposition : extincteur, dispositif d'alarme, portes, serrures, etc...

### **ARTICLE I.6 – EXPRESSION DES OPINIONS PHILOSOPHIQUES, POLITIQUES ET RELIGIEUSES**

Les stagiaires sont libres de manifester leurs opinions philosophiques, politiques et religieuses pour autant qu'elles ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement ou à l'ordre public.

Les tenues vestimentaires doivent toujours être adaptées aux activités suivies et aux règles de sécurité et d'hygiène en vigueur au sein de l'E2C. Il est nécessaire, en particulier, que les stagiaires demeurent en toutes circonstances identifiables, tant lors de leur accès aux locaux qu'au sein même de l'E2C afin de permettre, notamment, de détecter l'éventuelle intrusion de personnes non-autorisées et assurer ainsi la sécurité des biens et des personnes.

Tout prosélytisme, de quelque nature et sous quelque forme que ce soit, est interdit. Les stagiaires doivent exprimer leurs convictions, notamment religieuses, dans le respect d'autrui, de ses croyances et des libertés individuelles. Les stagiaires doivent notamment s'abstenir de chercher à nuire aux tiers, notamment les autres stagiaires, du fait de leurs croyances ou leurs non croyances. Tout manquement à cette obligation qui serait constitutif d'une infraction pénale, notamment dans l'hypothèse de menaces, pressions ou de harcèlement exercés sur autrui, fera l'objet d'un dépôt de plainte de l'établissement, outre les éventuelles sanctions disciplinaires qui pourraient être prononcées.

Le non-respect des dispositions prévues au présent article est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'E2C ».

## **ARTICLE I.7 – COMPORTEMENTS**

Les comportements individuels ou collectifs portant atteinte à la législation ou à la sécurité des biens et des personnes (ivresse, détention ou usage de drogues, violences physiques ou verbales, menaces, vols, trafics divers, ports d'armes, dégradations matérielles...) sont prohibées et passibles d'exclusion et de poursuites.

Les comportements individuels ou collectifs portant atteinte à l'image de l'E2C, et en particulier à proximité de l'enceinte de l'Ecole (sitting, nuisances sonores, détritiques...) sont prohibés.

Le **vouvoiement entre stagiaires / salariés / partenaires** (entreprises, pédagogiques...) est applicable en toutes circonstances.

Un manque de respect (ex. tutoiement après un recadrage), les insultes (agressions verbales/physiques ou postures agressives) mais aussi un refus d'appliquer des consignes ou encore dégradation des matériels, définissent des incidents qui feront l'objet de fiche d'incident et si besoin la mise en place des modalités de régulation et de sanctions prévues au Chapitre IV du présent règlement.

## **ARTICLE I.8 – RESPECT DU REGLEMENT DES PARTENAIRES EXTERIEURS**

Dans le cadre des activités proposées par l'école, et ayant lieu dans une autre structure partenaire (*tels qu'un autre centre de formation, une entreprise ou encore un partenaire pédagogique*), il s'engage à respecter le règlement intérieur de l'organisme d'accueil.

## **ARTICLE I.9 – REPRESENTATION STAGIAIRES**

Les stagiaires désignent leurs représentants à l'occasion d'une séance dédiée (élection avec un scrutin à 2 tours). Le mandat du représentant stagiaire est d'une durée de 3 mois renouvelable. Le mandat se perd par la démission ou le départ de formation. Des nouvelles élections sont alors organisées. Un Conseil d'École est organisé et réunit le Directeur et les représentants stagiaires du site concerné.

Le Conseil d'École permet aux stagiaires d'exprimer leur avis sur le fonctionnement de l'École, de faire part de leurs questions et de leurs propositions. Il a notamment pour objet de veiller à la bonne application de ce règlement intérieur.

Le Conseil d'École se réunit chaque trimestre.

## CHAPITRE II SANTÉ ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accident et des risques sanitaires est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière de santé et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toutes consignes imposées par la direction de l'E2C.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière de santé et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement concernant la sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'E2C ou son représentant.

Le non-respect des consignes générales et particulières expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

### ARTICLE II.1 – TENUE VESTIMENTAIRE

Les stagiaires doivent se présenter à l'école avec une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la nature de l'activité prévue (sport, ateliers techniques...).

En milieu professionnel, les stagiaires doivent s'y rendre avec les équipements de protection individuelle (EPI) prêtés par l'Ecole ou s'équiper avec ceux mis à disposition par l'entreprise.

Pour les séances, les casquettes, chapeaux, foulards et tout autre couvre-chef doivent être retirés et rangés dès le début de la séance.

### ARTICLE II.2 – PRODUITS ILLICITES ET CONSOMMATION

Il est interdit de fumer (cigarette électronique comprise) dans les locaux de l'E2C.

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.

Les stagiaires ont la possibilité de consommer de la nourriture et des boissons dans la salle de vie des stagiaires, prévu à cet effet (hors contexte renforcé COVID-19). Les lieux autorisés pour fumer du tabac, manger et boire, diffèrent selon les sites/antenne de formation. Les modalités sont précisées dans la « charte de bon usage des locaux » (Pau, Bayonne ou Mourenx), communiquée et affichée dans les locaux.

### ARTICLE II.3 - DECHETS

L'E2C s'engage dans une démarche environnementale et de développement durable, par conséquent :

**Les mégots de cigarette doivent être jetés dans le cendrier extérieur** prévu à cet effet.

Les déchets doivent être triés et jetés dans les poubelles de tri sélectif mises à disposition dans les locaux de l'école.

Un fonctionnement sera mis en place par l'équipe pédagogique et les stagiaires afin de mettre en œuvre cette démarche écoresponsable.

## **ARTICLE II.4 – INCENDIE ET SECURITE**

Les consignes d'incendie et de sécurité sont affichées dans les locaux et doivent être respectées.

## **ARTICLE II.5 – CONTEXTES SANITAIRES PARTICULIERS**

Pour faire face à des contextes sanitaires particuliers, un avenant au règlement pourra être établi s'il est nécessaire de fixer ou préciser certaines conditions ou préconisations pour se protéger et protéger les autres dans le respect des règles et mesures sanitaires édictées par les autorités sanitaires.

# **CHAPITRE III HORAIRE ET ASSIDUITE**

## **ARTICLE III.1 - HORAIRES**

### **A l'E2C :**

- Lundi, mardi, mercredi, jeudi : 9h – 12h30 / 13h30- 16h45
- Vendredi : 9h – 12h30 / 13h30 – 16h15

**En milieu professionnel**, et dans toutes autres structures partenaires, 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 devra s'y conformer.

**A l'extérieur** : En fonction des activités, les horaires peuvent être sensiblement modifiés, les stagiaires sont prévenus de ces modifications lors de la remise de l'emploi du temps correspondant.

## **ARTICLE III.2 - PAUSES**

Les pauses, moments de détente durent 15 min et sont organisées comme suit :

- Lundis, mercredis et jeudis : de 10h30 à 10h45 et de 15h à 15h15
- Mardis de 10h30 à 10h45
- Vendredis : de 10h30 à 10h45 et de 14h45 à 15h.
- 

Elles ne doivent être en aucun cas une gêne pour les autres personnes qui travaillent, ni le voisinage de l'école.

### ARTICLE III.3 – ASSIDUITE

**La présence à l'école et en milieu professionnel sont obligatoires.**

**Toute absence doit être justifiée** auprès du formateur référent (pièces justificatives à fournir).

Le suivi des absences est effectué par le référent de parcours.

Les absences injustifiées répétitives peuvent entraîner la mise en place des modalités de régulation et de sanctions du Chapitre IV du présent règlement et ce, jusqu'à la rupture du contrat de formation par l'E2C.

Concernant les absences pour raison de santé (accident de travail, arrêt maladie), le stagiaire doit sous 24 heures prévenir l'E2C de son absence et de la durée prévue, et **sous 48 heures faire parvenir les certificats d'arrêt de travail** correspondants.

Contacts Pau/Mourenx/Bayonne (05 59 35 64 00 et e-mail : [info@e2c64.fr](mailto:info@e2c64.fr))

### ARTICLE III.4 - PONCTUALITE

Les stagiaires sont tenus de se présenter à l'heure aux séances de formation, à l'école comme à l'extérieur.

En cas de retard, le stagiaire est tenu de prévenir en appelant l'école, au 05 59 35 64 00.

L'acceptation du stagiaire en séance se fera à l'appréciation du salarié ou intervenant qui anime la séance de formation.

Si le stagiaire est refusé en séance, il sera noté absent et intégrera la formation lors de la séance suivante.

La ponctualité constitue un objectif pédagogique à l'Ecole de la 2<sup>ème</sup> Chance.

Aussi, le suivi des retards est effectué par le référent de parcours.

Les retards répétitifs peuvent entraîner la mise en place des modalités de régulation et de sanctions prévues au Chapitre IV.

### ARTICLE III.5 – PONCTUALITE ET ASSIDUITE DES STAGIAIRES MINEURS

Tout retard et absence doivent être signalés par le stagiaire mineur et/ou le représentant légal.

Ils sont relevés de manière quotidienne et pour chaque séance.

L'école a ensuite l'obligation de prévenir le représentant légal et d'avoir son retour quant au retard/absence de son enfant, même lorsque le stagiaire mineur a prévenu de son retard/absence.

Durant les périodes de stage, le tuteur en entreprise préviendra le plus rapidement possible l'école qui préviendra alors le représentant légal.

Les retards sont relevés au cours des 30 premières minutes de chaque séance.

Les appels/sms au représentant légal sont systématiquement effectués par l'école, avec un retour attendu sinon une relance est faite.

Les modalités précises sont consignées dans la procédure/instruction prévue à cet effet.

Pour le reste, les articles III.3 et III.4 s'appliquent pour les stagiaires mineurs.

## ARTICLE III.6 - RELEVÉ DES PRESENCES

**Tous les stagiaires émargent à chaque séance en apposant leur signature.**

Une feuille d'émargement hebdomadaire et individuelle permet de suivre l'assiduité des stagiaires

Durant les périodes de stages, le stagiaire devra faire remplir et signer sa « **feuille de présence en stage** » par l'entreprise d'accueil et **la rendre à son formateur référent à chaque fin de stage.**

Au-delà du suivi de l'assiduité, les émargements permettent de saisir les heures de formation mensuellement. Elles sont déclarées au début de chaque mois à la Région ou à « Kairos » pour établir la rémunération du stagiaire.

Les heures de présence (à l'E2C ou en milieu professionnel) sont déclarées par le formateur référent après vérification de l'émargement hebdomadaire signé.

## ARTICLE III.7 – REMUNERATION DE FORMATION (ABSENCES ET INTERRUPTION DE FORMATION)

Dès l'entrée en formation, tout demandeur d'emploi change son statut et il devient stagiaire de la formation professionnelle. Il relève alors de la catégorie des demandeurs d'emploi non tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi. Ce changement de situation doit être signalé à France Travail dans les 72 heures.

Les régimes, montants et modalités de rémunération, ainsi que les absences, interruptions et sorties anticipées de formation sont précisés dans le « **Règlement régional d'intervention de la rémunération et de la protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle** ».

Ce règlement est porté à la connaissance des stagiaires lors d'une séance dédiée en début de formation.

**Les temps d'absence non justifiés, sont comptabilisés chaque mois et donnent lieu à des retenues sur la rémunération du stagiaire.**

Le personnel de l'E2C doit contrôler la fréquence, la durée et la justification des absences et doit rendre compte à l'organisme chargé de la rémunération (Région Nouvelle Aquitaine ou KAIROS pour les stagiaires indemnisés par France Travail)

Les « **absences rémunérées** » par la Région sont :

- *Les jours fériés légaux*
- *Les absences pour motifs légaux : mariage, naissance, décès, journée de la défense et de citoyenneté (JDC), examen prénatal de grossesse, enfant malade de moins de 16 ans, annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant*
- *Les absences pour fermeture temporaire de l'E2C, dans la limite de 10 jours ouvrés par période de 6 mois de formation*
- *En cas d'absence pour maladie, maternité, paternité, ou adoption, le versement de la rémunération est interrompu pendant la durée de l'absence. Sous réserve de la production par le stagiaire du justificatif correspondant, la Région verse au stagiaire une indemnité journalière complémentaire, au-delà de l'indemnité journalière versée par la sécurité sociale et permettant le maintien partiel de la rémunération journalière de stage.*

## CHAPITRE IV

# MODALITES DE REGULATION ET SANCTIONS

### ARTICLE IV.1 - REGULATION AVEC UN SALARIE DE L'E2C OU UN INTERVENANT

En cas de non-respect du règlement intérieur par le stagiaire, une régulation est réalisée par le salarié de l'École ou l'intervenant. La régulation prend la forme d'un **rappel oral au présent règlement**.

Il peut aussi rédiger une **fiche d'incident X** en suivant qui sera systématiquement transmise au formateur référent du stagiaire (cf. annexe 1 : fiche d'incident-définition)

### ARTICLE IV.2 - ENTRETIEN DE REGULATION AVEC LE FORMATEUR REFERENT DU STAGIAIRE

Une **fiche d'incident** donne lieu obligatoirement à un entretien de régulation avec le formateur référent du stagiaire. Idéalement, l'entretien de régulation sera effectué dans un délai de 15 jours maximum. *Si le formateur référent est absent, l'entretien de régulation sera réalisé par le responsable ou le coordinateur.*

A l'issue de l'entretien, le formateur référent peut décider d'un **rappel au règlement** ou de la mise en place d'un **contrat d'objectif(s) pédagogique(s)** (cf. annexe 2 : définition et outil)

Le formateur référent transmettra la **fiche d'incident X** au responsable de site ou au coordinateur, pour information.

Le Responsable ou le coordinateur décidera de donner une suite ou non.

### ARTICLE IV.3 - ENTRETIEN DE REGULATION AVEC LE RESPONSABLE DE SITE OU LE COORDINATEUR DE SITE

A l'issue de l'entretien de régulation, le responsable ou le coordinateur peut décider de nouveau d'un **rappel au règlement** et/ou de la mise en place d'un nouveau **contrat d'objectif(s) pédagogique(s)** et devra informer le formateur référent pour le suivi de ce contrat.

Le responsable ou le coordinateur transmettra la **fiche d'incident X** complétée et argumentée par ses soins, au directeur.

### ARTICLE IV.4 - ENTRETIEN DE REGULATION AVEC LE DIRECTEUR

A réception de la **fiche d'incident X** dûment complétée, le directeur convoque le stagiaire par écrit pour un entretien de régulation.

A l'issue de l'entretien de régulation, le directeur peut décider d'un dernier **rappel au règlement, d'un contrat d'objectif(s) pédagogique(s)** après avoir consulté le formateur référent et/ou d'une **exclusion temporaire de 3 jours**.

En fonction du déroulement de l'entretien de régulation et de la gravité de l'incident en cause, le directeur peut aussi convoquer par écrit le stagiaire en **commission de discipline**.

En cas d'absence non justifiée à l'entretien de régulation, le stagiaire sera systématiquement convoqué à une commission de discipline.

### ARTICLE IV.5 - COMMISSION DE DISCIPLINE

Le stagiaire est convoqué par écrit (remise en main propre et/ou envoi par courrier).

Il peut se faire assister par une personne de son choix.

La commission de discipline est composée du directeur de l'École, du responsable de site ou du coordinateur de site, du formateur référent du stagiaire, d'un représentant des stagiaires et éventuellement d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un intervenant. Si le stagiaire est mineur, le représentant légal sera aussi convoqué.

Les décisions de la commission de discipline sont prises à la majorité des voix des membres présents (le représentant des stagiaires ne participe pas à la délibération).

Les sanctions prononcées par la commission de discipline dans le délai d'1 jour sont : **un rappel au règlement**, la mise en place d'un **contrat d'objectif(s) pédagogique(s)**, **une exclusion temporaire** ou **une exclusion définitive**.

La décision de la commission de discipline donne lieu à une notification écrite communiquée au stagiaire.

#### **ARTICLE IV.6 – EN CAS DE FAUTE GRAVE - MESURE CONSERVATOIRE**

**IMPORTANT** : une mesure conservatoire (*exclusion temporaire*) à l'encontre d'un stagiaire ne peut être décidée qu'à la condition qu'une commission de discipline soit engagée à l'égard de ce dernier. Attention, la mesure conservatoire n'a pas le caractère d'une sanction.

C'est une mesure temporaire prise pour prévenir sans délai des situations graves que peuvent causer les agissements d'un stagiaire.

Cette mesure conservatoire, à caractère exceptionnel et qui doit répondre à une véritable nécessité pour faute grave, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein du site/antenne de formation.

Une mesure conservatoire ne saurait en rien préjuger de la décision de la commission de discipline qui suivra.

Ceci étant précisé, le directeur ou son représentant (coordinateur ou responsable) peut donc décider, en cas de nécessité, d'exclure un stagiaire de la formation de manière temporaire par **injonction immédiate à quitter les locaux**, pour fautes graves.

*Exemple de fautes graves invoquées (liste non exhaustive) qui mettent en danger la sécurité des personnes et des biens : agression verbale répétée et/ou agression physique sur autrui, menaces d'attenter à la personne, destruction volontaire d'équipements ou de locaux.*

Dans le même temps, un écrit type motivé sera remis au stagiaire actant la mesure d'exclusion et indiquant la durée (**2 jours maximum**).

Si le stagiaire est mineur, l'écrit type sera immédiatement communiqué au représentant légal.

Pour finir, la procédure disciplinaire (*commission de discipline*) est ensuite notifiée par écrit au stagiaire dès la mise en place de cette mesure conservatoire ainsi qu'au représentant légal si le stagiaire est mineur.

Fait à «Jeune\_Site», le «Parcours\_Date\_Debut\_Fr»

Nom et Prénom du stagiaire :

Signature précédée de la mention « **lu et approuvé** »