

# RÈGLEMENT INTERIEUR

## Applicable à l'ensemble des stagiaires en formation

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par les Studios du Cours. 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 représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### SECTION 1 : HYGIENE ET SÉCURITÉ

#### ARTICLE 2 - HYGIENE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation implique des déplacements dans des structures d'enseignement partenaires, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de ces structures.

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

L'introduction de nourriture et de boissons dans les studios de danse n'est pas autorisée.

#### ARTICLE 3 - SECURITE

Des extincteurs, leurs consignes d'utilisation et les issues de secours sont signalés sur le plan des locaux.

En cas d'incendie ou autre incident, chaque personne sera tenue de se conformer aux consignes de sécurité affichées.

En cas d'alerte, le 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 et se rendre au point de ralliement, dans la cour.

Les Studios du Cours sont accueillis dans les locaux de Mélodie 7. Les espaces mis à notre disposition sont : le studio Dupuy, le studio « 3 temps », une salle de classe et un bureau. En aucun cas, les stagiaires n'ont à occuper d'autres locaux sans autorisation préalable.

Les enseignants sont responsables de l'ensemble de leurs élèves, de veiller au respect du règlement intérieur, des allées et venues dans les locaux avant, pendant et après les cours.

Hors des horaires de bureau, le portail, les portes d'accès à la salle de classe et aux bâtiments des studios seront fermées à clefs par les enseignants afin d'éviter toute intrusion malveillante.

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 - ACCIDENT

Le 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.

Tout accident du travail survenant à l'occasion ou en cours de formation doit être signalé en priorité au personnel encadrant du centre de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins, réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente et effectue les démarches administratives nécessaires auprès de l'assureur.

## ARTICLE 5 - RESPONSABILITE

Les Studios du Cours déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature. Y compris dans les vestiaires.

Chaque stagiaire conserve la responsabilité de ses objets personnels.

Le matériel pédagogique que le stagiaire pourrait laisser des les locaux reste sous sa responsabilité.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### ARTICLE 6 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

#### Article 6.1.- Engagement

Tout stagiaire, engagé dans la globalité de la formation, devra être présent du premier au dernier jour de la formation, quels que soient les résultats obtenus aux unités de valeur théoriques ou aux évaluations organisées par le centre.

#### Article 6.2. - 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 stage.

#### Article 6.3. - Absences, retards ou départs anticipés

Le stagiaire est tenu de signaler au centre toute absence prévue : il devra fournir une demande d'absence remise 15 jours avant accompagnée d'un certificat de travail de l'employeur. En cas de maladie, toute absence devra être justifiée par un certificat médical précisant la nature de l'arrêt et sa durée.

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.

L'organisme de formation devra informer le financeur (employeur, administration, OPCO, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

#### Article 6.4. - Formalisme attaché au suivi de la formation

En début de formation, le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation tous documents nécessaires à la constitution de son dossier (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage..).

Au fur et à mesure du déroulement de l'action, le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement et tout document d'évaluation qui lui sera soumis.

A l'issue de l'action de formation, Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

## ARTICLE 7 – ENGAGEMENT A L'ISSUE DE LA FORMATION

Afin de répondre aux exigences des institutions de tutelle et des organismes financeurs d'une part et de permettre au centre de formation d'évaluer ces actions de formation d'autre part, le stagiaire s'engage à répondre à toutes sollicitations concernant les répercussions de la formation sur son parcours professionnel et ce à l'issue de sa formation.

## ARTICLE 8 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.

Chaque personne est tenue de respecter les locaux, est responsable du bon état et du bon fonctionnement du lieu, du mobilier, matériels et des outils pédagogiques mis à sa disposition.

- La cafétéria, la salle de classes, les vestiaires et les studios de danse sont des lieux de vie et de travail communs. Pensez à préserver l'environnement : hygiène, ordre, attention.

- L'accès aux documents (livres, disques, vidéos) est en libre accès à l'intérieur des Studios.

Aucun document ne pourra sortir sans un chèque de caution de 50€.

- Les studios de danse sont mis à la disposition des stagiaires des formations dans la mesure de leur disponibilité et dans les heures ouvrables.

## ARTICLE 9 – SAVOIR ETRE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

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.

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié.

Toute défectuosité de matériel et/ou incident mettant en cause la sécurité des personnes, doit être signalée en priorité à un responsable du centre.

Les stagiaires des formations sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à sa disposition à cet effet.

Tout matériel et document emprunté appartenant à l'organisme de formation doit être restitué en fin d'année.

En cas de dégradation les réparations ou remplacements seront à la charge du stagiaire, par le biais de sa responsabilité civile.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un usage personnel.

## SECTION 3 : SANCTIONS & PROCEDURES

### ARTICLE 10 – SANCTIONS

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 d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'usager considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le cours ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les usagers ont l'obligation de respecter le présent règlement. Le refus de s'y conformer entraîne un rappel à l'ordre, un avertissement écrit, voire l'exclusion définitive du stage.

### ARTICLE 11 – ENTRETIEN PREALABLE A UNE SANCTION ET PROCEDURE

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, 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. 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 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. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline. 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.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration et/ou le financeur du stage.

## SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Section applicable pour des actions d'une durée supérieure à 500 heures.

### ARTICLE 12 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS

L'organisme 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.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### ARTICLE 13 – 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 14 – 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

## ANNEXE REGLEMENT INTERIEUR Protocole sanitaire COVID19

A la date du 27 octobre 2020, les directives ministérielles concernant la reprise des activités d'enseignements artistiques sont les suivantes :

### **Activité et ouverture au public dans le secteur chorégraphique** mis à jour 20.10

Les établissements d'enseignement de la danse (conservatoires et écoles municipales classés et non classés, écoles de danse sous statut associatif ou commercial – **ERP de type R**) peuvent accueillir du public s'ils mettent en œuvre « les mesures sanitaires nécessaires de nature à prévenir les risques de propagation du virus » dans tous les départements et sans limitation du nombre d'élèves.

Selon les articles 31, 35, 36 et 45 du décret n°2020-1262 du 16 octobre 2020, les conditions d'activité sont les suivantes :

- obligation de port du masque, sauf pendant la pratique artistique,
- en observant une distanciation physique d'au moins 1 mètre entre deux personnes dans les salles de cours et les espaces clos (« dans la mesure où cela n'affecte pas la capacité d'accueil de l'établissement »). Le décret précise cependant que « la distanciation physique n'a pas à être observée pour la pratique des activités artistiques dont la nature même ne le permet pas. »

Cette dernière disposition permet des interprétations diverses, laissées à l'appréciation des exploitants de ces établissements et pour lesquelles aucune précision n'est apportée par le législateur.

Attention : l'article 50 du même décret prévoit toutefois que le préfet de département peut, « dans les zones de circulation active du virus et aux seules fins de lutter contre la propagation du virus », interdire l'accueil du public dans ces établissements.

Enfin, concernant les établissements d'enseignement supérieur (Pôles supérieurs et écoles supérieures de danse), selon l'article 34 du décret, l'activité est autorisée dans des conditions de nature à permettre le respect des règles d'hygiène et de distanciation physique d'au moins un mètre entre deux personnes, que ce soit dans les salles de cours ou dans les espaces clos, « dans la mesure où cela n'affecte pas la capacité d'accueil de l'établissement ».

+ d'infos [Décret n°2020-1262 du 16 octobre 2020](#)

Depuis le 25.09, des arrêtés préfectoraux sont parus précisant la mise en œuvre de restrictions d'activité pour chaque zone concernée : il s'agit donc de se référer à la préfecture de son territoire.

Source :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000042105897&dateTexte=20200901>

<https://www.cnd.fr/fr/page/2097-fil-d-information-et-d-appui-pour-le-secteur-choregraphique-covid-19>

# Du bon usage des règles sanitaires au sein de notre établissement

En cette rentrée, les élèves sont accueillis sur l'ensemble des temps de cours.

Les professeurs assurent l'intégralité des cours en présentiel.

Dans l'hypothèse d'une circulation accrue du virus sur tout ou partie du territoire, cette organisation pédagogique pourrait être amenée à évoluer, sur demande des autorités sanitaires.

## Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon en laissant sécher ses mains à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

**Le lavage des mains doit être réalisé, à minima :**

- **à l'arrivée dans l'établissement et avant le début de chaque cours**
- **avant les repas**
- **après être allé aux toilettes**
- **pendant les cours**
- **en quittant les lieux avant de rentrer chez soi et bien sûr dès l'arrivée au domicile.**

Du gel hydro alcoolique est à disposition à l'entrée de chaque salle (studios et salle de classe)

## Vestiaires studios de danse

Les chaussures doivent être soigneusement rangées à l'entrée du vestiaire.

Après vous être mis en tenue de travail, vos effets personnels doivent être rangés dans vos sacs, eux même rangés dans les espaces prévus à cet effet.

Les bancs ou chaises, doivent rester libres de tout encombrement (sacs, vêtements ...), afin d'être nettoyés régulièrement.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées dans les salles, (comme les barres, les poignées de portes) sera également réalisé au minimum une fois par jour.

## Le port du masque

**Le port d'un masque est obligatoire dans les espaces communs de l'établissement, dans les situations où la distanciation d'au moins un mètre ne peut être garantie**

Le port d'un masque n'est pas obligatoire durant les pratiques : cours de danse, hors danses de couples.

Le port du masque n'est pas obligatoire pour les personnels lorsqu'ils sont à une distance d'au moins un mètre des élèves.

Pour les étudiants, le port du masque est obligatoire lorsqu'une distanciation d'un mètre ne peut être garantie en lieu clos.

**Lorsque le masque n'est pas utilisé, il doit être rangé, replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.**

L'avis d'un médecin référent détermine les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies chroniques.

## **En cas de survenue, au sein de l'établissement, d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte, conduite à tenir :**

- respect impératif des gestes barrières
- retour de la personne à domicile.

Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.

## **En cas de survenue, en dehors de l'établissement, d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte, conduite à tenir :**

- rester chez soi et, le cas échéant, se faire tester.
- informer immédiatement l'établissement (mail)

Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.

## **Espace repas / étudiants Studios du cours**

Des couverts sont à disposition, toutefois, il est préférable que chacun apporte sa vaisselle. Celle-ci pourra être lavée (évier sous le préau) et emportée propre chez soi.

Pour les étudiants souhaitant rester sur le site à l'heure des repas, ceux-ci seront pris, quand le temps le permet dans la cour et en hiver, dans la salle de classe.

Les tables devront être nettoyées avant et après chaque temps de cours / repas.

**Nous comptons sur votre vigilance et souhaitons à tous une belle et bonne année de danse.**