



ENSEIGNEMENT
CRÉATION
CONCERTS
JAZZ & MUSIQUES ACTUELLES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE JAZZ ACTION VALENCE

Le présent règlement s'applique à tou-te-s les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il 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.

ARTICLE 1 : EN CAS D'ACCIDENT

Une déclaration doit être faite aussi tôt que possible au directeur du centre de formation. Le ou la 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.

ARTICLE 2 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun•e 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, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Il est formellement interdit d'accéder aux lieux de stage en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des drogues ou des boissons alcoolisées. Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de la Maison de la Musique et de la Danse.

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

ARTICLE 3 : ASSIDUITE

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.

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. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du Travail, le ou 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.

Formalisme attaché au suivi de la formation :

Le ou la stagiaire est tenu•e de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il/elle 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. Le ou la stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il/elle doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage ...)

ARTICLE 5 : LOCAUX ET MATERIEL

Chaque stagiaire a la possibilité de disposer d'une salle, d'un box et du matériel dans la mesure de la disponibilité de celui-ci, après accord avec le régisseur. Durant cette période, le matériel se trouve sous la responsabilité du ou de la stagiaire.

Le ou la stagiaire est tenu•e 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 ou la formatrice. Le ou la stagiaire signale immédiatement au formateur ou à la formatrice toute anomalie du matériel.

JAZZ ACTION VALENCE

ARTICLE 6 : 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 de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son ou sa représentant•e ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ARTICLE 7 : ENTRETIEN PREALABLE A UNE SANCTION ET PROCEDURE

Aucune sanction ne peut être infligée au ou à la stagiaire sans que celui-ci ou celle-ci ne soit informé•e dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui/elle. Toutefois, lorsqu'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 ou la stagiaire n'ait été au préalable informé•e des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le ou la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé•e 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 ou de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le ou la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié•e 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 ou à la stagiaire : celui-ci ou celle-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 ou la stagiaire n'ait été au préalable informé•e des griefs retenus contre lui•elle, et éventuellement, qu'il ou elle ait été convoqué•e 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 ou, le cas échéant, après avis de la commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au ou à la stagiaire sous forme de 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 8 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES APPLICABLE AUX ACTIONS D'UNE DUREE SUPERIEURE A 500 HEURES

Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un•e délégué•e titulaire et d'un•e délégué•e suppléant•e au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tou•te•s les stagiaires sont électeur•rice•s et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

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

Durée du mandat des délégué•e•s des stagiaires

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

Rôle des délégué•e•s des stagiaires

Les délégué•e•s font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils ou elles 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.

**Date et signature du/de la stagiaire,
précédée de la mention «lu et approuvé» :**

NB : COVID 19 - le présent règlement est susceptible d'être adapté en fonction des mesures gouvernementales en vigueur dans notre secteur pour faire face à la crise sanitaire .

JAZZ ACTION VALENCE