

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 : Objet du présent règlement

En application des dispositions des articles L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de Le Samovar fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- les règles générales et permanentes relative à la discipline
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

En application des dispositions des articles L6352.4 du code du travail, la direction détermine la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Enfin ce règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Les dispositions instituées par le présent règlement s'impose de plein droit aux stagiaires. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

ARTICLE 2 : Discipline

2-1 Horaires des stages et des sessions de formation

Les horaires sont fixés par l'organisme de formation et sont transmis aux stagiaires à l'occasion de la remise du ou des programmes de formation.

Dans le cadre de formation longue (1ere et 2eme année « artiste clown ») un calendrier prévisionnel est transmis à l'occasion de la remise du programme, puis un planning mensuel confirmant les dates et horaires est transmis par mail à chaque stagiaire tout au long de la formation.

De plus un tableau d'affichage à l'accueil rappelle le planning hebdomadaire de l'occupation des salles au sein de l'établissement.

La/le responsable de formation se réserve le droit de modifier les horaires de stages en fonction des nécessités de service. Les stagiaires en seront informés en amont par mail et doivent se conformer aux modifications apportées par la/le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage et/ou de la session de formation.

Les horaires de formation devront être respectés sous peine d'application de sanctions disciplinaires. Les retardataires devront faire connaitre immédiatement aux formateurs les motifs de leur retard.

En cas de retard injustifié le formateur se verra le droit de refuser l'accès à son cours.

Les retard réitérés et non justifiés peuvent entrainer l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

2-2 Présence au stage- session de formation

Pendant le temps du stage, ou de la session de formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues avec le/la formateur ou des nécessités d'accomplissement du stage.

Une pause déjeuner d'1h minimum et 1 pause de 10 minutes par ½ journée de formation sont prévues

2-3 Obligations du stagiaire en cas d'absences

La/le responsable de formation doit être prévenu(e) par tous les moyens dès le début d'une absence. Toutes absences prévisibles pour motif personnel ou professionnel doivent être préalablement autorisées par la direction de Le Samovar.

Cette autorisation est subordonnée à un délai de prévenance de 3 jours. Ce délai ne vise pas les situations imprévisibles ou de forces majeures qui devront être portées à connaissance de la/le responsable de formation dans les plus brefs délais. En cas de maladie, le/la stagiaire doit informer la/le responsable de formation de son absence dès la 1^{ère} heure d'absence et produire dans un délai de 48h un certificat justifiant son arrêt, les mêmes conditions s'appliquent en cas de prolongation de l'arrêt maladie.

Les absences répétées et non justifiées peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

2-4 Matériel, documents, costumes et accessoires

L'organisme de formation met à disposition des stagiaires un certain nombre de matériel, costumes, accessoires et documents papiers et numériques.

La/le responsable de formation ou la/le formateur précisera à chaque début de formation à tous les stagiaires la liste du matériel, costumes, accessoires et documents pouvant être mis à disposition.

L'usage de ce qui ne figure pas sur cette liste est formellement interdit.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état tout matériel, costumes, accessoires et documents en sa possession.

Il est formellement interdit de sortir tout matériel, costumes, accessoires et documents de l'établissement.

Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins que la pratique du stage, notamment personnelles.

Il est rappelé que le lieu Le Samovar est également un lieu d'accueil d'artistes, en ce sens le matériel, accessoires, instruments, costumes apportés par les compagnies accueillies qui ne sont pas la propriété de l'organisme de formation ne peuvent être utilisés.

Les costumes mis à la disposition des stagiaires sont répertoriés, triés et régulièrement nettoyés. La gestion de ce précieux outil de travail nécessite une organisation importante aussi il est demandé aux stagiaires de respecter certaines règles (un seul élément par cintre, costumes sales dans la corbeille prévue à cet effet, rangement des accessoires dans les casiers etc...).

Le matériel et le mobilier d'accueil de l'établissement ne peuvent en aucun cas être utilisés comme matériel et accessoires de jeu.

À la fin de chaque journée de formation, le stagiaire devra remettre en place les costumes et les accessoires en salle du milieu et restituer au formateur ou à la responsable de formation le matériel et les accessoires mis à disposition.

L'utilisation de l'ordinateur mis à disposition des stagiaires dans l'espace d'accueil ne peut en aucun cas être personnelle. Il est formellement interdit de stocker ou d'enregistrer sur l'ordinateur tout support ou contenu autre que les vidéos des états des lieux, des commandes, des cours publics qui constituent des outils pédagogiques et de recherche pour les stagiaires et de suivi pour les formateurs.

Il est interdit de modifier la configuration de l'ordinateur, de télécharger et d'installer des logiciels, de modifier le mot de passe.

2-5 Occupation des espaces

En dehors des heures de formation prévues, les espaces de travail ne sont pas accessibles aux stagiaires exception faite pour les stagiaires en 1ère et 2ème année de la formation « Artiste clown » : uniquement dans le cadre des « auto-cours » et de la préparation des commandes et des états des lieux.

Dans ce dernier cas des temps de travail et de répétition sont prévus dans le calendrier de formation, les demandes de réservation des salles sont obligatoires pour avoir l'accès aux espaces de travail en dehors des heures de stages. Les réservations sont faites auprès de la/le responsable de formation sous réserve de disponibilités des salles et selon l'activité générale de l'établissement Le Samovar.

Il sera demandé aux stagiaires de maintenir les espaces propres et de les restituer en bon état.

Les ustensiles de cuisine et le mobilier de l'espace accueil et restauration mis à disposition des stagiaires durant les pauses devront être nettoyés et rangés après chaque usage, les tables et les chaises remises à leur place à la fin de chaque pause ou de chaque cours.

Dans le cadre des activités de l'établissement Le Samovar, il pourra advenir que plusieurs stages, ou compagnies d'artistes professionnelles menant leur travail de création, aient lieu dans des salles contiguës. Les stagiaires s'engagent à respecter les règles habituelles de "bon voisinage" et veilleront à permettre le travail de chacun dans les meilleures conditions (notamment en matière de bruit).

2-6 Comportement général

Il est demandé à chaque stagiaire de faire preuve en toute circonstance de courtoisies, de respect de l'autre de discrétion et de politesse. Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires
- de consacrer le temps du stage à des activités autres que le stage
- de conserver, emporter ou modifier des dossiers, documents (papier ou numérique), des costumes ou accessoires et tout autre matériel propriété de l'organisme de formation au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la direction de l'organisme de formation
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, de collectes, loterie, adhésions, pétitions à des buts commerciaux ou politiques
- de se livrer à quelques négoce que ce soit
- d'introduire des boissons alcoolisées dans l'établissement
- de se présenter aux formations en état d'ébriété
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur
- de manger et de boire dans les salles de cours : uniquement les bouteilles d'eau sont autorisées
- d'utiliser les téléphones portables durant les sessions de formation
- de se faire expédier colis ou correspondances personnelles à l'adresse de l'organisme de formation.
- Les vélos et motos ne doivent pas être garés devant le théâtre, ni accrochés aux grilles et sont strictement interdits dans l'enceinte du bâtiment.

Et dans le respect de bon voisinage : ne pas bloquer le trottoir, laisser un passage d'au moins 1 m devant le bâtiment, ne pas faire de bruit à l'extérieur, ne pas écraser les mégots par terre

2-7 Vols et dégradations

Il est demandé aux stagiaires de veiller à leurs effets personnels - l'organisme de formation ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol, de détérioration ou de dégradation des effets personnels des stagiaires. Les stagiaires en 1ere et 2eme année disposent d'un vestiaire dans lesquels leurs affaires personnelles et de jeu peuvent être entreposées. Il est recommandé aux stagiaires de ne pas laisser leurs affaires sans surveillance et de conserver leurs sacs dans les salles de cours.

2-8 Entrées et sorties

Les entrées et sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant l'itinéraire et l'issue prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir – sauf en cas d'évacuation incendie ou évacuation d'urgence – par toutes autres issues.

Les stagiaires n'ont accès à l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de son stage et en présence d'un formateur - exception faite des « auto-cours » définis plus haut – il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour autre cause sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation écrite par la direction.

Il est en outre formellement interdit d'introduire dans l'organisme ou dans le stage des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord de la direction.

Les sorties – *hors temps de travail hors les murs prévus au programme de formation* - pendant les heures de stages sont exceptionnelles, elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur et du /de la responsable de formation.

Les stagiaires devront veiller à bien refermer la porte d'entrée derrière eux lors des allées et venues.

Les stagiaires s'engagent à signer la feuille d'émargement à chaque début de session de formation.

2-9 Propriété intellectuelle – usage de l'image

Il est formellement interdit d'enregistrer de photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres. La documentation pédagogique remise ou transmise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteurs et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au stage

Seuls les états des lieux et les répétitions individuelles des stagiaires en 1ere et 2eme année « artiste clown » à des fins strictement pédagogiques peuvent être filmés en respectant les conditions suivantes :

- utiliser la caméra de l'organisme de formation
- avoir l'autorisation du formateur et de la/le responsable de formation.

Dans ce dernier cas les vidéos sont stockées et archivées sur l'ordinateur prévu à cet effet au sein de l'établissement et ne pourront être diffusées, ou sortir de l'établissement par quelques moyens que ce soit.

ARTICLE 3 : Hygiène et sécurité

3-1 Application

Conformément à l'article R6352-1 du code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'OF ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent article 3 /Hygiène et sécurité.

La direction de Le Samovar assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de services, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Conformément à l'article R6352.1 du code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

3-2 Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaires a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

3-3 Lavabos, toilettes, espace de restauration

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes et espace de restauration mis à sa disposition.

3-4 Repas-Boisson

Il est interdit aux stagiaires de prendre les repas ou boissons – exceptées les bouteilles d'eau fermées – dans les salles de cours et de répétition.

Un espace de restauration est spécifiquement prévu à cet effet.

Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées ou d'aliments trop odorants dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Ne pas entreposer de nourritures plus d'une journée dans les réfrigérateurs, les restes alimentaires seront régulièrement vidés pour permettre le nettoyage du réfrigérateur.

3-5 Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la/le responsable de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Le/la responsable de formation établira une déclaration auprès de l'assurance la MAIF via la fédération française des écoles de cirque.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la/le responsable de formation d'éventuels problèmes de santé afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

La transmission d'un certificat d'aptitude médical est obligatoire avant toute inscription définitive - il est valable 2 ans, tout changement d'ordre médical devra être communiqué à l'organisme de formation.

3-6 Dispositifs de protection et sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous. A cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent

- lorsque cela est nécessaire utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien
- respecter les consignes de sécurité propre à chaque stage ou local.
- signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité
- signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installation de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels (tel que les moyens de levage – de régie technique du spectacle – projecteurs) ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas sans être habilité et observer les mesures de sécurité
- ne pas utiliser de matériel sans habilitation/autorisation
- ne pas procéder à une réparation, montage ou démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.
- l'accès aux stagiaires est interdit dans les locaux de maintenance, de stockage et dans le local électrique.

3-7 Dispositifs de lutte les incendies

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériel de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours. Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'organisme de formation – aucune flamme (*par exemple une bougie allumée comme accessoire de jeu*) n'est autorisée au sein de l'établissement.

Les stagiaires en 1ere et 2eme année de formation « artiste clown » seront soumis à un exercice d'évacuation dans les 3 semaines suivant leur entrée en formation.

3-8 Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter au sein de l'organisme de formation. Il n'y a pas d'espace prévu à cet effet au sein de l'établissement.

3.9 Cotisation et Assurance

La cotisation annuelle dont le tarif est fixé en fonction du volume de la formation assure chaque stagiaire qui bénéficie d'une garantie individuelle accident auprès de la MAIF. Cette assurance est gérée par la fédération française des écoles de cirque et en bénéficie tous les organismes adhérents de la fédération.

- 75 € par an pour les stagiaires en formation longue « artiste clown »
- 35€ par an pour les stagiaires en formation courte : stage et cours du soir

Chaque stagiaire doit fournir un certificat médical valable 2 ans.

ARTICLE 4 - Droits disciplinaires et droits de la défense des stagiaires

4-1 Champs d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée de l'ensemble des règles qui ont pour l'objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles sont ont été définies aux articles 2 et 3 ci-dessus.

4.2 Sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement
Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage ou la session de formation du stagiaire auquel elle s'adresse
- l'exclusion temporaire d'une durée maximale de 5 jours
- l'exclusion définitive du stage ou de la session formation
Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériel qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

4-3 Procédures disciplinaire et droit de la défense

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction disciplinaire il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Dans ce dernier cas les simples avertissements font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs contre lui – cette notification sera effectuée par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire ou par lettre recommandée avec accusé réception

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire (exclusion définitive) de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure énoncée ci-dessus

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment

l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles

La/le responsable de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Il/Elle en assure le bon déroulement.

En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, La/le responsable de formation dresse un procès-verbal de carence.

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

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

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Il devra également veiller au rangement des espaces d'accueil et de restauration avant la reprise des cours (vaisselle, nourriture etc...) et au rangement des salles, costumes et accessoires après chaque journée de formation.

Il est chargé de faire le lien avec la responsable de la formation et de transmettre aux stagiaires les informations particulières.

Il est responsable de la caméra et du stockage -archivage des vidéos sur l'ordinateur, il peut déléguer cette mission à un autre stagiaire au sein de la même formation à condition d'en informer la/le responsable de formation.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).