



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES USAGERS STAGIAIRES

### PRÉAMBULE

Le « contrat est une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à faire ou ne pas faire quelque chose », *Article 1101* du Code Civil).

Le contrat implique une réciprocité dans les droits et devoirs des signataires, leur acceptation d'obligations respectives et leur responsabilisation. Il s'agit d'un « accord de volontés » qui suppose la reconnaissance d'une complémentarité autour d'objectifs précis.

S'agissant d'un accord de volontés, régi par le principe de l'effet relatif des contrats, il tient lieu de loi pour les parties signataires et n'engage que ces dernières (source : *FÉHAP*).

La vie en collectivité et la participation à un dispositif de Préorientation, préparatoire ou formation professionnelle) quels que soient les établissements de CRIC Association nécessitent des règles.

Leur application par chaque usager stagiaire facilitera le respect mutuel et le bon fonctionnement des Établissements dans l'intérêt de tous.

Afin que chaque usager stagiaire connaisse et applique ces règles, elles sont réunies dans le présent règlement intérieur dont 1 exemplaire est remis, en main propre et signé par chaque usager stagiaire à son entrée dans un des établissements de CRIC Association.

Ce règlement intérieur est établi en application des articles *L.6352-3* et *L.6352-4* du Code du Travail. Il donne les indications essentielles et non limitatives qui fixent les données fondamentales du cadre de travail et de vie.

Il appartient donc à chacun et à tous de tout mettre en œuvre pour que le travail et le séjour dans l'un des établissements de CRIC ASSOCIATION se déroulent dans les meilleures conditions.

La participation à un dispositif entraîne l'acceptation, sans réserve, par l'usager stagiaire, du présent règlement.

## ARTICLE 1 – Missions Dévolues à l'Établissement

Les établissements de CRIC Association ont pour vocation d'accueillir des personnes handicapées adultes orientées par les M.D.P.H, en application de la loi n° 75-534 du 30 juin 1975, afin de leur dispenser des formations professionnelles leur permettant d'acquérir une nouvelle qualification et de préparer leur réinsertion professionnelle et sociale ou de mettre en œuvre un processus de Préorientation leur permettant de construire un projet professionnel.

Les actions des établissements de CRIC Association s'inscrivent toutefois dans le cadre d'une démarche globale d'insertion dans laquelle doit obligatoirement s'impliquer l'usager stagiaire, à défaut, l'établissement ne serait pas en capacité de remplir pleinement les missions qui lui sont dévolues.

A savoir :

- ↙ La formation,
- ↙ L'orientation,
- ↙ La réinsertion sociale et professionnelle.

Sur cette base, les Établissements s'engagent à mettre en œuvre les moyens humains et matériels les plus adaptés pour remplir ces missions, dans les limites accordées par les Administrations de Contrôle.

## ARTICLE 2 – Admission et Statut des Usagers Stagiaires

### ADMISSION

Conformément aux articles *R5213-1*, *R5213-2*, *R5213-3* et *R5213-4* du code du travail, les Établissements sont habilités à accueillir des travailleurs handicapés reconnus et orientés par les MDPH (Maisons Départementales des Personnes Handicapées).

La décision de ces Commissions s'impose aux Établissements dans la limite des spécialités au titre desquelles il a été agréé.

### STATUT DES USAGERS STAGIAIRE

Les travailleurs handicapés accueillis dans les établissements afin d'y suivre un stage de formation ou de Préorientation n'ont pas le statut de Personnel de l'Établissement, mais celui d'usager stagiaire. Ils ne perçoivent aucune rémunération de l'organisme gestionnaire.

Ils relèvent des textes relatifs à la Formation Professionnelle continue telle que définie au Livre III de la sixième partie (*titre IV*) du Code du Travail.

A ce titre, ils perçoivent une rémunération de l'État versée par l'Agence de Service et de Paiement (A.S.P), article *L5213-4* du Code du Travail. Les règles de calcul de la rémunération sont définies par les dispositions du Code du Travail.

Ils sont obligatoirement affiliés à un régime de protection sociale (CPAM, MSA, RSI, ...). Le coût du dispositif dans lequel ils sont inscrits est pris en charge par le régime de protection sociale dans lequel ils sont affiliés. Cette prise en charge est notifiée par écrit à l'établissement accueillant.

Pour les risques maladie, maternité, vieillesse, invalidité, les usagers stagiaires restent affiliés au régime dont ils dépendaient avant leur entrée en stage. Ceux ne relevant d'aucun régime sont affiliés au régime général de Sécurité Sociale. Le coût financier de cette affiliation est pris en charge par le Conseil Régional.

Pour le risque accident du travail et maladie professionnelle, tous les usagers stagiaires relèvent, durant leur stage, du régime général de la Sécurité Sociale.

## **ARTICLE 3 – Devoirs et Droits de la Personne Accueillie**

L'insertion professionnelle recherchée par chacun sera d'autant plus aisée que l'image des Établissements sera porteuse. Chacun comprendra que son comportement, son attitude et sa correction morale, en toute circonstance, sont des éléments essentiels de l'image de l'Établissement.

Chacun devra se sentir concerné autant par ses devoirs que par ses droits.

### **Article – 3.1 LES DEVOIRS DE L'USAGER STAGIAIRE**

#### **Article – 3.1.1 ATTITUDE ET COMPORTEMENT**

La correction se manifestera dans les propos, la bonne tenue vestimentaire et le respect des règles élémentaires d'hygiène.

Les usagers stagiaires doivent se présenter en cours et dans les lieux de vie dans une tenue propre et correcte, adaptée aux pratiques professionnelles de la formation suivie.

Le comportement des usagers stagiaires doit être correct et les relations doivent être établies sur les bases de respect mutuel.

Tout usager stagiaire dont le comportement perturbe le bon fonctionnement des activités de formation ou dont l'état n'est pas compatible avec l'activité poursuivie ne sera pas admis dans les salles de cours ou en sera exclu.

Il appartient, soit au formateur, soit au directeur des études ou au responsable de site ou à la direction de prendre la décision d'exclusion temporaire de la salle de cours ou de l'atelier et d'en informer les différents intervenants.

L'Établissement accueille, dans le cadre de sa mission de rééducation professionnelle, des adultes d'opinions, de religion ou d'origines différentes : le respect absolu de l'autre s'impose ; aucune propagande ou prosélytisme politique ou confessionnel ne sera toléré. Les principes de laïcité sont appliqués sur l'ensemble des établissements.

L'usage du téléphone portable se limite aux appels d'urgence.

L'utilisation d'ordinateur portable personnel est formellement interdite dans les salles de formation exceptée dans les lieux privatifs et/ou d'hébergement. L'utilisation de l'ordinateur portable est soumise au respect des dispositions de la charte internet.

L'usage des baladeurs (type MP3 ou autres) est strictement interdit pendant les cours.

De plus, la prise de vue, quel que soit l'appareil utilisé (téléphone, appareil photo, caméra, caméscope...) est formellement interdite à l'intérieur des Établissements.

L'enregistrement sonore de toute conversation et de tous cours dispensés est formellement interdit (magnétophone, dictaphone, DAT, téléphone portable, etc...).

#### **Article – 3.1.2 LA VIE EN COLLECTIVITÉ**

Chaque usager stagiaire a droit à un séjour de rééducation professionnelle paisible, permettant le travail de formation ou de Préorientation (collectif ou personnel).

Dans ce but, chacun respectera les autres, (stagiaires, personnel, visiteurs) aussi bien dans le travail qu'aux moments de détente ou de repos.

En conséquence :

- ↪ Les actes (tapage, rixe, etc...) de nature à troubler la sécurité ou le repos des autres usagers stagiaires sont prohibés de même que les comportements liés à l'ivresse ou à un autre état d'intoxication
- ↪ L'introduction de boissons alcoolisées et de produits psycho actifs et stupéfiants dans les Établissements est interdite
- ↪ L'introduction d'armes, quelle que soit leur nature est strictement interdite
- ↪ Les animaux domestiques ne peuvent être acceptés dans l'enceinte des Établissements.
- ↪ Les nuisances sonores ne sont pas acceptées.

En particulier, le silence devra être respecté la nuit, entre 22H00 et 06H00.

Le non-respect de ces consignes entraîne une sanction dont le degré sera établi par la direction en fonction de la gravité de l'acte répréhensible.

Chaque usager stagiaire s'efforcera de tenir propres les lieux qu'il utilise (toilettes, salles de bains, salles télé, espaces verts, etc...) et de respecter le mobilier et le matériel mis à sa disposition ou à la disposition de tous : meubles, télévisions, machines diverses, etc.

Chacun se donnera pour règle d'informer la direction des dégradations volontaires ou accidentelles, qu'il aura exceptionnellement occasionnées.

## **Article – 3.2 LES DROITS DE L'USAGER STAGIAIRE**

**Article – 3.2.1** Conformément à l'article *L 313* du Code de l'Action Sociale et de la Famille, à la Charte des Droits et des libertés de la personne accueillie, CRIC Association garantit l'exercice des droits et libertés individuels à toute personne prise en charge dans les établissements et notamment :

- ↪ Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité
- ↪ La confidentialité des informations le concernant les données médicales sont conservées sous la responsabilité du médecin et sont protégées par le secret médical. En cas d'urgence, CRIC Association se réserve le droit de communiquer le dossier médical dans le respect des règles déontologiques en vigueur. Les données informatiques sont traitées et consignées conformément aux orientations de la CNIL (Comité National de l'Informatique et des Libertés). Les autres données du dossier de l'usager stagiaire sont consignées dans le dossier unique.
- ↪ L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge dans le cadre de la loi
- ↪ Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition, en interne comme en externe.
- ↪ Un accompagnement individualisé, dans le cadre des objectifs et des moyens du projet d'établissement. Les attentes et les besoins de la personne sont pris en compte dans les limites des objectifs et des moyens de CRIC Association et des possibilités de l'usager stagiaire.
- ↪ La participation à la conception et à la mise en œuvre de son projet.
- ↪ La participation directe ou par la voie de la représentation aux instances consultatives des établissements de CRIC Association, en application des textes en vigueur (décret du 25/03/2004).

## **Article – 3.2.2 PARTICIPATION DES USAGERS STAGIAIRES A LA VIE INSTITUTIONNELLE**

### **DÉSIGNATION DES DÉLÈGUES**

En application des articles *R922-8* à *R922-12* du Code du Travail, sont arrêtées les mesures suivantes :

Dans chacune des sections de formation ou de Préorientation, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

Tous les usagers stagiaires bénéficiaires de leurs droits civiques sont électeurs et éligibles.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tard 15 jours après le début du stage. Pour l'unité de Préorientation, un scrutin est organisé pour renouveler le titulaire et le suppléant dans la semaine qui suit la fin de stage de l'un des délégués.

Les délégués sont élus pour la durée de leur stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

## **LE RÔLE DES DÉLÈGUES**

Les délégués mandatés par leurs collègues font toute suggestion, pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des usagers stagiaires dans les Établissements, aux délégués siégeant au Conseil de la Vie Sociale.

Ils présentent toutes les propositions individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application des différents règlements.

Ils ont qualité pour faire connaître leur avis à la commission de discipline lorsque celle-ci est réunie.

## **LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

Afin d'optimiser le dialogue entre les usagers stagiaires et CRIC Association, il a été décidé de mettre en place au sein de chaque établissement de CRIC Association, un Conseil d'établissement, dont le rôle est de se réunir préalablement aux réunions du Conseil de la vie sociale, afin de préparer lesdites réunions.

Le Conseil d'Établissement se réunit trois fois par an, et ce, quinze jours avant les réunions du Conseil de la vie sociale. Les délégués de section (titulaires et suppléants) de chaque centre siègent aux réunions des Conseil d'établissements. Siègent également au Conseil le Directeur Général de CRIC Association, ou son délégué (Responsable d'Établissement) ainsi qu'un membre de la Direction.

### **Article – 3.3 VIOLENCE ET MALTRAITANCE**

Aucun acte de violence, verbale ou physique, n'est admis.

Toute violence caractérisée est interdite. Conformément à la loi, tout manquement à cette règle fera l'objet d'un signalement à la Direction et de sanctions appropriées.

La maltraitance et les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et des suites judiciaires (que ceux-ci se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur des Établissements).

Le signalement de tels événements doit être effectué dans l'intérêt de la personne concernée.

## **ARTICLE 4 – Règles Générales**

### **Article – 4.1 RESPONSABILITÉ**

Les Établissements de CRIC Association ne sont pas responsables :

- ✎ Des vols d'argent ou d'objets personnels commis dans son enceinte (il est vivement déconseillé de détenir dans sa chambre ou sur son lieu de formation, des espèces ou des objets de valeur).
- ✎ Des dommages (accidents divers, vols, déprédations) sur ou dans les véhicules garés dans l'enceinte.

Pour ce qui concerne sa responsabilité, chaque usager stagiaire est tenu de souscrire un contrat d'assurance « responsabilité civile » auprès de l'assureur de son choix. Une copie de l'assurance devra être produite au plus tard lors du début de sa formation par l'usager stagiaire.

## **Article – 4.2 LE DÉPÔT DE BIENS ET DE VALEURS**

Comme prévu aux articles L.1113-1 et suivants du Code de la santé publique, les biens de valeurs peuvent être déposés auprès du personnel du Service Accueil qui les placera dans le coffre du Service Administratif. Un cahier spécifique permettra d'enregistrer le dépôt. Ce dépôt ne peut avoir pour objet que des choses mobilières dont la nature justifie la détention par la personne admise ou hébergée durant son séjour dans l'établissement.

CRIC Association est seulement responsable des objets de valeur que les usagers stagiaires lui confient. En aucun cas, les établissements ne pourront être tenus pour responsables de la perte, de la détérioration ou du vol d'objets non confiés aux professionnels, suivant les procédures établies.

## **Article – 4.3 RÈGLES DE SÉCURITÉ**

Les prescriptions à respecter strictement concernent, en particulier :

↳ Affectation des locaux et conditions de leur utilisation.

Les Établissements sont dotés de locaux conformes aux normes de sécurité, d'hygiène et de confort. Les équipements sont fonctionnels et leur utilisation reste soumise aux règles de sécurité spécifiques aux activités. Les ateliers et postes de travail individuels sont nettoyés par les usagers stagiaires dans le respect des locaux privatifs et communs.

Il est demandé à chacun de respecter la propreté et le rangement des locaux communs afin de préserver leur caractère convivial et de ne pas entraver le travail des personnels chargés de les entretenir.

Les locaux à usage collectif :

↳ Salle de restauration, foyer..., leurs utilisations est soumises au respect des règles de vie collective.

Les locaux à usage privé :

↳ Les chambres sont des espaces privés, toutefois, les services de gestion de la résidence et les personnels encadrant peuvent y accéder à tout moment lié aux nécessités de service et aux impératifs de sécurité.

La liberté de circulation dans l'enceinte de l'établissement ou de la résidence est garantie à tout usager stagiaire dans le respect des règles et des consignes de sécurité et de l'intimité d'autrui.

## **SÛRETÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

CRIC Association a souscrit auprès de la Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF) un contrat multirisque afin de garantir l'ensemble de ses activités.

Lors de situations d'urgence ou de circonstances exceptionnelles telles que, intempéries et alertes météorologiques, incendies, épidémies, décès, absence de conditions d'hygiène et de sécurité due aux situations climatiques ou toutes autres conditions entraînant un manque important de personnel, la Direction de CRIC Association arrête, avec les autorités et les services concernés, les mesures d'urgence visant à assurer la sécurité et l'intégrité des personnes accueillies.

L'établissement prévoit des procédures d'évacuation en cas d'évènements graves, des exercices sont programmés à cet effet.

## **LES NUMÉROS D'URGENCE SONT AFFICHES DANS LES LOCAUX**

Les situations impliquant des urgences vitales comme les tentatives de suicide, les intoxications alimentaires et d'origines diverses sont traitées avec la célérité qu'elles requièrent et avec le concours des instances médicales concernées, selon la procédure établie.

Le cadre d'astreinte peut intervenir en cas de nécessité. Si nécessaire et dans une logique de protection et/ou de santé publique, la Direction de l'Établissement pourra être amenée à demander l'intervention de la police, des pompiers, du SAMU, du SMUR ou de tout autre service administratif compétent sur l'ensemble des sites.

Les consignes d'incendie sont affichées dans les logements, dans les circulations et dans l'ensemble des salles de formation et bureaux, en application des dispositions réglementaires pour la sécurité des personnes.

Les Établissements sont dotés d'un système de détection incendie répondant aux normes et sont équipés des extincteurs appropriés :

- ☞ Les détecteurs, situés au plafond, ne doivent pas être détériorés ou obstrués
- ☞ Les extincteurs ne doivent être utilisés qu'en cas de feu et en suivant les consignes qui y figurent.
- ☞ Tout déclenchement d'alarme entraîne l'évacuation immédiate des bâtiments par les sorties de secours signalées par des blocs lumineux.

Les différentes installations de chaque établissement sont régulièrement visitées et contrôlées par les services compétents, notamment par les pompiers, les services vétérinaires, la commission municipale de sécurité.

Les établissements ont en charge d'établir et d'afficher les mesures à prendre en cas d'urgence et la périodicité des simulations d'alarme incendie. Des simulations sont organisées afin que toutes les personnes présentes dans les locaux soient en mesure d'adopter les comportements adéquats en cas de situation à risque.

Les consignes particulières relatives au travail en section seront précisées par le formateur et seront annexées au contrat de formation (port ou utilisation de vêtements, casque, etc....).

La tenue des usagers stagiaires doit être adaptée aux exigences de toutes situations professionnelles. Les tenues particulières et de protection sont affichées en sections (préventions des risques). Le port de ces tenues, ainsi que le respect des règles de sécurité affichées ou formulées par le formateur, est impératif. Le non-respect de ces consignes engage la responsabilité du stagiaire.

En cas d'accident du travail survenu dans les locaux de formation ou en période en entreprise, l'utilisateur stagiaire doit prévenir immédiatement son formateur ou son tuteur de stage. Ce dernier rédigera le procès-verbal de l'accident. Le propre témoignage du formateur ou du tuteur doit être explicité dans ce rapport.

Le formateur ou le tuteur et l'utilisateur stagiaire transmettent tous les renseignements concernant les circonstances de l'accident au Service Vie Éducative afin que la déclaration soit effectuée dans les délais légaux ; faute de ces informations le jour même, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la non-transmission de la déclaration de l'accident aux instances concernées

Les dispositions du code de la route ainsi que les règles particulières (indiquées par des panneaux) mises en place dans l'enceinte des Établissements.

Les véhicules (2 roues et 4 roues) doivent adapter leur vitesse pour éviter toute mise en danger d'autrui (rouler au pas). L'accès dans l'enceinte privée des Établissements est notifié site par site.

Tout manquement aux obligations de sécurité peut avoir des conséquences graves sur les personnes et entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi.

#### **Article – 4.4 AUTRES RÈGLES**

La consommation de tabac est strictement interdite dans les locaux pédagogiques, les logements, les espaces communs fermés et les coursives de CRIC Association.

CRIC Association adhère à la demande de protection et se positionne comme « CENTRE SANS TABAC ET SANS ALCOOL ».

Dans le cadre de la prévention des conduites addictives, les établissements sollicitent régulièrement les services de la CPAM et font appel à des associations intervenant dans le cadre de témoignages sur les conduites à risques. Tous les usagers sont concernés par ces réunions d'information.

Il est strictement interdit de fumer par application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et de la circulaire N°DGAS/2006/528 du 12 décembre 2006 relative à la lutte contre le tabagisme dans les établissements sociaux et médicosociaux assurant l'accueil et l'hébergement mentionnés aux 6°, 7°, 8° et 9° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles.

La consommation de tabac est tolérée dans les espaces ouverts dans la cour des Centres. Les personnes sont priées de mettre leurs mégots dans les cendriers prévus à cet effet.

La consommation d'alcool est strictement réglementée. L'introduction et la détention de boissons alcoolisées sont interdites dans les établissements de CRIC Association.

Dans le cas de manquement à cette règle, un conseil de discipline peut se réunir (cf. : *Article 20* et *21* de ce Règlement de Fonctionnement).

Un parcours de soin à l'extérieur de l'établissement pourra être demandé à l'usager stagiaire comme condition sine qua non à la poursuite de sa formation au CRIC. Cet engagement sera notifié par écrit.

Le suivi de la mise en œuvre de ce parcours de soin sera fait par le médecin et/ou psychologue de CRIC Association.

Le personnel encadrant ainsi que le Service Vie Éducative pourront être amenés à rappeler à l'usager stagiaire les règles d'hygiène de vie élémentaires et les règles et comportements en société.

En accord avec les dispositions citées ci-dessus, il est donc convenu ce qui suit :

- ↳ Conformément aux instructions qui lui sont données, il incombe à chaque usager stagiaire de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions.
- ↳ Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer ou de laisser distribuer au sein des établissements pour être consommées par le tout usager stagiaire toutes boissons alcooliques.

Même les boissons énumérées à l'article R. 4228-20 du Code du travail (c'est-à-dire le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel non additionnés d'alcool) ne pourront pas être distribuées et consommées dans l'enceinte du restaurant d'entreprise, et lors des réunions autorisées par la direction.

- Tout « pot de l'amitié » doit avoir reçu une autorisation préalable du Directeur Général de CRIC Association, ou de son délégataire, mentionnant l'horaire et le lieu de la manifestation et rappelant l'interdiction de boissons alcooliques.
- Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer, de laisser entrer ou séjourner dans les établissements des personnes en état d'ivresse.

Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, refus des règles de sécurité, odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, détention ou consommation d'alcool.

En cas de suspicion d'une ivresse d'origine alcoolique, un alcootest peut être pratiqué sur les usagers stagiaires qui manipulent des machines ou produits dangereux et les stagiaires dont l'état d'ébriété constituerait une menace pour eux-mêmes ou leur entourage. Cet alcootest pourra être pratiqué par un responsable dûment mandaté par le Directeur Général ou son délégataire.

L'usager stagiaire sera informé de la possibilité qu'une tierce personne soit présente lors de l'alcootest et de la possibilité de procéder à une contre-expertise.



Il est à noter que des fouilles pourront être réalisées pour des raisons de sécurité collective. Si un usager stagiaire est soupçonné de détention d'alcool ou de drogue, des fouilles pourront être réalisées dans le casier de l'utilisateur ou dans sa chambre (usagers stagiaires résidents), et ce en présence de l'intéressé.

L'utilisation des outils de communication modernes doit s'inscrire dans le respect des consignes internes rappelées sur « La Charte Utilisateur pour l'Usage de Ressources Informatiques et d'Internet à CRIC ASSOCIATION ». La contrefaçon et le piratage sont passibles de sanctions judiciaires (article 323-1 à 323-7 du Code Pénal).

Les transactions et ventes de matériel entre usagers stagiaires et membres du personnel ne sont pas autorisées dans l'enceinte des établissements à l'exception de celles concernant les aides techniques pour les personnes handicapées (voitures aménagées, fauteuils roulants, etc....). Toute annonce à cet effet, devra faire l'objet d'un accord préalable de la Direction de l'Établissement.

Les animaux domestiques ou pas ne sont pas autorisés dans l'enceinte des établissements.

Les Établissements sont des lieux privés, réservé aux usagers stagiaires qui sont régulièrement inscrits en formation ou en Préorientation.

Les usagers stagiaires peuvent recevoir des visiteurs à l'accueil de chaque site dans un 1<sup>er</sup> temps. Pour recevoir, exceptionnellement, une visite dans les locaux de la résidence (chambre, par exemple) ou de formation, une autorisation devra obligatoirement être obtenue de la part de la Direction.

Les visites des familles et des relations de l'utilisateur stagiaire ont lieu en dehors des temps éducatifs. Lorsqu'elles sont autorisées par la Direction de l'Établissement, elles sont annoncées à l'avance et signalées au Service Accueil.

Dans un souci de sécurité des personnes et des biens, les établissements s'autorisent à édicter des mesures transitoires/exceptionnelles limitant ou conditionnant le droit de visite.

Durant les week-ends, les jours fériés et en dehors des heures de cours, le Concierge et/ou le Veilleur deviennent l'interlocuteur des usagers stagiaires. Des astreintes sont assurées par les responsables cadres de CRIC Association.

## **ARTICLE – 5 RÈGLES APPLICABLES**

### **Article – 5.1 Règles applicables à l'ensemble des ÉTABLISSEMENTS**

Le stagiaire bénéficie d'une prestation formation conforme aux programmes spécifiques de sa filière. Les formations conduisent soit :

- ☞ À une qualification diplômante,
- ☞ À une reconnaissance de formation
- ☞ À une qualification partielle par certificat de compétences professionnelles
- ☞ À un bilan – orientation
- ☞ À une remise à niveau, un réentraînement professionnel
- ☞ À un accompagnement à l'insertion
- ☞ À une resocialisation par la lutte contre l'illettrisme
- ☞ Ou un autre dispositif particulier (contrat en alternance, VAE ....)

Le programme de formation s'appuie sur des périodes en entreprise :

- Période d'observation en entreprise (POE),
- Période en entreprise (PE).

Le projet individuel de l'utilisateur stagiaire détermine, de façon préalable ou en fonction de l'évolution du projet, le titre de qualification délivré.

Les contenus sont conformes aux référentiels du Ministère du Travail ou à ceux des branches professionnelles.

Les méthodes sont actives, associant apports théoriques et techniques, en fonction des filières.

La participation de l'utilisateur stagiaire est requise et un système de suivi et d'évaluation interdisciplinaire est appliqué. Les évaluations débouchent sur des-rapports de synthèse finale écrits qui est remis à l'utilisateur et transmises à la C.D.A.P.H et/ou à la C.P.A.M et/ou autres prescripteurs, à sa demande.

En vue de favoriser la continuité des enseignements, les établissements de CRIC Association s'engagent à acter et à consigner, semaine par semaine, les contenus des formations dispensées, dans un « cahier de texte » que tiennent à jour les formateurs, co-signés par les délégués stagiaires  
Un deuxième classeur « Éléments Contractuels à la formation » est à la disposition des usagers stagiaires en section.

### **Article – 5.1.1 HORAIRES DE TRAVAIL – EMPLOI DU TEMPS**

Les cours auxquels chacun doit obligatoirement participer ont lieu en fonction des établissements du lundi au vendredi, selon les horaires communiqués aux usagers stagiaires lors de leur admission dans les établissements concernés.

Une pause de 15 minutes maximum est prévue le matin et l'après-midi à la discrétion des formateurs.

### **Article – 5.1.2 ASSIDUITÉ – PONCTUALITÉ ET ABSENCES**

Les usagers stagiaires sont rémunérés par l'ASP pendant le stage de formation ou de préorientation.  
La présence en cours est OBLIGATOIRE.

Toute sortie de cours ou absence doit être signalée impérativement au préalable au formateur. Elle donne lieu à une « fiche d'absence » signée par le Directeur des Études ou le Responsable de Site. Il est précisé que ces sorties ou absences doivent revêtir un caractère exceptionnel et qu'elles s'effectuent sous la propre responsabilité de l'utilisateur stagiaire.

Tout stagiaire contrevenant à cette règle s'expose à une diminution de sa rémunération et à des sanctions.

Le pointage des absences et des retards se justifie par la responsabilité que l'Établissement exerce au plan pédagogique et par les contrôles auxquels il doit pouvoir répondre à tout instant, de la part des services chargés de la vérification et du règlement de la rémunération des usagers stagiaires (loi du 16/07/1971). Le pointage des absences et des retards garantit une certaine sécurité des usagers stagiaires.

Sous la responsabilité du formateur référent et dès l'ouverture des cours (matin et après-midi), une feuille de présence numérique est remplie par le formateur ainsi qu'une feuille de présence écrite qui est signée par chacun. Elle est contresignée par le formateur référent qui y consigne en outre les absences ou les départs. D'autres contrôles peuvent être effectués.

L'émargement en lieu et place d'un usager stagiaire absent est rigoureusement interdit et tombe sous le coup de sanctions disciplinaires, telles que définies dans *l'article 5.1.5* du présent règlement.

### **Article – 5.1.3 RETARD**

Tout retard entraîne une retenue sur le montant de la rémunération.  
Les retards fréquents, et/ou injustifiés, impliquent des sanctions pouvant aller jusqu'à l'arrêt de la formation.

### **Article – 5.1.4 ABSENCE**

A l'exception des absences autorisées par la législation et dûment justifiées (mariage, naissance, etc...) seules sont autorisées les absences pour maladie.

Dans ce cas, la présentation d'un certificat médical est obligatoire.

Dans tous les cas, quelque soit l'absence, le service Vie Éducative doit être **immédiatement** informé par l'utilisateur stagiaire.

Les absences prévisibles et non déplaçables en dehors des heures de cours, doivent faire l'objet d'une demande écrite. Une feuille « ordre de mission » est prévue à cet effet. Elle est à retirer auprès du formateur

réfèrent service Vie Éducative et doit être signée pour accord par le directeur des études ou le responsable du site.

Toute absence et retard entraîne une incidence sur le montant de la rémunération. La retenue est effectuée sous forme de cumul mensuel (Articles R 6341-45, R 6341-46 R 6341-47 et R 6341-48 du code du Travail).

La mensualisation de la rémunération pour les stages à temps plein conduit à appliquer pour chaque jour d'absence une retenue de 1/30<sup>ème</sup> de la rémunération mensuelle.

L'absence du lundi ou du vendredi induit un abattement de 3/30<sup>ème</sup> de la rémunération mensuelle.

L'absence de la veille ou du lendemain du jour férié entraîne le non-paiement du jour férié en plus des absences constatées et éventuellement du repos du samedi et du dimanche, lorsque ce repos est accolé ou inclus dans la période considérée. (Circulaire n°90/44553/1982 du 29 novembre 1982 - Ministère de la Formation Professionnelle).

En fonction du motif d'absence, celle-ci peut entraîner une retenue sur rémunération opérée par l'A.S.P.

Les motifs inscrits par l'utilisateur stagiaire sur le formulaire « ordre de mission » sont contrôlés dès réception du justificatif. Les déclarations fausses ou erronées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Sauf cas de force majeure, toute absence non prévue doit faire l'objet d'un formulaire « communication d'absence » rempli au service Vie Éducative, 24 heures à l'avance au minimum.

### **Remarques**

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Sauf autorisation de la Direction, il est interdit de pénétrer dans les salles et ateliers de formation des établissements en dehors des heures de cours.

### **Article – 5.1.5 LES MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT ET SES CONSÉQUENCES**

Le parcours de l'utilisateur stagiaire au sein des établissements peut être définitivement interrompu :

- ↵ Par la démission,
- ↵ Pour des raisons médicales,
- ↵ Pour demande de réorientation auprès de la MDPH,
- ↵ Par mesure disciplinaire.

L'application des règles définies par ce règlement est conduite dans l'intérêt des usagers stagiaires et de leur sécurité. C'est pourquoi, les manquements à ces dispositions feront l'objet de sanctions appropriées, ordonnancées par la Direction, suivant leur nature et leur gravité, jusqu'à la réunion du Conseil de Discipline. En tout état de cause, les sanctions ont toujours un caractère éducatif et personnalisé.

Les infractions aux dispositions du présent règlement impliquent, par ordre de gravité :

- ↵ Avertissement oral,
- ↵ Avertissement écrit,
- ↵ Mise à pied,
- ↵ Exclusion de l'Hébergement
- ↵ Renvoi de l'établissement.

Le Directeur Général de CRIC Association, ou son Délégué peut infliger à l'utilisateur stagiaire les avertissements et les blâmes. Les autres sanctions ne seront appliquées qu'après réunion du Conseil de Discipline dont la composition est donnée, ci-après, et devant lequel l'intéressé pourra être entendu à sa demande. Le conseil de discipline peut être réuni à tout moment.

Dans le cas où le Conseil de Discipline est réuni, l'usager stagiaire est, selon la nature et la gravité des faits incriminés, passible des sanctions disciplinaires suivantes :

- ✚ Avertissement écrit notifié à l'intéressé
- ✚ Mise à pied 3 jours sans rémunération avec signalement à l'A.S.P. et à la CPAM, et à la MDPH
- ✚ Exclusion de l'hébergement
- ✚ Exclusion du Centre

Le conseil de discipline est composé de la manière suivante :

- ✚ Le Directeur ou son Représentant,
- ✚ Le directeur des études ou son représentant ou le responsable de site ou son représentant
- ✚ Un Formateur ou Référent rattaché,
- ✚ Le Délégué de Section,
- ✚ Le Président du Conseil de la Vie Sociale ou son Représentant.

Après émission d'un avis par les membres du Conseil, le Directeur Général de CRIC Association ou son délégué prends une décision définitive.

Toute personne ressource salariée ou stagiaire peut être invitée au conseil de discipline.

L'usager stagiaire traduit devant le conseil de discipline pourra se faire assister par un défenseur de son choix.

Le procès-verbal de la réunion du conseil de discipline au cours de laquelle la sanction aura été prise devra être joint au dossier de l'usager stagiaire. En cas d'exclusion temporaire ou définitive, le procès-verbal sera notifié à l'ASP, MDPH et à la CPAM et à lui-même.

## **Article – 5.2 RÈGLES SPÉCIFIQUES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

La durée du stage est fixée par les dispositions réglementaires  
Le stage de formation professionnelle fait l'objet d'un « contrat de formation ».

Ce contrat, établi entre l'Établissement et l'usager stagiaire, précise :

- ✚ Les objectifs de la formation,
- ✚ Les modalités de mise en œuvre,
- ✚ Les obligations réciproques.

## **CONTRÔLE DES CONNAISSANCES**

La formation professionnelle est sanctionnée par un Titre Professionnel, un certificat de qualification et/ou un diplôme suivant les textes en vigueur.

Le Titre Professionnel est délivré par un jury d'examen composé de professionnels, aux usagers stagiaires ayant satisfait aux exigences de l'épreuve finale.

## **PÉRIODES EN ENTREPRISE**

Ces périodes font partie intégrante de la formation. Elles sont obligatoires. Elles se déroulent sous le contrôle de l'Établissement. L'Entreprise d'accueil est recherchée par l'usager stagiaire. Sauf cas exceptionnel, les stages en entreprise familiale ne sont pas admis.

Chaque stage en entreprise fait l'objet d'une convention tripartite émise par l'Établissement. Elle est signée entre l'Entreprise, l'Établissement et le stagiaire. Le début du stage est subordonné à la signature de cette convention.

Le stagiaire se trouve en position détachée dans l'Entreprise qui l'accueille : il est tenu d'en respecter les conditions générales de travail, et en particulier les horaires et la discipline.

Il doit impérativement prendre contact avec l'Établissement pour tout incident.

Les appréciations portant sur la qualité du travail réalisée par l'usager stagiaire en entreprise seront demandées au tuteur de stage au travers du Livret de Suivi qui lui est destiné.

Il y sera aussi consigné son comportement et sa présence en entreprise.

## **ARTICLE – 6 SERVICE MÉDICO-SOCIAL**

Le service médico-social est assuré par :

↳ Un médecin généraliste qui assure la visite d'admission obligatoire, avec, le suivi de certains usagers stagiaires.

↳ Un médecin psychiatre qui assure le suivi des usagers stagiaires dont la santé le rend nécessaire.

Les horaires de permanence sont affichés au service de la Vie Éducative de chacun des sites de CRIC Association.

En dehors de la visite d'admission, l'usager stagiaire doit recourir au praticien de son choix, exerçant au titre de l'activité libérale, si son état de santé le rend nécessaire. L'usager stagiaire paye les honoraires du médecin extérieur. Les établissements de CRIC Association ne prennent en charge ni les honoraires des médecins extérieurs, ni les frais de soins annexes, paramédicaux et de rééducation.

Toutefois, la Direction peut exiger l'intervention du médecin de l'Établissement (généraliste ou psychiatre) lorsque son avis est nécessaire pour le projet professionnel ou dans les cas relatifs à la sécurité des personnes.

Les établissements de CRIC Association ne sont pas des établissements de soins ; le recours aux services médicaux extérieurs est réservé aux cas d'urgence.

Les fonctions institutionnelles des médecins de CRIC Association ne consistent pas à soigner les usagers, mais à évaluer leurs situations dans les différents parcours et à s'assurer de leur suivi par leurs médecins référents. Dans la mesure du possible et à l'exception des usagers stagiaires originaires de régions éloignées, les usagers stagiaires doivent donc s'adresser à leurs médecins traitants de la ville pour tous les soins médicaux, paramédicaux et de rééducation.

Les données médicales du stagiaire font l'objet d'un traitement spécifique. Elles lui appartiennent et ne sont accessibles qu'au personnel médical qui les transmet, si nécessaire, aux autres professionnels du secteur. Toutefois, en cas d'urgence, ou si la situation le justifie, la Direction se réserve le droit de consulter le dossier médical.

En cas de malaise ou d'accident dans les locaux des établissements du CRIC, la Direction peut faire appel à des services extérieurs tels que le S.A.M.U., pompiers, etc.... Dans cette situation, les usagers stagiaires s'engagent à accepter une hospitalisation dans le CHU le plus proche si un médecin ou un pompier le diagnostique comme nécessaire.

- L'accompagnement social est assuré par une assistante sociale. Elle fait partie intégrante du service Vie Éducative.

Elle a pour mission de conseiller, informer, orienter au niveau social, administratif et éducatif pendant le parcours de l'usager stagiaire.

Elle participe à certaines réunions de synthèse en tant que membre de l'Équipe pluridisciplinaire, quand le dossier de suivi de l'usager stagiaire le nécessite.

- L'accompagnement sur le plan psychologique est assuré par des psychologues du travail ou des psychologues cliniciennes. L'accompagnement psychologique fait partie intégrante du service Vie Éducative.

La psychologue a pour mission d'écouter, de conseiller, d'orienter et d'assurer le lien avec le psychiatre et/ou le psychologue extérieur à l'établissement.

Elle peut également faire passer des tests à l'usager stagiaire si nécessaire.

La psychologue participe à certaines réunions de synthèse en tant que membre de l'équipe pluridisciplinaire, quand le dossier de suivi de l'utilisateur stagiaire le nécessite.

## **ARTICLE – 7 HÉBERGEMENT ET RESTAURATION**

Les modalités liées à l'hébergement et à la restauration des usagers stagiaires font l'objet de Règlements de Fonctionnements spécifiques nommés « Règlement de fonctionnement de la Résidence » et « Règlement de fonctionnement ».