



Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers

N° Siret : 380 566 653 00032

N° Déclaration d'Activité OF : 723302543 33

25 ter rue du Cardinal Richaud – 33300 BORDEAUX

Tél. : 05 57 59 25 25 – Mail : [contact@escam.fr](mailto:contact@escam.fr)

**escam**  
D'une Culture à une Entreprise

**ECOLE SUPERIEURE DES CARRIERES DE L'ARTISANAT  
ET DES METIERS**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**2023/2024**



## Préambule

### Article 1 : Objet et champs d'application du règlement

- Le présent règlement s'applique à toutes personnes participant à une action de formation organisée par L'Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers (ESCAM).
- Le présent document définit les règles générales et permanentes qui régissent les relations entre les stagiaires, l'ESCAM et les sites de formation qui accueillent les actions organisées par l'ESCAM.
- Toutes personnes doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.
- Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque stagiaire, au début de sa formation. Il doit être lu, accepté et signé. Une copie de ce document signé sera conservée par l'ESCAM.

### Article 2 : Sites de formation

- Les actions de formation de l'Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers sont menées en partenariat avec différents établissements de formation et sont donc susceptibles d'être accueillies et déployées sur plusieurs sites de formation.
- Toutes personnes participant à une action de formation organisée par l'ESCAM doit prendre connaissance du règlement intérieur du site de formation qui accueille l'action. Un exemplaire de ce document est remis à chaque stagiaire au début de sa formation. Il doit être lu, accepté et signé. Une copie de ce document signé sera conservée par l'ESCAM.
- En cas d'action de formation se déroulant sur des sites de formation distincts, le stagiaire participant à une action de l'ESCAM doit prendre connaissance, accepter et signer les règlements intérieurs de chaque site concerné. Une copie de ces règlements signés sera conservée par l'ESCAM.

## Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

### Article 3 : Principes généraux

- La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :
- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'ESCAM, soit par la direction du centre du site accueillant la formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant de l'usage des matériels mis à disposition.
- Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
- S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire se doit d'avertir immédiatement la direction de l'ESCAM.
- Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### Article 4 : Consignes d'incendie

- 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 accueillant la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.
- En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du centre de formation ou des services de secours.



- Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme de formation ou des services de secours.
- Dans tous les cas, les stagiaires de l'ESCAM sont invités à respecter les consignes de sécurité incendie stipulées dans le règlement intérieur du centre accueillant la formation.

#### **Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues**

- La consommation de drogues ou de boissons alcoolisées durant les actions de formation de l'ESCAM est formellement interdite.
- L'introduction et la consommation de ses substances sur le site accueillant la formation est formellement interdite.
- Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre de formation accueillant la formation.
- Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### **Article 6 : Interdiction de fumer**

- Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des centres de formation accueillant les actions de formation de l'ESCAM.

#### **Article 7 : Accidents**

- Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile, son lieu de travail ou son lieu de stage – ou le témoin de cet accident doit en avvertir immédiatement la direction de l'ESCAM.
- L'ESCAM entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

### **Section 2 : Discipline générale**

#### **Article 8 : Assiduité du stagiaire en formation**

##### **Article 8.1 : Horaires de formation**

- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'ESCAM.
- Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.
- Sauf circonstances exceptionnelles justifiées auprès du personnel de l'ESCAM, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

##### **Article 8.2 : Absences, retards, départs anticipés**

- En cas d'absence, retard ou départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avvertir la direction de l'ESCAM et s'en justifier.
- L'ESCAM a en charge d'informer le financeur de l'action de formation (Employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) de toutes absences et retards, qu'ils soient justifiés ou non.
- Tout absence, retard, départ anticipé non justifié par des circonstances particulières constitue une faute de la part du stagiaire et peut entraîner une sanction disciplinaire.
- De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du Travail, le 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.



### Article 8.3 : Suivi de la formation.

- Le stagiaire est tenu de renseigner et de signer les feuilles d'émergence hebdomadaires au fur et à mesure du déroulement de sa formation et de les faire contre signer par l'enseignant à chaque séquence de formation
- Ces feuilles sont à remettre, dans les plus courts délais, à la direction de l'ESCAM à l'issue de chaque semaine de formation en centre de formation et au terme de chaque semaine de stage en entreprise.
- Le stagiaire est seul responsable de la bonne transmission de ses feuilles d'émergence auprès de l'ESCAM.
- A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence en formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.
- Le stagiaire remet à l'ESCAM, dans les meilleurs délais, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestation d'inscription ou d'entrée en stage...)

### Article 9 : Accès aux locaux de formation

- Sauf autorisation particulière de la direction de l'ESCAM, le stagiaire est soumis aux règles d'accès inscrites dans le règlement intérieur du centre accueillant la formation.
- En matière sanitaire, la stricte application des gestes barrières doit être respectée par le stagiaire en particulier le port du masque dans l'ensemble des espaces clos de formation ou de circulation.
- De même, les stagiaires de l'ESCAM ne sont autorisés à entrer ou demeurer dans les locaux du centre de formation qu'à des fins de formation ou des activités liées à celle-ci (gestion administrative de leur dossier de formation...)
- Les stagiaires de l'ESCAM ne peuvent y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'ESCAM ou au centre accueillant la formation.
- Les stagiaires de l'ESCAM ne peuvent procéder, dans les locaux accueillant leur formation, à la vente de biens ou de services.

### Article 10 : Tenue

- Les stagiaires de l'ESCAM sont invités à se présenter au centre de formation en tenue vestimentaire correcte. Dans tous les cas, le règlement intérieur du centre accueillant la formation prévaut quant aux prescriptions vestimentaires. Les ateliers des plateaux techniques de formation ne sont accessibles qu'en tenue réglementaire de travail.  
(des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés).

### Article 11 : Comportement

- Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

### Article 12 : Utilisation du matériel

- Sauf autorisation particulière de la direction de l'ESCAM ou de la direction de l'organisme accueillant la formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.



**escam**  
D'une Culture à une Entreprise

- Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.
- Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### Section 3 : Mesures disciplinaires

#### Article 13 : Sanctions disciplinaires

- Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet de sanctions prononcées par la direction de l'ESCAM.
- Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivante :
  - o Rappel à l'ordre
  - o Avertissement écrit par la direction de l'ESCAM
  - o Blâme
  - o Exclusion temporaire de la formation
  - o Exclusion définitive de la formation
- En cas de sanction prise, La direction de l'ESCAM informera le financeur de la formation (employeur du salarié stagiaire ou services publics en charge du financement).

#### Article 14 : Garanties disciplinaires

##### Article 14.1 : Information du stagiaire

- Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
- 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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

##### Article 14.2 : Convocation pour un entretien

- Lorsque la direction de l'ESCAM envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :
- Le stagiaire est convoqué par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge. Ce courrier précise l'objet de la convocation.
- La convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, salarié de l'ESCAM ou salarié de l'organisme partenaire, prestataire de la formation.

##### Article 14.3 : Assistance possible pendant l'entretien

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.
- La direction de l'ESCAM indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### Article 14.4 : Prononcé de la sanction

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.



Ecole Supérieure des Carrières de l'Artisanat et des Métiers  
N° Siret : 380 566 653 00032  
N° Déclaration d'Activité OF : 723302543 33  
25 ter rue du Cardinal Richaud – 33300 BORDEAUX  
Tél. : 05 57 59 25 25 – Mail : contact@escam.fr

- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'un courrier recommandé ou remis contre décharge.

## Section 4 : Représentation des stagiaires

### Article 15 : Organisation des élections

- Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :
- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. 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.
- La direction de l'ESCAM a la charge de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement.

### Article 16 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

- 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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 17 : Rôle des délégués des stagiaires

- Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'établissement d'accueil de la formation.
- Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces sujets, ainsi qu'aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à : ..... le : .....

**Le Directeur de l'ESCAM**

**Le Stagiaire**

*(Nom, Prénom, signature précédée de la mention lu et approuvé)*

Frédéric SADRAS

Mise à jour du 01/03/2024