

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MAYOTTE		
	Processus de rattachement : Accueillir et accompagner les stagiaires		
	Référence : PIVS.E2C.M02.DOC01	Date d'application : 23/03/2021	
	Version : 3	Page 1 sur 6	

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MAYOTTE

PREAMBULE

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente dans chaque salle de formation et sur le site internet de l'organisme de formation : <https://www.mlezi-maore.com/structures/ecole-de-la-deuxieme-chance/>

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 1 : Champ d'application

1.1. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de l'E2C Mayotte. Un exemplaire est signé par chaque stagiaire au 1^{er} jour de la formation et archivé dans son dossier.

1.2. Le règlement définit les règles de santé et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

1.3. Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

1.4. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 : Informations demandées aux stagiaires

2.1. Pour entrer à l'E2C et avoir le statut de stagiaire de la formation professionnelle, les stagiaires doivent donner tous les documents administratifs demandés. Sans l'ensemble des documents, le stagiaire ne pourra pas rester à l'E2C.

2.2. Le statut de stagiaire de la formation professionnelle donne le droit à une rémunération versée par le **Conseil Départemental de Mayotte**.

2.3. Toutes les informations demandées par l'école au candidat ou au stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT ET A LA DISCIPLINE

Article 3 : Horaires de formation

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

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MAYOTTE		
	Processus de rattachement : Accueillir et accompagner les stagiaires		
	Référence : PIVS.E2C.M02.DOC01	Date d'application : 23/03/2021	
	Version : 3	Page 2 sur 6	

3.2. Le stagiaire s'engage donc à suivre les séquences de formation avec assiduité, à respecter le contrat d'engagement qu'il aura signé et à améliorer le fonctionnement de l'école en participant à la vie collective dans tous ses aspects.

3.3. Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'école. Le planning est affiché tous les lundis matins sur le panneau d'affichage.

3.4. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

3.5. 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.

3.6. En cas d'activité dans les centres 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.

3.7. Si, dans le cadre de ces activités à l'école, un stagiaire est amené à séjourner dans une autre structure partenaire de l'école, tels que centre de vacances, il s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur de cette structure et à en respecter les dispositions pour toute la durée de son séjour.

Article 4 : Retards et absences

4.1. En cas de retard, il est impératif de prévenir l'école ou le lieu de stage. Tous les retards seront notés dans les fiches d'émargements en fonction de leur nature : acceptables ou non acceptables.

4.2. Les événements indépendants votre volonté sont des retards acceptables : accident de bus, barrage de routes... Les retards prévus avec le formateur sont des retards acceptables : rendez-vous urgent, entretien...

4.3. Les pannes de réveil, taxi raté, problème d'organisation... **ne sont pas des retards acceptables.**

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

4.5. 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 sa rémunération mensuelle, quel que soit le lieu où cette activité se déroule.

4.6. Le personnel de l'école n'est pas habilité à décider qu'une absence puisse être ou non rémunérée. Il lui appartient de contrôler la fréquence, la durée et la justification des absences dans un cadre strictement disciplinaire, et d'en rendre compte à l'agence de services et de paiements (ASP) qui décidera de la rémunération.

Article 5 : Accès à l'E2C

5.1. Les locaux de l'E2C sont ouverts aux stagiaires de **7h30 à 16h00 selon le planning défini**. Le début des activités est prévu à **8h** avec une pause déjeuner d'une heure de **12h30 à 13h30**.

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MAYOTTE		
	Processus de rattachement : Accueillir et accompagner les stagiaires		
	Référence : PIVS.E2C.M02.DOC01	Date d'application : 23/03/2021	
	Version : 3	Page 3 sur 6	

Article 6 : Sorties pendant les heures de formation

6.1. Aucun départ de l'E2C pendant les heures de formation sont acceptés sauf avec l'autorisation écrite d'un membre de l'équipe éducative. Une fiche de demande d'absence doit être remplie à cet effet et un justificatif devra être remis au référent.

Article 7 : Usage du matériel de l'E2C

7.1. 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'école.

Article 8 : Usage des locaux de l'E2C

8.1. Il est interdit aux stagiaires d'utiliser les matériels et moyens de l'école à des fins personnelles (téléphone, photocopieur, ordinateur...)

Article 9 : Comportement à l'égard des autres stagiaires et personnels

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

9.2. Tout comportement violent à l'égard de stagiaires ou des membres du personnel de l'école et partenaires seront immédiatement sanctionnés.

Article 10 : Egalité des chances

10.1. Dans le cadre de la loi du 31.03.2006, l'E2C s'engage pour « l'égalité des droits et des chances » de tous les citoyens, quels que soient leurs origines, leurs croyances ou leurs choix personnels de vie.

10.2. Dans le cadre de la loi du 11 février 2005, l'E2C s'engage pour « l'égalité des droits et des chances » pour les personnes handicapées», intégrant tous les handicaps, qu'ils soient d'ordre physique, visuel, auditif ou mental.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVE À L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

Article 11 : Hygiène et santé

11.1. Les stagiaires doivent se présenter à l'école, propres, avec une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la nature de l'activité prévue.

11.2. Les stagiaires peuvent fumer ouvapoter à l'extérieur dans la zone fumeur, créée à cet effet. Cette zone fumeur est reconnaissable grâce à un panneau et on peut y trouver un cendrier.

11.3. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation. Un espace détente est prévu au premier étage de l'école. Il est demandé à chaque stagiaire de veiller au maintien du matériel et de participer à son entretien.

Article 12 : Interdictions concernant l'alcool et les substances illicites

12.1. L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MAYOTTE		
	Processus de rattachement : Accueillir et accompagner les stagiaires		
	Référence : PIVS.E2C.M02.DOC01	Date d'application : 23/03/2021	
	Version : 3	Page 4 sur 6	

12.2. Il est strictement interdit d'inciter d'autres personnes à consommer une drogue.

Article 13 : Accident

13.1. 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.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et alerte sa direction et le service RH.

Article 14 : Sécurité et prévention

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

14.2. Le stagiaire doit prendre connaissance des consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation.

14.3. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

14.4. La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 15 : Tenue / accessoires

15.1. Dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité notamment dans les temps d'activités et d'immersions professionnelles, les tenues et accessoires devront être en adéquation avec les activités proposées et respecter la neutralité religieuse.

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MAYOTTE		
	Processus de rattachement : Accueillir et accompagner les stagiaires		
	Référence : PIVS.E2C.M02.DOC01	Date d'application : 23/03/2021	
	Version : 3	Page 5 sur 6	

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU DROIT DISCIPLINAIRE ET A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 16 : Droit disciplinaire

16.1. Toutes fautes pourront être sanctionnées, en fonction de sa gravité, par une des sanctions classées ci-dessous par ordre d'importance :

- Observations verbales accompagnées d'une déclaration d'incidence sur Ageval ;
- Entretien de recadrage, en compagnie des représentants légaux pour les mineurs. Cet entretien est encodé sur Sioucs ;
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- La mise à pied disciplinaire d'une durée minimum de 3 jours et maximum d'une semaine ;
- Exclusion définitive de la formation.

Tenant compte des faits et des circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement.

16.2. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Cependant, une participation financière est demandée en cas de dégradation du matériel et/ou des locaux.

16.3. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

16.4. Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et remise à l'intéressé contre décharge.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

16.5. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

16.6. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire remise en main propre.

Article 17 : Droits et devoirs des stagiaires

17.1. Un des souhaits de l'école de la deuxième chance est d'établir des relations de confiance et de respect mutuel entre le personnel de l'école et les stagiaires. Aussi, les stagiaires élisent, au sein de leur groupe, un délégué et un suppléant chargés de les représenter.

17.2. Le délégué et son suppléant sont élus pour un mandat correspondant à la durée de leur formation. En cas de vacance de l'un des postes de délégué, il est pourvu au remplacement de celui-ci pour la durée restant à couvrir.

	RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'E2C MAYOTTE		
	Processus de rattachement : Accueillir et accompagner les stagiaires		
	Référence : PIVS.E2C.M02.DOC01	Date d'application : 23/03/2021	
	Version : 3	Page 6 sur 6	

17.3. Des comités de délégués ont lieu tous les cinq semaines avec le responsable de l'école et la référente de vie sociale et citoyenne.

17.4. Les comités dont l'objet de compte-rendu de réunion est diffusé à l'ensemble des stagiaires par affichage.

Article 18 : Procédure de réclamation

18.1. Les différentes parties prenantes à l'action de formation (stagiaires et leurs familles, partenaires, financeurs et l'équipe de l'E2C) ont la possibilité, à tout moment, de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation de l'École de la deuxième chance. Elles ont la possibilité de remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante administrative ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire sur AGEVAL.)
- Ou par mail adressé : e2c@mlezi-maore.com

. Une fiche de réclamation sera distribuée au début de chaque action. Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

CHAPITRE IV : ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT

Article 19 : Date d'entrée en vigueur

19.1. Le règlement intérieur entrera en vigueur le 28 juin 2024 après avis des parties prenantes.

Article 20 : Modifications ultérieures

20.1. L'école s'engage à faire connaître toutes les modifications réalisées à ce règlement à l'ensemble des stagiaires.

Salha ES SASSI

Directrice de l'E2C Mayotte

Je soussigné(e) _____

Avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait le / / à _____

Signature du stagiaire

Mise à jour le 03 mars 2025