

Établissement Public National
Antoine Koenigswarter



**RÈGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT**

E.S.R.P. RENNES

11 RUE ÉDOUARD VAILLANT CS 21153
35011 RENNES

CHAPITRE 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1. DÉFINITION

Le présent règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'Établissement et Service de Réadaptation Professionnelle (E.S.R.P.) EPNAK-RENNES et des stagiaires.

Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles.

Ce règlement de fonctionnement précise :

- Les modalités concrètes d'exercice des droits des stagiaires ;
- Les droits liés au statut du stagiaire y compris les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- Le fonctionnement et les règles de vie collective notamment l'organisation et l'affectation des locaux à usage collectif ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
- Les conditions d'utilisation des espaces privatifs ;
- Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

ARTICLE 2. INFORMATION ET OPPOSABILITÉ

Le présent règlement est remis à :

- Tout stagiaire accueilli ainsi qu'aux parents ou représentants légaux présents au moment de l'admission à l'E.S.R.P., en annexe du livret d'accueil.
- À chaque personne qui exerce une activité au sein de l'E.S.R.P. soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral ou qui y intervient à titre bénévole.

Une synthèse du présent règlement de fonctionnement est commentée aux stagiaires le jour de leur admission. Il s'applique à l'ensemble des locaux (privatifs et collectifs) de l'E.S.R.P.

Le contrat de séjour qui sera signé par le stagiaire, le stagiaire mineur, les parents ou le responsable légal et l'institution complètera ce règlement en précisant les termes de l'accompagnement et les objectifs fixés.

ARTICLE 3. DURÉE

Il a une durée de validité maximale de 5 ans.

ARTICLE 4. MODIFICATIONS

Ce règlement de fonctionnement sera révisé tous les 5 ans dans la même périodicité que celle du projet d'établissement et en tout état de cause dès que cela est rendu nécessaire notamment en vue de l'adapter aux évolutions réglementaires. (En absence de révision, le règlement de fonctionnement dans sa dernière version demeure opposable).

Le présent règlement de fonctionnement peut être complété le cas échéant par de nouvelles procédures ou notes de service qui en précisent les modalités d'application. Celles-ci s'appliqueront de plein droit après avis du Conseil des Le stagiaires de l'E.S.R.P.

CHAPITRE 2. GARANTIE DES DROITS DU STAGIAIRE

L'ESRP garantit à tout stagiaire accueilli en son sein ses droits et libertés individuels tels que rappelés à l'Annexe 1, selon les modalités d'exercice ci-après précisées.

ARTICLE 5. DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DROIT À L'INTIMITÉ

Lorsque le stagiaire est hébergé (en internat ou en prestation externalisée) par l'E.S.R.P. celui-ci lui garantit son droit à la vie privée et à l'intimité.

Toutefois, le stagiaire s'engage à laisser pénétrer dans les locaux privés mis à sa disposition le représentant de l'établissement ou du prestataire bailleur en cas d'urgence (raisons de santé ou de sécurité). Il s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par l'établissement ou le propriétaire du logement. Il sera prévenu une journée minimum à l'avance, de la nécessité de permettre l'accès à l'espace privé pour les travaux. En cas d'absence de la personne et dans les situations d'urgence (ex. : fuite d'eau, court-circuit...), seul le personnel technique ou l'entreprise réalisant les travaux peut pénétrer dans les lieux sans délai.

ARTICLE 6. DROIT À LA DIGNITÉ

Il est demandé à chaque personne accueillie, salarié ou bénévole un comportement respectueux et civil à l'égard des autres. L'établissement s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire départemental. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

ARTICLE 7. LE DOSSIER DU STAGIAIRE

7.1. La confidentialité des informations relatives aux stagiaires

Le dossier du stagiaire est un outil constitué d'informations recueillies lors de la préadmission et l'admission et alimenté tout au long de l'accompagnement et clos à la fin de son stage. L'E.S.R.P. garantit la confidentialité de toutes les informations qu'il recueille auprès du stagiaire dans le cadre des lois existantes (secret professionnel, secret médical, partage d'informations).

L'ensemble du personnel est soumis à un devoir de réserve, à une obligation de discrétion, et certaines personnes sont tenues au secret professionnel (les assistants des services sociaux, infirmières, médecin du travail, psychologues ...).

Chaque stagiaire est informé par écrit dès son admission des conditions et modalités de traitement de ses données à caractère personnel, dans le respect de la Loi Informatique et Libertés et du RGPD

7.2. Le partage d'informations

L'E.S.R.P. informe le stagiaire, le stagiaire mineur ainsi que ses parents ou son représentant légal que les professionnels de l'établissement participant directement à sa prise en charge ou aux actions nécessaires à la coordination de son accompagnement peuvent partager certaines informations relatives à sa situation personnelle, par tout canal de communication sécurisé, afin de fluidifier son parcours et de lui offrir un accompagnement adapté, dans la limite des nécessités liées à sa prise en charge dans le strict respect de la loi.

L'E.S.R.P. garantit au stagiaire, au stagiaire mineur ainsi qu'à ses parents ou son représentant légal que l'échange ou le partage de données de santé le concernant s'appuiera sur un système d'information conforme aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite loi Informatique et Libertés, ainsi qu'aux dispositions du code de la santé publique, en cas d'utilisation de moyens électroniques.

Le stagiaire, le stagiaire mineur ainsi que ses parents ou son représentant légal est informé qu'il peut exercer un droit d'opposition à ce partage d'information à tout moment. Dans cette hypothèse, l'E.S.R.P. lui indiquera les conséquences de cette opposition sur la poursuite de son accompagnement, qui pourra être interrompu, en lien avec la CDAPH, si elles ont pour effet d'empêcher la coordination de ses actions.

7.3. Le droit d'accès au dossier du stagiaire

Les stagiaires, les stagiaires mineurs ainsi que ses parents ou ses représentants légaux disposent d'un droit d'accès à toute information ou document relatif à leur prise en charge, dans les conditions et selon les modalités suivantes :

- Le stagiaire formule sa demande par écrit et précise les éléments auxquels il souhaite accéder à l'attention de la gestionnaire des stagiaires ;
- Le dossier peut être consulté sur place gratuitement. Des copies peuvent être obtenues ou adressées. La personne est systématiquement accompagnée par la cheffe de service du Pôle Médico Psycho Social et Insertion Sociale et Professionnelle (M.P.S. et I.S.P.) de l'établissement afin de restituer les éléments fournis et d'en expliquer le contenu ;
- Le service dispose d'un délai d'un mois à compter de la demande d'accès au dossier pour y satisfaire ; pour le dossier médical, le service dispose d'un délai de 8 jours.

Aucun document ne pourra être accessible à des personnes extérieures (famille, employeur sauf accord de la personne ou réquisition judiciaire).

A la fin de sa prise en charge, le stagiaire peut récupérer l'intégralité de son dossier, contre récépissé.

ARTICLE 8. DROIT D'EXPRESSION ET PARTICIPATION DES LE STAGIAIRES

L'E.S.R.P. a institué un Conseil de la vie sociale afin d'associer les stagiaires au fonctionnement de la structure. Il se réunit au moins trois fois par an, selon les modalités précisées dans son règlement remis à l'admission de le stagiaire.

Des fiches « Votre avis nous interesse » (V.A.N.I.) permettant de formuler des réclamations ou des suggestions d'amélioration au sein de l'établissement sont mis à disposition des stagiaires dans le hall l'accueil. La Direction s'engage à y répondre dans les plus brefs délais.

ARTICLE 9. DROIT À UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ

9.1. Le contrat de séjour ou Document individuel de prise en charge

Un contrat de séjour est établi lors de l'admission du stagiaire à l'E.S.R.P.. Il est remis au stagiaire, au stagiaire mineur ainsi que ses parents ou son représentant légal au plus tard dans les 15 jours qui suivent son admission et signé dans le mois qui suit son admission. Des avenants pourront venir préciser les objectifs de ce contrat notamment à l'issue des entretiens de guidance (points d'étape dans l'élaboration du projet professionnel) réalisés entre le stagiaire et l'équipe pluridisciplinaire. Dans le cas d'un refus de signature de ce contrat par le stagiaire, la Directrice de Pôle établit un Document Individuel de Prise en Charge (D.I.P.C.) dans lequel sera repris l'ensemble des engagements précisés dans le contrat de séjour. L'établissement et le stagiaire, le stagiaire mineur ainsi que ses parents ou son représentant légal s'engagent, pour un bon fonctionnement, à respecter les règles et engagements qui y sont décrits.

9.2. Les prestations dispensées par l'ESRP et les modalités de mise en œuvre

L'E.S.R.P. propose au stagiaire des prestations dont l'objectif est de contribuer à son orientation professionnelle via un accompagnement médico-psycho-social et professionnel. Elles sont définies dans le contrat de séjour ou D.I.P.C..

L'E.S.R.P. garantit au stagiaire une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé, en s'appuyant sur :

- Une équipe pluridisciplinaire associant de multiples compétences ;
- Des entretiens individuels favorisant les échanges ;
- Des outils formalisant cette démarche (contrat de séjour...)

Pour ce faire, la participation directe ou avec l'aide de ses parents ou de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre de l'accompagnement du stagiaire mineur est impérativement recherchée par l'E.S.R.P.. Le stagiaire accueilli est donc acteur de son projet, qui peut faire l'objet d'autant d'avenants au contrat de séjour que le nécessitent les évolutions de la personne durant le parcours.

Lorsque l'autorité parentale est exercée par deux personnes ne vivant pas ensemble, les divers documents sont adressés aux deux parents. La présence commune des parents et du stagiaire mineur est évaluée pour chaque situation. En cas d'absence de réponse ou de signature d'un des deux parents ou du représentant légal, le dispositif s'appuiera sur la décision et la signature du parent ou du représentant légal qui s'est manifesté. Tout jeune ayant atteint l'âge de la majorité devient le signataire ou le cosignataire des documents le concernant, sauf disposition judiciaire contraire.

9.3. Participation des familles des stagiaires mineurs

Conformément à la loi, l'E.S.R.P. a mis en place un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'unité.

- La signature d'un contrat séjour ;
- Participation à la définition du projet personnalisé de la personne accueillie ;
- Consultation préalable en cas de nécessité de réorientation de la personne accueillie ;
- Participation à la représentation des le stagiaires ;
- Communication du projet d'établissement ;
- Organisation de journées d'information ;
- Organisation de réunions avec le personnel du service.

ARTICLE 10. LIBERTÉ DE CONSCIENCE, DE CROYANCE ET DE CULTE

L'E.S.R.P. dépendant d'un établissement public national, et assurant une mission de service public, applique la Charte de Laïcité dans les services publics, opposable à l'ensemble des stagiaires. Il leur garantit ainsi leur liberté de manifester leur croyance et de pratiquer leur culte librement, dans le respect de ladite Charte.

Cette liberté est encadrée par la nécessité d'assurer la qualité d'accompagnement, la sécurité et la tranquillité des autres stagiaires et le fonctionnement régulier du service. Par conséquent, afin de ne pas troubler le fonctionnement normal des services de l'E.S.R.P., toute pratique religieuse ostentatoire dans ses espaces collectifs est interdite.

Les stagiaires se doivent également de respecter la liberté de conscience, de croyance et de cultes des autres stagiaires. Tout propos ou comportement portant atteinte à cette liberté pourra être sanctionné selon les modalités prévues au chapitre 7 ou faire l'objet de poursuites judiciaires.

ARTICLE 11. STATUT DU STAGIAIRE – REMUNÉRATION

Les stagiaires accueilli(e)s à l'E.S.R.P. ont un statut de « Stagiaire de la formation professionnelle », tel que défini dans le Code du Travail avec les droits et devoirs qui en découlent. A ce titre, ils perçoivent une rémunération versée par la Région ou son prestataire.

Il est ainsi rappelé que l'E.S.R.P. n'est pas responsable du versement des rémunérations. Il assure seulement pour le compte de la Région ou de son prestataire la centralisation et le transfert des dossiers de rémunération pour instruction et paiement.

Les stagiaires sont ainsi seuls responsables de la constitution du dossier de rémunération et ne sauraient engager la responsabilité de l'E.S.R.P. en cas de dossier incomplet.

Les stagiaires n'ont pas le statut de salariés de l'E.S.R.P.. Ils sont obligatoirement affiliés à un régime de protection sociale.

Pour les risques Maladie, Maternité, Vieillesse, Invalidité, les stagiaires restent affiliés au régime dont ils dépendaient avant leur entrée dans l'établissement. Ceux ne relevant d'aucun régime sont affiliés au régime général de Sécurité Sociale. Les cotisations de protection sociale sont à la charge de la Région.

Pour le risque Accident du Travail, les stagiaires relèvent, durant leur parcours, du régime général de la Sécurité Sociale. Le salaire servant de base de calcul aux indemnités versées par l'organisme de sécurité sociale est déterminé conformément aux dispositions de l'article R.412-11 du code de la sécurité sociale.

ARTICLE 12. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité et de ponctualité en respectant strictement :

- Les horaires de la formation ;
- Le calendrier, le planning de formation, les échéances ;
- Les horaires de l'entreprise d'accueil et les emplois du temps fixés par convention spécifique (Périodes d'immersions en entreprise).

L'obligation d'assiduité est une condition impérative pour le versement de la rémunération qui n'est versée par la Région que pour une présence effective dans l'établissement. En application de l'article R.6341-45 du code du travail, les rémunérations versées aux stagiaires et, le cas échéant, les sommes payées au titre des cotisations de sécurité sociale afférentes à ces rémunérations, font l'objet de retenues proportionnelles à la durée des absences non justifiées aux séances de formation.

Néanmoins certaines absences sont autorisées et ne s'imputent pas sur le montant de la rémunération. Elles sont soumises à une autorisation écrite délivrée par l'administration. Les cas pour lesquels des autorisations de sorties peuvent être accordées sont les suivants :

- Stagiaires malades et regagnant son domicile ;
- Convocation impérative d'une administration ;
- Visite médicale sur rendez-vous chez un médecin spécialiste ;
- Soins médicaux réguliers, sous réserve d'accord préalable de l'administration.

Toute absence doit être signalée d'abord par téléphone au début de l'absence, puis faire l'objet d'une justification dont l'administration appréciera le bien-fondé. Un certificat sera exigé pour toute absence d'ordre médical. Toute absence injustifiée au-delà de 48 heures pourra entraîner une sanction.

Lors des retards, un justificatif devra être demandé au secrétariat. Tout quart d'heure d'absence non justifié implique la perte de l'heure suivante. Si un abus est constaté, le stagiaire perd sa demi-journée. Les absences cumulées sont retenues sur salaire.

ARTICLE 13. ABSENCES AUTORISÉES POUR MOTIFS LÉGAUX

La rémunération est intégralement versée sans retenue, lorsque le stagiaire s'absente pour motifs légalement autorisés, sur présentation des justificatifs correspondants :

- Journée défense et citoyenneté : 1 jour ;
- Mariage ou PACS : 4 jours ouvrés ;
- Mariage d'un enfant : 1 jour ouvré ;
- Décès d'un enfant : 2 jours ouvrés ;
- Décès des conjoints : 2 jours ouvrés ;
- Décès de père, mère, beau-père, belle-mère, frère ou sœur : 1 jour ouvré ;
- Maternité : 126 jours ;
- Paternité : 25 jours ouvrés ;
- Paternités multiples : 32 jours ouvrés ;
- Congés de naissances ou d'adoption : 3 jours ouvrés.

ARTICLE 14. ABSENCES POUR MALADIE, MATERNITÉ, PATERNITÉ

En cas d'absence pour maladie, maternité, paternité, le versement de la rémunération par la Région est interrompu pendant la durée de l'absence.

Une indemnité journalière est alors versée au stagiaire par l'organisme de sécurité sociale dont il dépend, sous réserve d'un délai de carence trois jours.

Sous réserve de la production de justificatif, la Région verse au stagiaire une indemnité journalière complémentaire permettant le maintien de la rémunération journalière à hauteur de :

- 50% pour les absences pour maladie, pour une durée maximale de 90 jours et dans la limite des 3 mois suivant la formation, après application d'un délai de carence de 3 jours ;
- 90% pour les congés maternité/adoption, pour une durée maximale de 90 jours et dans la limite des 3 mois suivant la formation ;

- 90% pour les congés paternité, pour une durée maximale 11 jours calendaires pour une naissance unique et de 18 jours calendaires consécutifs pour une naissance multiple.

En cas d'absence pour maladie, le stagiaire doit en informer dès que possible l'E.S.R.P. et lui transmettre, dans les 48 heures, son arrêt de travail.

Si l'arrêt de travail couvre une période en entreprise, le stagiaire doit prévenir dès que possible l'entreprise d'accueil de la durée de son absence.

ARTICLE 15. ACCIDENT DU TRAVAIL

En cas d'accident du travail durant la période de formation au sein de l'E.S.R.P. , le stagiaire doit obligatoirement prévenir l'E.S.R.P. dans les 48 heures afin de lui permettre d'engager les formalités de déclaration auprès de la Caisse primaire d'Assurance Maladie.

Dans le cas d'un accident du travail entraînant un arrêt de travail, le stagiaire doit transmettre :

- L'avis d'arrêt de travail à l'E.S.R.P. (volet 3) ;
- L'avis d'arrêt de travail (volets 1 et 2) et le certificat médical initial à la Caisse d'Assurance Maladie.

La journée de travail au cours de laquelle l'accident s'est produit est à la charge de la Région.

Les indemnités journalières sont versées à partir du premier jour qui suit l'arrêt de travail consécutif à l'accident par l'organisme de sécurité sociale, selon les modalités prévues par le code de la sécurité sociale.

ARTICLE 16. ABANDON DU STAGIAIRE

En application du dernier alinéa de l'article L.241-6 du code de l'action sociale et des familles, lorsque l'évolution de son état ou de sa situation le justifie, le stagiaire peut demander la révision de la décision d'orientation au sein de l'E.S.R.P. prise par la CDAPH.

L'E.S.R.P. ne peut s'opposer à la décision d'un stagiaire d'interrompre sa formation. Ce dernier devra notifier par écrit les raisons et la date de son départ de l'E.S.R.P. à la CDAPH ainsi qu'au centre.

Dans tous les cas, l'E.S.R.P. avertira la CDAPH de toute suspension ou abandon du stage de sa formation.

En application de l'article R.6341-47 du code du travail, lorsque le stagiaire abandonne sans motif légitime la formation ou fait l'objet d'un renvoi pour faute lourde, les rémunérations perçues par les stagiaires ainsi que, le cas échéant, les sommes versées au titre des cotisations de sécurité sociale afférentes à ces rémunérations sont reversées en totalité à la région par le stagiaire. La Région est en charge du recouvrement.

ARTICLE 17. INTERRUPTION DE LA FORMATION À L'INITIATIVE DE L'ESRP

En application du dernier alinéa de l'article L.241-6 du code de l'action sociale et des familles, lorsque l'évolution de l'état ou de la situation du stagiaire le justifie, l'E.S.R.P. peut demander la révision de la décision d'orientation prise par la CDAPH, notamment pour les motifs suivants :

- Retour à l'emploi ;
- Décision dans le cadre de l'accompagnement individualisé ;
- Réorientation ;
- Inaptitude médicale à suivre un parcours de pré orientation dans l'établissement ;
- Non présentation des justificatifs de nationalité et/ou carte de séjour pour les étrangers ;
- Conséquences d'une décision de justice,
- Sanctions disciplinaires dans les conditions prévues au chapitre 8.

Toute décision d'interruption à l'initiative de l'E.S.R.P., doit être motivée et faire l'objet d'un entretien préalable afin d'exposer les motifs au stagiaire et de rechercher son adhésion à la décision.

Dans la mesure du possible, des propositions d'accompagnement en interne ou à l'extérieur devront être faites au stagiaire par l'E.S.R.P. afin de permettre la continuité de son accompagnement.

La Directrice de Pôle EPNAK Bretagne doit ensuite saisir la CDAPH, aux fins de réorientation.

ARTICLE 18. MESURES CONSERVATOIRES – MESURES D'URGENCE

Lorsque la direction de l'E.S.R.P. considère que le comportement de la Personne met gravement en danger sa santé ou sa sécurité, la santé ou la sécurité des autres stagiaires ou de tous professionnels participant à son accompagnement (y compris hors les murs) ou porte gravement atteinte aux biens de l'E.S.R.P. ou de tous lieux utiles pour la mise en œuvre de son projet personnalisé, celle-ci peut prendre une mesure conservatoire, qui suspend l'ensemble des prestations en cours, jusqu'à la décision de la CDAPH qui est immédiatement saisie de cette mesure par la direction. La personne est informée de cette saisine.

L'intéressé, dont l'accompagnement est suspendu, peut faire valoir ses droits devant la CDAPH en se faisant assister par une personne qualifiée dont la liste est annexée au livret d'accueil et affichée dans le hall de l'E.S.R.P..

Lorsque la fin de l'accompagnement de la personne est confirmée par la CDAPH, le directeur de l'ESRP saisit la MDPH pour la mise en œuvre de mesures destinées à éviter toute rupture de parcours pour cette personne.

ARTICLE 19. RÈGLES DE DÉPART DU STAGIAIRE

Quel que soit le motif de départ du stagiaire de l'E.S.R.P. (fin de parcours ou interruption anticipée de parcours), le stagiaire respectera avant de quitter l'établissement toutes ses obligations. Il devra notamment s'acquitter de toutes les sommes dues à quelque titre que ce soit à l'établissement et restituer tout le matériel qui lui aura été mis à disposition. Il devra en outre restituer son hébergement s'il est hébergé par l'E.S.R.P..

CHAPITRE 4. FONCTIONNEMENT ET REGLES DE VIE

ARTICLE 20. HORAIRES ET ACCÈS A L'ÉTABLISSEMENT

Les stagiaires doivent respecter les horaires de travail suivants :

- Lundi à jeudi : 8h30 à 17h00
- Vendredi : 8h30 à 12h30

Les stagiaires ont accès aux espaces de travail (salles de cours) et de détente ainsi qu'à la salle de repos.

Les autres espaces strictement réservés aux professionnels peuvent être accessibles aux stagiaires uniquement sur autorisation préalable de la direction.

ARTICLE 21. RESTAURATION

Les stagiaires ont accès aux restaurants universitaires de RENNES dans le cadre d'une convention de restauration signée entre l'EPNAK de RENNES et le Centre Régional des Œuvres Universitaires :

- RU « Le Métronome », avenue Bataille Flandres Dunkerque
- RU « Le Ménélik », 148 boulevard de Verdun
- RU « La Harpe », 36 Avenue Winston Churchill
- Brasserie Hoche, 2 Rue Lesage

Le montant du repas est fixé sur la base du minimum garanti, ce montant évoluant chaque année en fonction de la revalorisation du SMIG. Les stagiaires relevant d'une prise en charge au titre de la maladie professionnelle ou de l'accident de travail sont exonérés du règlement de leurs repas pendant la période de formation.

ARTICLE 22. SORTIES PÉDAGOGIQUES

Dans le cadre de la formation des sorties pédagogiques peuvent être organisées (visites d'entreprises ...). Elles sont toujours encadrées par les membres de l'équipe pédagogique.

Les stagiaires peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel sur une durée limitée à la journée, sur les horaires de fonctionnement de l'E.S.R.P. avec production de documents obligatoires (copie attestation d'assurance du conducteur du véhicule, attestation sur l'honneur du conducteur avec les noms et prénoms des personnes transportées en cas de co-voiturage).

ARTICLE 23. CONSOMMATION D'ALCOOL ET SUBSTANCES ILLICITES

Il est strictement interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de l'ESRP en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, ainsi que d'y introduire de l'alcool ou des produits illicites, sous peine de sanction.

Il est également strictement interdit de consommer, de vendre ou de distribuer de l'alcool, ainsi que toutes substances illicites, au sein des locaux de l'EPNAK, sous peine de sanction.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux du CRP est interdite.

La Direction de l'E.S.R.P. pourra imposer un alcootest ou un test de dépistage de produits stupéfiants (test salivaire) aux stagiaires :

- qui manipulent des produits dangereux,
- qui sont affectés à une machine dangereuse,
- qui conduisent des engins motorisés ou des véhicules automobiles, dans le cadre de leur formation,

et dont l'état d'imprégnation alcoolique ou stupéfiante constituerait une menace pour eux-mêmes, leur entourage ou les personnes dont ils ont la charge. Les personnes habilitées à pratiquer ces tests sont la directrice de pôle ou toute personne qu'elle désigne.

Le Stagiaire concerné pourra demander à être assisté de toute personne de son choix et à bénéficier d'une contre-expertise sous la forme d'un second test.

Par mesure de sécurité, tout stagiaire dépisté positif n'est pas autorisé à utiliser un véhicule.

En cas de refus du stagiaire de se soumettre au test, la Direction de l'E.S.R.P. pourra alerter l'officier de police judiciaire compétent pour vérification.

Tout manquement au présent article peut faire l'objet d'une mesure conservatoire voire d'une mesure disciplinaire.

ARTICLE 24. TABAC

Il est interdit de fumer et de vapoter dans la totalité des bâtiments de l'E.S.R.P. sans exception.

Une zone fumeur, avec cendriers est mise à disposition des fumeurs et vapoteurs à l'entrée de chaque aile du bâtiment.

ARTICLE 25. HYGIÈNE

Les stagiaires doivent respecter les règles élémentaires en matière d'hygiène individuelle et collective.

Il est strictement interdit de prendre des repas ou boissons, sous quelque forme que ce soit, dans les salles de cours, ateliers ou tous autres locaux à usage professionnel ou d'enseignement.

Les personnes qui souhaitent prendre dans l'enceinte de l'établissement des denrées provenant de l'extérieur peuvent utiliser la cafétéria, dans les conditions de nature à n'occasionner aucune perturbation du service, ni du travail supplémentaire aux personnels.

ARTICLE 26. TENUES VESTIMENTAIRES

Les stagiaires doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée.

ARTICLE 27. TÉLÉPHONES

L'usage des téléphones portables n'est pas autorisé pendant les heures de formation sauf accord exceptionnel de l'équipe.

ARTICLE 28. UTILISATION DES MATÉRIELS ET DES BIENS

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état, d'une façon générale, le matériel qui leur est confié dans le cadre de la formation. Ils ne doivent pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Tout dysfonctionnement du matériel doit être signalé. Il est interdit :

- D'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'établissement ;
- D'emporter à l'extérieur de l'E.S.R.P. des objets ou biens mis à disposition par ce dernier, sans l'autorisation préalable de la Direction.

L'EPNAK met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de son activité et met ainsi à disposition du stagiaire des outils informatiques, et de communication, dont les modalités d'accès et d'usage sont précisées dans la Charte informatique remis à l'admission du stagiaire. Les stagiaires doivent se conformer à ladite Charte.

A la fin de la formation, tout stagiaire doit, avant de quitter l'établissement, restituer tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'E.S.R.P..

ARTICLE 29. UTILISATION DES PARKINGS

Les stagiaires peuvent se garer sur les parkings dans l'enceinte de l'établissement, sous réserve de disponibilité.

Ils sont tenus de respecter : Les règles du code de la Route et les textes réglementant l'usage des voies ouvertes à la circulation publique. Les conducteurs de véhicules sont tenus de circuler sur les voies et allées de circulation réservées à cet usage. Les conducteurs doivent circuler à une vitesse réduite, n'excédant pas, en tout état de cause 10 km/h.

Les conducteurs sont tenus de stationner sur les aires réservées à cet usage, à l'exclusion des voies de desserte et de circulation ou autres endroits interdits par une signalisation appropriée.

Les conducteurs de véhicules sont responsables des accidents et dommages qu'ils provoquent par maladresse, malveillance ou pour toute autre cause, en particulier, par suite d'un manquement au présent règlement. Ils seront spécialement tenus de prendre financièrement en charge la remise en état des dommages causés aux installations et matériels.

Les stagiaires non logés au foyer-logements peuvent utiliser les parkings, sur la période d'ouverture de l'établissement soit de 6 h 30 à 21 h 30, du lundi au vendredi.

Les stagiaires logés au foyer-logements peuvent utiliser les parkings toute la semaine. Une commande d'ouverture du portail principal leur est attribuée en vue de l'accès pendant les Week-end et en dehors des heures d'ouverture dans la semaine.

Tout manquement à ce règlement peut entraîner l'interdiction de l'utilisation des parkings de l'établissement.

ARTICLE 30. RELATIONS AVEC LES PERSONNELS

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux observations qui peuvent leur être faites par la Direction de l'E.S.R.P. ou tout membre du personnel agissant pour son compte.

Ils n'ont pas à intervenir dans l'organisation des services, ni dans les rapports entre la Direction de l'établissement et son personnel.

En cas de difficultés entre un stagiaire et un membre du personnel, la Direction doit en être immédiatement informée.

ARTICLE 31. VIOLENCES

Tous actes de violence physique ou verbale, de harcèlement, tous propos injurieux, racistes, sexistes, discriminatoires, homophobes sont strictement interdits et peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires éventuelles.

CHAPITRE 5. CONDITIONS D'UTILISATION DES ESPACES

L'E.S.R.P. peut proposer un hébergement en internat ou externalisé au stagiaire, pendant la durée de sa formation, en fonction des places disponibles et de la situation personnelle de ce dernier. Le stagiaire n'a pas pour autant un droit à l'hébergement ni au logement opposable, les espaces lui étant mis à disposition n'étant pas soumis aux dispositions de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986.

Le nombre d'hébergements disponibles en foyer-logements ou offert en externalisation étant limité, l'E.S.R.P. ne peut pas garantir de seconde proposition d'hébergement lorsque la première a été refusée par le stagiaire. L'E.S.R.P. est en outre en droit de ne pas donner suite aux demandes auxquelles l'offre ne peut satisfaire ou aux demandes abusives.

L'octroi d'un hébergement donne lieu à l'établissement d'une convention entre l'E.S.R.P. et le stagiaire qui fixe les conditions et modalités de son occupation.

Le foyer-logements fait l'objet d'un règlement intérieur remis à l'entrée dans le logement.

ARTICLE 32. PRINCIPE DE SÉCURITÉ

L'E.S.R.P. met en œuvre tous les moyens pour garantir la sécurité aux personnes et aux biens par l'exécution notamment des contrôles et vérifications obligatoires d'usage des bâtiments, installations, équipements et par l'organisation de dispositifs de sécurité interne de jour comme de nuit.

Afin de préserver la sécurité des personnes, il vous est expressément demandé de prendre connaissance et de vous conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement, et notamment d'observer les prescriptions suivantes :

- Respect des consignes transmises par les encadrants ;
- Respect des exercices d'évacuation ;
- Le port ou l'utilisation obligatoire des vêtements ou dispositifs de protection appropriés mis à disposition par l'établissement (masque protégeant les yeux en cas de risque de projection, masque équipé d'un filtre protégeant le nez et la bouche en cas de risque d'émanation de gaz toxiques, gants, blouses et tout dispositif adapté lors de la manipulation de produits dangereux, casque sur un chantier, casque protégeant les oreilles en cas de bruit excessif...),
- L'extraction mécanique de l'air des pièces lors de l'utilisation de produits toxiques avec risques d'émanations (peintures, colles,) ou la mise en route des dispositifs de ventilation existants,
- Les consignes de sécurité communiquées par l'établissement ou les prestataires extérieurs lors du déroulement de chantiers internes (respect des consignes du plan de prévention, respect des dispositifs de prévention mis en place),
- Les consignes d'utilisation et de sécurité transmises par les fournisseurs de produits ou matériels, les modalités d'entretien des machines, instruments,
- Les règles de stockage des produits dangereux, l'interdiction d'accès à certaines zones ou dispositifs réglementés (zones techniques ou privées : notamment, garages, chaufferies, cuisines, transformateur électrique, armoires électriques, ...).

Le matériel de lutte contre l'incendie ne peut être employé à un autre usage ni déplacé ni avoir son accès encombré.

Il est interdit de se maintenir dans l'établissement en cas d'ordre d'évacuation donné par un membre du Personnel ou une autorité habilitée (pompiers, police, ...).

ARTICLE 33. DISSIMULATION DU VISAGE

Les locaux de l'E.S.R.P. étant affectés à un service public font partie de « l'espace public » au sens des dispositions de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant à tous de porter en ces lieux une tenue destinée à dissimuler son visage.

ARTICLE 34. BIENS ET VALEURS PERSONNELS

L'établissement n'est pas responsable des biens personnels des stagiaires qui demeurent responsables de leurs effets personnels et des valeurs qu'ils détiennent au sein de l'E.S.R.P., qui ne saurait être tenu pour responsable du vol, de la perte ou de la dégradation des sommes, valeurs ou objets conservés par le Stagiaire ou déposé dans son casier.

ARTICLE 35. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement grave ou répété du stagiaire au présent règlement de fonctionnement ou à son contrat de séjour entraînera des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion, dans les conditions précisées à l'article suivant.

Selon la nature et les circonstances de l'acte, la sanction susceptible d'être appliquée au stagiaire sera l'une des mesures suivantes :

- Avertissement écrit interne simple ;
- Avertissement avec communication écrite à la Région et à la CDAPH ;
- Exclusion temporaire et communication écrite à la Région et à la CDAPH ;
- Exclusion définitive avec communication écrite à la Région et à la CDAPH.

L'exclusion temporaire et l'exclusion définitive entraînent de plein droit, le cas échéant, la fin de l'hébergement du stagiaire qui doit restituer sa chambre dans un délai de 8 jours à compter de la notification de son exclusion.

ARTICLE 36. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui. Il est dès lors convoqué par la Direction de l'E.S.R.P., qui après avoir entendu le stagiaire pourra prononcer les sanctions citées plus hauts.

Le stagiaire entendu peut se faire accompagner par toute personne de son choix, à l'exclusion des membres du personnel.

La procédure est orale.

La Direction prend la mesure lui paraissant la mieux appropriée pour résoudre le problème disciplinaire rencontré.

Toute sanction est notifiée par écrit à l'intéressé et remise en mains propres contre décharge ou adressée en recommandé avec accusé de réception.

Toute décision d'exclusion ne sera notifiée au Stagiaire que sous réserve d'un avis favorable de la CDAPH.

ARTICLE 37. VOIES DE RECOURS

37.1. Personne qualifiée

Le stagiaire peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'il choisit sur la liste, annexée au livret d'accueil et affichée dans l'enceinte de l'E.S.R.P. à l'endroit prévu à cet effet.

37.2. Recours

Le stagiaire peut contester le règlement de fonctionnement en cas de non-conformité de ses dispositions aux droits fondamentaux et à la loi devant le Tribunal administratif de Rennes. Un tel recours administratif n'a pas d'effet suspensif.

CHAPITRE 8. ANNEXES

Annexe 1

Article L311-12 du code de l'Action Sociale et des Familles

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement ;

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal s'il s'agit d'un mineur ou, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, de la personne chargée de cette mesure, qui tient compte de l'avis de la personne protégée, doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° La participation directe de la personne prise en charge à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. Cette personne bénéficie de l'aide de son représentant légal, s'il s'agit d'un mineur ou, s'il s'agit d'un majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique à la personne qui n'est pas apte à exprimer sa volonté, de la personne chargée de cette mesure, qui tient compte de son avis.