

ANNEXE 1

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Ce règlement annule et remplace le règlement de février 2001

PREAMBULE

Article 1 - L'association

L'association « Colonie Franco-Britannique de Sillery » (association privée à but non lucratif - loi 1901) gère le CRP de Sillery sous la tutelle de l'Agence Régionale de Santé. Il est soumis au contrôle pédagogique, technique et financier du Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi.

Article 2 - Le règlement

Le présent règlement se limite aux prescriptions essentielles destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens. (Loi 2002-2 et décret d'application de novembre 2003)

Article 3 - Le C.V.S.

La représentation des stagiaires auprès de la direction et de la direction générale est assurée par un conseil de la vie sociale conformément à l'article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement (article 14 du règlement du Conseil de la Vie Sociale affiché au foyer des stagiaires).

Établissement géré par la Fondation
Franco-britannique de Sillery

Site : www.cfbs-sillery.com

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 4 - Comportement Général

4-1 Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement du centre ;
- à perturber le déroulement des activités de formation, d'animation, des activités administratives, culturelles et d'une manière générale de toute manifestation autorisée sur les différents sites du C.R.P ;
- à faire du prosélytisme politique ou religieux dans la limite du cadre imposé par la loi sur la laïcité ;
- à commettre tout acte de discrimination ;
- à commettre tout acte immoral ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

4-2 D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlement en vigueur.

Article 5 - Harcèlement

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Article 6 - Usage des moyens de communications

L'usage des téléphones portables est interdit sur les lieux collectifs et pendant les heures de formation.

Article 7 - Effets et objets personnels

Il est vivement recommandé aux stagiaires de ne pas conserver des sommes importantes d'argent en espèces.

Le centre ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Tout commerce de biens sur les lieux de formation est prohibé.

CHAPITRE 2 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 8 - Interdiction de fumer

L'établissement est non-fumeur selon la loi en vigueur. Par voie de conséquence, il est également interdit de fumer dans les chambres.

Article 9 - Respect des consignes de sécurité

Les stagiaires sont priés de prendre connaissance de la fiche relative à la procédure à suivre en cas de déclenchement de l'alarme incendie. Cette fiche se trouve dans le livret d'accueil qui leur est remis lors de leur arrivée.

Article 10 - Introduction de substance, de matériel ou autre...

La protection des personnes et des biens interdit :

- d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées et des drogues dans l'établissement ;
- d'introduire des armes, toutes catégories confondues, dans l'établissement ;
- d'introduire des animaux ;
- d'emporter la vaisselle du CRP dans les chambres.

Article 11 - Traitement des déchets et protection de l'environnement

Il est interdit :

- de déposer ses déchets n'importe où (il y a des poubelles prévues à cet effet) ;
- de jeter ses mégots à même le sol (des « cendriers » ont été aménagés à cet effet) ;
- de vidanger son véhicule sur le parking.

Article 12 - Sobriété et état d'esprit

Il est interdit d'être en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues dans l'établissement.

Article 13 - Contrôle de sécurité

La direction peut effectuer des visites de sécurité dans les chambres, sans préavis. Cette visite inclut la vérification du contenu des armoires individuelles, en présence du stagiaire.

Article 14 - Intrusion de personnes

Toute intrusion ou démarche directe au domicile des personnels logés sur le domaine est prohibée.

Article 15 – Introduction de nourriture

L'établissement met à la disposition des stagiaires un lieu de restauration respectant les lois en matière de restauration collective. Pour des raisons d'hygiène alimentaire, les stagiaires ne peuvent introduire et consommer de la nourriture non fournie par le self dans l'établissement.

Le week-end, la Tisanerie est à la disposition des stagiaires internes pour préparer leurs repas. Un règlement de fonctionnement est affiché dans le local.

Article 16 – Stagiaires internes

Le calme doit être respecté dès 22 h 00 jusqu'à 7 h 00 pour le repos de tous.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 17 – Utilisation des chambres et locaux

17-1 Pour les internes, à l'arrivée et au départ, un état des lieux de la chambre est effectué par le stagiaire et le responsable de l'équipe d'entretien. Les chambres sont mises à disposition à titre gratuit. Elles ne sont pas la propriété des stagiaires. Aucune transformation n'y est autorisée.

17-2 Il est interdit :

- d'utiliser des appareils thermiques individuels (fer à repasser, réchaud, réfrigérateur, congélateur et radiateur d'appoint) dans les chambres ;
- de modifier l'agencement des chambres ;
- de modifier et/ou de réparer l'installation électrique et la plomberie ;
- de dégrader le matériel.

17-3 L'usage de gros appareils électriques tels que les téléviseurs, les chaînes hi-fi, etc. (voir annexe du livret d'accueil) doit être déclaré au préalable le premier jour de l'entrée en stage.

17-4 Tout ajout de matériel dans les chambres, non déclaré le premier jour de l'entrée en stage, sera soumis à une autorisation de la direction.

17-5 Les demandes d'intervention du service entretien sont à signaler le plus clairement possible sur le cahier prévu à cet effet, disponible à l'accueil. Les interventions seront effectuées en fonction de l'urgence.

17-6 Les stagiaires internes sont tenus de nettoyer leur chambre régulièrement à l'aide des produits d'entretien et du matériel qui leur sont fournis.

Article 18 – Accès au centre et aux différents locaux

18-1 Les grilles d'accès à l'établissement sont fermées en dehors des heures de début et de fin de formation.

Un badge est proposé au stagiaire contre une caution et permet l'accès à la propriété.

18-2 En journée, en dehors des heures de formation, toute liberté est accordée pour entrer et sortir du centre, sauf pendant les temps de pauses.

18-3 Après 17h30, toute liberté est accordée pour sortir et entrer au centre pour les internes.
Les externes peuvent, dans le cas d'une participation à une activité du soir, rester au centre jusqu'à la fin de cette activité.

18-4 Tous les lieux du domaine où est implanté l'établissement (parc de l'Association y compris) sont accessibles aux stagiaires sauf le périmètre réservé à l'Institut Médico-Educatif (IME), les logements de fonction, les espaces réservés au personnel. Les installations sportives fermées ne peuvent être occupées et utilisées qu'en présence d'un membre du personnel.

18-5 Les stagiaires internes peuvent, après en avoir informé la direction, recevoir des visites : les samedis, dimanches et jours fériés, de 9 h 00 à 19 h 00. Il est formellement interdit d'héberger des visiteurs dans les chambres.

Article 19 – Salles informatiques

Lors de l'utilisation des salles informatiques ou de tout autre ordinateur mis à disposition, les stagiaires doivent se conformer à la charte informatique mise en annexe.

CHAPITRE 4 : HORAIRES ET ABSENCES

Article 20 – La navette

Une navette assure le matin et le soir, la liaison entre la gare de Savigny sur Orge (desservie par le R.E.R. C) et l'établissement. Les horaires sont les suivants :

- Départ gare de Savigny à **8 h 20 du lundi au vendredi**
- Départ du C.R.P. de Sillery à **17 h 35 du lundi au jeudi**

- Départ du C.R.P. de Sillery à **12 h 05 et à 13 h le vendredi**
- Départ du C.R.P. de Sillery **le vendredi veille de vacances à 12 h 05**

Article 21 – Les horaires de cours

| | | |
|---------------------|---------------|------------------------|
| Du lundi au jeudi : | 8h30 à 12h00 | Pause de 10h15 à 10h30 |
| | 13h30 à 17h30 | Pause de 15h30 à 15h45 |
| Le vendredi | 8h30 à 12h00 | Pause de 10h15 à 10h30 |

Article 22 – La restauration et les repas

22-1 Les horaires de restauration sont affichés à l'entrée du self-service. Pour le bon fonctionnement du self, il est impératif de les respecter.

22-2 Les prix du déjeuner et du dîner sont établis sur la base du minimum garanti (3,60 € au 15/01/2011)

22-3 Les régimes alimentaires sont soumis à un avis médical.

22-4 Le self ne fonctionnant pas les samedis et dimanches, le centre met à la disposition des stagiaires internes un local équipé leur permettant de se restaurer. Ce local est situé au pavillon. Les stagiaires ont l'obligation de maintenir le local propre et son équipement en état de fonctionnement.

Article 23 – Les cours et les absences

23-1 **La présence est obligatoire.** Toute sortie de l'établissement pendant les heures de formation est soumise à une procédure de signalement. A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée. Cette procédure prend la forme d'un document intitulé « signalement d'absence ».

La procédure à suivre pour signaler une absence est la suivante :

- Le formulaire d'absence peut être retiré auprès de divers services et personnes (l'accueil, le/la chargé(e) d'insertion, le service médical, l'assistant social et le centre de ressources).
- Il est rempli par le stagiaire et visé le cas échéant par le service concerné suivant le motif d'absence.
- Il est signé par le formateur.
- Il est remis à l'accueil ou au service médical en cas d'absence de la ou du secrétaire.
- Le justificatif d'absence est déposé en même temps ou au retour de l'absence.

23-2 Les absences n'entraînant pas de modification sur la rémunération sont les suivantes :

- 4 jours pour le mariage
- 3 jours de congé de naissance
- 2 jours pour le décès du conjoint ou d'un enfant
- 1 jour pour le mariage d'un enfant
- 1 jour pour le décès du père ou de la mère du stagiaire

Toutes les autres absences font l'objet de retenues proportionnelles à leurs durées. La mensualisation de la rémunération pour les stages à temps plein conduit à appliquer pour chaque jour d'absence non justifiée une retenue de 1/30ème de la rémunération mensuelle. Si la durée de l'absence est inférieure à une journée, il appartient au responsable du centre de formation d'effectuer le cumul mensuel.

Établissement géré par la Fondation
Franco-britannique de Sillery

Site : www.cfbs-sillery.com

L'absence du lundi ou du vendredi entraîne un abattement de 3/30ème

Ce qui signifie donc que même les rendez vous médicaux pris sur le temps de formation entraînent un décompte sur le calcul de la rémunération. Nous vous rappelons qu'en cas d'arrêt maladie le stagiaire interne devra impérativement quitter le centre et ne pas omettre de signaler son retour à l'accueil afin que nous puissions informer le plus rapidement possible l'A.S.P de sa reprise.

Et n'oubliez pas que toute absence doit être signalée au Centre dans les 48 heures.

Article 24 - La feuille de signature

La feuille de présence est émargée par le stagiaire le matin et l'après-midi. Toute contrefaçon entraîne le non-paiement de la ou des journée(s) pour la personne concernée, et une sanction pour le ou les contrevenants.

Article 25 - Arrêt de stage

L'arrêt du stage est décidé dans le cas d'une période d'absence justifiée de trois semaines consécutives ou d'une période d'absence injustifiée d'une semaine.

Article 26 - La Poste

Le courrier est distribué dans les boîtes aux lettres de chaque groupe et de chaque section, dans la matinée. Il est distribué au groupe ou à la section par chaque délégué. Une levée du courrier, pour les internes et les externes, a lieu chaque jour ouvré à 15h.

CHAPITRE 5 : OBLIGATIONS DES STAGIAIRES

Article 27 - Stagiaires du C.R.P.

Les casquettes et autres couvre-chefs ne sont pas autorisés dans l'ensemble des locaux.

Article 28 - Stagiaires AEEV et OP

Les stagiaires Agent d'entretien d'Espaces Verts et Ouvrier du Paysage doivent porter une tenue adaptée en fonction de leur activité et du climat tout en respectant les règles d'hygiène élémentaire et de sécurité.

Article 29 - Stagiaires Métreur et Plateforme

Les stagiaires Métreurs et de la Plateforme doivent porter une tenue correcte tout en respectant les règles d'hygiène élémentaire.

Article 30 - Sanctions

CHAPITRE 6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les infractions au présent règlement peuvent, selon leur gravité, entraîner des sanctions qui vont de l'observation à l'avertissement, de l'avertissement à la mise à pied et de la mise à pied à l'exclusion.

Article 31 – La nature des sanctions

- L'observation est stipulée par écrit et inscrite au dossier personnel du stagiaire.
- L'avertissement, la mise à pied et l'exclusion sont stipulés par écrit, inscrits au dossier personnel du stagiaire et envoyés en copie à la M.D.P.H. (Maison Départementale pour la Personne Handicapée) et à la C.P.A.M. (Caisse Primaire d'Assurance Maladie).

Article 32 – L'exception

En cas de mise en danger de la vie d'autrui, la direction se réserve le droit de décider seule de la mise à pied conservatoire d'un/d'une stagiaire.

Article 33 – Les faits graves

33-1 Pour des faits graves, la décision de la mise à pied et de l'exclusion est prise par une commission mise en place par la direction.

33-2 Cette décision peut avoir été prise sans observations ni avertissements préalables.

33-3 Cette commission est composée au minimum de trois personnes appartenant au C.R.P. Lors de cette commission, le/la stagiaire a la possibilité d'être accompagné(e) par toute personne faisant partie de l'établissement.

Voir Code du Travail Art. R922- 3 à 7.

Marc-André FAYOS
Directeur du CRP de SILLERY

Stagiaire au CRP de Sillery

Établissement géré par la Fondation
Franco-britannique de Sillery

Site : www.cfbs-sillery.com