



Coopérative d'accompagnement des acteur·rices artistiques et culturel·les
Vous pouvez retrouver ce règlement intérieur sur www.filage.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

A l'attention des stagiaires, pour les formations en présentiel / Màj au 24 juin 2024

■ Préambule

Filage est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du spectacle vivant. Son siège social est fixé au 7b, rue de Trévisse, 59000 Lille. Filage est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 32 59 10645 59 auprès de la DIRECCTE.

Filage conçoit, élabore et dispense des formations de son catalogue et des formations dites intra, qui se déroulent dans des lieux partenaires principalement à Lille mais aussi sur le territoire régional voir l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par Filage dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **organisme de formation** : Filage
- **gérante** : responsable de l'organisme de formation
- **responsable de formation** : personne en charge de la mise en place et du suivi des formations
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation
- **client·e** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Filage
- **formation au catalogue** : les formations inscrites au catalogue de Filage et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures ou en recherche d'emploi, ces formations peuvent être indiquées au programme annuel ou mise en place dès l'identification du besoin (à partir de 4 personnes intéressées).
- **Formation intra** : les formations conçues sur mesure par Filage pour le compte d'un·e client·e ou d'un groupe de client·es

■ Dispositions générales

Article 1 - Objet

Conformément aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et de L. 6352-1 à L. 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a pour objet de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation, de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux **stagiaires** et leurs droits en cas de sanction.

■ Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les **stagiaires** inscrit-es à une session dispensée par Filage et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque **stagiaire** est considéré-e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il ou elle suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieux de la formation

Les formations se déroulent principalement à Lille, et sont dispensées dans les locaux de nos lieux partenaires ou chez les clients de Filage (formation intra).

Les dispositions du présent règlement sont aussi applicables au quotidien au sein des locaux de Filage.

Pour les formations s'appliquent conjointement :

- le présent Règlement intérieur
- le Règlement intérieur du partenaire ou client-e.

■ Hygiène et sécurité

Article 4 - Règles générales

Chaque **stagiaire** doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur dans les lieux de formation, de pause et de détente.

En cas de règles de sécurité ou d'hygiène temporaires dû à une période particulière, un protocole particulier pourra être joint en annexe à ce règlement intérieur.

Les salles de formation de Filage se trouvant la plupart du temps dans des locaux professionnels, il est demandé aux stagiaires de respecter l'ambiance de travail générale et de ne pas perturber les salarié-es des structures et les autres activités.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur et de ses annexes, les mesures applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. En cas d'absence de règlement intérieur, les règles suivantes s'appliqueront.

Article 5 - Interdiction de fumer

En application de l'article R. 3511-1 à R. 3511-7 du code de la santé publique, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les lieux de formation, de pause, de détente et dans les locaux administratifs.

Article 6 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux **stagiaires** de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 - Lutte contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels au travail

Filage tient à garantir un environnement de travail sécurisé à ses salarié-es et aux stagiaires de la formation en étant notamment vigilant au respect de chaque individualité et en portant une attention particulière à prévenir toute atteinte à la santé physique ou mentale. À ce titre, aucun comportement inapproprié n'est toléré sur les lieux et pendant le temps de formation, ainsi qu'en toute circonstance pouvant se rattacher à la vie professionnelle. Par comportement inapproprié, on entend notamment toute incivilité, violence, agissement sexiste (ArtL. 1142-2-1 du Code du travail) ou stéréotypé (propos ou comportement) ou fait de harcèlement sexuel (Art L.1153-1 du Code du travail) ou moral (Art L.1152-1 du Code du travail). En cas de tels agissements, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion pourra se mettre en place.

Si vous êtes vous-même victime ou que vous souhaitez apporter un signalement, n'hésitez pas à contacter :

Elsa Hanot – référent VHSS – 03 20 48 81 72 – cooperative@filage.fr

ou toute personne de l'équipe de votre choix. L'ensemble de l'équipe a été formée à ce sujet.

Article 8 – Lieux de restauration

Les repas des **stagiaires** ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation. Les **stagiaires** peuvent prendre leurs repas dans un restaurant de leur choix aux alentours du lieu de formation ou, le cas échéant, utiliser les espaces collectifs mis à disposition pour faire réchauffer leurs repas et manger dans les locaux pendant la pause du midi.

Lors de l'utilisation d'une cuisine collective à des fins de restauration, les **stagiaires** doivent impérativement retirer en fin de journée les boissons et produits alimentaires déposés dans cette salle et la garder propre.

Article 9 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le/la **stagiaire** accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, au/à la formateur-ices ou à la responsable des formations (ou en leur absence à la gérante de Filage).

Si l'accident **survient** pendant que le/la stagiaire se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il ou elle s'y rend ou en revient, une déclaration sera faite par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale, de son employeur et/ou de l'organisme paritaire dont dépend le ou la participante.

Article 10 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-24 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires et permettre l'évacuation des personnes présentes dans les locaux, dans les conditions prévues au 1° de l'article R. 4216-2 du Code du travail.

■ Suivi de la formation, informations pratiques et assiduité

Article 11 - Horaires des formations et procédure d'absence

Les horaires de stage sont fixés par l'**organisme de formation** et portés à la connaissance des **stagiaires** sur la convocation à la formation envoyée par mail en amont de la formation.

Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement : 9h30/12h30 – 13h30/17h30.

Les **stagiaires** sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, les **stagiaires** doivent avertir l'**organisme de formation** et s'en justifier. Par ailleurs, les **stagiaires** ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par la **responsable de formation ou la gérante**.

- lorsque les **stagiaires** sont des salarié-es en formation dans le cadre du plan de formation, l'**organisme de formation** informe l'employeur de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- en outre, pour les stagiaires demandeur-euses d'emploi rémunéré-es par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 12 – Feuille de présence

Les stagiaires ont obligation de signer chaque jour et voir par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation une feuille de présence.

Une attestation en fin de stage sera remise à chaque **stagiaire**.

Article 13 - Questionnaire de sortie de formation

Les stagiaires sont vivement invités à remplir le questionnaire de sortie de formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

Article 14 - Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la gérante ou de la **responsable de formation**, les **stagiaires** ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins

- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

A cet effet, les salles de formations sont ouvertes 15 minutes avant le démarrage de formation.

Article 15 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de :

- toute personne présente dans l'organisme,
- toute personne présente dans les locaux qui accueillent l'organisme.

Les stagiaires s'interdisent notamment d'utiliser leur téléphone portable lors des temps de formation. Lors des temps de pause, ils veilleront à passer leur communication à l'extérieur des salles de formation et à adopter un niveau sonore qui ne gêne pas le voisinage.

Article 16 - Usage du matériel

Chaque **stagiaire** a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les **stagiaires** 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 disposition à cet effet.

A la fin du stage, le/la **stagiaire** est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Les **stagiaires** s'interdisent notamment de télécharger sur les ordinateurs tout logiciel et toute version logicielle appartenant à Filage.

Article 17 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse **de la gérante** ou de la **responsable de formation**, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 18 - Confidentialité

Filage, le ou la **client-e** et le ou la **stagiaire** s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils ou elles pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils ou elles auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 19 - Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires

L'**organisme de formation** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les **stagiaires** dans les locaux de formation.

Article 20 - Sanctions

Tout manquement du ou de la **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 **la gérante** de l'organisme de formation ou son/sa représentant-e, à la suite d'un agissement du/de la stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé-e dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister : - soit en un avertissement; - soit en une mesure d'exclusion définitive.

La gérante ou son/sa représentant-e doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le ou la **stagiaire** est un-e salarié-e bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ou de son CPF (si formation effectuée pendant le temps de travail dans le cas du CPF).
- l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le ou la stagiaire bénéficie d'un stage dans le cadre de son CPF.

Article 21 - Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée aux stagiaires sans que ceux-ci ou celles-ci n'aient été informé-es au préalable des griefs retenus contre lui ou elle.

Lorsque **la gérante** de l'**organisme de formation** ou son/sa représentant-e envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un-e stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit : **la gérante** de l'**organisme de formation** ou son/sa représentant-e convoque le ou la stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Article 22 – Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par Filage pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le ou la client-e et le ou la stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par les client-es et les stagiaires en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ Publicité

Article 23 - Information

Le présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation et sur son site Internet (www.filage.fr)