

## REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MARTINIQUE CENTRE

*Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.*

### **PRÉAMBULE**

Le présent règlement a pour but de définir les règles applicables aux stagiaires en matière d'engagement, 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.

Il sera porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Le stagiaire s'engage à en accepter les clauses et à s'y conformer, pendant toute la durée de sa formation.

Chaque stagiaire a été informé du dispositif de formation et des orientations pédagogiques. L'école 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.

Dans le cadre de son intégration, le stagiaire s'engage à suivre les séquences de formation avec assiduité, à respecter ce présent règlement intérieur ainsi que le contrat d'engagement qu'il aura signé après sa période d'essai et à participer aux activités prévues afin de mettre en œuvre sa formation.

## **CHAPITRE I** **DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'ENGAGEMENT ET DE DISCIPLINE**

### **ARTICLE 1.1 - Engagement**

Les stagiaires s'engagent à participer à toutes les activités pédagogiques, culturelles et sportives (sauf impossibilité attestée médicalement) qui sont prévues dans le programme de formation, ainsi qu'à tous les déplacements collectifs en Martinique, lorsque celles-ci feront partie de la formation.

En cas d'activité à l'extérieur aux locaux de l'école, les horaires peuvent être modifiés. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus de ces modifications au moins 48h en avance. Les stagiaires s'engagent à respecter les horaires et les objectifs de la formation selon leur planning. Tout manquement à cette règle devra être communiqué à l'école dans des délais appropriés.

### **ARTICLE 1.2 - Tenue vestimentaire**

Les stagiaires doivent se présenter à l'école avec une tenue vestimentaire adaptée au milieu professionnel et/ou à la nature de l'activité prévue. Les bijoux ostensibles, shorts, collants, bermudas, baggy, jupe et robes trop courtes, et sandales ne sont pas autorisés. Les motifs ou propos inappropriés imprimés sur les vêtements sont interdits. Il est interdit de pénétrer dans l'établissement avec un foulard de type "bandana", bonnet, filet à cheveux, casquette ou tout autre couvre-chef. Tout signe religieux ostensible est interdit.

2

2

### **ARTICLE 1.3 – Comportement**

Les stagiaires sont tenus d'avoir un comportement conforme au bon déroulement de la formation et d'appliquer les règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi que celles fixées par le formateur.

Toute menace, violence, pression ou injure perpétrée à l'encontre d'une personne (membre du personnel ou d'un autre stagiaire) entraîne automatiquement la saisie du conseil de discipline qui pourra procéder à l'exclusion temporaire ou définitive.

### **ARTICLE 1.4 - Responsabilité en cas de vol**

Les stagiaires ne doivent introduire dans l'enceinte de l'école que les objets ou effets nécessaires aux activités prévues.

Les téléphones portables sont tolérés dans l'établissement mais ne doivent pas être utilisés lors des activités, sauf lorsque l'activité s'y prête. Les écouteurs sont interdits et doivent être rangés avant d'entrer dans l'établissement.

Chaque stagiaire demeure le seul gardien et le seul responsable des objets et effets qu'il introduit dans l'enceinte de l'école. L'E2C ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels.

### **ARTICLE 1.5 - Vol et tentative de vol**

Tout vol ou tentative de vol entraînera un renvoi temporaire et une comparution devant le conseil de discipline.

### **ARTICLE 1.6 – Propagande**

Toute propagande, prosélytisme politique, religieux ou idéologique ainsi que toute activité commerciale sont interdits dans l'école et dans les lieux destinés aux activités en lien avec la formation.

3

3

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

### **ARTICLE 2.1 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la Direction, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles et/ou de loisir est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

### **ARTICLE 2.2 - Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans l'établissement. Cette interdiction s'applique à tous les locaux de l'école. Cependant, un espace réservé, ouvert et accessible aux stagiaires est réservé aux fumeurs.

### **ARTICLE 2.3 - Boissons alcoolisées, stupéfiants, armes.**

Il est interdit d'introduire et de vendre tout objet ou produit dans l'école et dans les lieux annexes aux activités de l'école, et en stage. Toute suspicion de vente d'armes, des boissons alcoolisées, de produits nocifs et prohibés sera immédiatement dénoncée aux services de police. La consommation d'alcool et de stupéfiants est interdite à l'intérieur et devant le bâtiment de l'école ainsi que dans sa zone proche de l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès à tout élève en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

### **ARTICLE 2.4 - Introduction de personnes étrangères à l'E2C**

Il est interdit d'introduire ou de faciliter l'accès d'une personne étrangère à l'école dans l'établissement ou sur un lieu d'une activité lié à la formation.

Toute personne étrangère à l'E2C doit être présentée au personnel chargé de

4

4

l'accueil qui, en accord avec la Direction, autorisera ou non la présence de l'intéressé(e).

### **ARTICLE 2.5 – Mesures Sanitaires liées à la crise du COVID-19**

Le stagiaire s'engage à respecter toutes les mesures sanitaires en vigueur liées à la crise sanitaire. Le port du masque est obligatoire dans tous les locaux. Des masques sont mis à votre disposition à l'entrée du bâtiment. Des lavabos et des distributeurs de gel hydro alcoolique sont à votre disposition ainsi que des lingettes désinfectantes dans chacune des salles. Le matériel utilisé collectivement doit être nettoyé après chaque utilisation (bureaux, chaises, claviers, souris)

### **ARTICLE 2.6 - Consignes incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance et s'informer sur le plan d'évacuation avant son intégration. Des exercices d'évacuation seront organisés dans les premières semaines de votre intégration. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre les instructions du représentant habilité pour évacuer en dans le calme et en toute sécurité pour soi-même et pour autrui.

### **ARTICLE 2.7 – Consentement pour l'utilisation des données personnelles (RGPD)**

L'E2C Martinique Centre utilise est un logiciel de centralisation des informations personnelles et de parcours (CYCLISE). Pour toute inscription, les stagiaires doivent consentir à l'utilisation de l'utilisation de ces informations personnelles. Le détail de l'utilisation de ces données est précisé dans le document « AUTORISATION DE L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES » que vous serez amené à signer pour.

5

5

## **ARTICLE 2.8 – Consentement pour l'utilisation du droit à l'image**

Dans le cadre des activités de l'E2C, vous pouvez être photographié ou filmé. Vous devez signaler, grâce à la signature d'un document, si vous consentez ou pas à l'utilisation de votre image dans le cadre de la communication de l'E2C. Les mineurs doivent faire signer ce document par leur parent ou par leur représentant légal.

## **CHAPITRE III DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'HORAIRE ET D'ASSIDUITÉ**

### **ARTICLE 3.1 - Assiduité et rémunération**

Les stagiaires sont tenus d'être présents selon le planning qui leur a été adressé. Les activités en distanciel font l'objet de la même exigence en terme d'investissement et de présence qu'en présentiel. Le personnel de l'école est

habilité à 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 DDTEFP (Direction Départementale du Travail et de la Formation Professionnelle).

Toute absence non justifiée donne lieu à une retenue sur la rémunération mensuelle du Pôle-emploi. Les motifs et justificatifs d'absences devront être transmis au secrétariat de l'école. Les absences prévisibles telles que des rendez-vous (MILCEM, CCAS, CAF, POLE EMPLOI, Hôpital, médecin, services de police/justice, etc....) doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence auprès de l'administration de l'école.

6

6

### **ARTICLE 3.2 - Départ anticipés pendant les heures de cours**

Sauf circonstance exceptionnelle, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de la formation, y compris pendant des temps de pause. Il est interdit de sortir de l'établissement pendant des heures de formation et selon votre planning. Les départs anticipés devront être justifiés et dans le cas contraire, seront considérés comme des absences.

### **ARTICLE 3.3 - Maladie et accident du travail**

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté et remis à l'école dans les 24 heures.

Le stagiaire victime d'un accident – *survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail* – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation ou son formateur référent.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées et la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Les absences pour arrêt de maladie doivent être signalées dans les 24 heures au secrétariat de l'école et le certificat d'arrêt de travail doit être transmis sous 48 heures. Pour les arrêts maladies, les formalités de déclaration de la sécurité sociale sont à la charge du stagiaire.

7

7

## **CHAPITRE IV : INSTANCES CHARGÉES DE FAIRE RESPECTER LE RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 4.1 – Conseil de discipline**

Dans le cadre de la vie collective, il est souhaitable que les dysfonctionnements entre les stagiaires soient réglés par les stagiaires eux-mêmes. Toutefois, un Conseil de discipline est chargé de faire respecter le règlement de l'établissement, ainsi que celui de toute structure accueillant les stagiaires dans le cadre de l'E2C. Dans le cadre du fonctionnement de l'E2C, tout manquement au règlement fera l'objet d'une convocation et d'une comparution devant le conseil de discipline.

Ce conseil est constitué de :

- Deux membres de l'administration de l'établissement, au minimum.
- Un représentant élu de stagiaires.
- Deux représentants de l'équipe pédagogique de l'école.
- Un représentant des partenaires de l'E2C, dont l'un au moins est issu du monde des entreprises.
- D'un ou plusieurs témoins, le cas échéant.

### **ARTICLE 4.2 – Election de représentants**

Les élections des délégués des stagiaires ont lieu à chaque renouvellement et au minimum tous les ans. Deux délégués et deux suppléants sont élus à l'issue de l'élection.

#### Conditions de mise en place des élections :

Chaque stagiaire peut voter pour élire les délégués. Aucune condition d'âge ou de nationalité n'est exigée. De même, chacun peut être candidat.

Les candidatures sont individuelles. Les candidats peuvent se déclarer le jour même de l'élection, aucune déclaration préalable n'est nécessaire, bien que des activités

8

8



préparatoires sont organisées et conseillées.

L'élection est encadrée par deux formateur. Elle est précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués et d'une préparation à l'exposé.

Le délégué est élu pour une durée de 1 an. Des élections anticipées peuvent être organisées si 3 des 4 élus sortent de l'établissement pendant leur mandat.

### Déroulement :

Les élections se déroulent à bulletin secret au scrutin uninominal à 2 tours.

Chaque électeur vote pour un candidat et son suppléant.

Les candidats sont présentés à l'assemblée des stagiaires. Cependant, un stagiaire n'ayant pas présenté sa candidature peut être élu s'il a reçu un nombre suffisant de voix et s'il accepte son mandat de délégué.

Au 1er tour, si un candidat obtient la majorité absolue des suffrages, il est déclaré élu et devient délégué.

Si aucun des candidats n'obtient la majorité absolue, on procède à un 2nd tour où la majorité relative suffit. Les 2 candidats qui obtiennent le plus de voix sont déclarés élus.

En cas d'égalité du nombre de voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

## **ANNEXE**

Le but des articles de la présente annexe est d'explicitier et de compléter les dispositions du règlement intérieur quant aux sanctions et aux conséquences pouvant découler des manquements aux règles énoncées par le règlement.

La dégradation des moyens et matériels de l'école, particulièrement les dispositifs de sécurité, entraîne la saisie du conseil de discipline, avec comme conséquence l'exclusion définitive.

9

9

## **ÉCHELLE DES SANCTIONS**

Le présent paragraphe a pour but d'établir une hiérarchie dans l'échelle des sanctions pouvant être encourues par le stagiaire.

### **La régulation individuelle**

Hors les cas de saisie automatique du conseil de discipline, une régulation individuelle avec le formateur, la direction et le président, peut être organisée en cas d'avertissements répétés adressés au stagiaire par les membres de l'encadrement.

### **Le conseil de discipline**

En fonction de la gravité des faits, il peut être pris dans l'attente de la fixation de la date du conseil de discipline des mesures de mise à pied conservatoire ne pouvant dépasser 15 jours (sans rémunération) dont la durée pourra s'imputer sur la décision du Conseil en cas d'exclusion temporaire. Le stagiaire est convoqué 48 heures avant la date prévue pour la tenue du conseil. Lors du conseil, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix (stagiaire, salarié de l'établissement, représentant légal). Les décisions du conseil sont prises au scrutin secret et à la majorité des voix des membres présents.

Les sanctions prononcées par le conseil sont, par ordre de gravité :

- L'exclusion temporaire
- L'exclusion définitive du stagiaire

Un rapport sera rédigé et mentionnera le nom, prénom du stagiaire et les noms prénoms des autres membres du conseil, les faits, les dates, les témoignage et arguments de la défense, les témoignage et arguments de chaque partie prenante, la décision du conseil.

10

10

**(À RECOPIER PAR LE STAGIAIRE)**

« Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, l'avoir compris et m'engage à en respecter tous les points. En cas de non-respect de ce règlement, je m'expose aux sanctions prévues ».

---



---



---



---



---



---

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

|  |  |
|--|--|
| Signature de l'élève<br>Précédée de la mention<br>« lu et approuvé » | Cachet et signature du Président<br>de l'E2C Centre Martinique |
| <br><br><br><br><br>   | <br><br><br><br><br>   |