RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Art-isia mosaïques, atelier 3 44 avenue jean Moulin 75014 Paris)

MAJ 13/11/24

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 autres élèves et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 1 : Discipline.

Pour rappel, le local est un atelier-logement. **Il est demandé aux stagiaires et élèves de respecter la séparation des espaces concernés et de cantonner leurs activités et leurs déplacements au sein de l'espace dédié à l'atelier.**

CADRE REGLEMENTAIRE

VOS DROITS

- Un accueil de qualité dans un cadre adapté avec de l'outillage spécifique et des moyens nécessaires à la réalisation.
- Une formatrice qui vous suit durant toute la durée du stage et disponible pour vous accompagner au mieux.
- Le respect des durées de travail et des temps de repos selon l'emploi du temps préétabli.

VOS OBLIGATIONS

- Vous conformer au règlement intérieur et aux dispositions de la convention signée.
- Respecter les usagers et son entourage :
- (Habitudes de vie, culture, les espaces privés matérialisés par des séparations et l'intimité des personnes)
- Respect des opinions
- La laïcité du lieu : tous les signes religieux ostentatoires sont proscrits.
- Les appellations familières sont à éviter.
- Respecter l'éthique professionnelle et les règles de confidentialité. :
- Interdiction d'utiliser les supports écrits et les dossiers pédagogiques à des fins de diffusions publiques/ publicitaires & sur les réseaux sociaux.
- Ne pas sortir de l'établissement des documents et informations confidentielles.
- La prise de photos (/vidéos) d'œuvres autres que les siennes doivent avoir l'aval des personnes concernées.
- Les documents relatifs aux évaluations finales du CPF et les photos de professionnels /jury sont interdites.
- Respecter les horaires et l'emploi du temps défini dans la convention.
- Toute modification devra avoir reçu l'accord préalable de la responsable de l'établissement.
- Signaler ses retards et absences dès que possible conformément aux dispositions exposées plus loin dans ce livret..
- Emarger les feuilles de présence et autres documents administratifs : les attestations de remises de dossiers
- L'usage du téléphone personnel est restreint durant les heures d'apprentissage au sein de l'établissement et les appels devront être reçus et passés à l'extérieur, en aucun cas dans les couloirs, la cuisine ou autre espace privé. Les ordinateurs de l'établissement sont strictement réservés à des fins professionnelles.
- Se conformer aux méthodologies de travail et de classement…Ne pas les modifier.

- Lire les dossiers et Répondre aux questionnaires.
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Les participants sont tenus de remplir, signer et répondre aux évaluations, feuilles de présence et toute attestation (attestation d'assiduité, d'entrée de formation, de fin de formation etc…)

Il est formellement interdit :

- D'introduire des boissons alcoolisées ou toute substance illicite dans les locaux de l'organisme ; De se présenter aux formations en état d'ébriété ; ou d'attention altérée ;
- De fumer dans les locaux.
- D'adopter un comportement inapproprié, incorrect, irrespectueux, malséant à l'égard du formateur, de son entourage et des autres élèves.
- Les apprenants sont invités à se présenter en tenue décente.
- De visiter ou utiliser sans autorisation les espaces privés. L'introduction de personnes étrangères à l'OF est proscrite.
- De faire un usage excessif des portables ou/et s'installer dans les zones privées de l'atelier pour téléphoner.
- De toucher, altérer ou partir avec les œuvres autres que les siennes.
- De prendre des photos sans autorisations ;
- De modifier ou publier les supports de formation ;- D'emporter le contenu de la bibliothèque et des modèles.
- D'emporter les outils et le matériel de l'atelier (ou des autres élèves) ;
- D'utiliser l'ordinateur pour un usage autre que dans le cadre de la formation.
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De partir sans ranger son espace de travail et nettoyer ses outils.

- De jeter les restes de mortier et de ciment directement dans les canalisations. Il convient dans ce cas précis de bien suivre les procédures édictées pour la décantation et l'élimination de ce type de déchet.

Article 2 : Assiduité

Les stagiaires ont obligation de suivre tout le parcours de formation et les horaires définis selon leur calendrier personnalisé en accord avec les engagements pris lors de la signature du devis/contrat ou convention.

En cas d'absence ou retard important les apprenants doivent prévenir la formatrice. Les séances manquées devront être rattrapées dans le délai imparti de la période de formation selon les créneaux horaires disponibles.
En cas d'absence prévisible aux examens finals, l'OF devra être informé à J-2 au plus tard par mail ou sms.

Les absences non justifiées et ne présentant pas un caractère majeur constitue une faute passible de sanctions. Cet événement sera en outre signalé au financeur.

Article 3 : 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 :

- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

La responsable OF informe de la sanction l'employeur, l'administration, ou le financeur.

Entretien préalable à une exclusion.

Cette ultime 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 cette procédure, 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 autre. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.
Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme 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 4 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours, lorsque le nombre de stagiaires se prête à cette procédure. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

Article 5 : Hygiène et sécurité :

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. Les articles de protection cités ci-dessous sont à disposition du stagiaire.

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant les consignes et les règles de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la responsable de l'OF.
Consignes générales et particulières de sécurité applicables chez Art-isia mosaïques, atelier 3 44 avenue jean moulin 75014 paris, :

- Le port d'un tablier, est hautement recommandé pour éviter notamment la poussière, les résidus de coupe la poussière de verre et autres éclats coupants et toute autre tâche.
- En été, le port de tenues courtes et de chaussures ouvertes type sandales peut s'avérer inadapté pour les mêmes raisons. Il est strictement interdit de marcher pieds nus dans l'atelier.
- Le port de lunettes et de gants de protection est hautement recommandé pour la manipulation de certains outils, type meuleuse, Dremel, ponceuse etc., mais aussi

des produits irritants pour les mains, comme les ciments, chaux, et adjuvants divers.
- Le masque à poussière devra être utilisé dans le cas de taille prolongée de verre artisanal et l'usage de produits de ponçage pour le marbre qui dégagent une poussière fine très irritante.

Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours doit être affiché dans le local dans l'entrée. En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité et suivre les indications du responsable OF et des services de secours. Tout stagiaire témoin de début d'incendie doit appeler le 18.

Accident

Le participant victime d'un accident survenu pendant la formation sera pris en charge par la responsable OF pour les premiers soins et l'appel des secours et fera la déclaration auprès de la sécurité sociale.

Corona Virus

Toutes les recommandations sanitaires émises par les ministères de la santé et du travail sont mises en application. Des gels désinfectants, des masques sont à disposition. Le port du masque n'est plus obligatoire mais reste recommandé en cas de symptômes suspects pour protéger les personnes fragiles.

Les postes disposent d'écrans de séparation. Des kits matériels séparés sont à disposition pour éviter le partage des outils. Enfin les lieux sont régulièrement désinfectés et nettoyés.

En cas de suspicion de Covid-19, L'organisme de formation se réserve le droit de refuser l'accès au local, de signaler le cas au médecin référent et de demander à toute personne concernée d'effectuer un test et d'en présenter le résultat avant sa réintégration.

Le non-respect des règles sanitaires entraîne l'exclusion et la résiliation des contrats.

En cas de confinement, L'OF Art-Isia mosaïque a obligation de suspendre l'accueil en présentiel des stagiaires & élèves. Les sessions de formation sont automatiquement suspendues et reportées. Dès lors la formation reprend dès que possible au stade où elle a été arrêtée avec la réactualisation du calendrier et un ajustement des modalités de paiement du solde, en accord avec le financeur.

Article 6 : Vol et dommages aux biens personnels

L'OF décline toute responsabilité en cas de perte de vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les élèves ou stagiaires dans les locaux de formation.

Article 7 : Déroulement des cours & équipements :

Les cours ont lieu :

- à l'atelier 3 44 avenue jean moulin 75014 Paris.
- En semaine du lundi au vendredi selon les places disponibles De 14h00-17h00.

Il est recommandé de réserver sa place via SMS au minimum la veille du jour concerné.

- L'atelier, les accessoires et matières ne sont accessibles qu'en présence du formateur aux heures indiquées.
- Les mosaïques, accessoires et livres sont fournis à chaque cours, en libre accès. Chaque personne travaille à son rythme. L'ambiance des cours est détendue et sans contrainte, chacun part avec son projet personnel terminé.
- **Les vêtements et sacs seront rangés de préférence sur les porte-manteaux à disposition.**
- **On évitera de poser ses affaires dans la section peinture de l'atelier (privée).**
- **L'usage du téléphone est toléré. Si la conversation vient à durer elle se fera en extérieur. Interdiction de divaguer avec son téléphone dans les espaces privés et la cuisine.**
- La pause cigarette se fera dans le jardin attenant, et les mégots jetés dans la poubelle avoisinante.

- L'accès aux toilettes est bien sûr autorisé. Les sanitaires sont nettoyés et désinfectés avant chaque séance. Des serviettes « invités » des lingettes et produits de désinfection sont à disposition des utilisateurs dans les toilettes.
- Une armoire à pharmacie « spécial coupures » avec le matériel adéquat est en libre accès. Le point d'eau dispose d'un distributeur de savon automatique et d'essuies main.
- Une machine à café et une bouilloire sont à disposition des élèves. Le déjeuner n'est pas compris, mais une liste de restaurant et points de restaurations est disponible sur demande.

Article 8 : Acquittement des matériaux

Les matériaux sont généralement compris. Les projets de mosaïque de grandes tailles dans des matériaux onéreux comme le smalt le verre Tiffany, et la feuille d'or nécessitant une commande spéciale pourront être facturés. Une participation aux frais de commande et frais de port sera demandée aux participants à réception de la commande.

L'encadrement et les accroches ne sont pas fournies.

Article 9 : Entretien

A chaque fin de cours ou de travail, les œuvres, les accessoires et les mosaïques seront rangés et la salle (et la table) balayée par tous les participants.

Les restes de mortier et de ciment ne devront en aucun cas être jetés directement dans les canalisations.

Le matériel et les outils devront être nettoyés dans des bassines et l'eau de ces bassines placée dans les seaux de décantations attenants à la zone de nettoyage selon les indications fournies par le formateur.

L'élimination finale de ces déchets est effectuée par le mosaïste.

Article 10 : Réclamations

Les stagiaires et commanditaires peuvent formuler d'éventuelles réclamations ou retours négatifs, par voie écrite, directement auprès de la responsable, via les questionnaires de satisfaction.
Art-isia mosaïque s'engage à y répondre au plus tôt et appliquer les traitements correctifs les plus appropriés.

Article 11 : Remboursements.

Les remboursements des formations pro sont dû uniquement en cas de force majeure et sont encadrés selon les conditions figurant aux contrats et conventions préalablement signés.
Les abonnements des élèves ne donnent pas lieu à remboursement. Ils sont valables 1 an à compter de la date d'inscription. Les séances devront être utilisées dans ce laps de temps. En cas de fermeture prolongée de l'atelier, les dates de validité pourront être reportés.

Article 12 : Mise à disposition du règlement intérieur.

Un exemplaire du présent règlement figure au panneau d'affichage dans l'espace sanitaire. Il est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive en formation pro).