

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'E2C NORD FRANCHE-COMTE**  
**POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION**  
EDITION DU 23.09.2024 INDB

En application du titre II du livre IX du code du travail, le présent règlement est applicable aux stagiaires de la formation continue de l'E2C. Il est remis à chaque stagiaire au début de sa formation.

### **Article 1 : Principes**

La mission principale de l'E2C Nord Franche-Comté est d'accueillir de jeunes adultes âgés de 17 à 30 ans pour leur permettre de se former et d'acquérir les compétences de base qui leur sont indispensables pour réussir leur projet professionnel et leur intégration sociale. **L'ensemble des collaborateurs de l'E2C est engagé à tout mettre en œuvre pour accompagner les stagiaires à atteindre ces objectifs.**

De leur côté, **les stagiaires veilleront à faire en sorte que leur attitude et leur engagement professionnel permettent la réussite de leur parcours de formation.**

Le présent règlement précise les règles pratiques à respecter pour travailler dans les meilleures conditions.

### **Article 2 – Statut du stagiaire**

Intégré dans le parcours de formation E2C, le statut du stagiaire devient « STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ». Ce statut est différent de celui de demandeur d'emploi ou d'étudiant, ce qui nécessite de répondre à certaines obligations précisées dans le règlement intérieur, comme celle **d'être présent(e) et impliqué(e) sur toute la durée de la formation.**

Chaque stagiaire inscrit dans la formation E2C fait l'objet d'une déclaration des absences auprès des organismes suivants : Région Bourgogne Franche-Comté, Pôle Emploi et Mission Locale.

#### **Inscription administrative**

Le stagiaire **avant sa première journée d'intégration** devra produire les documents suivants :

- Pièce d'identité valide
- Attestation sécurité sociale à son nom
- Relevé d'identité bancaire
- Identifiant France Travail (Pôle Emploi)
- Autorisation parentale signée avec les justificatifs – si le stagiaire est mineur
- Bulletin de salaire et certificat de travail (si déjà travaillé)
- Justificatif de la CAF (si allocataire)
- Décision MDPH (si bénéficiaire)

***Si le stagiaire ne peut produire l'ensemble de ces documents sous 8 jours après son intégration, sa non-inscription lui sera signifiée.***

Construisons ensemble votre réussite

### Dispositions relatives à la protection des données personnelles

- Collecte des données - RGPD : Afin de remplir ses obligations réglementaires, le centre de formation 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.
- 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 :
  - Au stagiaire qui se voit attribuer un code d'accès personnel dans la première semaine de sa formation.
  - Aux membres de l'équipe, à des fins administratives, ou d'accompagnement.
- 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 le centre de formation.
  - Transmises à l'organisme chargé de l'enregistrement de la formation et de la validation de celle-ci (par exemple le Pôle emploi, l'organisme mandaté par la région Bourgogne Franche-Comté, ou le FSE).

Elles font l'objet d'une « remontée automatique » tous les trimestres, de façon anonyme via la plateforme pilot'E2C, coordonnée par le réseau national des écoles de la 2<sup>e</sup> chance, afin de répondre aux demandes réglementaires de suivi d'activité.

A l'entrée en formation, une note explicative et de consentement l'utilisation des données personnelles est remise au stagiaire pour acceptation.

### Article 3 – Horaires

#### ➤ En centre de formation

Du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Le vendredi de 8h00 à 12h00

**Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.** Un planning hebdomadaire est remis aux stagiaires précisant les horaires, le programme et les lieux d'activité dans les locaux du centre de formation ou à l'extérieur. La participation aux activités est rendue obligatoire. Sauf indication expresse contraire, les stagiaires se rendent directement à l'endroit où démarre l'activité.

Les stagiaires ont la possibilité de prendre leur repas du midi dans la salle mise à leur disposition. Il leur est formellement interdit d'inviter dans cette salle toute personne étrangère à l'établissement.

#### ➤ En stage

Pendant les périodes de stage, les stagiaires sont tenus de respecter les horaires en vigueur au sein de l'entreprise d'accueil dans un volume horaire de 35h par semaine

Construisons ensemble votre réussite

## Article 4 – Absences et retards

### ❖ Les absences :

Toute absence pour raison de santé devra être justifiée par **un arrêt de travail**. Les stagiaires de l'E2C Nord Franche-Comté ayant le statut de stagiaire de la formation professionnelle rémunéré, seul un arrêt de travail délivré par le médecin pourra être pris en compte.

En cas de maladie ou d'accident, les stagiaires doivent prévenir l'E2C Nord Franche-Comté dans la journée et faire parvenir dans les 48 heures un arrêt de travail.

Les formalités de déclaration auprès de l'entreprise d'accueil lors des stages ou de la CPAM (pour les stagiaires rémunérés par la Région) sont à la charge des stagiaires. Par contre, en cas d'accident du travail, l'E2C Nord Franche-Comté se charge d'effectuer la déclaration.

Pour cela, les stagiaires s'engagent à faire connaître sans délai tout arrêt de travail ou accident du travail au secrétariat de l'E2C. Faute d'information dans les 48 heures, l'E2C Nord Franche-Comté décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration. La rétroactivité est impossible si les documents légaux ne sont pas fournis dans le délai de 48 heures.

Le stagiaire doit adresser ou remettre l'arrêt de travail (volet employeur) au secrétariat de l'E2C Nord Franche-Comté qui transmettra au Conseil Régional pour validation.

### ❖ Pour toutes les autres absences :

Les stagiaires sont tenus d'être ponctuels et assidus. En cas d'absence, les stagiaires doivent téléphoner au secrétariat de l'E2C pour prévenir le centre. Un justificatif sera alors exigé. Toute absence non justifiée fera l'objet d'une retenue sur salaire.

Le stagiaire absent plus de 48 h sera convoqué auprès de la Direction.

L'abandon : une absence consécutive et sans explication de 48 heures est considérée comme un abandon de la formation. L'Ecole informera le Conseil Régional ou le Pôle Emploi.

### ❖ Les retards :

Tout retard sera noté sur la feuille d'émargement au secrétariat. A partir de 15 mn de retard, le stagiaire n'est plus accepté en cours, sauf s'il a prévenu par téléphone et si la raison est acceptable.

Tout retard non signalé et non justifié ainsi que toute absence non signalée et non justifiée sont sanctionnés. Les stagiaires doivent prévenir de toute absence ou retard dans les plus brefs délais le service administratif de l'établissement.

Sauf cas de force majeure, le stagiaire qui n'aura pas signalé et expliqué lui-même au minimum en téléphonant au service administratif de l'établissement son retard ou son absence **dans la première demi-journée** sera sanctionné comme si son retard ou son absence n'était pas justifié.

Si des retards de moins de 15 minutes deviennent réguliers pour des motifs non acceptables, l'E2C Nord Franche-Comté se réserve le droit de ne pas accepter le stagiaire en cours. Le stagiaire recevra un avertissement par écrit.

Il est à noter que pour être autorisé à signer son engagement de formation après les six premières semaines de formation, le stagiaire devra avoir pu démontrer au cours de cette période d'intégration

Construisons ensemble votre réussite

qu'il est réellement capable d'une présence assidue aux formations dispensées par l'établissement et à accomplir avec le même sérieux les stages pratiques proposés par les entreprises d'accueil. Ces périodes de travail en entreprise constituent un élément fondamental de la construction du projet professionnel des stagiaires et font partie intégrante de leur parcours de formation à l'E2C Nord Franche-Comté.

### Les activités sportives

Elles sont **obligatoires** au même titre que toutes les autres activités du centre de formation.

Les stagiaires sont invités à indiquer, à l'entrée en formation, leur éventuelle **inaptitude permanente** (attestée par un certificat médical) à pratiquer telle ou telle activité sportive proposée habituellement au sein du centre de formation. L'établissement se réserve le droit d'apprécier si leur inaptitude fait obstacle à leur intégration dans le cursus de formation.

En cas d'**inaptitude temporaire**, attestée par un certificat médical, leur présence sur le lieu d'activité est obligatoire, sauf dispense expresse accordée par le formateur référent.

A défaut de certificat médical, les stagiaires sont considérés comme absents, sauf s'ils fournissent un arrêt de travail.

La rémunération des stagiaires est suspendue pendant leurs jours d'absences injustifiées, aussi bien au sein du centre de formation que pendant les stages en entreprise.

### Article 5 – Attitudes et respect d'autrui

Les stagiaires sont des professionnels en formation. Le comportement que les stagiaires doivent adopter au cours de leur formation doit être en cohérence avec leur aspiration à mener à bien un projet professionnel.

Les règles de comportement, les mesures d'hygiène et de sécurité, le respect des locaux et du matériel entraîne l'obligation de se conformer en tous points aux obligations suivantes, toutes susceptibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion :

- Interdiction d'acheter, de consommer ou de vendre toute boisson alcoolisée ainsi que tout stupéfiant ou produit dérivé
- Interdiction de fumer dans les locaux de l'établissement (fumer n'est toléré qu'à l'extérieur à condition de faire usage des cendriers)
- Interdiction de consommer des produits alimentaires, sauf dans les salles de détente.
- Respect des règles d'hygiène corporelle, de tenue physique et vestimentaire correcte. Ne sont notamment pas tolérés dans les locaux de l'établissement : le port de chapeaux ou casquettes, tout comportement ostentatoire de nature à troubler l'ordre civique et les valeurs républicaines auxquelles l'E2C Nord Franche-Comté est attachée.
- Interdiction de s'asseoir ou de s'allonger sur les sols et les radiateurs et tout équipement de l'établissement dont ce n'est pas l'usage naturel.

Construisons ensemble votre réussite

- Les téléphones portables devront être impérativement éteints sous peine de sanction. En cas de perte, de vol ou de dommages subis, la responsabilité de l'établissement ne saurait en aucun cas être engagée. Il appartient à chaque stagiaire de prendre les précautions qui s'imposent.
- Toute dégradation volontaire des équipements d'alerte et de sécurité de l'établissement, tout déclenchement volontaire d'alarme injustifié constitue une faute lourde au regard de l'échelle des sanctions applicable au sein de l'établissement, compte tenu des risques à la sécurité auxquels ils peuvent exposer les biens et les personnes.
- Les tenues et matériels professionnels, éducatifs et sportifs sont obligatoires, ainsi que l'observation des règles d'hygiène et de sécurité de chaque lieu interne ou externe à l'établissement que les stagiaires sont amenés à fréquenter dans le cadre de leur formation professionnelle.
- En cas de détérioration, de perte ou de vol de matériel il sera demandé aux responsables de s'acquitter du montant de la réparation ou du remplacement du matériel. Une détérioration volontaire ou le refus de s'acquitter financièrement du montant des réparations entraînent des sanctions.
- Les stagiaires pourront être tenus de participer, dans le cadre des activités pédagogiques de l'établissement, à divers travaux de rangement, d'entretien et de remise en état des locaux et équipements dont ils auront l'usage, cela à titre individuel ou collectif, sans que ces activités obligatoires puissent être assimilées à une quelconque sanction ou vexation.

### **Article 6 – Véhicules, entrées et sorties, voisinage**

Les stagiaires sont autorisés à rentrer leurs deux-roues à l'intérieur de l'E2C Nord Franche-Comté et à les garer aux emplacements qui leur sont indiqués. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de dégradations ou de vol.

En ce qui concerne les véhicules à quatre roues, l'accès à la cour est autorisé dans la limite des places disponibles, en considérant qu'il y a une priorité d'accès aux visiteurs et au personnel de l'établissement.

l'E2C vit en bonne entente avec le voisinage. Les stagiaires utilisant des véhicules doivent observer les réglementations de l'environnement de l'établissement.

### **Article 7 – Conseil de vie sociale et d'animation**

Les stagiaires peuvent tout au long de la formation, faire des suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Tous les trois mois, après avoir réfléchi au questionnaire de satisfaction, ils ont la qualité pour faire connaître lors du conseil de vie social et d'accompagnement, (qui est un conseil de perfectionnement) les observations et propositions des stagiaires.

Construisons ensemble votre réussite

## PROCEDURES DE SANCTIONS

### • RETARDS NON JUSTIFIES

Niveau	Nature	Sanction
1	Retard	Avertissement verbal + inscription dans le cahier des retards Formateur référent
2	Cumul des retards	Avertissement écrit + consignation le vendredi après-midi Information écrite au conseiller mission local/pôle emploi Direction ou coordinateur pédagogique
3	Répétition du niveau 2	Mise à pied Direction
4	Répétition du niveau 2	Conseil de discipline (Un(e) responsable de l'équipe pédagogique + Direction + Conseiller(ère) de la Mission Locale).
5	Autre retard supplémentaire	Exclusion

<u>ABSENCES</u>	Pas d'arrêt de travail	Arrêt de travail (dans les 48h00)
<b>Signalée</b> dans les 24h00	Avertissement écrit + MAP* (1 jour mini) au retour du stagiaire, notifiée par son formateur-référent (ou un responsable de l'équipe pédagogique, en son absence) ou consignation le vendredi après-midi (travaux).	Pas de sanction
<b>Pas signalée</b> dans les 24h00	Avertissement écrit + MAP (3 jours mini) au retour du stagiaire, notifiée par son formateur-référent (ou un responsable de l'équipe pédagogique, en son absence) Ou consignation le vendredi après-midi (travaux). information écrite du Conseiller(ère) de la Mission Locale.	Avertissement oral.  Si récidive, avertissement écrit + information écrite du Conseiller(ère) de la Mission Locale.

\* MAP = mise à pied.

Construisons ensemble votre réussite

• **COMPORTEMENT PERSONNEL**

- ✓ **Non-respect de l'interdiction d'acheter, de consommer ou de vendre toute boisson alcoolisée ainsi que tout stupéfiant ou produit dérivé.**
  - Sanction initiale : exclusion immédiate et définitive.
- ✓ **Venir en cours sous l'emprise d'un stupéfiant ou de l'alcool**
  - Sanction initiale : MAP immédiate (mini 1 jour) + confirmation écrite + Lettre Conseiller(ère) de la Mission Locale.
  - 2<sup>ème</sup> sanction : exclusion immédiate et définitive.
- ✓ **Non-respect de l'interdiction de fumer dans les locaux de le centre de formation**
  - Sanction initiale : MAP immédiate (mini 1 jour) + confirmation écrite + Lettre Conseiller(ère) de la Mission Locale.
  - 2<sup>ème</sup> sanction : exclusion immédiate et définitive.
- ✓ **Non-respect des règles d'hygiène corporelle, de tenue physique et vestimentaire correcte**
  - Sanction initiale : avertissement oral, voire contrat d'objectif.
  - 2<sup>ème</sup> sanction : MAP immédiate + confirmation écrite + copie Conseiller(ère) de la Mission Locale.
- ✓ **Manque de respect** (attitude physique et/ou verbale insolente voire agressive)
  - Sanction initiale : avertissement oral.
  - 2<sup>ème</sup> sanction : MAP immédiate + confirmation écrite + copie Conseiller(ère) de la Mission Locale.
- ✓ **Non-respect de l'interdiction de s'asseoir ou de s'allonger sur les sols et les radiateurs et tout équipement de l'établissement non adapté**
  - Sanction initiale : avertissement oral.
  - 2<sup>ème</sup> sanction : MAP immédiate + confirmation écrite + copie Conseiller(ère) de la Mission Locale.
- ✓ **Non-respect de l'interdiction d'utiliser les appareils personnels de télécommunication et assimilés (ex. : le portable)**
  - Sanction initiale : avertissement oral.
  - 2<sup>ème</sup> sanction : MAP immédiate + confirmation écrite + copie Conseiller(ère) de la Mission Locale.
- ✓ **Toute dégradation volontaire des équipements d'alerte et de sécurité de l'établissement (faute lourde)**
  - Sanction initiale : exclusion immédiate et définitive.
- ✓ **Non-respect de l'obligation d'avoir les tenues et matériels professionnels, éducatifs et sportifs + non-respect des règles d'hygiène et de sécurité**
  - Sanction initiale : exclusion immédiate de l'activité (MAP).
  - 2<sup>ème</sup> sanction : exclusion immédiate de l'activité (MAP) + confirmation écrite + copie Conseiller(ère) de la Mission Locale

Construisons ensemble votre réussite

- ✓ **Détérioration, perte (avec, au préalable, emprunt avec signature d'une décharge) ou refus de s'acquitter financièrement du montant des réparations**
  - Sanction initiale : MAP immédiate + confirmation écrite + copie Conseiller(ère) de la Mission Locale
  - 2<sup>ème</sup> sanction : exclusion définitive.
  
- ✓ **Détérioration volontaire ou refus de s'acquitter financièrement du montant des réparations, vol de matériel.**
  - Sanction initiale : exclusion immédiate et définitive.
  
- ✓ **Refus d'effectuer ou de participer à des travaux de rangement, d'entretien et de remise en état des locaux et équipements dont le stagiaire a usage dans le cadre des activités pédagogiques, à toute autre activité pédagogique ou tout autre travail scolaire organisés par l'e2c90.**
  - Sanction initiale : avertissement oral + MAP immédiate.
  - 2<sup>ème</sup> sanction : MAP immédiate + confirmation écrite + copie Conseiller(ère) de la Mission Locale.

• **CUMUL DES SANCTIONS**

Lorsque le stagiaire cumule **plus de trois sanctions** excédant le simple avertissement oral, consignées dans une grille de sanctions individuelle tenue par son formateur référent, il est convoqué à un entretien de direction, en présence d'un ou des membres du comité de direction. Ce Conseil, auquel le Conseiller(ère) de la Mission Locale du jeune sera également invité, pourra prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate de l'E2C Nord Franche-Comté.

Je, soussigné (e) .....

reconnais avoir reçu et avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'E2C Nord Franche-Comté.

Fait à ..... , le .....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

**Le Représentant Légal**  
**(Si le stagiaire est mineur)**  
**NOM-Prénom**

**Le stagiaire**  
**NOM-Prénom**

**La Direction**  
**MENNETREY-VINCENZI C.**