

## Annexe 3 – Règlement intérieur *Formation de l'Acteur et de l'Actrice*

### **Article 1 - Objet et champ d'application**

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires (ci après dénommés « les élèves » ou « l'élève ») de l'Organisme de Formation.

Chaque élève doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans un autre établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux élèves sont celles de ce règlement.

### **Article 2 - Hygiène et Sécurité**

#### Propreté des locaux

Les élèves doivent veiller à laisser les locaux propres et rangés. A ce titre, il est interdit de manger dans les salles de travail, y compris la médiathèque (toute boisson hormis l'eau y sont également proscrites), de dormir et/ou de fumer dans les locaux.

#### Consignes de sécurité

Un plan de localisation des issues de secours et des extincteurs est affiché dans les locaux de l'établissement de manière à être connu de toutes et tous. Le cas échéant, les élèves sont tenu.es d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'enseignant.e ou par un.e salarié.e de l'établissement.

Les élèves s'engagent également à ne pas s'asseoir par terre devant l'école ni accéder à la cour intérieure sans autorisation, ainsi qu'à veiller à ce que les différentes portes de secours demeurent fermées.

### **Article 3 - Horaires, absences et retards**

L'assiduité et la ponctualité aux cours s'imposent à toutes et tous. Elles sont les conditions premières de la progression de chacun.e et de la cohérence du travail de groupe.

L'École transmettra à chacun.e le jour de la rentrée un calendrier de la saison ainsi que le planning trimestriel des cours. L'École s'engage à ce que toute modification éventuelle de l'emploi du temps soit portée à la connaissance de toutes et tous dans les meilleurs délais.

En début de chaque cours, l'intervenant.e procède à l'appel des élèves qu'il ou elle reporte sur la « feuille d'appel » avant de la signer. Les élèves dont le coût de la formation est pris en charge en tout ou partie par un financeur externe, sont tenu.es d'émarguer une feuille spécifique à l'issue de chaque cours.

L'élève s'engage à assister à l'ensemble des cours qui lui sont proposés. Sauf autorisation express, les élèves ne peuvent s'absenter pendant les cours.

En cas d'absence, l'élève en informe l'École dans les plus brefs délais et s'en justifie. En cas de demande d'absence anticipée, l'élève doit remplir et transmettre le « formulaire de demandes de congés » que l'École tient à sa disposition au bureau d'accueil. L'École se réserve le droit d'accorder ou non la demande.

Les retards ne sont pas autorisés. L'accès en cours pourra être refusé dès lors qu'il a commencé. L'École appréciera s'il y a lieu de considérer le retard comme une absence injustifiée.

Au-delà de trois absences injustifiées par trimestre, l'élève peut faire l'objet de sanctions prévues à l'article 9 du présent règlement. Il pourra notamment être considéré qu'il ou elle abandonne sa scolarité.

Pour les élèves dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe, les absences non-justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence. Cette retenue devra être prise en charge par l'élève à titre personnel.

### **Article 4 - Comportement**

L'École est un lieu d'échanges ouvert, susceptible d'accueillir de nombreuses activités autres que celles liées à la *Formation de l'Acteur et de l'Actrice*. Il est ainsi demandé à chacun.e, dès son entrée dans l'enceinte de l'école, une attitude responsable et respectueuse des autres afin de garantir les meilleures conditions de travail pour toutes et tous.

L'élève s'engage en outre à respecter les principes élémentaires de respect et de politesse indispensables au bon déroulement du travail.

Par ailleurs, l'élève s'engage à ne pas modifier, utiliser à une fin tierce ou diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'École ; L'élève veillera à ce que son téléphone soit éteint à l'entrée en cours, y compris pour les besoins musicaux du travail. Les appels téléphoniques doivent être passés à l'extérieur de l'établissement.

### **Article 5 - Accès aux locaux**

Les élèves ont accès aux locaux de l'École exclusivement sur ses horaires d'ouverture précisés à l'article 7.2 du document *Annexe 1 – Programme de la formation*. Il leur est interdit d'être accompagné.es de personnes non-inscrites à la formation sans autorisation express de l'École.

### **Article 6 - Utilisation du matériel et de la documentation**

L'élève est tenu.e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à sa disposition et de les restituer conformément aux règles en

vigieur.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation, ainsi que les ouvrages de la médiathèque, ne peuvent être utilisés que pour un usage strictement personnel.

En outre, l'élève s'engage à :

ne pas utiliser le mobilier du foyer et de la médiathèque comme accessoire de jeu ;

ne pas enregistrer ni filmer les sessions de formation sans autorisation express ;

si il ou elle souhaite profiter des services de la médiathèque, remplir la feuille d'engagement « Emprunt d'ouvrage » mis à sa disposition au bureau d'accueil et déposer un chèque de caution d'une valeur de 30 euros.

#### **Article 7 - Responsabilité**

##### Vol ou dégradation des biens personnels

L'École décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par l'élève dans ses locaux.

##### Assurance

L'École est responsable des dommages physiques ou matériels causés aux ou par les élèves dans la mesure où ils seraient la conséquence directe d'une consigne de travail expressément formulée par l'intervenant.e. Dans tout cas contraire, l'élève devra assumer la réparation du dommage causé au titre de sa responsabilité civile.

##### Accident

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'élève pendant qu'il ou elle se trouve sur le lieu de formation fait l'objet d'une déclaration par L'École auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 8 – Protection des données**

Une demande d'autorisation de reproduction et de diffusion de l'image (Annexe 3) est remise à chacun.e lors de son inscription qu'il ou elle est libre d'accepter ou non.

L'École s'engage à ne traiter les autres données à caractère personnel de l'élève qu'à des fins d'information et de statistique internes.

L'École s'engage à ne communiquer à des tiers ces données à caractère personnel qu'en ayant recueilli au préalable son consentement express.

#### **Article 9 - Sanctions**

Tout agissement de l'élève considéré comme contraire aux règles exposées ci-dessus, ou mentionnées au contrat de formation professionnelle, pourra faire l'objet d'une convocation de l'élève par la direction de L'École qui décidera de la réponse à apporter parmi lesquelles : la mise au point ; le rappel à l'ordre ; l'avertissement écrit ; l'exclusion temporaire de la formation ; l'exclusion définitive de la formation ; la notification de démission.

#### **Article 10 - Procédure disciplinaire**

En application de l'article R.6352-4 du Code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque L'École envisage de notifier à l'élève sa démission, ou de prendre une sanction à son encontre qui a une incidence sur sa présence pour la suite de la formation :

elle convoque l'élève par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé.e contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que sa faculté à se faire assister par une personne de son choix.

au cours de l'entretien, L'École indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'élève.

la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée sous forme de lettre recommandée ou remise contre décharge. Le cas échéant, L'École informe l'organisme financeur de la sanction prise.

lorsque l'agissement d'un élève a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire, aucune sanction relative à cet agissement ne peut être prise en dehors de la procédure indiquée ci-dessus.

#### **Article 11 - Représentation des stagiaires**

Conformément à l'article R.6352-9 du Code du travail, la durée totale de l'action de formation étant supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e pour chaque classe, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les élèves sont électeur.trices et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation, au plus tôt 20h et au plus tard 40h après le début du premier cours.

Si à l'issue du scrutin la représentation des élèves ne peut être assurée, L'École dresse un procès-verbal de carence.

Les délégué.es sont élu.es pour toute la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils ou elles cessent de participer à la formation.

Si le ou la titulaire et le ou la suppléant.e ont cessé leur formation avant la fin de celle-ci, il est procédé à une nouvelle élection suivant les mêmes conditions.

#### **Article 12 - Publicité**

Le présent règlement est affiché dans les locaux de L'École.