

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DE LA 2ème CHANCE ISERE



Bienvenue à l'E2C

CHAPITRE I FONCTIONNEMENT



ARTICLE 1 : Respect des personnes

Respecter toutes les personnes à l'E2C : les autres stagiaires, les professionnels, les partenaires, dans l'école et à l'extérieur.

Le respect est dans le vocabulaire, la posture, les actes.



Vocabulaire= les mots que j'utilise

La posture= la façon dont je me tiens

Les actes= la façon dont j'agis avec les autres

Le stagiaire de l'E2C participe à toutes les activités



ARTICLE 2 : Horaires et assiduité

La présence à l'école est obligatoire.

Il faut respecter les horaires de l'école, ou du lieu de stage.

Il faut prévenir lorsqu'on est absent avec un justificatif .



Justificatif = un papier qui explique l'absence

Trop d'absence injustifiées = arrêt de l'E2C.



Injustifié= pas de raison donnée et pas de papier



La rémunération versée à l'E2C baisse si on est absent.

ARTICLE 3 : Retards



Il faut arriver à l'heure au début des cours.



ARTICLE 4 : Relevé des présences



Il faut faire signer sur l'application à chaque atelier

Il faut déclarer ses heures chaque jour de stage et signer à la fin du stage.



La rémunération dépend de votre présence et de vos signatures sur l'application.

ARTICLE 5 : Entretiens individuels



Tous les entretiens Individuels sont obligatoires.

ARTICLE 6 : Responsabilité et utilisation des objets personnels

Il faut faire attention à ses affaires personnelles.

Chaque stagiaire est responsable des objets amenés à l'école

Il faut ranger téléphones portables, écouteurs avant l'entrée en cours



Il faut demander l'autorisation pour filmer ou photographier une autre personne de l'E2C.

Autorisation= je suis d'accord pour

ARTICLE 7 : Matériels mis à disposition



Il faut respecter le matériel de l'école.

Le matériel peut être utilisé seul, mais il faut respecter les autres autour.

Matériel= ordinateur, tables, chaises

ARTICLE 8 : Principe de laïcité

Chacun est libre de choisir et pratiquer la religion qu'il veut.



Il est interdit de mener des actions de propagande ou de prosélytisme politique ou religieux durant les activités de l'E2C.

Propagande= toutes actions faites pour imposer certaines idées

Prosélytisme= toutes actions faites pour recruter des adeptes, et imposer ses idées



Il est interdit de distribuer des documents à caractère religieux ou politique dans l'E2C.



ARTICLE 9 : Engagement externe

Il faut respecter le règlement intérieur de tous les lieux visités avec l'E2C.

CHAPITRE II

HYGIENE ET SECURITE



ARTICLE 1 : Règles de vie

Il faut une tenue vestimentaire adaptée.



Il faut enlever casquette, écouteur et chapeau à l'entrée dans la salle



de cours.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'E2C.



Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons en dehors de la salle de vie des stagiaires.



Il est interdit d'apporter des boissons alcoolisées et des produits nocifs



et prohibés dans les locaux et sur tout lieu extérieur où doivent se dérouler les activités.

ARTICLE 2 : Développement durable et respect de l'environnement



Il faut jeter les mégots de cigarette à la poubelle

Il faut respecter le tri des déchets.



Il faut respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition : extincteur, dispositif d'alarme, portes, serrures

ARTICLE 3 : Personnes extérieures

Il est interdit d'amener une personne extérieure à l'E2C sauf si validé avec un salarié.

ARTICLE 4 : Mesures sanitaires

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



De manière à protéger votre santé et celle des professionnels de l'E2C, **vous vous engagez à respecter les mesures sanitaires de l'E2C**

CHAPITRE III MODALITES DE REGULATION ET SANCTIONS



ARTICLE 1 : MEDIATION AVEC UN SALARIE DE L'E2C OU UN INTERVENANT

Si le règlement intérieur n'est pas respecté il y aura une régulation

Régulation = entretien individuel où on rappelle le règlement



ARTICLE 2 : ENTRETIEN DE REGULATION AVEC LA RESPONSABLE D'EQUIPE DE SITE

Si le règlement intérieur n'est pas respecté et que les autres stagiaires en sont victimes, il y aura une **régulation** avec le-la **coordinateur-trice de site**

S'il y a plus de 3 entretiens de régulation => instance disciplinaire

ARTICLE 4 : INSTANCE DISCIPLINAIRE



Il faut être convoqué par courrier à l'instance disciplinaire et on peut être accompagné.

Instance disciplinaire = le directeur de l'école ; la coordinatrice de site ; un représentant stagiaire (parfois le référent)

Les décisions de l'instance disciplinaire sont prises après délibération de l'ensemble des membres présents.

Les sanctions possibles sont :



- la mise en place d'un **contrat d'objectifs**,
- **une exclusion temporaire**,
- **l'exclusion définitive**.

La décision est rendue par courrier.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES



ARTICLE 1 : COLLECTE DES DONNEES



Collecte=récupérer/prendre des données

Données= informations personnelles

Exemple : adresse, téléphone, n° de sécurité sociale

Pour les dossiers administratifs de l'E2C il faut donner des informations personnelles.

Il faut informer le référent si ces informations changent

ARTICLE 2 : ACCESSIBILITE DES DONNEES COLLECTEES

Les informations collectées sont accessibles aux personnes qui travaillent à l'E2C.

Chaque stagiaire a un code pour accéder à ces informations sur le logiciel Sioucs



ARTICLE 3 : TRANSMISSION DES DONNEES COLLECTEES

Les informations collectées sont utilisées pour les statistiques et pour la Région et la rémunération.



ARTICLE 4 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La Région et l'E2C s'engagent à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes à la loi.

Les informations personnelles sont pour la Région et pour l'E2C.

Elles sont gardées 10 ans.

Vous pouvez demander de voir ces informations, et demander de les corriger.

Vous pouvez interdire le traitement de vos informations et pouvez enlever votre consentement :

- par courriel : DFA@auvergnerhonealpes.fr
- par courrier : Région Auvergne Rhône Alpes – Direction de la formation et de l'apprentissage – A l'attention du référent à la protection des données – 1 esplanade François Mitterrand – CS 20033 – 69269 Lyon Cedex 2

Consentement=accord

Pour plus d'information, vous pouvez écrire :

- par courriel : DFA@auvergnerhonealpes.fr
- par courrier : Région Auvergne Rhône Alpes – Direction de la formation et de l'apprentissage – A l'attention du référent à la protection des données – 1 esplanade François Mitterrand – CS 20033 – 69269 Lyon Cedex 2



Fait à , le

NOM et PRENOM du stagiaire :

Recopiez : « lu et approuvé » :

.....

Signature :

Signature du représentant légal si mineur :