

## **Préambule**

### Article 1 – objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'École d'art de Belfort. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## **Section 1 : Règles d'hygiènes et de sécurité.**

### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il (elle) constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il (elle) en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

- Pour les périodes de formation se déroulant en entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité sont celles de l'entreprise d'accueil.

### Article 3 - consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés à chacun des niveaux de l'organisme de formation. Le (la) stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le (la) stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### Article 4 - boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

### Article 5 - interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### Article 6 – accident

Le (la) stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **Section 2 : discipline générale**

### Article 7 - assiduité du stagiaire en formation

#### Article 7.1. - horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme

de formation. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

#### Article 7.2. - absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Toute évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le (la) stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### Article 7.3. - formalisme attaché au suivi de la formation

Le (la) stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. La signature se fera dans le premier quart d'heure de chaque demi-journée.

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

#### Article 8 - accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le (la) stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme - procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### Article 9 - tenue

Le (la) stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

#### Article 10 - comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### Article 11 - politique structurelle d'égalité entre les genres et de lutte contre toutes les discriminations

Constitue une discrimination et peut être sanctionné toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

#### Article 12 - utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le (la) stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il (elle) doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le (la) stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Section 3 : mesures disciplinaires**

#### Article 13 - sanctions disciplinaires

Tout manquement du (de la) stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Direction de l'organisme de formation.

Seront sanctionnés par un avertissement de la direction :

- trois retards et/ou absences injustifiés
- comportement inapproprié
- travail insuffisant et travaux non rendus

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. La Direction de l'organisme de formation informe le financeur du stage de la sanction prise.

## Article 14 - garanties disciplinaires

### Article 14.1. – information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au (à la) stagiaire sans que celui-ci (celle-ci) ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (elle). Toutefois, lorsque un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le (la) stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui (elle) et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 14.2. – convocation pour un entretien

Lorsque la Direction de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Le (la) stagiaire est convoquée par mail. La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- Il est demandé à l'intéressé(e) d'accuser réception de la convocation.

### Article 14.3. – assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le (la) stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. La direction de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 14.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## **Section 4 : Représentation des stagiaires**

### Article 15 – organisation des élections

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

La Direction de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement.

### Article 16 – durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 17 – Rôle des délégués des stagiaires

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.

## **Section 5 : Pédagogie**

### Évaluations pédagogiques

Tout au long de la formation, le travail réalisé par le (la) stagiaire sera évalué à l'issue des exercices/sujets proposés.

Fait à Belfort le 10 juillet 2024

Amélia Lett  
Directrice générale

Maryline Bolot  
Directrice administrative