

## Règlement intérieur de Théâtre à la Carte

Applicable aux stagiaires en formation continue dans le cadre de l'art.L6352-3 et suivant du code du travail

### I- Principes généraux

Le règlement intérieur a pour objet de rappeler les règles d'organisation qui président au bon fonctionnement de l'établissement. Il garantit un traitement de droit. Il s'applique à tous les stagiaires présents dans les locaux.

### II- Fonctionnement de l'établissement

#### *Article 1- Horaires*

La porte d'entrée est ouverte aux stagiaires de 8h30 à 18h30. Les stages sont organisés du lundi au samedi.

#### *Article 2- Usage des locaux et matériels*

Les espaces communs supposent même civilité afin que tous les usagers puissent en bénéficier. Les stagiaires ont accès aux fontaines à eau. L'usage des matériels informatiques est réservé au personnel. Par souci d'hygiène, il est interdit de s'alimenter ailleurs que dans la cuisine et le salon, sauf mention contraire du formateur.

#### *Article 3- Soins et urgences*

En cas d'accident, les stagiaires relèvent de la législation des accidents du travail.

#### *Article 4- Déroulement des formations.*

L'information liée aux formations se fait par voie d'affichage. Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire.

#### *Article 5- Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.*

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte y compris dans la cour.

### III- Sécurité

#### *Article 6- Sécurité dans l'établissement*

Toute tenue vestimentaire, tout port d'objet ou détention de produits susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou d'engendrer des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont prohibés. Tout comportement fauteur de troubles peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de manière à être connues de tous les stagiaires.

### IV- Droits et obligations des stagiaires

#### *Article 7- Les obligations*

Les obligations sont les suivantes : être ponctuel et assidu, respecter autrui et le du cadre de vie, s'acquitter des obligations administratives (remplir et signer l'attestation de présence). En particulier, toute nuisance sonore est à proscrire.

### *Article 8- Les droits*

La liberté de conscience est garantie mais tout acte de prosélytisme ou de propagande est prohibé. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## **V- Règles applicables en matière de discipline**

### *Article 9- Nature et échelle des sanctions*

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### *Article 10- Droits des stagiaires en cas de sanction et procédure*

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté.

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation.

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

TAC Théâtre à la Carte SAS - Juillet 2012