# LIVRET D'ACCUEIL

Ta Deuxième Chance commence ici !






## Toute l'équipe est ravie de vous accueillir et de vous accompagner dans cette nouvelle étape.

Tout au long de votre parcours, nous serons à vos côtés pour vous aider à vous former, à construire votre projet et à avancer vers vos objectifs.

Mais cette réussite repose avant tout sur vous : votre engagement, votre motivation et votre implication feront toute la différence.

C'est vous qui avancez, à votre rythme.

Ce livret est là pour vous guider, vous apporter des repères et vous aider à mieux comprendre les étapes de votre  parcours.

*Vous faites partie de la génération motivée !*

# CONTACTS UTILES

| | |
|---|---|
| Urgences sociales | 115 |
| SAMU | 15 |
| Police | 17 |
| Pompiers | 18 |
| Numéro d'urgence européen | 112 |

**E2C Liévin**
**SYLVIE LEBRIEZ**
email :accueil@e2c-artois.fr
Tel : 03 59 99 08 40

**E2C Arras**
**AURORE DUCROCQ**
email : accueil-arras@e2c-artois.fr
Tel : 03 59 36 51 00

## Agressions / harcélement / Violences /santé

- à la maison : 119
- cyberharcélement : 3018
- à l'école : 302
- Violences conjugales : 3919
- Centre de santé sexuelle du Pas de Calais : 03 21 21 62 33
- Urgence logement : 115 SIAO Lens : 03 21 42 10 20
- Médecin de garde et urgences dentaires : 03 21 71 33 33
- Urgences psychiatriques 3114

**Aides alimentaires** : se renseigner auprès des associations caritatives (Restaurants du Coeur, C.C.A.S. du secteur, Secours populaires, Secours Catholique, La Croix Rouge)

**Suivez-nous sur les réseaux :**



# Sommaire


- INFORMATIONS SUR L'E2C
- AIDES PRATIQUES
- PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE E2C
- MON PARCOURS E2C
- OÙ NOUS TROUVER
- RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES
- INDEMNISATION
- OUTILS NUMÉRIQUES
- CONSIGNES ET SÉCURITÉ
- RÉGLEMENT INTÉRIEUR E2C
- SERVICES SUR PLACE
- ANNEXES
- WIFI E2C
- PARTENAIRES






# Livret d'Accueil

## Message de bienvenue

En rejoignant l'E2C de l'Artois, vous faites le choix de vous donner une nouvelle chance : découvrir vos talents, prendre confiance en vous et construire votre avenir professionnel.

Ce parcours est rendu possible grâce à l'engagement de nos partenaires, qui investissent dans votre avenir.

En retour, nous vous invitons à **vous impliquer pleinement** : participer, respecter les règles, oser essayer et devenir acteur de votre parcours.

Il y aura des réussites, mais aussi des doutes et des difficultés. C'est normal : c'est aussi ainsi que l'on apprend et que l'on progresse. L'essentiel est de persévérer et de ne pas abandonner au premier obstacle.

À l'E2C Artois, chaque année, de jeunes personnes prennent confiance, trouvent leur voie et concrétisent leurs projets. **Pourquoi pas vous ?**

Notre équipe sera à vos côtés pour vous accompagner et vous encourager. **Nous pouvons vous ouvrir des portes : à vous de choisir de les franchir.**

Bienvenue à l'E2C Artois, et belle aventure à vous !

Directrice de l'E2C Artois
**Aurélie MOLON**



# *Un peu* D'INFOS

## Le dispostif des E2C

Concept des écoles de la deuxième chance et ses aspirations.

## Histoire et valeurs

Nous souhaitons vous faire connaître nos missions, nos valeurs et nos objectifs stratégiques.

## L'équipe E2C Artois

Organigramme des équipes de Liévin et d'Arras, illustrant les rôles respectifs de chacun.

## Tremplin

Chaque année, 270 jeunes sont accueillis dans un environnement professionnel.

# NOTES

DATE

# PRÉSENTATION DE L'E2C ARTOIS




## Historique de l'association

Les Écoles de la Deuxième Chance sont l'une des initiatives européennes proposées dans le Livre Blanc "Enseigner et apprendre : vers une société cognitive" présenté par **Édith CRESSON** lors du sommet des Chefs d'État de Madrid de décembre 1995, puis adopté par les Ministres de l'Éducation des États Membres de l'Union Européenne.
L'E2C de l'Artois est un projet initié en 2008 qui a abouti à la création en **2009 de l'E2C de Liévin** et en **2010 de l'E2C d'Arras**.

*Vous avez le droit à une deuxième chance parce que vous êtes porteurs de potentiels insoupçonnés.*

## Mission, vision et valeurs

- RESPECT
- MOTIVATION
- ENTRAIDE

*Nous vous proposons un accompagnement, aux méthodes alternatives.*

## Objectifs stratégiques

L'E2C de l'Artois permet d'offrir une solution **à plus de 60%** des jeunes accompagnés.

Co-construire un plan d'insertion unique : emploi, formation qualifiante ou diplômante ou alternance.



# EQUIPE E2C ARTOIS

## l'Equipe E2C d'Arras



responsable de site d'Arras

1

**RAPHAËL DELABY**
Responsable du site d'Arras
03 59 36 51 00
raphaël.delaby@e2c-artois.fr

Accueil



2

**AURORE DUCROCQ**
Assistante Administrative
03 59 36 51 00
aurore.ducrocq@e2c-artois.fr



Sports et Mobilité

3

**SAMUEL POPULASKER**
Formateur référent
03 59 36 51 08
samuel.populasker@e2c-artois.fr

Référent social



4

**JÉRÉMY DEFONTAINE**
Formateur référent
03 59 36 51 07
jeremy.defontaine@e2c-artois.fr



Français et Maths

5

**ESTELLE SANTERNE**
Formatrice référente
03 59 36 51 09
estelle.santerne@e2c-artois.fr

Réseau



6

**AURELIE VANTHORRE**
Chargée de relations entreprises
07 57 19 37 28
aurelie.vanthorre@e2c-artois.fr

Numérique



7

**STÉPHANIE GALOISY**
Formatrice référente
03 59 36 51 06
stephanie.galoisy@e2c-artois.fr

Orientation



8

**ISABELLE ODOUX**
Formatrice référente
03 59 36 51 01
isabelle.odoux@e2c-artois.fr

### Sur les 2 sites:

- **JACQUELINE FAUTH**
  PRÉSIDENTE E2C ARTOIS
- **AURELIE MOLON**
  DIRECTRICE E2C ARTOIS
- **EN COURS**
  RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE
- **ANTONIN BOURY**
  CHARGÉ DE SOURCING
- **CÉCILE DUPONT**
  CHARGÉE DE COMMUNICATION
- **STEFFIE DE LATTAIGNANT**
  COMPTABLE & GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

**accueil-arras@e2c-artois.fr**
**03.59.36.51.00**
www.e2c-artois.fr

# l'Equipe E2C de Liévin

1

Responsable du site de Liévin



**XXXX XXXXXXXXXXXXX**

Responsable du site de Liévin

03 59 99 08 40

xxxx.xxxxxxx@e2c-artois.fr

2

Accueil



**SYLVIE LEBRIEZ**

Assistante Administrative

03 59 99 08 40

Sylvie.lebriez@e2c-artois.fr

3

Communication



**CLAIRE DE MOLENNAAR**

Formatrice référente

03 59 36 51 08

claire.demolennaar@e2c-artois.fr

4

Numérique et C.P.S.



**EMMANUEL LOT**

Formateur référent

03 59 36 51 07

emmanuel.lot@e2c-artois.fr

5

Référente Social



**DELPHINE MACHU**

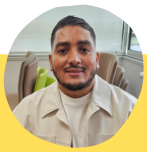
Formatrice référente

03 59 36 51 09

delphine.machu@e2c-artois.fr

6

Réseau



**ABDELFATAH EL MANSOURI**

Chargée de relations entreprises

03 59 36 51 03

abdelfatah.elmansouri@e2c-artois.fr

7

Intégration pro.



**STÉPHANIE SELOSSE**

formatrice référente

03 59 36 51 06

stephanie.selosse@e2c-artois.fr

8

Orientation



**OXANNE KOMIKLIW**

formatrice référente

03 59 36 51 01

oxanne.komilki@e2c-artois.fr

9

Maths et C.P.S.



**ANNE GAËLLE BEAUTEMS**

formatrice référente

03 59 36 51 06

annegaelle.beautems@e2c-artois.fr

10

Sports et mobilité



**THOMAS COQUEL**

formateur référent

03 59 36 51 06

thomas.coquel@e2c-artois.fr

**accueil@e2c-artois.fr**
**03.59.99.08.40**
www.e2c-artois.fr




**270**
Jeunes accueillis chaque année

# E2C = TREMPLIN

## Monde professionnel

À l'E2C de l'Artois, on croit que la rencontre entre vous et les entreprises, c'est l'une des clés de votre réussite ! Ces échanges permettent aux pros de mieux connaître la jeunesse en quête d'avenir, et à vous de découvrir concrètement les attentes et les codes du monde du travail.

## Environnement de Travail

L'environnement de travail d'une École de la Deuxième Chance est bienveillant et sécurisant, avec des petits groupes, un suivi personnalisé par des formateurs et des alternances entre formation en centre et stages en entreprise. Sans note, il met l'accent sur les compétences pratiques, la confiance en soi et les projets collectifs pour favoriser la réussite de chacun.

## Pédagogie

À l'E2C, on vous accompagne au quotidien pour révéler votre autonomie et réveiller vos talents ! On vous accueille tels que vous êtes, avec une pédagogie par compétences (APC) qui vous prépare à une insertion pro réussie.

## Accueil

Tous les ans, 270 jeunes s'engagent comme vous à l'E2C de l'Artois ! On vous souhaite **la bienvenue** !




# C'est PRATIQUE

## Focus E2C France et Artois

L'E2C de l'Artois fait partie d'un réseau national.
Où nous trouver, nos horaires, accès

## Indemnisation

Comment fonctionne votre rémunération en qualité de stagiaire de la formation professionnelle.

## Consignes

S'engager à l'E2C de l'Artois, c'est suivre des directives précises qui engagent le respect mutuel entre tous.

## Vos services et aides pratiques

Pour vous accueillir dans les meilleures conditions, l'E2C de l'Artois vous met à disposition différents services.




# EN FRANCE

L'E2C de l'Artois fait partie du réseau E2C France.

Les Ecoles de la Deuxième Chance se sont :

**152**
sites sur le territoire national

# EN ARTOIS

**2009**
ouverture E2C de l'Artois

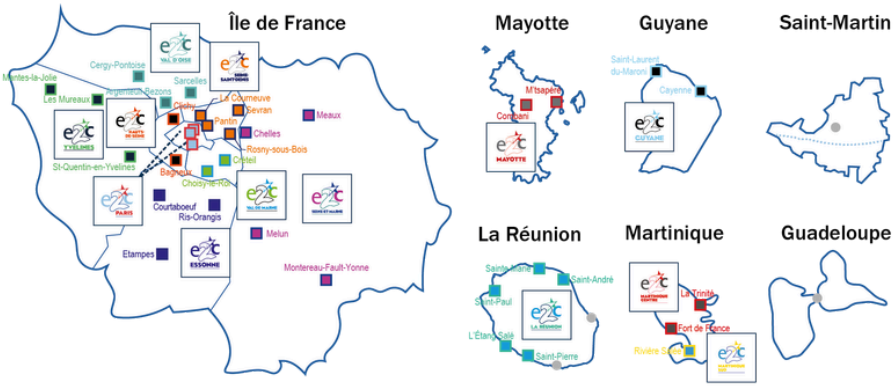
**+ 850**
Entreprises partenaires




L'E2C de l'Artois labellisée

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification Qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante :
ACTIONS DE FORMATION




www.reseau-e2c.fr

**2 sites**
Liévin & Arras

# 2 sites E2C Liévin & ARRAS

accueil@e2c-artois.fr



## LIEVIN

CENTRE D'AFFAIRES ARTEA
2 RUE JOSPEH MARIE JACQUARD
62800 LIÉVIN

LUNDI AU VENDREDI
**08h30 - 12h30**
**13h30 - 17h30**

**Accès bus :** Prenez la ligne Bulle 1 (fréquence toutes les 15 minutes) et descendez à l'**arrêt Blum**. Poursuivez à pied pendant quelques minutes en direction de la ZAC de l'An 2000 (sortie du rond-point située entre SMYTHS Toys et BMW).

**Accès voiture :** Depuis la voie rapide François Mitterrand, rejoignez le rond-point de l'An 2000, puis prenez la rue Joseph Marie Jacquard (entre SMYTHS Toys et BMW). Le centre ARTEA est à 50 m sur la gauche.

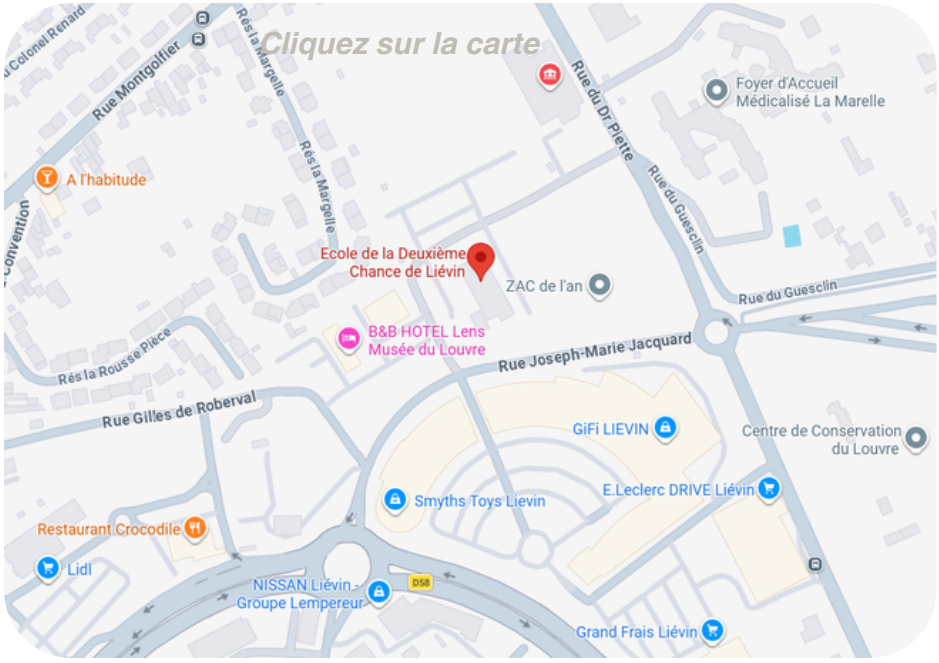
**Deux roues :** Parking vélo/moto à disposition.

L'E2C dispose d'un espace de 440 m², spécialement aménagé pour répondre aux besoins pédagogiques et aux activités de l'établissement. Située au sein du centre d'affaires de la ZAC de l'An 2000, elle bénéficie d'un emplacement privilégié, au cœur du bassin minier et à proximité immédiate du Louvre-Lens.

**La structure comprend :**

- 4 salles de formation
- Un espace multimédia
- Un centre de ressources
- Une salle conviviale, pour les temps de restauration

**Roulez au pas sur le parking du centre ARTEA. Le sol est glissant en cas de pluie, neige et verglas.**




**03 59 99 08 40**

accueil-arras@e2c-artois.fr

## ARRAS

PARC D'ACTIVITÉS DES BONNETTES
1 RUE DE LA SYMPHORINE
62000 ARRAS

LUNDI AU VENDREDI

**08h30 - 12h30**
**13h30 - 17h30**

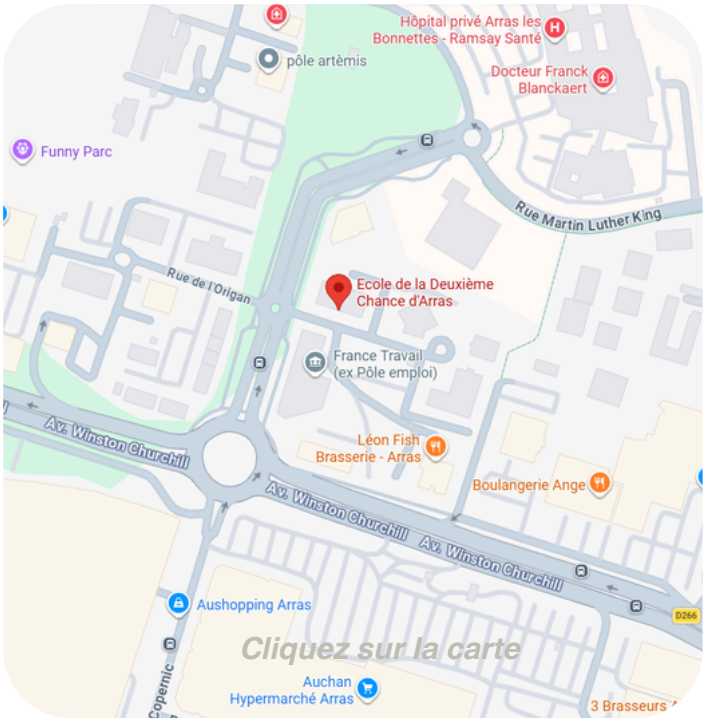


**Accès bus : à 15 minutes du centre ville**
Prenez :

- ligne de bus 1, arrêt "Arras équipement"
- Ligne de bus 2 Arrêt "arras Koening"

**Accès voiture :** L'E2C d'Arras est proche d'Auchan. Si l'hypermarché est à votre droite , prenez le rond point 3eme sortie puis au prochain rond point, prendre la 1ere sortie. L'E2C sera sur votre gauche.

L'E2C dispose d'un espace spécialement aménagé pour répondre aux besoins pédagogiques et aux activités de l'établissement. Située au sein d'un pôle d'activité où se trouve France travail, elle bénéficie d'un emplacement privilégié.




**La structure comprend :**

- 4 salles de formation
- Un espace multimédia
- Un hall convivial, pour les temps de restauration
- des casiers de rangement

**03 59 36 51 00**






# Aides pratiques

## 1 Se déplacer

Un référent mobilité est présent sur chaque site pour vous accompagner dans vos déplacements quotidiens et vos démarches liées au permis de conduire.
Carte Pass Pass pour les transports en commun (bus, tram).
Possibilité de travailler le code de la route pendant votre parcours. Renseignez-vous auprès de votre référent mobilité.

## 2 Qui peut vous aider ?

Selon votre situation, des aides financières ou matérielles peuvent être mobilisées (transports, alimentation, hébergement...). Parlez-en à votre référent de parcours.

## 3 À qui parler ?

Vous traversez une difficulté (sociale, financière, familiale, de santé) ? N'hésitez pas à en parler au référent social du site mais aussi, votre référent de parcours, les formateurs et la direction sont là pour vous écouter et vous orienter.

**Tout ce que vous confiez à l'équipe est traité avec respect et confidentialité. Vous décidez de ce que vous partagez.**

# Indémnisation

## DES STAGIAIRES DE L'E2C DE L'ARTOIS

**L'ASP** est en charge du versement de votre indemnisation.

*Votre engagement aujourd'hui, votre avenir demain !*



### MONTANT DE L'INDEMNISATION



Stagiaires mineurs

**226.48 €**

**nets par mois**



Stagiaires majeurs

**566.17 €**

**nets par mois**

### VOTRE STATUT À L'E2C

Vous êtes stagiaire de la formation professionnelle. Ce statut vous donne des droits (rémunération, protection sociale) et des obligations (assiduité, respect du règlement).

### MODALITÉS DE VERSEMENT

Vos états de présence sont saisis en début du mois.

**SOWESIGN à télécharger et à valider à chaque séance.**

Le versement par l'ASP est effectué en première quinzaine du mois.

### EXEMPLE CONCRET

**Si vous démarrez votre formation le 10 novembre 2030 et que votre dossier administratif est complet :**

**10 novembre 2030**
Début de la formation

Dossier administratif complet

**10 - 15 décembre 2030**
Versement de l'indemnisation pour la période du 10 au 30 novembre 2030

### VOTRE INDEMNISATION DÉPEND DE VOTRE PRÉSENCE

Chaque absence injustifiée sera décomptée de votre indemnisation.

Votre statut est celui de stagiaire de formation professionnelle.

### À NE PAS OUBLIER !

Chaque mois, pensez à vous actualiser sur France Travil pour maintenir vos droits.

### CAS PARTICULIERS

**Adressez-vous à l'accueil de l'E2C.**
**Il existe des cas particuliers, renseignez-vous :**

- si vous percevez l'ARE
- si vous percevez le RSA
- si vous êtes reconnu RQTH
- si vous êtes parent(s)

### TOUTE ABSENCE DOIT ÊTRE JUSTIFIÉE DANS LES 24H00

(arrêt maladie, convocation officielle...).

Les absences, même justifiées, ne pourront être indemnisées, sauf cas particuliers liés à des situations individuelles.

**Quand vous trouverez votre solution :**

LE SMIC
MONTANTS ACTUELS

| SMIC HORAIRE BRUT | SMIC MENSUEL NET (POUR 151,67 H/MOIS) |
|---|---|
| 12.31 € | 1477.93 € |
| DEPUIS 2026 (revalorisation automatique annuelle) | MONTANT NET POUR 35H/SEMAINE (après déduction des cotisations) |

# Consignes

*Bienvenue à l'E2c de l'Artois !*

Les règles de vie et de sécurité à respecter au sein de notre établissement.

### ÉTABLISSEMENT NON FUMEUR

Il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux de l'E2C Artois.

### PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ

Tout retard ou absence doit impérativement être signalé à l'accueil.

### FENÊTRES



Les fenêtres de l'E2C d'Arras sont oscillo-battantes : elles ne s'ouvrent pas totalement.

### TENUE VESTIMENTAIRE



Une tenue correcte et adaptée est exigée dans l'école et sur les lieux de stage. Une tenue particulière est nécessaire pour certaines activités (sports, chaussures de sécurité, etc.).

### RÉSEAUX SOCIAUX



On vous demande une bonne maîtrise de vos messages et échanges sur les réseaux sociaux.
**Soyez responsable de ce que vous publiez et partagez.**

## CONSIGNES INCENDIE

1. 

**DÉTECTION DÉPART DE FEU**

2. 

**PRÉVENIR**
À l'aide du déclencheur manuel le plus proche et actionner l'alarme.

3. 

**INFORMER**
l'accueil du point de départ du feu et donner un maximum de détails pour qu'elle puisse en informer les services de secours.

4. 

**ÉVACUER**
les lieux par les issues de secours (elles sont au nombre de 3) en vous assurant de n'oublier personne derrière vous.
Les issues de secours sont signalées par un panneau.

5. 

**RASSEMBLEMENT**
Suivre les consignes des formateurs avec chasuble et serre-file / Vous diriger dans le calme vers les points de rassemblement.




### RESPECT

✔️ Respect envers l'équipe E2C de l'Artois et entre les stagiaires.
✔️ En cas de harcèlement, prévenir son formateur référent ou toute personne de confiance.



*Ensemble, faisons de l'E2C Artois un lieu d'apprentissage, de respect et de réussite pour tous !*

# Services

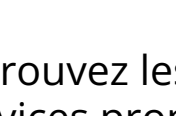
Retrouvez les services proposés par l'E2C de l'Artois pour votre confort.

**Arras :**

**WIFIPUBLIC**
WifiArras62Public!

**Liévin :**

Wifi@stg



01 Possibilité de passer votre code de la route au sein des sites E2C de l'Artois



02 Des casiers sont proposés sur le site d'Arras pour poser vos affaires.



03 Une trousse de premiers secours est accessible sur chaque site.



04 Un four à micro-ondes et un réfrigérateur sont à votre disposition.



05 Machines à café et fontaine à eau sur chaque site



06 Possibilité de prêt de vélo pour vous rendre à un stage ou un entretien



07 Parking à vélo sur Liévin et à voiture sur Liévin et Arras (public)



08 Des toilettes sont disponibles et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

# NOTES

DATE



# Mon PARCOURS

## A l'E2C j'apprends à ...

Descriptif rapide de ce que je vais apprendre tout au long de mon parcours.

## Les étapes de mon parcours

Organisation des différentes étapes de mon parcours de l'intégration au post parcours.

## Pense-bête parcours

Comment sa'rticule les étapes du parcours avec des temps forts.

## Référentiel de compétences et Outils numériques

10 domaines de compétences à découvrir et à développer tout au long de ton parcours.

# APPRENDRE EN FAISANT

## À L'E2C j'apprends à

Accompagnement proposé sur une durée de **9 mois**, du lundi au vendredi, de 9h à 12h15 et de 13h30 à 16h30 (parfois jusqu'à 17h30).

Je suis **acteur** de mon parcours




### Lever mes freins

Surmonter les obstacles personnels (logement, mobilité, confiance) pour avancer sereinement.

### Expérimenter

Tester des métiers en immersion et dans des contextes réels pour identifier ses atouts et ses aspirations.

### M'orienter

Définir son projet professionnel via des diagnostics, des visites d'entreprises et du coaching individualisé.

- OUTILS D'ORIENTATION
- COACHING INDIVIDUEL
- VISITES / IMMERSIONS

Hello Charly

### M'entourer

Bénéficier d'un réseau solide : équipe pédagogique, entreprises partenaires et pairs motivés.

**de 850 partenaires**



### M'engager

Participer à des projets citoyens, sportifs et collectifs pour gagner en autonomie.

### Trouver ma solution

Co-construire un plan d'insertion unique : emploi, formation qualifiante ou diplômante ou alternance.

**62%** Objectif sorties positives



### Bouger

Se mobiliser avec 35h/semaine : alternance stages/formation pour une dynamique active.

### Me spécialiser

graines de.

Choisir des parcours métiers (industrie, pâtissier, commerce, transports, logistique, bâtiment) adaptés à ses envies

# MON PARCOURS À L'E2C ARTOIS

## Un accompagnement étape par étape vers votre réussite !

**1**

**DURÉE : 6 semaines dont 1 semaine en stage**



### INTÉGRATION

Faire connaissance et poser les bases

**Aspects administratifs et sociaux :** étape administrative, entretien avec un référent, diagnostic social.

**Méthodologie et outils :** découverte du livret d'accueil, mise en place d'une méthodologie de travail, prise en main des outils numériques (Up'2C).

**Droits et devoirs :** apprentissage de vos droits et devoirs pour bien lancer votre parcours.

**OBJECTIF**

**Poser les bases d'un parcours réussi ensemble**

**2**

**DURÉE : 1,5 MOIS dont 3 semaines en stage**



### CYCLE 1

Construire sa stratégie et développer l'autonomie

**Planification :** définition d'une stratégie avec l'équipe, finalisation du plan de formation, engagement dans un mode d'apprentissage multimodal.

**Outils de recherche :** travail sur soi, affinage des outils de recherche d'emploi, organisation d'une stratégie de prospection.

**Action :** réalisation d'un premier stage, module de recherche d'emploi.

**Suivi :** faire vivre son carnet de bord, entretien de fin de cycle pour faire le point.

**OBJECTIF**

**"Je sais où je vais"**

**3**

**DURÉE : 1,5 MOIS dont 3 semaines en stage**



### CYCLE 2

Développer son projet socio-professionnel et prendre des décisions

**Remise à niveau :** évaluations en français, mathématiques et informatique pour situer votre niveau et bénéficier d'une remise à niveau sur mesure.

**Valorisation :** apprendre à mettre en valeur vos expériences vécues et continuer d'alimeter votre carnet de bord.

**Bilan :** nouvel entretien de cycle pour évaluer votre progression.

**OBJECTIF**

**"Je confirme mes choix, j'expérimente"**

**4**

**DURÉE : 1,5 MOIS dont 3 semaines en stage**



### CYCLE 3

Monter en compétences et les valoriser

**Compétences professionnelles :** construction et finalisation du portefeuille de compétences.

**Préparation au recrutement :** simulations d'entretien, maîtrise des droits et devoirs en entreprise.

**Validation :** dernier point lors d'un entretien de cycle.

**OBJECTIF**

**"Je monte en compétences"**

**5**

**Du 7e au 9e mois 2*3 semaines**

### PHASE DE SORTIE ET INSERTION

(Validation et Employabilité)

**VALIDATION**

**"Je cherche une opportunité"**

- Préparation de votre sortie
- Provoquer des opportunités
- Réalisation de stages longs

**EMPLOYABILITÉ**

**"Je trouve ma solution"**

- Objectif : assurer votre insertion et une solution durable.

**6**

**Du 9e au 24e mois**

### POST-PARCOURS

Stabiliser et maintenir le lien

**Stabilisation :** stabiliser votre solution et apprendre à rebondir si nécessaire.

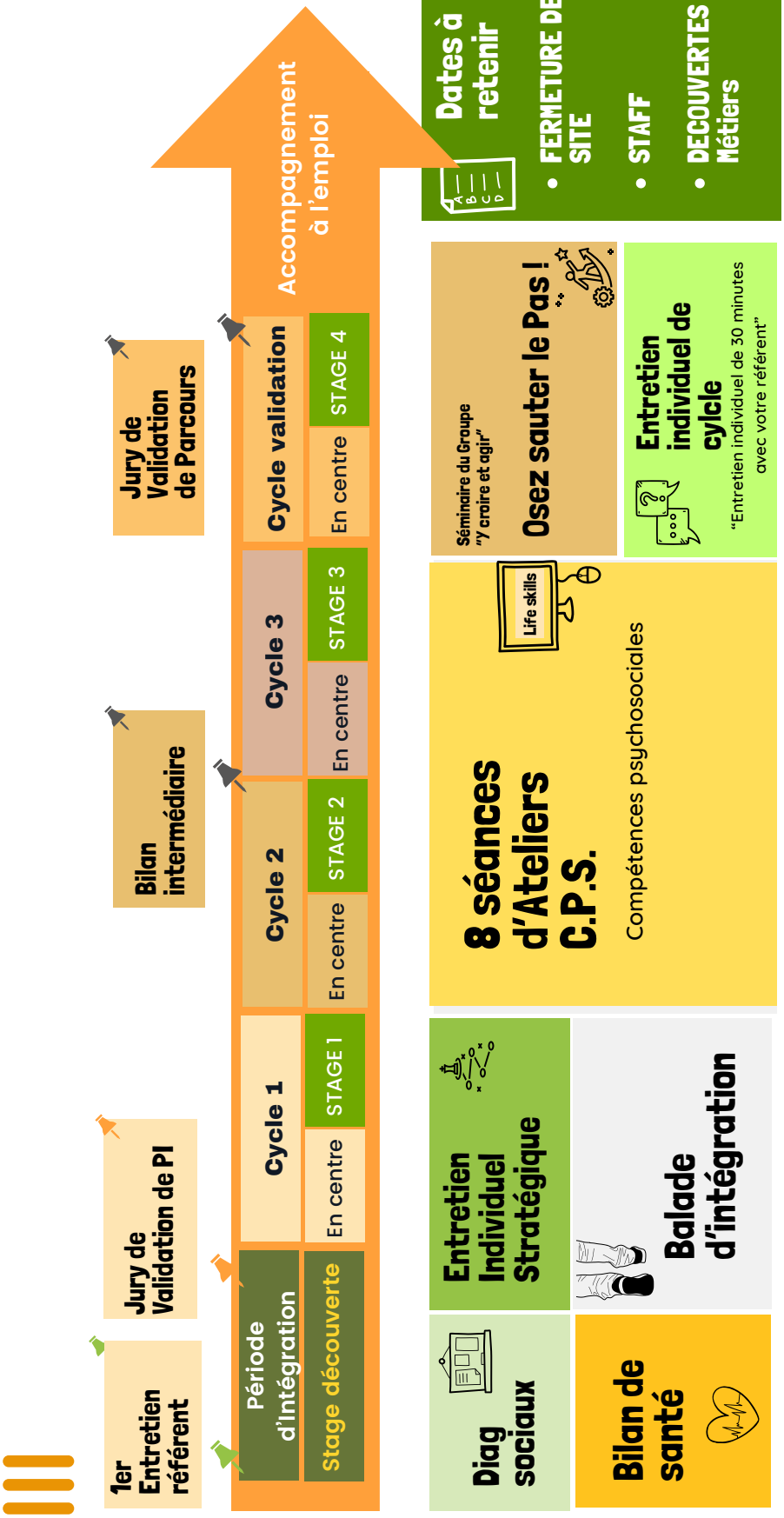
**Réseautage :** entretenir votre réseau et maintenir le lien avec l'E2C et les partenaires rencontrés.

**Contact :** il est essentiel de rester en contact avec l'école.

**RESTER EN CONTACT, C'EST RESTER SOUTENU !**

**À L'E2C DE L'ARTOIS, VOUS N'ÊTES PAS SEUL : UN PARCOURS, UN ACCOMPAGNEMENT, DES OPPORTUNITÉS !**

# PENSE-BÊTE PARCOURS




**Sortie :**
**délivrance de l'Attestation de Compétences Acquises**

**Référents de parcours**
2 référents par groupe

Chaque groupe a un(e)
**Parrain/Marraine :**
**du monde économique**

Chaque nouveau groupe disposera d'un pense-bête qui vous aidera à appréhender le rythme de votre parcours, entre les ateliers, les immersions et les rendez-vous individuels.

**Entrée :**
**proposition du plan individualisé de formation et signature du contrat d'accompagnement**

# RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

## LES 10 DOMAINES DE COMPÉTENCES

Des compétences clés pour apprendre, travailler
et s'épanouir tout au long de la vie

en détail

1 

**COMMUNIQUER**
(à l'oral et à l'écrit)

2 

**MOBILISER LES RÈGLES DE CALCUL ET LE RAISONNEMENT EN MATHÉMATIQUES**

3 

**UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE**

4 

**AGIR DANS LE CADRE D'UN COLLECTIF**
(équipe, groupe de stagiaires, association, groupe projet...)

5 

**PRÉPARER SON AVENIR PROFESSIONNEL**

6 

**APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE**

7 

**AGIR DANS SON ENVIRONNEMENT ET AU TRAVAIL**

8 

**S'OUVRIR À LA VIE CULTURELLE, SOCIALE ET CITOYENNE**

9 

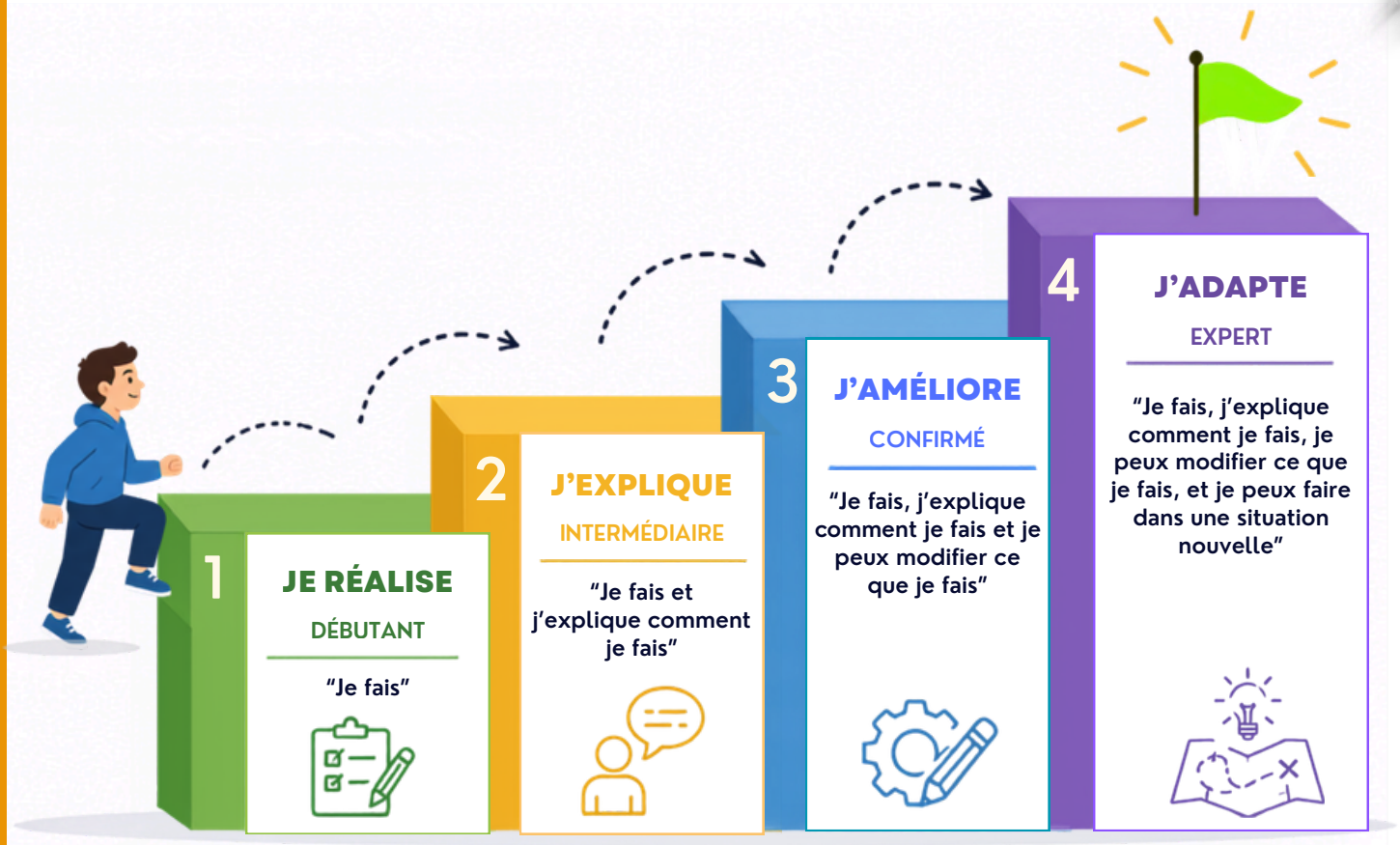
**COMMUNIQUER (À L'ORAL ET À L'ÉCRIT) EN LANGUE ÉTRANGÈRE (OPTIONNEL)**

10 

**COMPÉTENCES PSYCHOSOCIALES**

Ces 10 domaines de compétences sont complémentaires et essentiels pour votre réussite personnelle, professionnelle et citoyenne.

# NIVEAUX DE MAÎTRISE DES COMPÉTENCES




Chaque palier représente une étape de progression vers la maîtrise.

# MODALITÉS D'ÉVALUATION

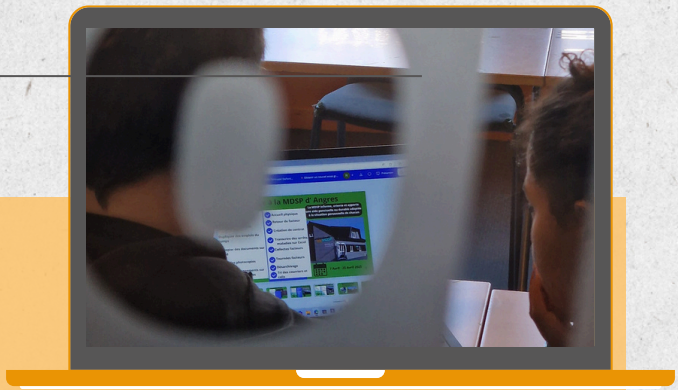
- Vos compétences sont validées tout au long de votre parcours.
- Aucune note scolaire, juste des positionnements.
- Suivi du Plan Individuel de Formation avec votre référent(e)

**et à la fin de votre parcours vous recevez :**

- Une Attestation de Compétences Acquises (A.C.A.)
- Une attestation de fin de formation



# LES OUTILS NUMÉRIQUES



## Up'2C - ton espace numérique

Up'2C est votre plateforme de suivi. Vous y retrouvez votre planning (Ref Up'2C), vos compétences validées et vos documents. Connexion avec vos identifiants fournis à l'entrée. Mot de passe oublié ? Demandez à votre formateur référent.

## Sowesign - l'émargement

Chaque demi-journée, vous signez votre présence via Sowesign sur votre téléphone ou la tablette du site. Signez dès votre arrivée le matin et l'après-midi. C'est obligatoire pour votre rémunération et pour le financement Région Hauts-de-France !

## HELLO CHARLY

Vous recevrez une adresse e-mail pour communiquer avec l'équipe. D'autres outils pourront vous être présentés au fil de votre parcours.

## Autres outils

Vous recevrez une adresse e-mail pour communiquer avec l'équipe. D'autres outils pourront vous être présentés au fil de votre parcours.



# le RÉGLEMENT

## Statut de stagiaire professionnel

Rappel sur le statut et les attentes du stagiaire et des formateurs

## Réglement intérieur

Présentation des règles essentielles à respecter en centre. Le détail du réglement intérieur E2C de l'Artois sont en annexe.

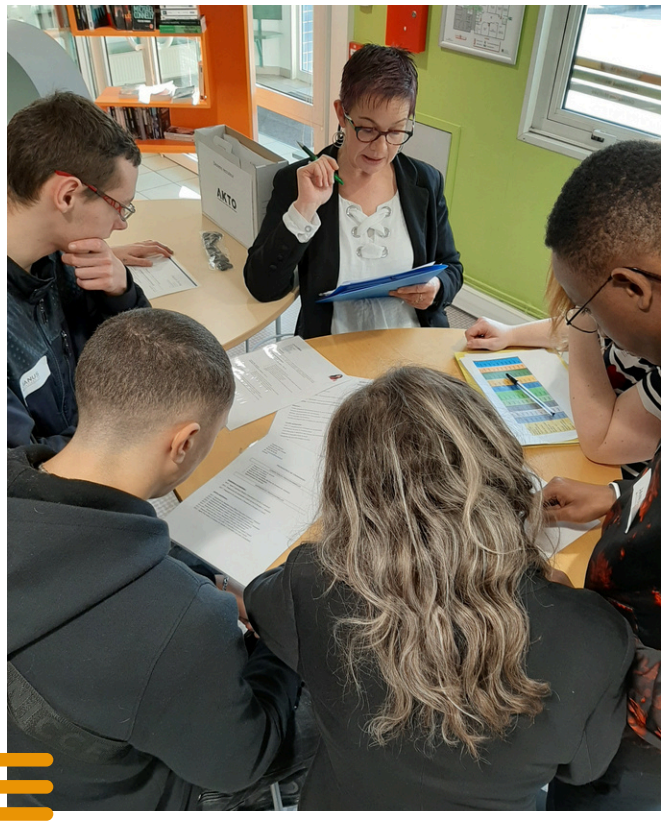
*cliquez ici :*

**Réglement intérieur en détail**




# TON STATUT DE STAGIAIRE

Vous êtes stagiaire de la formation professionnelle. Ce statut vous donne des droits et des obligations.





## Ce que l'on attend de vous

- Être présent(e) et ponctuel(le)
- Participer activement
- Respecter le cadre et les autres
- S'engager dans votre projet

## Ce que vous pouvez attendre de nous

- Un accompagnement personnalisé
- Une écoute bienveillante
- Un suivi régulier de votre parcours
- Des conseils pour votre projet pro.

# ATTENDUS

## Un parcours individualisé dans une dynamique collective

**Votre parcours est unique.** Il est construit avec vous, pas à pas, en fonction de vos besoins, vos envies et votre rythme. Vous rentrez dans une école entreprise avec des codes et des valeurs que nous vous expliquerons. Nous sommes là pour vous accompagner dans cette aventure, en veillant à ce que chaque étape soit enrichissante et formatrice. L'apprentissage se fait dans un environnement collaboratif où l'échange et le partage d'expériences sont valorisés.

Vous aurez la possibilité de vous développer à la fois sur le plan professionnel et personnel. Notre équipe est dédiée à vous offrir les ressources et le soutien nécessaires pour que vous puissiez atteindre vos objectifs. Nous croyons en votre potentiel et nous sommes convaincus que vous apporterez votre propre valeur ajoutée à notre communauté.

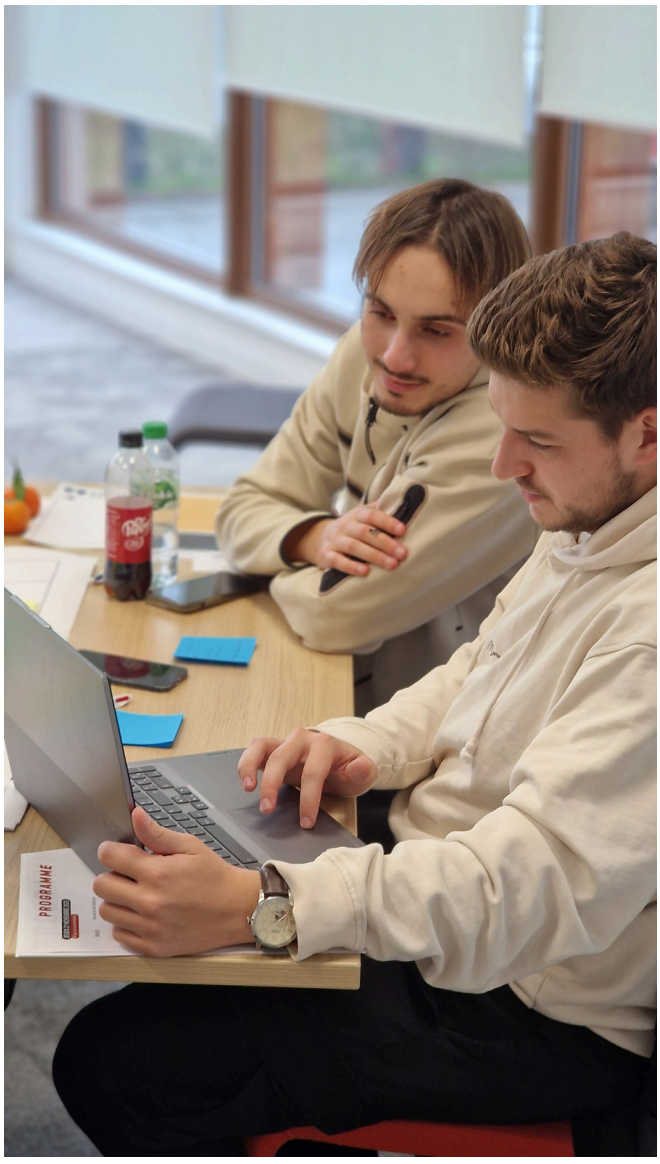




# RÉGLEMENT INTÉRIEUR

respect - comportement - sécurité - vie quotidienne dans la structure





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR - RÈGLES ESSENTIELLES À L'E2C DE L'ARTOIS

## Bienvenue

Le stagiaire intègre l'E2C Artois dans une démarche volontaire.
L'école l'accompagne dans la construction de son projet professionnel.
En contrepartie, le stagiaire s'engage à :

- être présent et ponctuel,
- participer à toutes les activités,
- respecter les règles et les personnes.

**Version complète ici :** détail

## Participation à la vie de la structure

Le stagiaire participe à la vie collective de l'établissement.
Chaque groupe élit un délégué et un suppléant, chargés de représenter les stagiaires et de faire le lien avec l'équipe pédagogique.
Des temps d'échanges sont organisés :

- chaque semaine : réunion de régulation,
- chaque mois : comité d'action collective (CAC).



## Respect et comportement

Le stagiaire s'engage à :

- respecter les autres stagiaires, les formateurs et l'ensemble du personnel,
- adopter un comportement professionnel,
- utiliser un langage correct et respectueux,
- porter une tenue adaptée aux activités.

Le respect est indispensable au bon fonctionnement de la formation.



## Obligations du stagiaire



### Participation

Le stagiaire s'engage à participer à :

- l'ensemble des cours,
- les activités sportives et culturelles,
- les stages et sorties pédagogiques.

Toutes ces activités font partie intégrante du parcours de formation.

### Horaires

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires suivants :

- 9h00 à 12h15
- 13h30 à 16h30

Ces horaires peuvent être adaptés en fonction des activités ou des périodes de stage.

### Rémunération

Le stagiaire est rémunéré en fonction de sa **présence effective**.
Toute absence ou tout retard peut entraîner une diminution de la rémunération.

### Absences et retards

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire s'engage à :

- prévenir immédiatement l'accueil,
- fournir un justificatif dans les délais requis.

Toute absence doit être justifiée.

Détail

## Interdictions du stagiaire

- d'adopter un comportement violent ou irrespectueux,
- de commettre un vol ou une tentative de vol,
- de refuser de participer aux activités de formation.

Dans l'établissement, il est également interdit :

- de fumer dans les locaux,
- d'introduire de l'alcool ou des produits illicites,
- de faire de la propagande politique, religieuse ou idéologique,
- de pratiquer une activité commerciale,
- d'utiliser le matériel de l'école à des fins personnelles,
- d'utiliser le téléphone en cours sans autorisation.



## Vie quotidienne à l'E2C

Le stagiaire s'engage à :

- maintenir la propreté des locaux,
- jeter ses déchets dans les poubelles prévues,
- respecter les espaces et le matériel mis à disposition.

Les repas doivent être pris dans les espaces dédiés.
Le stagiaire s'engage à laisser les lieux propres après utilisation.
Les déplacements doivent se faire de manière calme et dans les zones autorisées.

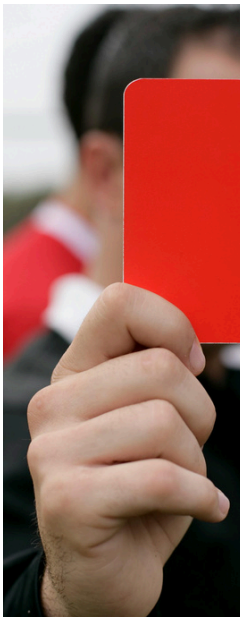
## Sécurité

Le stagiaire s'engage à respecter l'ensemble des consignes de sécurité.
En cas d'alerte, il doit :

- évacuer immédiatement les locaux,
- suivre les consignes du personnel encadrant.

Il est interdit de manipuler le matériel de sécurité sans autorisation.

## Sanctions du stagiaire



En cas de non-respect du règlement, différentes sanctions peuvent être appliquées :

1. rappel à la règle,
2. entretien et mise en place d'un contrat d'objectif,
3. mise à pied,
4. exclusion temporaire,
5. exclusion définitive.

Certains comportements graves peuvent entraîner une sanction immédiate.

## Données personnelles

Des données personnelles sont collectées lors de l'entrée en formation.
Elles servent au suivi administratif et pédagogique du parcours.
Ces données peuvent être transmises aux organismes financeurs et partenaires institutionnels (France travail, Région, etc.).

# A vous LA PAROLE

## VOTRE AVIS ★★★★★

Votre satisfaction est notre priorité ! Avez-vous apprécié votre expérience avec nous ? Avez-vous des suggestions d'amélioration ? **N'hésitez pas à nous faire part de votre avis.**



## Nos Financeurs

Région Hauts-de-France · Cofinancé par l'Union européenne · République Française · anct agence nationale de la cohésion des territoires · Pas-de-Calais Mon Département · CALL · Arras Communauté Urbaine · Agglo · Béthune-Bruay Artois Lys Romane

## Nos Mécènes

Groupe Bouttemy · Fondation Carrefour · LVMH · Nocibé la beauté libérée · Avec Comerso · Fondation Nexity · Fondation Crédit Mutuel · Fonds solidaire Valrhona · CRVO · Réseau E2C France

## Nos Donateurs Taxe d'apprentissage

SOLTéA

ACC Automotive Cells Co · Adecco · AdequA · l'aide à domicile ADHAP · Agelone · Alkern · alliance emploi · Amdenord · Arras fish · Atéliance · Au Bureau Pub & Brasserie · Auchan · axians · bébé 9 · BNP Paribas · Black-Star · Benalu · boulanger · Brico Dépôt · Caisse d'Epargne · Crédit Agricole · Campanile · Cap Intérim France · Carter-Cash · Cerfrance · chronodrive · Clariance · CRVO · Decathlon · Desmazières · dua.com · Décima Groupe · e-keep · Septentrionale · Groupe Bouttemy · f!unch · Foodiz Cuisine · Gedinor · Genedis L'énergie. La vie. · Interaction · HDF Emballages · Häagen-Dazs · Howdens · Identités Mutuelle Aujourd'hui et humains · Imprimerie Léonce Deprez · ingredia Dairy Experts · Insertim Travail Temporaire d'Insertion · Intermarché · iziMôme · Keolis · Kernal Invest · KFC · kliff par randstad. · Le Groupe La Poste · Le Distingo · Le Fournil des Crêpes · LHH Opportunity, delivered. · LIP Intérim & Recrutement · Logista Hometech · Maison Lampin · McCain · Mécanique Générale chaudronnerie Artois · menco · Midas · Mobivia Groupe · Norauto · netease faciliteur informatique · NRI Global · NS2 Nord Solutions Sécurité · Orthos · partnaire · PE · Plastienvase · Provetiq industrie Group · randstad · rotovia · altice · SFR · SNCF · Société de Distribution Noeuxoise · Sofrigam · Synergie · Grant Thornton · Gardien Transports · Sogea Caroni · Stef · Territoires Soixante-Deux · transdev · Guidez · 3AS Formations · UM Corporation · Veolia Eau · Verdi · Veta France · Villeam · Volfoni · workeez emploi · yzee services · Scapartois

## Nos donateurs - Hello Asso

SOUTENIR L'E2C ARTOIS



# UNE DEUXIÈME CHANCE DE RÉUSSIR

Génération motivée .

Région Hauts-de-France · Cofinancé par l'Union européenne · RÉPUBLIQUE FRANÇAISE · anct agence nationale de la cohésion des territoires · 62 Pas-de-Calais Mon Département · CALL Lens-Liévin · Arras Communauté Urbaine · AGGLO Hénin-Carvin · Béthune-Bruay Artois Lys Romane · Qualiopi processus certifié

## SUR LE CHEMIN DE VOTRE RÉUSSITE, IL Y A VOUS ET NOUS !

*Regardez vos activités sur les réseaux sociaux !*

**Nous rejoindre !**

Liévin : 2 rue Joseph Marie Jacquard - 62800 LIEVIN

03 59 99 08 40

Arras : 1 rue de la Symphorine - 62000 ARRAS

03 59 36 51 00

WWW.E2C-ARTOIS.FR



# Les ANNEXES

## ANNEXES

Veuillez consulter l'intégralité du règlement intérieur, ainsi que les documents administratifs à prendre connaissance et à signer.

# LES 10 DOMAINES DE COMPÉTENCES

Des compétences clés pour apprendre, travailler et s'épanouir tout au long de la vie

## 1 COMMUNIQUER (à l'oral et à l'écrit)



a. Traiter des informations orales ou écrites
b. Transmettre des informations à l'oral et à l'écrit
c. Échanger oralement avec autrui
d. Échanger par écrit avec autrui
e. Argumenter un point de vue personnel

## 2 MOBILISER LES RÈGLES DE CALCUL ET LE RAISONNEMENT EN MATHÉMATIQUES



a. Utiliser les nombres dans la vie quotidienne et professionnelle
b. Utiliser les outils mathématiques dans les situations de vie quotidienne et pro.
c. Utiliser les notions de grandeurs et de mesures dans les situations de la vie quotidienne et professionnelle
d. Se repérer dans l'espace et le temps

## 3 UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE



a. Se repérer dans l'univers numérique
b. Utiliser les fonctionnalités des outils numériques pour communiquer
c. Utiliser le numérique dans ses pratiques de la vie courante
d. Gérer son identité numérique
e. Adopter une ligne de conduite dans la société numérique

## 4 AGIR DANS LE CADRE D'UN COLLECTIF

(équipe, groupe de stagiaires, association, groupe projet...)



a. Identifier les règles du collectif
b. Adapter son comportement au cadre collectif
c. Apporter sa contribution au collectif

## 5 PRÉPARER SON AVENIR PROFESSIONNEL



a. Formuler des objectifs personnels et/ou professionnel
b. Mettre en œuvre ses objectifs en fonction de ses priorités
c. Adapter ses objectifs en fonction de ses opportunités et contraintes

## 6 APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE



a. Identifier ses acquis (connaissances, manières d'apprendre et de faire, habiletés...)
b. Entretenir ses acquis
c. Utiliser ses relations pour évoluer professionnellement et/ou socialement

## 7 AGIR DANS SON ENVIRONNEMENT ET AU TRAVAIL



a. Repérer les règles en vigueur dans son environnement
b. Agir en toute sécurité, pour soi-même et pour les autres
c. Appliquer les gestes de premier secours
d. Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

## 8 S'OUVRIR À LA VIE CULTURELLE, SOCIALE ET CITOYENNE



a. Pratiquer une activité physique ou sportive
b. Participer à des activités culturelles
c. Participer à la vie sociale et citoyenne

## 9 COMMUNIQUER (à l'oral et à l'écrit) EN LANGUE ÉTRANGÈRE (optionnel)




a. Traiter des informations orales ou écrites
b. Transmettre des informations à l'oral et à l'écrit
c. Échanger oralement avec autrui
d. Échanger par écrit avec autrui
e. Argumenter un point de vue personnel

## 10 COMPÉTENCES PSYCHOSOCIALES



a. Avoir conscience de soi
b. Être capable de la maîtrise de soi
c. Prendre des décisions constructives
d. Avoir conscience de ses émotions et de son stress
e. Réguler ses émotions
f. Gérer son stress
g. Communiquer de façon constructive
h. Développer des relations constructives
i. Résoudre des difficultés



Ces 10 domaines de compétences sont complémentaires et essentiels pour votre réussite personnelle, professionnelle et citoyenne.

# RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

en détail

### DOMAINE 1 : COMMUNIQUER (À L'ORAL ET À L'ÉCRIT)

1a. Traiter des informations orales ou écrites
1b. Transmettre des informations à l'oral et à l'écrit
1c. Échanger oralement avec autrui
1d. Échanger par écrit avec autrui
1e. Argumenter un point de vue personnel

### DOMAINE 2 : MOBILISER LES RÈGLES DE CALCUL ET LE RAISONNEMENT EN MATHÉMATIQUES

2a. Utiliser les noms dans la vie quotidienne et professionnelle
2b. Utiliser les outils mathématiques dans les situations de vie quotidienne et professionnelle
2c. Utiliser les notions de grandeurs et de mesures dans les situations de la vie quotidienne et professionnelle
2d. Se repérer dans l'espace et le temps

### DOMAINE 3 : UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE

3a. Se repérer dans l'univers numérique
3b. Utiliser les fonctionnalités des outils numériques pour communiquer
3c. Utiliser le numérique dans ses pratiques de la vie courante
3d. Gérer son identité numérique
3e. Adopter une ligne de conduite dans la société numérique

### DOMAINE 4 : AGIR DANS LE CADRE D'UN COLLECTIF (ÉQUIPE, GROUPE DE STAGLAIRES, ASSOCIDATION, GROUPE PROJET...)

4a. Identifier les règles du collectif
4b. Adapter son comportement au cadre collectif
4c. Apporter sa contribution au collectif

### DOMAINE 5 : PRÉPARER SON AVENIR PROFESSIONNEL

5a. Formuler des objectifs personnels et/ou professionnel
5b. Mettre en œuvre ses objectifs en fonction de ses priorités
5c. Adapter ses objectifs en fonction de ses opportunités et contraintes

### DOMAINE 6 : APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE

6a. Identifier ses acquis (connaissances, manières d'apprendre et de faire, habiletés...)
6b. Entretenir ses acquis
6c. Utiliser ses relations pour évoluer professionnellement et/ou socialement

### DOMAINE 7 : AGIR DANS SON ENVIRONNEMENT ET AU TRAVAIL

7a. Repérer les règles en vigueur dans son environnement
7b. Agir en toute sécurité, pour soi-même et pour les autres
7c. Appliquer les gestes de premier secours
7d. Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

### DOMAINE 8 : S'OUVRIR À LA VIE CULTURELLE, SOCIALE ET CITOYENNE

8a. Pratiquer une activité physique ou sportive
8b. Participer à des activités culturelles
8c. Participer à la vie sociale et citoyenne

### DOMAINE 9 : COMMUNIQUER (À L'ORAL ET À L'ÉCRIT) EN LANGUE ÉTRANGÈRE (OPTIONNEL)

9a. Traiter des informations orales ou écrites
9b. Transmettre des informations à l'oral et à l'écrit
9c. Échanger oralement avec autrui
9d. Échanger par écrit avec autrui
9e. Argumenter un point de vue personnel

### DOMAINE 10 : COMPETENCES PSYCHOSOCIALES

10a. Avoir Conscience de soi
10b. Être capable de la maîtrise de soi
10c. Prendre des décisions constructives
10d. Avoir conscience de ses émotions et de son stress
10e. Réguler ses émotions
10f. Gérer son stress
10g. Communiquer de façon constructive
10h. Développer des relations constructives
10i. Résoudre des difficultés

Ce référentiel de compétences t'aidera à développer tes capacités et à identifier tes forces. Il guide vers une meilleure compréhension de tes objectifs professionnels et personnels, te préparant à affronter les défis quotidiens et à contribuer positivement à la société.

# Règlement intérieur - E2C de l'Artois

1

## à quoi sert le réglement intérieur?

Le présent Règlement Intérieur a pour objet d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité de tous.

Il définit des règles de comportement au regard des droits et devoirs de chacun. Dans le texte ci-après :
- Le terme « stagiaire », « jeune » correspondent à toute personne ayant recours au service de l'E2C Artois.
- le terme « intervenant » désigne tout membre de l'équipe pédagogique, administrative, de direction, partenaires ou tout autre personne missionnée par L'E2C Artois dans le cadre de ses activités. Ces personnes doivent veiller à appliquer et faire appliquer ce règlement intérieur.

Le Règlement Intérieur n'est pas immuable. Il peut être modifié pour tenir compte de l'évolution des lois, des règlements, des réformes et des transformations de la Société. Il s'applique à tous et est appliqué par tous.

Des réunions d'information et de lecture du règlement intérieur auront lieu (y compris pour les derniers arrivants), le temps fort étant durant la première semaine d'entrée en formation. Pour chaque nouveau entrants, un travail d'explication approfondi sera mené par un membre de l'équipe pédagogique.

Article L 920-5-1 du Code du Travail : loi n° 90-579 du 4 juillet 1990
L'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire dans tous les organismes de formation quel que soit leur statut. Ce règlement peut être complété par des dispositions particulières précisées dans le descriptif de chacune des formations. Les exigences de la vie en commun et l'atteinte des objectifs impartis à chacun nécessitent de définir des modalités générales de fonctionnement pour garantir les meilleures conditions de travail, dans un respect mutuel et pour une efficacité accrue. Ce règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'E2C Artois. Il s'impose à tous et en tout endroit des centres de formation de l'E2C Artois (lieux de formation, lieux de détente, parkings, ...). Les stagiaires réalisant les immersions en entreprise ou autre, relèvent en plus de celui de leur structure d'accueil.

NB : Toute information relative à l'application de ce règlement intérieur sera diffusée aux parents ou représentant légal UNIQUEMENT si le stagiaire est mineur. Quand le stagiaire est majeur, c'est lui qui est
directement destinataire de ces informations.

## Règlement Intérieur

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

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'E2C Artois 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.

Le stagiaire s'engage donc à suivre les séquences de formation avec assiduité, à respecter le contrat d'engagement qu'il aura signé, communiquer en temps et en heures les informations au responsable légal (mineur) et à améliorer le fonctionnement de l'école en participant à la vie collective dans tous ses aspects.

Un des souhaits de l'E2C Artois est d'établir des relations de confiance et de respect mutuel entre le personnel de l'école et les stagiaires et les tuteurs légaux pour les mineurs. **Aussi, les stagiaires élisent, au sein de leur groupe, un délégué et un suppléant chargés de les représenter**. 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. Ils doivent assurer plusieurs fonctions :

**Des fonctions de représentation :**
Ils siègent au conseil des délégués et sont les représentants des intérêts collectifs de leur groupe. Ils font également valoir le point de vue des stagiaires et peuvent assurer la défense de ces derniers, notamment en siégeant aux conseils de discipline.

**Des fonctions de médiation :**
Ils assurent l'interface entre leur groupe et la direction pendant et en dehors des instances de régulation, ils sont donc appelés à être reçus en priorité par le représentant de la direction en cas de conflit. Des instances de concertation sont mises en place afin de favoriser le dialogue entre les stagiaires et le personnel.

Ces institutions sont :

**Réunion de régulation :**
Chaque semaine, réunion de régulation se déroule. Son but est de réunir, sous l'autorité d'un formateur, les stagiaires d'un groupe afin d'établir avec eux un bilan des aspects positifs et négatifs de la vie des stagiaires à l'école et en entreprise. La réunion de régulation est un moment de réflexion pour tenter de régler hors d'un cadre disciplinaire les conflits pouvant naître entre les stagiaires, les stagiaires et les formateurs, les stagiaires et les entreprises.

**Le Comité d'Action Collective :**
***Une fois par mois***, après la réunion de régulation, les délégués et suppléants de chaque groupe présent à l'Ecole sont réunis en session plénière nommée « comité d'action collective ». Au cours de cette réunion mensuelle, les délégués font le point sur toutes les questions pouvant se poser au sein de l'établissement. Cette réunion est animée par le coordonnateur d'animation. Les délégués membres du CAC se voient transférer des compétences de gestion en matière sociale et culturelle et participent ainsi à la vie de l'établissement. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la direction relativement à ces domaines.

## CHAPITRE I

## DISPOSITIONS EN MATIERE D'ENGAGEMENT ET DE DISCIPLINE

### ARTICLE 1 : Participation

Les stagiaires s'engagent à participer à toutes les activités pédagogiques, sportives (certificat de non contre-indication à la pratique sportive obligatoire pour tous) 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. L'usage du « vous » envers l'équipe pédagogique et tout autre partenaire de l'E2C est obligatoire.

### ARTICLE 2 : Règlement intérieur externe

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 formation, entreprises… 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 3 : Propagande

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.

### ARTICLE 4 : Effets personnels

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 5 : Usage personnel

Il est interdit aux stagiaires d'utiliser les matériels et moyens de l'école à des fins personnelles (téléphone, photocopieur, bon de transport…). Le téléphone portable personnel doit être éteint et ne peut être utilisé durant les séances proposées à l'école et entreprise, hormis celles prévues à cet effet (démarches professionnelles).

### ARTICLE 6 : Vol

Tout vol ou tentative de vol entraînera la comparution immédiate devant le conseil de discipline ou un renvoi définitif.

## CHAPITRE II

## DISPOSITIONS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

### ARTICLE 1 : Comportement

Il est demandé à chacun d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.
Chaque apprenant veillera à avoir un comportement conforme à la vie professionnelle et contribuera à la meilleure réputation de l'E2C Artois, notamment dans l'entreprise. En outre, le respect des consignes de sécurité est impératif.
Les stagiaires doivent se présenter à l'école avec une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la nature de l'activité prévue (exemple : pas de casquette, jean troué, pas de tenue provocante).
Chacun veillera à adopter un comportement et un langage professionnels et de toute évidence respectueux d'autrui.

### ARTICLE 2 : Tabac

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux, de même que les crachats dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

### ARTICLE 3 : Alcool et produits illicites

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées et des produits nocifs et prohibés dans les locaux et sur tout lieu extérieur où doivent se dérouler les activités, y compris dans les transports.

### ARTICLE 4 : Nourriture et boissons

Des distributeurs de boisson et de nourriture sont à votre disposition sur chacun des sites, dans les espaces prévus à cet effet. Nous vous demandons de garder les lieux propres et accueillants (ne pas laisser traîner de gobelets, emballages ou papiers : des poubelles sont prévues à cet effet). Afin de contribuer au respect de l'environnement, nous vous invitons à respecter le tri permis par les différentes poubelles. Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons en dehors des lieux ou locaux désignés à cet effet.
Sur les différents sites un espace restauration peut être mis à disposition. Les stagiaires ont la responsabilité de ranger et débarrasser les tables après avoir déjeuné.
En dehors des heures de la pause déjeuner, l'utilisation de ces espaces est soumise à l'autorisation de la direction.

### ARTICLE 5 : Propreté des lieux

A votre entrée dans l'école, les locaux (sanitaires, salles de formation, centre de ressources…) sont propres. Il vous est donc demandé de les remettre dans le même état à la fin de chaque séance (rangement, nettoyage). La propreté des locaux doit être préservée. Il est également interdit de jeter mégots, papiers, gobelets ou autres déchets ailleurs que dans les poubelles mises à disposition à cet effet.

**ARTICLE 6 : Matériel**

Les stagiaires doivent respecter les locaux et tout matériel mis à leur disposition, particulièrement lesdispositifs ou matériels de sécurité tels que, serrures, matériel de vidéo surveillance, extincteurs, portes coupe-feu, dispositifs de désenfumage, etc.…
Concernant le prêt de matériel informatique ou de mobilité douce (vélo, trottinette), le stagiaire s'engage par la convention de prêt à respecter les engagements relatifs aux conditions d'utilisation et de restitution du matériel.

**ARTICLE 7 : Appareil multimédia et téléphone**

L'utilisation et la manipulation des appareils nomades (téléphones portables, smartphones, tablettes, lecteurs MP3, MP4, montre et/ou objet connectés, …) est tolérée, en dehors des heures de cours, dans les bâtiments à condition d'observer des règles élémentaires de silence : les appareils ne devront générer aucun bruit et les communications devront être discrètes. En aucun cas, ils ne pourront être utilisés en cours sauf à la demande ou autorisation expresse de l'intervenant, même à titre de calculatrice ou d'horloge. Ces appareils doivent impérativement être éteints et rangés dans les sacs
L'utilisation d'un ordinateur portable personnel pendant les cours relève de la liberté pédagogique de l'intervenant, elle est laissée à sa libre appréciation.
L'E2C Artois décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets et appareils appartenant aux apprenants dans le cadre des cours (bâtiments, parkings et locaux sportifs). Ces appareils demeurent sous l'entière et unique responsabilité de leur propriétaire.

**ARTICLE 8 : Visiteur**

Il est interdit d'introduire ou de faciliter l'introduction d'une personne étrangère à l'école dans les locaux de l'école ou sur tout lieu d'une activité.
Cependant, tout stagiaire qui aurait la nécessité de faire pénétrer dans l'enceinte de l'école une personne étrangère à celle-ci, doit la présenter au personnel chargé de l'accueil qui, en accord avec la Direction, jugera de l'opportunité de la demande.

**ARTICLE 9 : Circulation**

Il est interdit de courir dans les couloirs de l'école, de même que circuler dans les étages du bâtiment ne faisant pas parti de l'école est interdit.

**ARTICLE 10 : Stationnement**

Le stationnement des véhicules automobiles et des deux roues des stagiaires ne peut être fait qu'à l'extérieur de l'enceinte de l'école, dans le respect des droits des voisins et du Code de la Route. L'entrée comme la sortie dans le parking de l'école doit se faire « au pas » pour les titulaires de deux-roues à moteur (scooter).

**ARTICLE 11 : Sécurité incendie :**

En cas d'incendie ou autre incident, les apprenants se conformeront aux instructions affichées dans les locaux et à celles données par les personnes responsables de l'évacuation des locaux. La liste des serre-files est affichée dans chacun des sites. Au signal sonore, évacuer immédiatement les bâtiments.

Les consignes et le plan d'évacuation sont affichés à l'entrée de chacune des salles ; les plans de localisation des extincteurs, des moyens de lutte contre l'incendie et des issues de secours figurent dans les dégagements. Il est formellement interdit d'encombrer, même partiellement, les voies et issues de secours. En fonction de la classification du bâtiment, des exercices d'évacuation sont pratiqués régulièrement.

## CHAPITRE III

## DISPOSITIONS EN MATIERE D'HORAIRES ET D'ASSIDUITE

### ARTICLE 1 : Horaires

L'accès des stagiaires dans l'enceinte de l'école se fait de 9h à 12h15 et de 13h30 à 16h45 du lundi au vendredi. En dehors de ces horaires, aucun stagiaire ne doit circuler dans l'école sauf autorisé par l'équipe pédagogique.
L'E2C Artois se réserve le droit de libérer plus tôt ou plus tard les stagiaires en fonction des contraintes et conditions pédagogiques.
En cas d'activité à l'extérieur des locaux de l'école, les horaires peuvent être sensiblement modifiés, les stagiaires sont prévenus de ces modifications lors de la remise de l'emploi du temps correspondant.

### ARTICLE 2 : Alternance

En cas d'activité dans les structures 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.

### ARTICLE 3 : Rémunération

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 son indemnisation mensuelle, quel que soit le lieu où cette activité se déroule.
ARTICLE 4 : Emargement
Chaque stagiaire doit signer au cours de chaque activité, la feuille de présence que lui présente le formateur ou la personne chargée d'encadrer l'activité. Il est formellement interdit de signer la feuille de présence pour un autre, ou de signer pour une autre période que celle de l'activité concernée. Toute fraude ou tentative de fraude sur les feuilles de présence peut entraîner l'exclusion de l'Ecole.

### ARTICLE 5 : Absence

Toute absence légitime prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence auprès du responsable pédagogique.

### ARTICLE 6 : Pause

Un temps de pause de 15 min est prévu dans votre organisation quotidienne le matin et l'après-midi.

### ARTICLE 7 : Retards

Tous retards ou absences doivent impérativement être signalés exclusivement auprès de l'accueil **(03 59 99 08 40)** et doivent être justifiés par écrit auprès de la coordination pédagogique :
■ soit à l'aide d'une justification écrite émise par la personne responsable de l'absence (services de police, CAF, France Travail, Hôpital, médecin, etc...).
■ soit par une attestation établie par le stagiaire pour expliquer et justifier ce manquement à la règle d'assiduité.

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 arrêts de travail correspondants.

**ARTICLE 8 : Indemnisation**

Le personnel de l'école n'est pas habilité à décider qu'une absence puisse être ou non indemnisée. Il lui appartient de 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 DIRECCTE. Selon ces règles, ne sont rémunérées que les absences justifiées par des documents officiels et concernant :

- Journée d'appel à la défense
- 2 jours pour décès du conjoint, d'un enfant
- 1 jour pour le décès du père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur.
- 4 jours pour le mariage du stagiaire
- 3 jours de paternité
- Convocation aux examens officiels (permis de conduire) avec justificatif de résultat

Toutes les autres absences ne sont pas rémunérées.

**NB :** En fonction de sa situation, le stagiaire est rémunéré soit par le Pôle Emploi soit par l'ASP. Le stagiaire est rémunéré **une fois le mois écoulé.** Les systèmes d'acompte n'existent depuis le 1er septembre 2010.

Prenons l'exemple suivant : « Le stagiaire démarre la formation le 10 novembre 2019, il percevra une rémunération entre le 20 et 25 du mois suivant (ici entre le 20 et 25 décembre 2019) pour la période du 10 au 30 novembre 2019 ».

## CHAPITRE IV

## INSTANCES CHARGEES DE FAIRE RESPECTER LE REGLEMENT

**ARTICLE 1**

Il est souhaitable que les dysfonctionnements de la vie collective soient réglés par les stagiaires eux-mêmes. Toutefois, un Conseil de discipline est chargé de faire respecter ce règlement. Ce conseil estconstitué de :

- Un membre de la Direction
- Deux représentants élus de stagiaires
- D'un représentant des formateurs
- Deux représentants des partenaires de l'E2C, dont l'un au moins est issu du monde des entreprises.
- D'un représentant du personnel administratif, logistique et de gestion
- Du référent (sans droit de vote).

**ANNEXE AU CHAPITRE IV**

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

**Participation aux activités de l'école**

**1-a/** Tout refus délibéré du stagiaire de participer aux activités prévues par l'école entraîne sa convocation en régulation individuelle. **Tout refus réitéré aura pour conséquence la convocation immédiate du stagiaire en entretien de régulation mené conjointement par la vie collective et le responsable pédagogique.**

**1-b/ L'organisation de réunions politiques, la diffusion et l'introduction à l'intérieur de l'école de tracts (à caractère politique, religieux ou idéologique), la vente ou la revente d'objets divers, entraînent la convocation immédiate du stagiaire devant le conseil de discipline.**

L'organisation de réunions syndicales est autorisée. Une demande d'attribution de salle doit être adressée au Directeur de l'établissement et déposée dans les 48 heures avant la date prévue pour latenue de la réunion.

**1-c/ Toute utilisation à des fins personnelles par les stagiaires des moyens et matériels de l'école entraîne, sauf régulation individuelle réussie avec le formateur référent, la convocation au conseil de discipline.**

**ARTICLE 2 Dispositions en matière d'hygiène et de sécurité**

**2-a/** Le fait pour un stagiaire de se présenter délibérément et systématiquement dans une tenue incorrecte et inadaptée aux activités proposées, peut, après deux tentatives de régulation individuelle demeurées infructueuses, entraîner la convocation au conseil discipline.

**2-b**/ La consommation ou l'introduction à l'intérieur des locaux ou sur tout autre lieu d'activité de l'école, de boissons alcoolisées ou de produits nocifs ou prohibés font immédiatement l'objet d'un entretien par un membre de la direction prononçant une mise à pied ne pouvant dépasser 15 jours, nécessaire à la préparation du conseil de discipline

**2-c**/ La dégradation des moyens et matériels de l'école, particulièrement les dispositifs de sécurité entraînent la saisine du conseil de discipline.

**2-d**/ Toute menace, violence, pression ou injure perpétrée à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre stagiaire entraîne automatiquement la saisine du conseil de discipline qui prononcera l'exclusion.

**ARTICLE 3 Horaires et assiduité**

**3-a**/ Les stagiaires sont tenus de se présenter à l'heure aux cours, les formateurs et les membres de la vie collective veillent à ce que les stagiaires se conforment à cette disposition. Des retards ou absences fréquemment constatés pourront faire l'objet d'une régulation avec la vie collective qui, si elle demeure infructueuse, donnera lieu à une régulation conjointe de la vie collective et du responsable pédagogique. Lors de la seconde régulation il est fait signer un contrat d'objectif au stagiaire dont le non-respect peut autoriser l'exclusion du stagiaire sans conseil de discipline.

**ARTICLE 4 Echelle des sanctions**

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

**4-a**/ La régulation individuelle

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

**4-b**/La régulation Responsable Pédagogique

Une régulation avec le responsable pédagogique peut se faire en présence du formateur référent ou coordonnateur d'animation. Le stagiaire doit signer un contrat d'objectif (copie envoyée au conseiller mission locale) dont le non-respect peut provoquer l'exclusion définitive sans convocation devant le conseil de discipline.

**4-c**/ Le non-respect du contrat d'objectif
Tout manquement au respect du contrat d'objectif fera l'objet d'une mise à pied n'excédant pas 21 jours et/ou un renvoi définitif du dispositif sans la nécessité de mettre en place un conseil de discipline.

**4-d**/ 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 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 d[u] conseil, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'établissement). 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 décroissant de gravité :
■ L'exclusion définitive du stagiaire

■ L'exclusion temporaire.

**CHAPITRE V**

**ARTICLE 1 : - Collecte des données**

Afin de remplir ses obligations réglementaires, l'école doit collecter des données personnelles au stagiaire, demandées à l'entrée en formation. Toute modification doit être portée sans délai à la connaissance d'un référent ou du responsable de site.

**ARTICLE 2 : -Accessibilité des données collectées**

Les données collectées sont enregistrées dans un système d'information interne à l'E2c, hébergé sur un site extérieur (nom et coordonnées disponibles sur demande). Elles sont accessibles

- Au stagiaire qui se voit attribué un code d'accès personnel dans la première semaine de sa formation.
- Aux membres de l'équipe, à des fins administratives, ou d'accompagnement.

**ARTICLE 3 : - Transmission des données collectées**

Les données collectées sont

- Utilisées à des fines statistiques pour rendre compte des résultats obtenus et fournir les éléments nécessaires au suivi des objectifs, et à l'analyse des différentes institutions qui financent l'école.
- Transmises à l'organisme chargé de l'enregistrement de la formation et de la validation de celle-ci (Par exemple le Pôle Emploi, l'organisme mandaté par la région Haut de France, ou le FSE).

Elles font l'objet d'une <<remontée automatique>> tous les trimestres, de façon anonyme via la plateforme pilot'E2c, coordonnée par le réseau national des écoles de la deuxième chance, afin de répondre aux demandes réglementaires de suivi d'activité.