



BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

la ligue de
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire



Règlement Intérieur

Chaque stagiaire intègre l'E2C dans une démarche volontaire. Les informations sur le dispositif lui ont été données lors de sa candidature et se trouvent à disposition dans le livret de formation. Le stagiaire signe un contrat d'intégration puis d'engagement pour définir les modalités de son parcours. En complément, le présent règlement a pour but de préciser les règles applicables aux stagiaires à l'E2C. En cas de circonstances particulières, ce règlement intérieur peut faire l'objet d'un avenant.

I. Organisation et horaires de la formation en centre

Les stagiaires doivent être assidus et ponctuels en centre et en entreprise. Ces deux critères constituent la base d'une insertion professionnelle.

Les stagiaires s'engagent à participer à toutes les activités prévues au programme de la formation ainsi qu'à tous les déplacements nécessaires.

La formation à l'E2C se déroule en alternant des périodes en centre (présentiel /distanciel) et en entreprise.

E2C 89		E2C 71	
Lundi	8 h 45 à 12 h 30	13 h 30 à 16 h 15 + 15 min	9 heures à 12 h 30
Mardi	8 h 45 à 12 h 30	13 h 30 à 16 h 15 + 15 min	9 heures à 12 h 30
Mercredi		3 h 15 de missions	2 heures de missions
Jeudi	8 h 45 à 12 h 30	13 h 30 à 16 h 15 + 15 min	9 heures à 12 h 30
Vendredi	8 h 45 à 12 h 30	13 h 30 à 16 h 15	9 heures à 12 h 30

Des plages peuvent être programmées en distanciel. Cette formation fait partie intégrante du cursus. Des objectifs de travail sont établis en amont. Attention, en l'absence de travail, la rémunération sera impactée.

Des pauses sont fixées en fonction des impératifs de fonctionnement.

L'E2C décline toute responsabilité en cas d'incidents de toute nature pendant la pause du midi ou en cas de sortie non autorisée d'un stagiaire pendant les horaires de formation.

Les stagiaires disposent d'un espace de restauration.

II. Rémunération mensuelle

La rémunération est fixée par le financeur.

- Pour la Région :** Elle est basée sur 30 jours du mois et varie en fonction de critères : l'âge, la situation familiale, les heures salariées travaillées... Elle est versée par virement direct sur le compte bancaire du stagiaire aux environs du 15 du mois suivant. Attention, le versement de la première rémunération dépend de la rapidité du stagiaire à constituer son dossier et du délai de traitement variable de l'ASP. Pour toute question relative à la rémunération, le stagiaire doit s'adresser à l'E2C et non directement à l'organisme rémunérateur.

Un portail permet aux stagiaires de suivre leur dossier d'aide. Les modalités d'inscription et de connexion lui sont envoyées directement par mail par la Région. Un avis de paiement à conserver y est à disposition chaque mois. Tout changement d'adresse doit être communiqué le plus rapidement possible à l'E2C qui en informe l'organisme rémunérateur. Afin d'éviter tout retard de paiement, il est conseillé de ne pas changer le numéro de compte bancaire.

- **Pour France Travail** : Le stagiaire percevant à l'entrée en stage l'allocation de retour à l'emploi (ARE) continue, durant le parcours E2C, à être rémunéré par cet organisme payeur, sur la base de l'allocation intitulée AREF (Allocation Retour Emploi Formation). Si cette allocation prend fin pendant la formation, il peut bénéficier d'une indemnisation Région sous réserve d'en faire la demande.

Centre fermé

Nous vous informons que l'E2C ferme habituellement ses portes pour les congés de fin d'année (courant fin décembre-début Janvier pour deux semaines) et les congés d'été (trois semaines courant août). En cas de fermeture du centre, le stagiaire peut bénéficier du maintien de rémunération jusqu'à 20 jours par la Région. En conséquence, en fonction du profil et de l'historique de chacun, cette fermeture peut donner lieu à une absence de prise en charge. L'E2C ne peut en être tenue pour responsable. Les stagiaires rémunérés par France Travail doivent impérativement prévenir que le centre fermera pendant cette période.

III. Retards et absences

Les retards

Tout retard doit être justifié auprès du secrétariat et également auprès de l'entreprise durant les périodes de stage. **Pour les mineurs, l'appel téléphonique doit être effectué par le représentant légal.**

Les absences

Les absences ne sont pas rémunérées.

Absence = Retenue sur rémunération

L'absence prévisible doit être signalée au référent qui transmettra l'information au service administratif.

L'absence non prévisible doit être justifiée le jour même dès l'ouverture de l'E2C ou de l'entreprise.

Pour les mineurs, les absences doivent être signalées en priorité par le représentant légal.

Des absences répétées sont sanctionnées par un avertissement voire un renvoi provisoire ou définitif.

Cas particuliers

Les absences autorisées et rémunérées :

- Mariage du stagiaire : 4 jours
- Congé paternité : 3 jours
- Décès conjoint ou enfant : 2 jours
- Décès du père ou de la mère : 1 jour

L'absence pour maladie doit être justifiée par un arrêt de travail envoyé à l'E2C dans un délai de **48 heures**. En cas de prolongation de l'arrêt de travail, le stagiaire doit le faire parvenir à l'E2C au plus tard la veille de la date de reprise du travail prévue à l'origine.

La rémunération perdue lors d'un arrêt de travail est remboursée partiellement par la Sécurité Sociale, uniquement à partir du 4ème jour de maladie (après les 3 jours de carence), et à la condition d'avoir effectué 150 heures de travail dans les 3 mois précédent le début de la maladie.

En cas d'accident de travail, la rémunération du stagiaire est remboursée par la Sécurité Sociale, de façon quasi-intégrale, et les frais médicaux à 100 %. **Le stagiaire ou le représentant légal pour les mineurs doit avertir l'E2C, impérativement le jour même de l'accident**, pour permettre d'établir la déclaration d'accident de travail et l'envoyer au plus tard dans les 48 heures à la Sécurité Sociale.

IV. Couverture sociale

Les stagiaires sont couverts par la Sécurité Sociale et doivent tous posséder un numéro personnel d'immatriculation à la Sécurité Sociale pendant le stage. Si le stagiaire est affilié à la Sécurité Sociale en tant qu'ayant-droit, il doit demander son affiliation personnelle auprès de la CPAM dès qu'il aura perçu sa 1ère rémunération et ainsi bénéficier des cotisations salariales versées par la Région.

V. Stages en entreprise

- Le stagiaire s'adapte aux jours de travail (dimanches et jours fériés non travaillés) et aux horaires (35 heures maximum) de l'entreprise, en respectant les conditions fixées par la législation du travail.
- Un stagiaire ne peut intégrer une entreprise que lorsqu'une convention de stage (en 3 exemplaires) a été signée par l'employeur, le stagiaire (voire son représentant légal) et l'E2C.
- Les stagiaires s'adaptent aux règles d'hygiène et de sécurité de l'entreprise.
- L'E2C s'engage à assurer la couverture du stagiaire en responsabilité civile.
- Seule l'E2C a autorité pour rompre le stage. Il faut donc, en cas de problème, en avertir immédiatement le chargé de relation entreprise.
- Les feuilles d'émargement de stage sont sous votre responsabilité. Vous devez les rapporter, tamponnées et signées par l'entreprise et par vous-même, à l'E2C lors de votre retour en centre et/ou au plus tard le dernier jour du mois concerné afin de permettre le traitement des heures sur votre rémunération. Nous vous informons que sans retour de celles-ci dans les temps, nous ne pourrons pas comptabiliser vos heures effectuées en stage pour établir votre rémunération et donc que vous ne serez pas rémunérés pour la période concernée.

VI. Règles de vie

- Une tenue correcte est exigée à l'intérieur de l'E2C.
- Le stagiaire s'engage à respecter autrui. La politesse est une nécessité de la vie en communauté.
- Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres stagiaires, de perturber le déroulement des activités ou de troubler l'ordre sont proscrits et sont sanctionnés.
- Il est interdit d'introduire des matériels, objets contendants ou autre, des produits susceptibles de présenter un danger, des boissons alcoolisées ou drogues dans l'établissement ou en entreprise.
- Il est interdit de fumer dans les locaux.
- Les stagiaires s'engagent à respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition.
- Les stagiaires doivent utiliser les téléphones et ordinateurs du centre à des fins professionnelles et non personnelles.
- L'E2C dégage toute responsabilité en cas de perte d'objets ou d'argent de la part du stagiaire.
- Les stagiaires sont responsables du matériel mis à leur disposition.
- Tout matériel endommagé, dégradation des locaux, vol, sont réparés aux frais des stagiaires responsables ou par le biais de leur responsabilité civile.
- En cas de début d'altercation, prévenez un salarié.
- Tout prosélytisme politique, idéologique ou religieux est interdit.
- Toute discrimination notamment de genre, d'handicap... est exclue. La formation vise l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

VII. Charte informatique

Accès au parc informatique

L'utilisateur est responsable de l'ordinateur qui lui est confié. Il s'engage à :

- Prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à disposition. Il informe un salarié de toute anomalie constatée.
- Ne pas installer des logiciels ou d'en faire une copie.
- Ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoire, logiciels, etc.).
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou modifier la configuration des machines.
- Eteindre correctement le poste informatique.

Un espace de stockage est mis à disposition des stagiaires pour l'enregistrement de leurs travaux personnels.

Accès à internet

- L'usage d'Internet est réservé aux objectifs pédagogiques et professionnels du stagiaire.
- Il est interdit de consulter ou publier des ressources :
 - À caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe ;
 - À caractère pédophile ou pornographique ;
 - Incitant aux crimes, aux délit et à la haine ;
 - À caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.
- L'utilisateur s'expose en cas de non-respect aux poursuites disciplinaires et pénales prévues par les textes réglementaires et législatifs en vigueur.
- L'utilisation des réseaux sociaux est interdite.

Utilisation de l'imprimante

- L'imprimante de l'E2C ne sert que pour des fins pédagogiques et professionnelles.
- L'impression d'un document doit toujours être précédée d'un « aperçu avant impression » afin de vérifier le nombre de pages du document, choisir les pages répondant aux besoins de l'utilisateur.
- Si le document ne sort pas à la première impression, vérifiez l'état de l'imprimante (imprimante non alimentée en papier par exemple...) ou signalez le problème à un salarié avant de cliquer à nouveau sur le bouton « Imprimer ».

VIII. Données personnelles

L'E2C utilise un système d'information (SIOUCS) pour le suivi du parcours des stagiaires. La loi informatique et liberté sur les données personnelles donne droit aux personnes concernées à l'accès et à la rectification de leurs propres données. Les comptes et mots de passe sont personnels. Chaque utilisateur est responsable de ses identifiants. Il est interdit de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Le document CONSENTEMENT A L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES est à signer en annexe.

IX. Représentation des stagiaires

Le rôle des délégués

En tant que représentants de l'ensemble des stagiaires, les délégués présentent à la Direction toute suggestion, demande individuelle ou collective relative au règlement intérieur, au fonctionnement et à la vie de l'E2C.

Les élections sont définies par les éléments suivants :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- Trois élections sont prévues par an. Le mandat d'un délégué est ainsi de 4 mois (sauf sortie du dispositif).
- Un stagiaire peut se représenter à sa réélection.
- 2 délégués peuvent être élus en fonction des candidatures.
- Ils peuvent être issus de sessions différentes.
- L'élection se fait un tour avec une majorité relative suffisante.
- En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est élu.

Les modalités d'intervention

Sur leur demande, des temps d'échanges entre stagiaires et délégués peuvent être organisés. Les délégués transmettront les demandes à la Direction de l'établissement.

X. Sanctions

En cas de non-respect du règlement intérieur, l'E2C peut prendre une des sanctions suivantes :

- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive.

Le stagiaire en est informé par un écrit.

En fonction de la nature des faits, le stagiaire est convoqué à un entretien avec la Direction ou à un conseil de discipline, qui peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive.

Lors du Conseil de discipline, le stagiaire peut se faire accompagner par un délégué des stagiaires ou une personne de son choix.



COFINANÇÉ
PAR L'UNION
EUROPÉENNE

REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

PRÉFET
DE L'YONNE
Département
Egalité
Fédéralité
OPÉRATION SOUTENUE PAR L'Etat

REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

8Y
Yonne LE DÉPARTEMENT

Avec la participation de
RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

an
ct

agence nationale
de la cohésion
des territoires