

INTRODUCTION

Le présent règlement est affiché de façon permanente dans l'entrée du Centre de Formation d'Apprenti et sur le site internet de l'école. Il est consultable par tous, notamment en amont des inscriptions. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire ou apprenti, lors de l'inscription.

Ce règlement intérieur fixe les devoirs et les obligations de chacun. Il s'applique à toute personne admise à une formation du CFA, quel que soit le lieu où elle se trouve sous la responsabilité du CFA (par exemple lors d'une sortie pédagogique, d'un voyage, d'un cours dispensé dans un autre lieu que les différents sites du CFA), conformément à l'article R. 6352-3 du Code du travail.

Article 1 - TENUE RÉGLEMENTAIRE OBLIGATOIRE

1.1 La tenue réglementaire définie par la direction artistique doit être portée à chaque cours et être impeccablement propre.

Le port de bijoux, montres est interdit pendant les cours. Le port de lunettes est fortement déconseillé en cours et strictement interdit sur scène, lors des répétitions et des spectacles. Le CFA n'est pas responsable des effets laissés dans les locaux du CFA.

1.2 Le professeur se réserve le droit de ne pas autoriser un apprenti à suivre le cours s'il ne se présente pas dans la tenue réglementaire ou coiffé correctement.

Article 2 - SANTÉ ET HYGIÈNE

2.1 Les élèves doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement. Chacun doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions. Chacun doit se conformer aux instructions, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, et aux conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses, le cas échéant.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprentis sont celles de ce dernier règlement.

2.2 Il est interdit de consommer des aliments dans les salles de travail.

2.3 Il est strictement interdit de fumer dans et devant les locaux. L'usage du tabac est « toléré » dans l'un des trois espaces aménagés et prévus à cet effet.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux du CFA en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. Cette interdiction s'étend à l'usage de la cigarette électronique

2.4 La vente et/ou la consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite au sein de l'établissement.

2.5 L'apprenti bénéficie d'une visite d'information et de prévention prévue aux articles R. 4624- 10 à R. 4624-15 du Code du travail ou d'un examen médical d'embauche prévu aux articles R. 4623-22 à R. 4624-27 du Code du travail au plus tard dans les deux mois qui suivent son embauche.

2.7 La protection sociale dont bénéficient les apprentis est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche. L'apprenti(e) doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale

Article 3 - SÉCURITÉ

3.1 Circulation dans l'établissement : rien ne doit être entreposé, même provisoirement, dans les coursives afin de garantir à tout moment l'accès aux matériels et aux services de sécurité.

3.2 Des itinéraires d'évacuation et des issues de secours sont prévus dans chaque salle de cours ainsi que dans les vestiaires. Il est interdit de gêner l'accès des issues de secours et les règles de sécurité doivent être respectées.

3.3 Matériel de sécurité : L'ensemble des matériels de sécurité (extincteurs, issues de secours, plans, alarmes, trousse de secours, défibrillateurs..) doit être respecté et maintenu accessible et en bon état de fonctionnement. Toute constatation de non-respect doit-être signalée à l'adresse mail : maintenance@aidcfa.fr

Article 4 – CONSIGNES DE SÉCURITÉ APPRENANTS :

Tout le bâtiment est équipé de systèmes d'alarme incendie.

Un déclencheur manuel d'alarme se trouve auprès de chaque issue de secours.

4.1 En cas de découverte de départ de feu :

- PROTÉGER les personnes en danger immédiat
- DÉCLENCHER l'alarme générale d'évacuation à l'aide des déclencheurs manuels
- ALERTER son formateur, tout autre membre du personnel ou à défaut les POMPIERS «18»

4.2 En cas d'audition du signal d'alarme :

- ÉVACUER par l'issue de secours la plus proche (l'avoir identifiée au préalable)
- SE RENDRE au point de rassemblement situé à l'angle de la rue Lauriston et de la rue Boissière
- SE REGROUPER avec sa classe
- ATTENDRE les instructions du responsable d'évacuation ou des secours

4.3 En cas de découverte d'une situation d'accident :

- PROTÉGER les personnes en danger immédiat en commençant par soi même
- ALERTER a) Un formateur ou à défaut, un personnel de l'établissement
- b) Les secours « SAMU » en composant le « 15 » en attendant l'arrivée d'un formateur ou SST
- 3. SECOURIR la victime si possible ou à défaut, maintenir la protection
- 4. PRÉPARER l'accueil des SST et des secours
- A l'arrivée d'un SST ou des Secours
- **SE TENIR** à la disposition des SST ou des secours

4.4 En cas de découverte d'une situation d'incident :

- PROTÉGER si nécessaire, les personnes en danger immédiat en commençant par soi même
- PRÉVENIR un formateur ou à défaut un personnel de l'établissement
- En attendant l'arrivée d'un formateur ou d'un personnel de l'établissement
- MAINTENIR l'action de protection
- A l'arrivée d'un formateur ou d'un personnel de l'établissement
- SE TENIR à disposition pour donner l'ensemble des informations pouvant être utiles

Article 5 – ABSENCE ET RETARD

L'apprenti(e) est prié d'informer immédiatement et impérativement la direction du CFA en cas d'absence ou retard.

Toute absence d'une journée ou plus doit obligatoirement être justifiée par la présentation d'un certificat médical.

Toute autre absence est soumise à la permission écrite préalable de la direction du CFA.

Article 6 – SANCTION DISCIPLINAIRE

6.1 Avertissement

Le directeur ou la directrice du CFA décide seul de la décision et notifie la sanction par lettre recommandée avec accusé de réception à l'apprenti ou au stagiaire (*ou à son représentant légal si ce dernier est mineur*) ou lui remet en main propre le courrier contre décharge en indiquant précisément le motif de la sanction.

Le directeur ou la directrice du CFA informe simultanément le maître d'apprentissage des faits fautifs et de la sanction prise.

6.2 Exclusion temporaire

Le directeur ou la directrice du CFA décide seul de la sanction.

Il convoque l'apprenti à un entretien préalable par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge indiquant l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et la possibilité dont il dispose de se faire assister par une personne de son choix.

Ce courrier est adressé à son représentant légal si l'apprenti est mineur. Le maître d'apprentissage est informé des faits fautifs. La sanction est mentionnée dans le dossier de l'apprenti.

Le directeur ou la directrice mène l'entretien au cours duquel il indique le motif de l'exclusion temporaire qu'il envisage et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti (en présence du représentant légal si l'étudiant est mineur).

Le directeur ou la directrice du CFA notifie à l'apprenti la décision d'exclusion temporaire par lettre motivée remise en main propre contre décharge ou adressée en recommandée.

Elle devra être adressée au plus tard un mois après l'entretien avec le directeur ou la directrice.

Le maître d'apprentissage est avisé de la décision d'exclusion temporaire prise par le chef d'établissement et est invité à en tirer les conséquences.

6.3 Exclusion définitive

Lorsque le directeur du CFA envisage de prendre une sanction qui a une incidence sur le maintien d'un stagiaire ou d'un apprenti au sein de l'établissement, la procédure est la suivante :

L'apprenti est convoqué devant le Conseil de discipline à la demande du directeur ou de la directrice du CFA par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge. Ladite lettre indique l'objet, la date, l'heure, le lieu de la réunion et la possibilité dont il dispose de se faire assister par une personne de son choix, apprenti(e) ou formateur. Ce courrier est adressé à son représentant légal si l'apprenti est mineur.

Le Conseil de discipline doit obligatoirement entendre l'apprenti(e) concerné. Celui-ci peut se faire assister par une personne de son choix, apprenti, salarié du CFA.

Dans un délai de 2 jours ouvrables minimum et d'un mois maximum après la tenue du Conseil de discipline, ce dernier notifie par lettre recommandée à l'apprenti sa décision motivée en lui signalant les risques encourus auprès de son employeur pour faute disciplinaire. Mention est faite dans le dossier de l'apprenti(e).

L'employeur est avisé de la décision d'exclusion définitive prise par le conseil de discipline et est invité à en tirer les conséquences.

Article 7 – REPRÉSENTATION DES APPRENTIS

7.1 Organisation des élections

Pour chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprentis régulièrement inscrits à la formation ou en apprentissage sont électeurs et éligibles.

En application de l'article R 6353-9 du Code du travail, le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, sous la responsabilité du directeur du CFA ou de son représentant qui en assure le bon déroulement.

Si la représentation ne peut être assurée, le directeur ou la directrice du CFA ou son représentant dresse alors un procès-verbal de carence.

7.2 Durée du mandat des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent avec leur départ de leur apprentissage.

Lorsque le délégué et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes conditions que celles prévues ci-dessus.

7.3 Rôle des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de l'apprentissage et les conditions de vie des apprentis. Ils présentent également toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation ou à l'application du règlement intérieur.

Nom et prénom de l'apprenti : _____

et

Nom et prénom du représentant légal (pour l'apprenti mineur) :

déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur du CFA.

Fait en double exemplaire.

A _____, Le _____

Signature de l'apprenti

Signature des parents
(pour l'apprenti mineur)

CFA DANSE CHANT COMÉDIE

74 bis rue Lauriston - 75116 Paris

Organisme gestionnaire : **AFM DCC** - Association de formation aux métiers de la danse, du chant et de la comédie
Siège social : 2 Quai Aulagnier - 92600 Asnières-sur-Seine | Siret : 418 303 905 000 16 - Code NAF: 8211 Z - Code NSF 133

www.cfadanseparis.com

01 45 01 92 06
contact@espacelauriston.fr