RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit au sein de l'établissement.
Le non-respect de ces dispositions peut entraîner une convocation du contrevenant devant la commission de discipline compétente de l'établissement et dans certains cas des poursuites judiciaires (voir paragraphe V du présent règlement).

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 ce pour la durée de la formation suivie.

I) Dispositions générales

I.1. Localisation

L'Établissement est situé au 11 rue des bluets 75011 Paris

I.2. Accès à l'établissement - périodes et horaires d'ouverture

En principe, l'établissement est ouvert tout au long de l'année, du mois de septembre à la fin du mois de juillet avec des périodes de fermeture correspondant aux vacances de la zone C. Pendant les périodes d'ouverture, l'établissement est en principe ouvert du lundi au vendredi de 9h30 à 18h30 (jusqu'à 21h30 certains jours).

I.3. Ouverture exceptionnelle de l'établissement

A l'occasion de manifestations particulières (conférences, colloques, stages, événements culturels, workshops, manifestations festives, exercices pédagogiques, etc…), l'établissement peut exceptionnellement être ouvert à d'autres plages horaires, notamment certains samedis.

I.4. Utilisation des locaux

Nul ne peut utiliser ou occuper les locaux du CESAN pour activités ne relevant pas directement des missions de l'établissement, sans une autorisation préalable et écrite d'un des responsables de l'établissement.

II) Respect des personnes, des locaux et des matériels

II.1. Respect des personnes - comportement général

Le CESAN est un espace de dialogue, d'écoute et de tolérance mutuelle, fondé sur le respect du principe de laïcité.
Le comportement des personnes à l'intérieur de l'établissement doit être conforme aux règlement communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Notamment, il ne doit être de nature:
- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'établissement; - à perturber le bon déroulement des activités pédagogiques, administratives, culturelles ou de toute manifestation au sein de l'établissement (notamment par des volumes sonores trop importants); - à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes.
Chacun a droit au respect de sa personne.
Il ne sera admis aucun comportement irrespectueux, agressif ou humiliant, aucune agression verbale ou physique à l'égard de quiconque au sein de l'établissement : personnel enseignant, personnel administratif et technique, apprenants.
Tout contrevenant à ces dispositions s'expose à des sanctions disciplinaires.

II.2. Respect des locaux et des matériels

Chacun est tenu au respect des règlements de vie collective à l'intérieur de l'établissement et notamment au respect de la propreté de tous les lieux.
La propreté et l'entretien des lieux dépendent des efforts de chacun.
Ainsi, après chaque cours, réunion, rendu de projet ou soutenance, les espaces utilisés doivent être rangés remis en état selon leur configuration initiale ; les gobelets, papiers et autres détritus doivent être déposés dans les poubelles, ceci dans le souci du respect des prochains utilisateurs des lieux.
Il est impératif de respecter les mobiliers des salles de cours, notamment les tables et les chaises et d'éviter toute dégradation des lieux et des matériels.
Les matériels mis à dispositions, notamment les livres; photocopieurs, ordinateurs, scanners, imprimantes, tablettes graphiques, doivent être utilisés avec le plus grand soin et ne doivent pas être malmenés. Ils sont destinés à un usage collectif et sont placés sous la sauvegarde commune. En cas de doute, de panne ou de dysfonctionnement constaté, il est impératif de s'adresser aux responsables des services compétents.
En cas de détérioration ou de perte, les matériels pédagogiques de l'établissement devront être remplacés.

II.3. Téléphones portable

L'usage du téléphone portable est interdit à l'intérieur des salles de cours, sauf autorisation du formateur.

II.4. Manifestation festives

Des manifestations festives peuvent être organisées au sein de l'établissement sous réserve d'une autorisation expresse et écrite de la direction. Les personnes responsables de l'organisation de ces manifestations s'engagent à respecter et faire respecter les consignes de sécurité énoncés dans le présent règlement à restituer les locaux dans l'état de propreté dans lequel ils sont mis à leur disposition ; elles seront tenues pour responsables des événements dégradations intervenues.

II..5. Vols et dommages divers

Le CESAN ne peut être tenu pour responsable des vols survenus dans l'établissement. Toute personne commettant un délit de vol ou de dégradation d'objet ou de matériel appartenant à l'établissement sera convoquée par une commission et s'expose à une sanction disciplinaire, non exclusive et de poursuites sur le plan pénal.

II.6. Assurance - couverture des risques

Toute personne s'inscrivant au CESAN doit obligatoirement souscrire une assurance individuelle en responsabilité civile qui couvre les accidents pouvant survenir dans l'établissement ou à l'occasion d'activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement .

Le CESAN, pour sa part, a souscrit une assurance qui couvre les risques susceptibles de survenir à ses apprenants dans l'enceinte de l'établissement et à l'extérieur pour tous déplacements effectués dans le cadre d'activités pédagogiques.

III) Respecter des règles d'hygiène et de sécurité

III.1. Hygiène

Traitement des déchets

Tous les déchets et les détritus doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Animaux

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux, même tenus en laisse, sont formellement interdits dans l'établissement (à l'exception des chiens guides pour les personnes non-voyantes).

Tabagisme

Chaque membre de la communauté de l'établissement a le droit d'étudier et de travailler dans un environnement non pollué par la fumée :
Il est donc strictement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts de l'établissement à l'exception des espaces extérieurs autorisés, dans la limite du respect des non-fumeurs et sous réserve que cela n'induise pas un tabagisme passif.

Toute contrevenant à ces dispositions s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales. (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, codifiées aux articles R 3511-1 et suivants du code la santé publique).

Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation d'alcool sont strictement interdites au sein de l'établissement. Toutefois; à titre exceptionnel et notamment à l'occasion de certaines manifestations festives dûment autorisées (fêtes, inaugurations d'expositions, conférences, etc…), cette interdiction pourra être des alcools légers après accord de la direction.

Substances illicites

L'introduction et la consommation de substances illicites sous quelque forme que ce soit strictement interdites au sein de l'établissement.
Tout contrevenant à ces dispositions s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

Objet dangereux

L'introduction de matériels ou d'objets susceptibles de présenter un danger est strictement interdite au sein de l'établissement.

III.2. Sécurité

Risque incendie

Le centre d'enseignement spécialisé des arts narratifs est un établissement classé ERP 5 catégorie et est à ce titre soumis à des règles de sécurité particulières.
Les plans des bâtiments sont affichés dans les halls d'entrée et donnent la configuration générale des locaux.
Les usagers sont tenus de connaître les consignes relatives à la mise en oeuvre des dispositifs d'alerte et de lutte contre l'incendie telles qu'elles sont rappelées en annexe et doivent être particulièrement vigilants aux risques incendie, lesquels peuvent être provoqués notamment par :
- le danger électrique et en particulier par la surcharge de prises électriques dans certains salles ;
- l'utilisation de machines, notamment dans le local de la salle informatique… - l'imprudence des fumeurs ; à cet égard, il est rappelé que l'intérieur des bâtiments est dans sa totalité une zone impérativement non-fumeur.

Il est également strictement interdit d'utiliser un réchaud ou d'introduire dans les bâtiments tout appareil comportant des dispositifs inflammables.
En cas d'incendie, il est impératif de prévenir toute personne de l'administration ou tout enseignant et de déclencher l'alarme incendie disposés aux deux étages de l'établissement. Les matériels ou objets entreposés ou laissés dans des endroits de passage ou de circulation peuvent constituer des obstacles et empêcher l'évacuation provoquant éventuellement des mouvement de panique. Pour prévenir les risques incendie, il est donc également impératif de libérer toutes les circulations ainsi

que tous les accès aux issues de secours de tout objet ou obstacles.
Des exercices de sécurité consistant à évacuer le plus rapidement possible les locaux en cas de sinistre sont organisés deux fois par an. L'ensemble des personnes présentes dans l'établissement doit s'y conformer. Les consignes données par le personnel de l'établissement doivent être suivies ; chaque enseignant est guide de son groupe d'apprenants.

IV) Déroulé de la formation

Assitude

La présence aux cours est obligatoire.
L'apprenant en retard peut se voir refuser l'accès au cours par le formateur responsable.
Au-delà de 15 minutes de retard, l'accès à la salle de Classe est soumis à l'enseignant présent.
Les absences doivent être signalées et justifiées auprès du secrétariat pédagogique qui informe les formateurs concernés.
Pour les absences pour cause de maladie, un certificat médical devra être transmis dans les 48 heures.
En cas d'absences répétées et de retards non justifiés, l'étudiant s'expose à de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Contenus des travaux

Les travaux susceptibles d'être associés (selon l'avis du responsable de classe et conjointement avec l'enseignant concerné) à de la propagande religieuse ou à caractère extrémiste, sectaire, raciste, sexiste, xénophobe ou pornographique est strictement interdite.

Travaux réalisés par les apprenants

Durant la formation, les travaux des apprenants sont effectués sous la responsabilité et l'encadrement de l'équipe pédagogique et grâce à l'assistance technique au sein des différents ateliers de l'établissement qui prend en charge, après validation, leur réalisation et/ou leur impression partielle ou complète.
En conséquence, ces travaux relèvent de la création collective et sont la propriété du CESAN.
L'apprenant s'engage à faire figurer obligatoirement les mentions suivantes : CESAN, année de formation, date.
Il s'engage à informer tout partenaire de l'obligation qu'il a souscrit envers l'établissement relative aux droits de divulgation, de publicité et de promotion desdits travaux. Il autorise l'établissement à agir à ses côtés pour faire respecter cette obligation.
Afin de promouvoir les actions pédagogiques et culturelles menées par le CESAN, les apprenants autorisent la reproduction photographique, l'édition papier, numérique et sur les réseaux Intranet et Internet, au profit de l'établissement, des oeuvres et des travaux réalisés pendant leurs formations dans le cadre de l'enseignement qui leur aura été dispensé.

Falsification des documents administratifs

Toute personne qui se sera rendue coupable de délit de falsification de documents administratifs ou de détournement de documents officiels sera convoquée par la commission dont elle relève et passible de sanctions pénales.

V) Discipline

Sanction disciplinaire

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive de l'établissement.

VI) représentation des stagiaires

La représentation des stagiaires, c'est-à-dire l'élection de deux délégué·e·s des stagiaires (titulaire et suppléant·e), est obligatoire pour tous les stages collectifs d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Ces délégué·e·s ont pour mission de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation, et présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Leur élection doit être organisée au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

ANNEXES

PREAMBULE

<< L'informatique doit être au service de chaque citoyen (...). Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques >> (article 1 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichier et aux libertés).

USAGE

Chaque utilisateur se doit de:
- Fermer sa session lorsque l'on quitte le poste de travail.
- Protéger les fichiers (enlever les accès non indispensables), ne pas laisser traîner de supports de données (Clé USB…)
- Ne pas tenter d'accéder à des ressources ou à des données informatiques pour lesquelles il n'a pas d'autorisation d'accès.
- Sauvegarder régulièrement ses données personnelles.
- Signaler tout problème pouvant induire des dysfonctionnements des ressources informatiques de l'établissement.

CONDITIONS D'ACCÈS

Le droit d'accès aux ressources informatiques est exclusivement limité à des activités conformes aux missions de l'établissement (recherche, enseignement, administration…). Il exclut notamment toute forme à but lucratif, commercial ou autre.

RESPECT DES INDIVIDUS ET CONFIDENTIALITÉ

Tous les usagers ont le droit de travailler sans être déranger : la liberté de parole n'autorise en rien le harcèlement ou les insultes via le courrier ou les conférences électroniques ou autre moyens de communication. La possibilité de modifier un fichier n'implique pas l'autorisation de le modifier (la destruction ou la modification de fichier relève de vandalisme). La tentative d'usurpation d'identité est un délit.
En conséquence, les usagers ne doivent pas tenter de lire, de modifier ou de copier les fichiers d'un autre usager sans son autorisation écrite.
Ils doivent s'abstenir de toute tentative d'interception des communications privées entre usagers.
D'autre part, un usager ne doit pas se voir limiter ou interdire l'accès aux ressources informatiques par un autre utilisateur.
Seul l'administrateur de site peut, après en avoir averti le directeur de l'établissement , consulter à tout moment tout fichier, intercepter toute communication, et après accord du directeur de l'établissement limiter voire suspendre provisoirement ou définitivement pour un usager l'accès à des ressources informatiques spécifiques.

FRAUDE INFORMATIQUE

L'accès ou le maintien frauduleux dans un système informatique, la falsification, la modification, la suppression, et l'introduction de traitements dans un système dans le but d'en fausser le comportement sont strictement interdits.

RÈGLE DE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Les ressources informatiques sont offerts à l'ensemble des usagers de l'établissement. Chacun doit en prendre conscience et agir en conséquence. Quelques exemples : surveiller l'espace disque afin de réduire le gaspillage au minimum, utiliser les heures creuses pour de longues impressions, éviter les sessions interactives multiples inactives, observer les priorités d'usage en vigueur dans l'établissement…
L'installation de logiciels pouvant porter atteinte au fonctionnement des machines n'est pas autorisée. Ceci est le cas de tout logiciel provoquant une charge supplémentaire de la machine, un dysfonctionnement, ou une modification de l'environnement standard établi par l'administrateur site.
De plus, toute installation de logiciel requiert nécessairement l'accord écrit de l'administrateur de site, une demande doit lui être adressée, accompagnée d'un descriptif succinct des spécifications techniques du logiciel.
Le développement, l'installation ou la simple copie d'un programme ayant les propriétés énumérées ci-dessous sont interdites :
Programmes harcelant d'autres usagers.
Programmes pour contourner la sécurité, pour découvrir des mots de passe, pour effectuer de l'écoute sur réseau, programmes virus et cheval de Troie.

RESPECT DU DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le titre 5 de la loi du 11 mars 1957, complété par la loi 85-660 du 3 juillet 1985 et par la circulaire du 17 novembre 1990, relative aux droits d'auteurs, s'applique aux droits d'auteurs de logiciels informatiques et interdit à tout usager de faire des copies de logiciels protégés pour quelque usage que ce soit. Les copies de sauvegarde sont la seule exception. D'autre part, il est interdit d'installer sur une machine de l'établissement un logiciel commercial quelconque, sans s'être assuré préalablement auprès de l'administrateur du site que l'établissement y est formellement autorisé. Certaines banques de données ou informations diffusées sur le réseau de l'établissement ne peuvent être consultées que par des membres identifiés de ce réseau. En conséquence, le bénéficiaire d'un compte s'engage à ne pas diffuser, sur tous types de supports et à des tiers non adhérents au réseau de l'établissement, toutes les informations consultées sur des installations internes au réseau de l'établissement et à respecter la confidentialité des procédures de filtrages (liste d'adresses, mot de passe…) mises en place pour restreindre les usages des services et la diffusion des informations au-delà du réseau de l'établissement.

Tous les travaux, réalisés par les apprenants dans le cadre administratif ou pédagogique du CESAN, pourront être diffusés par l'établissement, à la condition d'en indiquer les auteurs. Pour ce type d'exploitation spécifique, les droits de représentation et de reproduction sont totalement cédés à titre gratuit à l'établissement. Les auteurs conservent tous leur droits moraux, notamment le droit de repentir ou de retrait vis-à-vis de l'établissement où a été effectué le dépôt. Cependant, les travaux comprenant des photographies ou des références pouvant générer des droits d'auteur devront au préalable faire l'objet d'une étude afin de préserver l'établissement de tous recours éventuel. Les travaux comportant des photographies de personnes et/ou apprenants du CESAN requièrent nécessairement un accord écrit des intéressés.
L'établissement étant détenteur des droits d'exploitation des travaux réalisés dans le cadre du CESAN, toute présentation ultérieure de l'auteur sur un quelconque site web doit indiquer clairement l'origine de l'œuvre initiale (obligatoire d'un pointeur vers le CESAN).

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 et la loi 92-684 du 22 juillet 1992 protègent tout individu contre tout usage abusif ou malveillant d'informations le concernant et figurant dans un fichier quelconque. Elle prévoit que la création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet de formalités préalables à sa mise en oeuvre auprès de la Commission National de l'informatique et des Libertés (CNIL).

ACCÈS À INTERNET

L'accès à internet est en libre service depuis certains postes ou en accès par réseau sans fil (WIFI). Il ne doit en aucun cas entrer en contradiction avec les principes républicains de neutralité et de laïcité . Ainsi, la consultation depuis l'établissement de sites de propagande religieuse ou à caractère extrémiste, sectaire, raciste, xénophobe, ou pornographique est strictement interdite. Par ailleurs, tout envoi à partir de l'établissement d'un courrier électronique ou toute participation à des forums engage la responsabilité de chacun et doit respecter les termes de la présente charte.

SANCTIONS APPLICABLES

Les contrevenants s'exposent aux sanctions pénales prévues par les textes en vigueur, pouvant aller jusqu'à cinq ans d'emprisonnement et 300 000 € d'amende.
Les contrevenants s'exposent également à des sanctions administratives. En fonction de la gravité de la fraude informatique, le directeur de l'établissement pourra sans préjuger des poursuites judiciaires qui seront éventuellement exercées contre l'usager délinquant en application de la loi du 5 janvier 1988 : convoquer les membres de la commission de discipline afin d'arrêter une sanction qui peut aller jusqu'au renvoi immédiat et définitif de l'établissement, conformément à l'article 15 du 78.266 du 8 mars 1978.

Mise à jour session 2026-2027- Paris le 17/09/2026

Signature Étudiant avec Nom- Prénom-Date et mention de "Lu et Approuvé"