

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE DE LA COMÉDIE

## Préambule

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent aux usager.es de l'École de la Comédie ; aux membres de son personnel et, plus généralement, à toute personne physique ou morale présente, à quel titre que ce soit dans les locaux de l'École ou dans les établissements partenaires.

Le/la Directeur.rice de l'École veille au respect du présent règlement.

## Titre 1 : dispositions communes

### Chapitre 1- Principes généraux

#### Utilisation des locaux

Les locaux de l'École sont mis à disposition par le Centre dramatique. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention. L'utilisation des locaux est déterminée d'un commun accord entre la direction de l'École et la direction du CDN.

L'accès aux différents locaux de la Comédie est strictement réservé aux usager.es et aux personnels de l'École. L'accès est toutefois admis pour les personnes autorisées à participer à des activités hébergées par l'École notamment dans le cadre de partenariats noués avec des établissements partenaires.

Les usager.es n'ont pas accès aux locaux de La Comédie de Saint-Étienne en dehors de leurs horaires d'ouverture à moins d'être accompagné.es par salarié titulaire d'un diplôme de secourisme.

L'information concernant les horaires d'ouverture de La Comédie de Saint-Étienne est communiquée aux usager.es par voie d'affichage ou numérique. Toute demande d'utilisation d'un local par les usager.es en dehors des heures de cours doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée auprès de l'administration de l'École dans un délai de quinze jours ouvrés avant la date d'utilisation.

Lors que les usager.es, sont présent.es dans le bâtiment en dehors des heures de cours à l'École, ils/elles doivent le signaler auprès de l'agent d'accueil du théâtre.

#### Contrôle d'accès aux locaux

Les usager.es se voient remettre les moyens d'accès permettant l'exercice de leur fonction. Les accès sont accordés de manière nominative et les moyens d'accès aux locaux demeurent sous la garde et la responsabilité de chaque bénéficiaire.

Il est interdit aux usager.es :

- d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas prévu.es pour la circulation des étudiant.es sans autorisation ;
- d'accéder aux locaux techniques sans être encadr.ées ;
- d'accéder aux toitures ;
- d'accéder aux régies sans être accompagné.es par un.e enseignant.e ou un.e responsable technique.
- Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement aux activités professionnelles.

## **Responsabilités**

L'École ne peut être tenue responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels des usager.es. Ils sont réputés demeurés sous la garde exclusive de leur propriétaire ou détenteur.rice.

## **Circulation et utilisation des véhicules de l'administration**

L'Utilisation des véhicules de service est réservée aux salarié.es de l'École pour un usage professionnel. Ils doivent fournir la copie de leur permis de conduire préalablement à l'utilisation du véhicule.

Les véhicules peuvent être mis à disposition des élèves uniquement dans le cadre de leur activité pédagogique.

L'Usage de véhicule dans le cadre privé peut être accordé sur autorisation de la direction. La demande doit être faite 15 jours avant le départ du véhicule et ne pourra être accordée que si l'activité de l'École le permet.

Toute personne autorisée à utiliser dans le cadre privé un véhicule prendra à sa charge le carburant et les éventuels péages.

## **Affichages et tractage**

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux à cet effet ; les affiches ou notes de service régulièrement apposés sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites. L'affichage d'objets décoratifs (poster, cartes, postales...) dans les locaux est soumis à autorisation de la direction ou de son/sa représentant.e.

Tout tractage et affichage à caractère dégradant, discriminatoire ou incitant à la violence ou à la haine est strictement interdit.

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission qui leur est dévolue par L'École de la Comédie et La Comédie de Saint-Étienne. La répartition des locaux est organisée par l'administration de l'École en accord avec celle du théâtre.

## **Chapitre 2 – Règles d'hygiène, de Santé, de Sécurité et de respect de l'environnement**

### **Hygiène**

Par respect des autres et plus particulièrement du personnel chargé de l'entretien, les personnels et les élèves sont tenu.es de laisser les locaux en état de propreté. L'ensemble des usager.es de l'École est garante de l'intégrité du patrimoine immobilier et mobilier de l'École ainsi que du bon usage du matériel informatique et audio-visuel. Tout acte et notamment toute inscription, tag ou graffiti, portant détérioration de biens mobiliers ou immobiliers est interdit et est susceptible de donner lieu à des poursuites.

La vie en collectivité impose un minimum de règles que chacun doit respecter :

- Propreté des locaux à préserver avec une attention particulière portée aux règles d'hygiène dans le foyer, la cuisine, les frigos, les douches et les sanitaires utilisés par les élèves-comédien.nes, et les stagiaires de la formation continue ;
- Rangement des salles et des espaces de travail après les cours et les ateliers.

Les espaces partagés avec le personnel de la Comédie doivent également être rangés et nettoyés après utilisation. En cas de manquements répétés aux règles d'hygiène et de sécurité des espaces communs, leur accès pourra être restreint.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Aucune boisson n'est autorisée sur le lieu de travail.

Il est interdit de prendre ses repas à son poste ou dans un espace du lieu de travail ouvert au public. La direction précisera le ou les lieux autorisés pour les prises des repas par une note d'information.

Le refus du/de élèves-comédien.nes et stagiaires de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

### **Tabac, stupéfiants et alcool**

L'interdiction de fumer s'applique dans l'ensemble des espace clos et couverts de l'École. Les mêmes interdictions s'appliquent à l'usage de la cigarette électronique.

L'introduction, le transport et la consommation de stupéfiants et de substance psychoactives dans l'enceinte de l'École sont strictement interdits.

La vente et la consommation d'alcool dans l'École sont interdites.

L'entrée ou la présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne présentant un comportement et/ou des signes d'ébriété doit être immédiatement signalée à la direction de l'École.

### **Développement durable et protection de l'environnement**

L'École s'engage, dans l'exécution de ses missions, à adopter un comportement éco-responsable. Chacun.e doit contribuer aux économies d'énergie, de fluides et de consommables que ce soit en matière de reproduction de documents, de chauffage/climatisation ou encore d'éclairage.

### **Sécurité Incendie – Evacuation**

Chaque usager.e doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux appropriés et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Tout risque d'incendie, de court-circuit, de fuite de gaz, d'eau, de vapeur, de rupture de câble électrique ou de suspension doit être immédiatement signalé à la direction.

Les équipements de travail et les équipements de sécurité et de protection individuelle doivent être utilisés dans tous les locaux techniques et sur les espaces du spectacle, dans toutes les circonstances qui nécessitent leur emploi. Chaque usager.e doit prendre garde à sa sécurité personnelle notamment en portant les appareils ou dispositifs de protection individuelle, tels que : baudrier ou harnais de sécurité, casque, gants, lunettes... mis à sa disposition par l'entreprise, lorsqu'il exécute des travaux pour lesquels le port de ces dispositifs a été rendu obligatoire. La manipulation des substances et préparations dangereuses devra être effectuée sous la surveillance d'un.e employé.e chargé.e de veiller à la sécurité du ou des manipulateurs.

## **Chapitre 3 – Règles de comportement**

### **Comportement général**

Les usager.es de l'École doivent adopter et conserver en toute circonstance une conduite respectueuse d'autrui et de la dignité des personnes, en conformité avec les lois et les règlements.

### **Harcèlement moral, sexuel, agissements sexistes et discriminatoires**

Aucun.e usager.es ne doit subir des agissements de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail ou d'étude susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun.e usager.es ne doit subir des faits :

**1° de harcèlement sexuel**, constitué par des propos ou comportement à connotation sexuelle répétée, qui soit portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

**2° assimilés au harcèlement sexuel**, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur.rice des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun.e usager.es ne doit subir d'agressions, d'agissements sexistes, racistes, homophobes ou discriminatoires au sens de la loi.

Toute personne victime ou témoin de faits ou d'agissements précités en informe la Direction de l'École.

### **3. Laïcité**

Conformément à l'article L141-6 du Code de l'éducation, le service public de l'Enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leur possibilité de libre développement scientifique, créateur et critique.

Sont en conséquence strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité.

Ces faits et agissements donnent lieu à des sanctions disciplinaires indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

## **Titre 2 : dispositions applicables aux élèves et usager.es**

### **Chapitre 1 – Dispositions générales**

#### **Notion d'usager.es**

Les usager.es de l'École sont les bénéficiaires des services d'enseignement notamment les étudiant.es inscrit.es en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue.

#### **Rôle des usager.es**

L'usager.e fréquente l'établissement en vue d'apprendre, de se former, de mener des activités de recherche, de participer à des actions de diffusion des savoirs, de médiations scientifiques et culturelles dans le cadre prévu par le Code de l'éducation et dans le respect des valeurs et des règles de l'établissement. Il/elle veille à ce que son activité et son comportement ne portent pas préjudice au bénéfice du service public pour les autres usager.es. Il/elle agit dans le respect des personnels de l'établissement et de leur travail.

#### **Droit, liberté et obligation des usager.es**

Les usager.es disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils/elles exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, qui ne troublent ni l'ordre public, ni le déroulement des activités d'enseignement.

Les examens sont organisés dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et en conformité avec le règlement des études adopté par le Conseil d'administration de l'École.

Les étudiant.es présentant un handicap bénéficient des aménagements et des mesures d'accompagnement prévues par les lois et les règlements. Ils/elles doivent, pour en bénéficier, se faire connaître auprès de la mission handicap qui assure la coordination de ces mesures en lien avec la direction des études de l'École.

#### **Tenue vestimentaire**

Les usager.es doivent avoir une tenue vestimentaire correcte.

Les usager.es peuvent porter des signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur. En revanche, le port de signes ou de tenues par lesquels les usager.es manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### **Chapitre 2 - Sanctions disciplinaires**

Les élèves-comédien.nes et stagiaires sont placé.es sous l'autorité du/de la Directeur.rice de L'École et de ses représentant.es.

Ils/elles s'engagent à respecter le règlement intérieur qui est porté à leur connaissance à chaque rentrée.

La non-observation de ces indications entraîne des sanctions.

Les sanctions disciplinaires applicables sont celles prévues à l'article L811-6 du code de l'éducation :

- l'avertissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ;
- l'exclusion définitive du cursus.

Ces sanctions s'appliquent aux usager.es de l'École.

Après une exclusion temporaire, l'exclusion définitive de l'École peut être prononcée par le Conseil de discipline réuni par le/la Directeur.rice en cas de récidive par l'étudiant.e des situations précédemment évoquées.

### **Conditions d'application de l'avertissement**

Il peut être prononcé dans les cas suivants :

- trois retards injustifiés pendant une session de cours d'une UE ;
- une absence non autorisée ou non justifiée pendant une session de cours d'une UE ;
- un manquement aux règles de civilité élémentaire ou à la discipline.

### **Conditions d'application de l'exclusion définitive**

Sans qu'il soit besoin d'avertissement préalable, l'exclusion définitive peut être prononcée dans les cas suivants :

- toute absence à un examen quelle qu'en soit la nature ;
- toute absence injustifiée pendant un atelier d'interprétation
- toute fraude ou tentative de fraude à un examen ou une épreuve ;
- un plagiat partiel ou total sur un examen ou une épreuve.

Conformément aux articles R.922-3 à R.922-7 du Code du travail, certains comportements et/ou agissements peuvent aboutir à l'exclusion définitive, et notamment :

- agressions verbales et physiques ;
- propos ou actions racistes ou xénophobes ;
- perturbation du déroulement de la formation ;
- non-respect du règlement intérieur.

Cette liste n'est pas exhaustive.

L'exclusion définitive de L'École de la Comédie est immédiate. Elle peut être prononcée durant l'exécution de l'exclusion temporaire.

### **Niveaux de décision en cas de sanctions**

Les sanctions sont prononcées par le/la Directeur.rice ou son/sa représentant.e.  
Seules les sanctions d'exclusion définitive sont prises par le Conseil de discipline.

### **Conseil de discipline**

La composition du Conseil de discipline est la suivante :

- le/la Directeur.rice de L'École de la Comédie ou son/sa représentant.e ;
- le/la Directeur.rice des études de l'École ;
- le/la Responsable administratif/ve de l'École ;
- un.e représentant.e du corps enseignant ;
- un.e représentant.e délégué.e des élèves.

Les membres du Conseil de discipline sont tenus à une obligation de réserve.

Le Conseil de discipline est saisi par le/la Directeur.rice en vue de statuer sur une éventuelle exclusion définitive. Il peut entendre toute personne dont il souhaite connaître les observations.

Le Conseil de discipline juge les cas d'infraction au règlement. Il peut avoir à se prononcer sur toute faute commise par un.e usager.e

Le/la Directeur.rice statue au vu de l'avis rendu par le Conseil de discipline, après audition par cette instance de l'intéressé.e.

Les convocations au Conseil de discipline sont adressées à l'usager.e concerné.e par courrier avec accusé de réception au moins cinq jours avant la tenue du conseil.

L'usager.e convoqué.e devant le Conseil de discipline est tenu.e de se présenter au jour et à l'heure notifiés par le/la Directeur.rice. Il/Elle peut se faire assister d'un.e défenseur.euse de son choix.

Les décisions du Conseil de discipline sont prises à la majorité simple des membres présents représentant la moitié des membres de l'instance, à huis clos.

Le Conseil de discipline propose ensuite au/à la Directeur.rice les sanctions prévues dans le présent règlement intérieur.

Après avoir reçu les propositions du Conseil de discipline, le/la Directeur.rice arrête les mesures disciplinaires à prendre. Dans le cas où il/elle ne suit pas ces propositions, le/la Directeur.rice informe les membres du conseil par décision motivée.

Le procès-verbal est signé par le/la Président.e de l'association. Le registre des procès-verbaux est conservé par l'administration.

Le/la Directeur.rice notifie à chaque élève-comédien.ne ou stagiaire sanctionné.e la décision qu'il/elle a prise, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Une action pénale peut être engagée indépendamment de toute action disciplinaire propre à l'établissement.

## **Titre 3 : dispositions applicables aux personnels**

### **Chapitre 1 – Dispositions générales**

#### **Droits et obligations des personnels**

Les personnels participent à l'administration de l'École et contribuent à l'accomplissement de ses missions.

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieur.es hiérarchiques.

Il est entendu que les rapports de personnes, dans l'entreprise, doivent toujours être basés sur le respect mutuel quelles que soient les situations hiérarchiques.

Une des activités essentielles du Centre dramatique (dont les locaux sont mis à disposition de l'École, cf titre I de la présente) étant la gestion d'un lieu de spectacle ouvert au public, il est demandé à l'ensemble du personnel de conserver une attitude de réserve sur les questions relatives au fonctionnement interne du Centre dramatique dans ses relations professionnelles avec le public, en particulier dans les zones d'accueil du public.

## **Horaires de travail**

Les salarié.es doivent respecter l'horaire de travail affiché ou transmis informatiquement (horaire général ou horaire particulier à certains services...). La direction se réserve, en respectant les limites et procédures imposées par la convention collective et l'accord d'entreprise, le droit de modifier les horaires de travail en fonction des nécessités de service.

Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif ; ceci implique que chaque salarié.e se trouve à son poste de travail sur la durée allant des heures fixées pour le début à celles pour la fin du travail. Dans le cas de travaux nécessitant une présence continue (garde, accueil, travail en équipe...), le/la salarié.e ne doit pas quitter son poste sans s'assurer que son/sa remplaçant.e (ou son/sa successeur.e) est présent.e ; s'il/elle ne l'est pas, il/elle doit en aviser son/sa responsable de service ou la direction.

## **Retards et absences**

Tout retard doit être justifié auprès du/de la responsable de service ou de la direction.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues au chapitre 2 du titre 3 du présent règlement.

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. En cas de prolongations, la direction doit être prévenue au plus tôt, si possible la veille du jour prévu pour la reprise et au plus tard le jour même. La justification de la prolongation doit par ailleurs être fournie dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical de prolongation.

Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 3 jours maximum, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction ou d'un mandat syndical.

La direction devra être avisée dans les plus brefs délais, sauf cas de force majeure, de toute absence imprévue comme de tout retard afin qu'elle puisse prendre les dispositions nécessaires à la bonne marche des services.

## **Tenue vestimentaire**

Les personnels doivent avoir une tenue vestimentaire correcte.

Les personnels peuvent porter des signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur. En revanche, le port de signes ou de tenues par lesquels les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

## **Outils informatiques**

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il/elle ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise. La dégradation du matériel de l'entreprise pourra donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement le cas échéant pour faute grave ou lourde.

Lors de la cessation de son contrat de travail tout.e salarié.e doit, avant de quitter l'entreprise, restituer tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

Il est interdit d'emprunter sans autorisation ou de faire sortir sans motif de service du matériel ou des documents appartenant à la société.

Il est interdit de reproduire à des fins personnelles des documents appartenant à l'entreprise et/ou de les divulguer à l'extérieur.

## Chapitre 2 - Sanctions disciplinaires

Tous agissements considérés comme fautifs pourront, en fonction de leur gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

### Les Sanctions

Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement.

- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
- blâme ;
- mise à pied disciplinaire de cinq jours maximum, suspension temporaire du contrat sans rémunération ;
- mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction ;
- rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur ;
- licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute (qualifiée de sérieuse, grave ou lourde).

Les sanctions disciplinaires pourront notamment être prononcées dans les cas suivants, cette liste ne présentant en aucune manière un caractère exhaustif :

- ivresse
- insubordination et indiscipline
- mauvaise volonté délibérée dans l'exécution du travail
- absence non autorisée et/ou injustifiée
- infraction relative à l'hygiène et à la sécurité au travail
- manœuvre frauduleuse à propos des horaires de travail
- violences, rixes, injures, insultes contre tout membre du personnel
- agissements de harcèlement moral ou sexuel
- détournement, vol, abus de confiance
- bris ou détérioration volontaire du matériel de l'entreprise
- désorganisation volontaire de la bonne marche de l'entreprise
- critiques et dénigrements systématiques

L'aspect répété de faits fautifs est un caractère aggravant du degré de sanction et peut justifier d'un licenciement.

### Droits de la défense

Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au/à la salarié.e.

En outre, toute sanction, « sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié », sera entourée de garanties de procédure prévues par les articles L.1332-1 et suivants et , R.1332-1 et suivant du Code du travail.

## Titre 4 : vie institutionnelle

### **Droits de la propriété intellectuelle et droits à l'image**

Les usager.es signent une autorisation de droit à l'image dès leur admission à l'École.  
Tout atelier ou tous travaux peuvent faire l'objet de captations visuelles et sonores sur tout type de support et donnent droit à utilisation à des fins non-commerciales par L'École de la Comédie sans limitation de temps ni de territoire.

### **Représentation des usager.es**

Chaque promotion élit en début de scolarité deux délégué.es – un.e titulaire et un.e suppléante – qui représentent la promotion auprès de l'administration de l'École.

Les délégué.es peuvent à tout moment demander à rencontrer le/la Directeur.rice ou ses représentant.es.

Ils/Elles sont les interlocuteur.rices privilégié.es de l'équipe pédagogique et administrative.

Ils/Elles peuvent être convié.es à tout ou partie des conseils pédagogiques.

### **Aides exceptionnelles d'urgence**

Il est créé une commission d'attribution des aides exceptionnelles de L'École de la Comédie.

Ces aides sont différentes des bourses d'études dont le traitement des demandes et les délivrances sont effectués par le CROUS.

La composition de la commission des aides exceptionnelles d'urgence est fixée comme suit :

- le/la Directeur.rice de L'École de la Comédie ou son/sa représentant.e ;
- le/la Directeur.rice des études de l'École ;
- un.e représentant.e du corps enseignant ;
- un.e représentant.e délégué.e des élèves-comédien.ne.s.

Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le/la Directeur.rice de L'École de la Comédie peut, après avis de ladite commission, attribuer des aides exceptionnelles d'urgence.

Cette possibilité est offerte à tou.tes les élèves-comédien.nes de L'École de la Comédie sans conditions d'âge, de nationalité ou de cursus.

La demande déposée par l'élève-comédien.ne doit justifier :

- du caractère imprévisible de l'événement motivant la demande ;
- du caractère non permanent du problème évoqué ;
- de l'absence de solutions alternatives.

Les aides sont attribuées dans la limite des crédits disponibles, et selon l'appréciation de la gravité et de l'urgence faite par la commission.

Les élèves-comédien.nes sont tenu.es de fournir des déclarations exactes et complètes, incluant notamment tous les revenus quels qu'ils soient, y compris les revenus professionnels, pensions, allocations, aides de la famille et les aides de toute nature reçues d'organismes français ou étrangers ainsi que la présentation de tous les relevés de comptes postaux, bancaires, courants ou d'épargne, sur les trois derniers mois, et de tout document utile à l'appréciation exacte de leur situation.

Tout.e élève-comédien.ne ayant fait une déclaration reconnue fausse ou incomplète ou n'ayant pas communiqué les changements qui pourraient intervenir dans sa situation familiale ou financière, ou ayant donné des informations fausses ou produit des documents partiels le concernant pour bénéficier d'une aide exceptionnelle verra sa demande immédiatement rejetée et dans le cas où il/elle aurait perçu une aide, il/elle serait dans l'obligation de restituer la somme indûment perçue.

Je soussigné.e \_\_\_\_\_, ai pris connaissance des règlements intérieur et des études de L'École de la Comédie de Saint-Étienne – École supérieure d'art dramatique et je m'engage à les respecter durant les trois années de ma scolarité.

Fait à Saint-Étienne, le

Signature