



REGLEMENT INTERIEUR DU CFA DES ARTS DU CIRQUE 2024 -2025

Ce règlement intérieur s'adresse aux apprentis-salariés et étudiants du CFA des arts du cirque et à l'ensemble des étudiants de l'Ecole supérieure et a pour objet de :

- Déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et à la durée du travail ;
- Préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité sur le site de l'Académie Fratellini.

Toute autre prescription générale, portée à la connaissance de tous par note de service, sera considérée comme adjonction au présent règlement intérieur et aura même force d'application.

1. Accès et horaires d'ouverture

1.1 – Temps de formation hebdomadaire des apprentis-salariés et étudiants du CFA des arts du cirque et de l'Ecole supérieure

Les Temps usuels de Formation des apprentis-salariés et étudiants de l'Académie Fratellini se déroulent du lundi au vendredi de 9h00 à 17h30, avec un temps de pause déjeuner d'une durée d'une heure et demie.

1.2 – Accès au site

Les apprentis-salariés et étudiants n'ont accès aux locaux du site de l'Académie Fratellini que dans un cadre arrêté, établi ou préalablement autorisé par le service pédagogique. Dans le cas de non-respect de cette directive, ils pourront se voir imposer une sanction.

L'Académie Fratellini ouvre ses portes aux apprentis-salariés et étudiants à 8h30 du lundi au vendredi. L'accès aux studios leur est autorisé jusqu'à 19h30 du lundi au vendredi, dans la limite des espaces disponibles laissés par les cours de l'école amateur. Passé 19h30, seul l'accès aux douches et aux vestiaires leur est autorisé jusqu'à 20h.

Toute entrée dans un espace non-autorisé ou en dehors des horaires d'ouverture de l'Académie Fratellini est formellement interdite. Toute intrusion illicite est susceptible de déclencher une alarme et de provoquer l'intervention des services de sécurité. Tout déplacement injustifié des services de sécurité du fait de tout personnel salarié ou stagiaire de l'Académie Fratellini pourra entraîner une sanction. Dans le cadre des travaux de réhabilitation et d'extension des bâtiments, pour des raisons évidentes de sécurité il est formellement interdit à tout salarié d'accéder à la zone chantier.

Tout accès au site à une personne extérieure de l'Académie Fratellini (famille, amis, proches, etc. de l'apprenti-salarié et étudiant) est formellement interdit sauf accord du Pole de la pédagogie. Tout visiteur exceptionnel devra se présenter à l'accueil avant ses déplacements sur le site. Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'Académie Fratellini.

2. Utilisation des espaces et des biens et services

2.1 – Utilisation du matériel

Sans autorisation préalable, l'usage de tout matériel ou accessoire technique et de tout agrès sur le site de l'Académie Fratellini est interdit. Toute nouvelle accroche doit être vérifiée par un technicien ou un professeur avant son utilisation.

En l'absence de professeurs, l'accès et l'utilisation des trampolines sont strictement interdits.

2.2 – Espaces de travail

- TENUE REGLEMENTAIRE D'USAGE

Les apprentis-salariés et étudiant comme tout utilisateur des locaux de l'Académie Fratellini, doivent porter sur l'ensemble du site des chaussures ou des chaussons et porter une tenue propre et correcte, sauf durant les heures d'entraînements et, si nécessaire, de création dont la spécificité obligerait la dérogation à cette règle.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est important de ne pas porter de chaussures utilisées à l'extérieur sur les tapis.

- ACCES COMMUNS AUX ESPACES

Tous les espaces de l'Académie Fratellini sont susceptibles d'accueillir des manifestations et des publics variés. Ces espaces sont communs et accessibles à la circulation de tous les publics qui fréquentent l'Académie Fratellini. Ils doivent donc être maintenus propres et disponibles.

Les espaces de travail doivent être quotidiennement maintenus fonctionnels et ordonnés par les apprentis-salariés et étudiant lorsqu'ils en sont les utilisateurs. Il est interdit d'y laisser ses effets personnels.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant toute la durée des cours ou des réunions.

La propreté de l'espace de restauration des apprentis-salariés et des étudiants-(vaisselle, tables, frigos, fours) est sous leur seule responsabilité.

- VESTIAIRES ET CASIERS

La propreté et la salubrité des vestiaires des apprentis-salariés et étudiants sont sous leur responsabilité.

Un casier personnel est attribué à chaque apprenti salarié et étudiant pour la durée de l'année

scolaire dans la salle prévue à cet effet. Ce casier lui permet de conserver ses effets personnels à sa convenance. Chaque apprenti-salarié et étudiant est tenu d'en assurer la fermeture par verrou et l'entretien.

Il est conseillé de ne pas y déposer d'objets de valeur. À la fin de chaque année scolaire, tous les casiers des apprentis-salariés et étudiants doivent être vidés et nettoyés par leurs utilisateurs et les verrous doivent en être enlevés.

Le CFA ne sera en aucun cas responsable de toute perte ou vol d'objet.

- SANITAIRES

Les sanitaires et les douches sont entretenus quotidiennement. Chaque apprenti-salarié et étudiant est tenu de maintenir ces espaces propres et en bon état. Il est interdit de ranger les nécessaires de toilette personnels (serviettes, peignoirs, etc.) dans cet espace commun.

- PERTES, VOLS ET DEGRADATIONS

L'Académie Fratellini n'est pas responsable des pertes ou vols d'objets ou de vêtements. Tout apprenti-salarié et étudiant est tenu de présenter un justificatif de souscription à une assurance Responsabilité Civile à la signature du présent document .

Tout apprenti-salarié et étudiant a le devoir de signaler toute dégradation ou dysfonctionnement des espaces, afin de contribuer à leur bon fonctionnement.

- ATELIERS

L'accès aux ateliers de construction (menuiserie et soudure) est formellement interdit. L'accès à l'atelier costumerie n'est possible aux apprentis-salariés et aux stagiaires de la formation professionnelle qu'à condition qu'ils soient accompagnés d'un personnel encadrant lié au projet. Le mercredi de 10h à 14h, les costumières assurent une permanence dans l'atelier costumerie pour les productions de l'Académie Fratellini.

- LOI ANTI-TABAC

En application des décrets du 29/05/1992 et du 25/04/2017 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans tous les espaces fermés de l'Académie Fratellini. Le vapotage est formellement interdit dans l'enceinte de l'Académie Fratellini

- BOISSONS ET RESTAURATIONS

Les aliments devront être consommés dans l'espace de restauration , se situant dans les Algecos. La propreté et l'hygiène de ce lieu commun de restauration relèvent de la responsabilité personnelle des apprentis-salariés, des étudiants et utilisateurs.

L'utilisation de la cuisine du personnel administratif de l'Académie Fratellini est interdite aux apprentis-salariés et étudiants

Il est strictement interdit de consommer des aliments dans les espaces de travail et de

formation.

Pour tous les salariés, les apprentis-salariés et étudiants, il est strictement interdit de rapporter de l'alcool sur tout le site de l'Académie Fratellini (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, y compris dans la salle de restauration des apprentis-salariés et stagiaires de la formation professionnelle)

Pour tous les salariés, les apprentis-salariés et les étudiants, la consommation d'alcool est formellement interdite sur tout le site de l'Académie Fratellini (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, y compris dans la salle de restauration).

2.3 - Biens et services

Le commerce de biens et/ou services personnels est strictement interdit au sein de l'Académie.

- UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

Pour les apprentis-salariés et les étudiants, les postes de connexion Internet sont situés dans l'espace qui leur est attribué. Les consultations sur les postes des autres membres du personnel sont strictement interdites.

Seuls ont vocation à être consultés les sites Internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle et pédagogique, sous réserve que la durée de connexion n'excède pas un délai raisonnable.

L'utilisation des ordinateurs de la salle des apprentis-salariés et des étudiants du CFA des Arts du cirque est formellement interdite en-dehors des horaires d'ouverture de l'Académie.

- UTILISATION DU TELEPHONE FIXE ET DE L'IMPRIMANTE

L'usage du téléphone de l'Académie Fratellini peut être exceptionnellement autorisé suite à une demande préalable à une seule fin professionnelle. L'usage des téléphones à des fins personnelles n'est pas autorisé.

De même, l'imprimante mise à disposition des apprentis-salariés et étudiants est connectée aux ordinateurs qui leur sont dévolus doit être de préférence et prioritairement utilisée pour imprimer des documents présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle ou pédagogique.

Toute utilisation à des fins personnelles considérée comme abusive pourra être suivie d'une restriction individuelle de l'utilisation du matériel.

- ACCESSOIRES ET COSTUMES

Tous les accessoires et costumes fournis par l'Académie Fratellini doivent être, une fois leur utilisation terminée, nettoyés et rangés selon les conditions de fonctionnement mises en place par les costumières et la production.

Toute détérioration de ces instruments de travail ou costumes doit être signalée par son ou ses utilisateur(s). Tous les accessoires et costumes fournis par l'Académie Fratellini restent et demeurent la seule propriété de l'Académie Fratellini, à quelques fins qu'ils aient été utilisés.

3. Avantages salariaux

3.1 – Tickets Restaurants

L'apprenti-salarié et l'étudiant du CFA des Arts du cirque et de l'école supérieure-pourront recevoir un ticket-restaurant par jour travaillé. Le montant des tickets restaurant est établi à 8,50 €, dont 5 € seront pris en charge par l'Académie Fratellini.

Ils seront distribués au début du mois par les services administratifs. La participation de 3,5 € par ticket-restaurant et par apprenti-salarié sera prélevée sur la fiche de paie. En cas d'absence du salarié au cours du mois (arrêt maladie, congés, etc.), le trop-perçu de tickets restaurant sera soustrait sur le mois suivant.

3.2 – Mutuelle

L'apprenti-salarié est tenu d'adhérer au régime obligatoire de complémentaire santé mis en place au sein de l'Académie, sauf s'il peut justifier d'une affiliation à une mutuelle à titre personnel. La participation de l'employeur sera de 70% et celle de l'apprenti-salarié de 30%.

3.3 – Prise en charge des frais de transport

Sur présentation de justificatif d'un abonnement de titre de transport urbain, l'employeur prend à sa charge 50% du montant de l'abonnement.

Sur présentation d'une déclaration sur l'honneur, si l'apprenti-salarié privilégie les modes de transport dits à mobilité douce pour effectuer ses trajets habituels entre le lieu de travail et son lieu de résidence, l'employeur prend à sa charge un forfait mobilité durable d'un montant de 30€ par mois.

4. Durée de travail des apprentis-salariés et étudiants du CFA des Arts du cirque et de l'école supérieure

5. Conformément à la loi du 22 août 2007, la durée hebdomadaire du temps de travail est de 35 heures.

5.1 – Modalités de fonctionnement

Le temps de travail des apprentis-salariés est réparti entre :

- 60% de temps de formation au CFA des arts du cirque. Ils correspondent aux cours collectifs et individuels reçus en priorité dans les locaux de l'Académie Fratellini et de l'Université Paris 8 ;
- 40% de temps de formation professionnelle à l'Académie Fratellini ou avec ses partenaires.

Les temps de formation professionnelle sont notamment : la participation (artistique ou technique) à des spectacles créés ou accueillis à l'Académie Fratellini ou dans des structures partenaires, la participation aux ateliers de l'école amateur et des actions culturelles.

5.2 – Plannings d'activités

Les plannings hebdomadaires d'activités des apprentis-salariés et étudiants- seront consultables à partir de vos espaces Tis, à chaque vendredi précédant la semaine suivante. Les plannings

individuels sont également consultables sur les postes situés dans la salle des apprentis-salariés et étudiants. Nul n'est censé ignorer son planning individuel.

Des horaires différents peuvent être appliqués pendant les temps de formation, montage, démontage, répétitions et temps de jeu des spectacles et en cas de nécessités ponctuelles. Le temps de présence et d'activité en dehors des horaires d'usage est expressément indiqué par le service pédagogique.

5.3 Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires devront être dûment validées par le service pédagogique. Elles ne donneront pas lieu à un remboursement en numéraire mais seront récupérées en temps de congés équivalent par l'apprenti-salarié et étudiant-selon le planning établi par le service pédagogique.

5.4 – Jours fériés

Les jours fériés seront les suivants : Lundi de Pâques, le 1^{er} Mai, le 8 mai, l'Ascension, le 14 juillet, le 15 août, le 1^{er} novembre, le 11 novembre, le 25 décembre et le 1^{er} janvier. Le travail effectué l'un de ces jours fériés donne lieu, en compensation, à un jour de congé supplémentaire pour un jour complet travaillé.

5.5 – Journée de solidarité

Conformément à la loi du 30 juin 2004, modifiée par la loi du 16 avril 2008, chaque salarié devra effectuer une journée de solidarité, c'est-à-dire un temps de travail non rémunéré, pris sous la forme d'une journée de sept heures de travail. La journée de solidarité des apprentis-salariés et des stagiaires de la formation professionnelle de l'Académie Fratellini est celle du dimanche des Impromptus dont la date est fixée par la direction de l'Académie Fratellini.

5.6 – Modalités de prise de congés

D'une manière générale, l'Académie Fratellini ferme ses portes quatre semaines au mois d'août et une semaine à Noël. Dans ces circonstances, ces périodes sont des périodes de congés obligatoires, sauf en cas d'activités expressément organisées ou mises en place par l'Académie Fratellini, pour lesquelles la présence ou la participation des apprentis-salariés est jugée nécessaire par le service pédagogique.

Les dates de congés des apprentis-salariés et étudiants, sont formalisés sur les espaces Tis, sauf exceptions et susceptibles de modification,

Les dates exactes de fermeture et d'ouverture de l'Académie Fratellini seront communiquées aux salariés au plus tard 3 mois avant la période de fermeture.

6. Absences et retard

6.1 – Retards

Les présences sont pointées tous les matins à 9h00. Un retard de 15 minutes est considéré comme une absence qui devra être justifiée auprès du service pédagogique.

Tout retard injustifié pourra conduire à une sanction au regard des suivis de présence établis par les intervenants pédagogiques.

6.2 – Absences

Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable écrite au service pédagogique, une semaine avant le(s) jour(s) d'absence envisagé(s).

Toute absence non justifiée par la présentation d'un document officiel dans les 48 heures suivants ou n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable une semaine avant le jour demandé sera considérée comme irrecevable et pourra donner lieu à une sanction. Les temps de formation dispensés par les partenaires pédagogique de l'ACADEMIE font partie intégrante de la formation et requiert les mêmes applications

Sont considérés comme recevables les motifs d'absence suivants et sur justificatifs :

- Congés pour évènements familiaux : il s'agit principalement des articles L. 122-25-3 et suivants, L. 226-1, L. 122-28-9 du code du Travail qui accordent à tous les salariés des autorisations exceptionnelles d'absence pour certains évènements familiaux ;
- Examens médicaux prévus notamment aux articles R 241-48 et suivants, D 711-9, R 822-51 du code du Travail ;
- Maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à trois mois sur production d'un arrêt de travail ou, exceptionnellement et sur appréciation de l'Académie, de tout autre justificatif établi par une autorité médicale compétente (certificat médical) ;
- Convocation par l'Administration ;
- Sanctions disciplinaires.

5.2 – Absences pour cause de maladie

Un arrêt de travail est exigé dans les 48 heures qui suivent le début de l'absence pour toute absence en raison de maladie ou de blessure. Passé ce délai, les indemnités liées à l'assurance maladie ne pourront être versées.

Dans le cas d'absences répétées pour cause de maladie pendant l'année, l'apprenti-salarié ou l'étudiant du CFA des Arts du cirque et de l'école supérieure devra présenter un certificat médical établissant une condition adéquate l'autorisant à suivre la formation. Le Service pédagogie doit être informé de tout questionnement ou intention de départ anticipé.

7. Accident du travail - Sécurité

7.1 – Accident du travail

Lorsqu'un accident survient à l'apprenti-salarié ou l'étudiant-dans l'exercice de ses fonctions, sur son trajet entre son domicile et son lieu de travail ou encore sur un trajet réalisé dans le cadre de ses fonctions, et pendant les horaires de travail prévus, l'apprenti-salarié ou l'étudiant doit immédiatement informer l'administration de l'accident. Une déclaration d'accident de travail, mentionnant le nom et les coordonnées d'un éventuel témoin, doit être remplie.

7.2 – Sécurité

Si un apprenti-salarié ou étudiant remarque une anomalie, que ce soit sur le matériel utilisé ou sur le bâtiment, il lui est demandé de la signaler à la Direction technique.

Il incombe à chaque salarié de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail (Article L. 4122-1 du Code du travail).

8. Exécution du travail

L'apprenti-salarié et l'étudiant-doivent se conformer aux directives qui leur sont données par le service pédagogique et la direction de l'Académie Fratellini.

La pratique de l'activité programmée ou du temps de formation poursuivi inclut l'installation du matériel, son démontage et son rangement.

La sécurité des accroches spécifiques à l'agrès doit toujours être contrôlée par un technicien ou un intervenant pédagogique et validée par la direction technique.

Tout changement de planning d'activité ou de nature d'activité doit être signalé et autorisé par le service pédagogique.

9. Discipline - sanctions

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur donnera lieu à l'application de sanctions.

Tout comportement considéré comme fautif par l'employeur (par exemple : absences injustifiées, retards répétés, non-réalisation du travail à accomplir, comportement incorrect ou irrespectueux, introduction de personnes extérieures dans les locaux de l'Académie, faute professionnelle etc.) pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance.

Sont susceptibles d'être mises en œuvre dans l'établissement, les sanctions suivantes :

- Avertissement oral ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Retenue sur salaire ;
- Mise à pied disciplinaire ;
- Mise à pied conservatoire ;
- Licenciement.

Le salarié, conformément à l'article L122-41 du code du Travail, sera convoqué par l'employeur pour un entretien préalable lorsque celui-ci envisagera une sanction.

Pour les sanctions ayant une incidence sur la situation contractuelle du salarié, elles ne pourront être appliquées à un salarié sans convocation à un entretien préalable comportant mention des griefs retenus contre lui et de la sanction envisagée.

Cette convocation précisera que le salarié pourra se faire assister lors de cet entretien et que cet entretien est destiné à recueillir ses observations.

10. Le conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement a pour mission de veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA. Il analyse la formation sur la base d'indicateurs présentés par le service pédagogique, notamment : statistiques relatives à l'admission, taux de réussite, d'abandon, et d'insertion des apprenti.e.s, dépouillement d'enquêtes menées auprès de apprenti.e.s, comptes rendus de groupe de travail liés à la formation.

Il veille à l'adéquation entre la maquette pédagogique et les attendus des diplômes préparés. Il éclaire sur les évolutions des secteurs d'activités afin d'adapter le cursus à la meilleure insertion professionnelle possible. Il préconise le cas échéant des évolutions, notamment sur les aspects suivants : le projet pédagogique, les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenti.e.s, de promotion de la mixité et de mobilité nationale et internationale, l'organisation et le déroulement des formations, l'harmonisation avec les temps professionnels, les relations avec les partenaires pédagogiques, les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs, Le développement et la stratégie du CFA

Le conseil de perfectionnement est présidé par le directeur du CFA, ou la personne qui le représente. Il se compose de :

- 3 Représentant.e.s élu.e.s des apprenti.e.s (1 par promotion)
- 2 Représentant.e.s élu.e.s du personnel enseignant, pour la durée de leur mandat
- 2 Représentant.e.s du service pédagogique du CFA : directrice pédagogique et responsable administrative et pédagogique des formations
- 3 Représentant.e.s de partenaires pédagogiques
- 3 Représentant.e.s du monde professionnel

Les représentant.e.s du CFA ou des partenaires sont membres pour la durée de leur fonction. Les représentant.e.s du milieu professionnel sont proposé.e.s par le directeur pour une durée de 2 ans renouvelables.

Le conseil de perfectionnement peut faire appel, pour participer à certains de ses travaux, à titre consultatif, à des personnes qualifiées.

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par année universitaire, sur convocation du président, qui arrête l'ordre du jour.

L'évolution éventuelle du conseil de perfectionnement (composition, modalités de fonctionnement) devra être mise à l'ordre du jour par le président tous les 2 ans.

Le compte rendu rapporte les débats et les préconisations sur lesquelles le conseil s'est accordé. Le compte rendu est validé par le président, adressé aux participant.e.s dans un délai maximum de deux mois, et porté à la connaissance du CA.

11. Droits de reproduction

Le droit de fixation sur un support matériel de tout exercice d'un apprenti-salarié et d'un pré-apprenti (photographies, vidéo, etc.), dans le cadre de représentations ou d'entraînements, appartient à l'Académie Fratellini. L'Académie Fratellini pourra utiliser ces images, à des fins non commerciales, pour sa communication et ses archives.

Les apprentis-salarié les étudiants du CFA des Arts du cirque et de l'école supérieure-s autorisent :

– la fixation de leur image dans le cadre des photographies prises au cours de représentations ou d'entraînements et la reproduction de leur image ainsi fixée par tous procédés techniques connus ou inconnus à ce jour (graphique, photographique, numérique, etc.), sur tous supports que l'Académie Fratellini serait amenée à utiliser ou créer dans le but de sa communication, sur tous formats, pour un nombre illimité d'utilisations, en intégralité ou en partie, ensemble ou

séparément, aux fins de communication institutionnelle ;

– la communication au public de leur image ainsi fixée et reproduite, en tout ou en partie, au travers de tout moyen de diffusion, connu ou inconnu à ce jour, et notamment communication par voie électronique (site Internet, Extranet, Intranet, etc., quel qu'en soit le format (html, lmode, etc.) quel qu'en soit le vecteur et l'appareil de réception, ainsi que par mise à la disposition du public quel que soit le procédé analogique ou numérique (et notamment *downloading*, *uploading*, etc.) ou le mode de transmission audiovisuel ou téléphonique mobile ou fixe utilisé.

La présente cession de droits est consentie ;

– pour une exploitation dans le monde entier en raison du caractère international d'internet ;

– pour une durée illimitée.