



# REGLEMENT INTERIEUR

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de santé et de sécurité, de discipline et de représentation des stagiaires et des apprentis, conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du code du travail.

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires et apprentis, désignés ci-après comme « apprenants ».

Par délégation du Directeur du Centre de Formation, les formateurs et intervenants sont chargés de faire respecter le règlement intérieur.

Dès son entrée au Centre de Formation, l'apprenant doit accuser réception du règlement intérieur et s'engager à le respecter.

## **PARTIE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE ET A LA SECURITE**

### **Article 1 - Champ d'application**

Les présentes dispositions sont applicables dans tous les lieux dans lesquels l'organisme de formation réalise ses prestations.

Elles sont complétées chaque fois que nécessaire, par des dispositions prises par la direction ou son représentant.

### **Article 2 - Règles générales**

Il incombe à chaque apprenant, conformément aux consignes qui lui sont données en application du présent règlement intérieur, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions.

Il doit signaler au formateur qui a en charge la formation suivie toute défectuosité constatée sur un équipement.

### **Article 3 - Règles relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité**

Les dispositions visant à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des apprenants et à la prévention des accidents et des maladies professionnelles sont réglées par voie de consignes, notamment en ce qui concerne les dispositifs de protection installés sur les machines.

L'apprenant est tenu d'utiliser, conformément à leur destination et contre les risques professionnels pour lesquels ils sont prévus, tous les moyens de protection collectifs mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

L'apprenant doit également porter les équipements de protection individuelle mis à sa disposition lorsqu'il exécute des travaux ou des opérations pour lesquels leur port a été rendu obligatoire par la réglementation ou par l'organisme de formation.

Tout apprenti mineur ne sera pas autorisé à travailler en atelier si son entreprise n'a pas fourni une copie de sa visite médicale d'embauche au Centre de Formation.

#### **3.1 Utilisation ou manipulation de substances et mélanges dangereux**

L'apprenant affecté à une activité l'exposant à des substances ou mélanges dangereux est tenu d'utiliser ou de manipuler ces substances ou mélanges conformément aux instructions qui lui sont données.

Lors de l'utilisation ou de la manipulation de substances ou de mélanges dangereux, chaque apprenant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection collective ou individuelle mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes données à cet effet.

Une consigne informe les apprenants des risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés et les dispositions prises pour les éviter ou pour s'en protéger.

### 3.2 Utilisation des matériels et machines

Les outils et machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. En atelier, le port d'accessoires dangereux est formellement interdit : bagues, gourmettes, chaînes, boucles d'oreilles, bracelets, écharpes. Les cheveux longs doivent être attachés.

L'apprenant est tenu de conserver en bon état de fonctionnement le matériel (fournitures, outils, machines, ...) qui lui est confié dans le cadre de sa formation.

Si du matériel est prêté à l'apprenant, il est tenu de le restituer dans l'état dans lequel il lui a été prêté.

L'utilisation à des fins personnelles est exclue. Toute perte, casse, ou dégradation survenue du fait d'une utilisation personnelle engage la responsabilité de l'apprenant.

### 3.3 Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs.

### 3.4 Consommation de boissons alcoolisées et contrôle d'alcoolémie

- **État d'ivresse**

Il est interdit aux apprenants en état d'ivresse d'entrer ou de séjourner dans les lieux de formation.

Il est également interdit de laisser entrer ou séjourner toute personne en état d'ivresse.

Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, la détention ou la consommation d'alcool.

Le constat d'un état d'ivresse constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, la direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état.

- **Introduction, distribution et consommation de boissons alcoolisées**

Aucune introduction ou distribution de boissons alcoolisées par l'apprenant n'est tolérée dans l'organisme de formation, au regard des risques susceptibles de porter atteinte à la sécurité et à la santé des apprenants.

En cas de soupçons graves, une demande d'ouverture de casiers, sacs ... des apprenants sera réalisée en présence de deux témoins. En cas de refus, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre.

- **Contrôle d'alcoolémie**

L'état d'imprégnation alcoolique peut être vérifié au moyen d'un éthylotest ou d'un éthylomètre pour les apprenants affecté à des tâches dangereuses, utilisant des machines dangereuses ou manipulant des produits dangereux.

Ce contrôle d'alcoolémie est réalisé selon les modalités suivantes : si l'état d'ivresse est constaté ou de manière préventive, ce contrôle aura lieu en présence d'un témoin désigné par la Direction et d'un membre de la Direction.

Le contrôle de l'état d'imprégnation alcoolique peut, à la demande de l'apprenant concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. L'apprenant concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise.

Un contrôle d'alcoolémie positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour l'apprenant (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, à savoir, l'exclusion temporaire ou définitive du centre de formation.

### **3.5 Stupéfiants**

- **État apparent de consommation de stupéfiants**

Il est interdit à toute personne sous l'emprise de stupéfiants d'entrer ou de séjourner dans les lieux de formation.

Un état apparent de consommation de stupéfiants est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique, la détention ou la consommation de stupéfiants.

Le constat d'un état apparent de consommation de stupéfiants constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, à savoir :

- Une mesure conservatoire de confiscation
- L'exclusion temporaire ou définitive du centre de formation
- Un signalement aux autorités de police, de gendarmerie ou aux instances judiciaires.

En cas de constatation d'un état apparent de consommation de stupéfiants, la direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état.

- **Introduction, distribution et consommation de stupéfiants**

Aucune introduction, distribution ou consommation de stupéfiants n'est tolérée.

En cas de soupçons graves, une demande d'ouverture de casiers, sacs ... des apprenants sera réalisée en présence de deux témoins. En cas de refus, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre.

- **Contrôles de stupéfiants**

La consommation de stupéfiants peut être vérifiée au moyen d'un test salivaire de détection immédiate de produits stupéfiants pour les apprenants affectés à des tâches dangereuses, utilisant des machines dangereuses ou manipulant des produits dangereux.

Ce contrôle est réalisé selon les modalités suivantes : si l'état apparent de consommation de stupéfiants est constaté, ce contrôle aura lieu en présence d'un témoin désigné par la Direction ou d'un membre de la Direction.

Avant d'être soumis au test de dépistage, l'apprenant est préalablement informé que ce test ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du contrôle devra préciser qu'en cas de refus, l'apprenant s'expose à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

Le contrôle peut, à la demande de l'apprenant concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. L'apprenant concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise.

Un contrôle positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour l'apprenant (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

### **3.6 Tenue et comportement**

Les apprenants doivent faire preuve d'un comportement garantissant le bon déroulement de la formation.

Politesse et respect sont exigés à l'égard de toutes personnes. Une tenue correcte est exigée au centre de formation.

Le port d'accessoires, signes ou tenues incompatibles avec des exigences de sécurité ou de santé ou susceptibles d'entraîner des troubles de fonctionnement dans le centre de formation peuvent être interdits.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux apprenants pour des formations les exposant à des risques particuliers en raison du lieu et/ou des équipements de formation.

Sont interdits dans l'enceinte de l'établissement : les casquettes et autres couvre-chefs, non autorisés dans les salles de cours et ateliers, les débardeurs, shorts de sport, bermudas de plage, tongs.

Le port ou l'exhibition en public d'un uniforme, d'un insigne ou d'un emblème rappelant les uniformes, les insignes ou les emblèmes qui ont été portés ou exhibés soit par les membres d'une organisation déclarée criminelle (en application de l'article 9 du statut du tribunal militaire international annexé à l'accord de Londres du 8 août 1945), soit par une personne reconnue coupable par une juridiction française ou internationale d'un ou plusieurs crimes contre l'humanité (prévus par les articles 211-1 à 212-3 du code pénal ou mentionnés par la loi n° 64-1326 du 26 décembre 1964) sont interdits.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans le centre de formation et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions *eUou* d'une saisine de la justice.

Les propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont interdits.

Au regard des risques professionnels liés aux activités effectuées au sein de l'organisme de formation et afin de garantir les règles de sécurité, il est interdit aux apprenants de se présenter au sein de l'organisme de formation avec un couvre-chef.

L'usage du téléphone portable ou smartphone pendant les séquences pédagogiques est formellement interdit sauf à des fins pédagogiques avec autorisation du formateur.

### **3.7 Distributeurs de boissons non alcoolisées et friandises**

Les apprenants auront accès au moment des pauses aux distributeurs de boissons non alcoolisées et friandises. Il est strictement interdit d'apporter de la nourriture ou des boissons dans les salles de cours ou ateliers hormis les bouteilles d'eau ou gourdes à usage individuel.

### **3.8 Responsabilité en cas de vol ou détérioration**

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés dans l'enceinte de l'établissement et des locaux extérieurs mis à disposition (salles de cours, ateliers, laboratoires, vestiaires, locaux administratifs, accueil, lieux de détente, espace réservé au stationnement des deux roues ...)

### **3.9 Vols**

Après en avoir informé les apprenants, la Direction du centre de formation pourra ouvrir les armoires et les caisses à outils afin d'en contrôler l'état et le contenu. En cas d'absence ou de refus de leur part, la Direction pourra faire ouvrir les armoires en présence de deux témoins lorsque des vols auront été constatés dans l'enceinte des locaux de formation ou lorsque l'urgence ou la sécurité le commandera, en raison notamment, de la présence probable dans les armoires de substances, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir.

### **3.10 Circulation et stationnement**

La circulation sur le parking se fait en respectant les règles du code de la route. Dans l'enceinte du centre de formation, la circulation des véhicules sur le parking doit se faire à moins de 20 km/h.

Les apprenants sont invités à placer un antivol sur leurs deux roues et à les garer sur les places réservées à cet effet.

L'utilisation de véhicule personnel pendant les horaires de formation (8 H à 12 H 15 et de 13 H à 17 H 30) est strictement interdite sauf autorisation de la Direction.

### **3.11 Vestiaires collectifs et armoires individuelles**

Les vestiaires collectifs et les armoires individuelles mis à disposition des apprenants doivent être conservés dans un état de propreté et être utilisés uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés. A chaque fin de quinzaine, l'apprenant devra vider son casier et récupérer son cadenas.

L'organisme de formation peut faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des armoires individuelles lorsque des raisons d'hygiène ou de sécurité le justifient, notamment en raison de la probable présence dans ces armoires de substances, d'objets ou de matériels dangereux ou insalubres ou susceptibles de le devenir.

Ce contrôle ne peut être effectué qu'après information des apprenants concernés et en présence de ceux-ci. n cas d'empêchement exceptionnel des pprenants concerné ou d'urgence, l'ouverture des armoires aura lieu en présence d'un témoin.

### **3.12 Evacuation et incendie**

En cas d'incendie, l'évacuation de toute personne présente dans l'établissement s'effectue conformément aux consignes affichées à cet effet.

Dès que le signal d'évacuation est déclenché, il convient de quitter immédiatement les lieux en suivant les instructions prévues à cet effet.

Toute personne apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte.

Il est interdit :

- de neutraliser un dispositif de sécurité contre l'incendie;
- d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné;
- de déplacer le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours sans nécessité ou d'en rendre l'accès difficile;
- d'encombrer les emplacements donnant accès à ce matériel et l'accès aux issues de secours.

### **3.13 Déclaration des accidents**

Tout accident, même léger, survenu à un apprenant pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement porté à la connaissance du personnel de l'organisme de formation, ou au plus tard dans les 24 heures suivantes, sauf impossibilité absolue ou motif légitime.

Pendant le temps passé, tant au Centre de Formation, qu'en entreprise, l'apprenti relève de la législation des accidents du travail en tant que salarié. C'est donc à l'entreprise qu'il appartient d'établir toute déclaration d'accident même si celui-ci au lieu au centre de formation.

Assurance responsabilité civile : l'apprenti ou son représentant légal doit fournir dans les plus brefs délais une attestation d'assurance contre les risques qu'il pourrait provoquer.

## **PARTIE II: DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE**

### **Article 4 - Champ d'application**

Les dispositions relatives aux procédures et sanctions disciplinaires s'appliquent à tous les stagiaires et apprentis.

### **Article 5 - Sanctions disciplinaires**

#### **5.1 Définition**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'Un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Sont considérés comme fautes :

- Retards ou absences répétées non justifiés
- Obstruction au cours
- Non-respect des consignes d'hygiène, de sécurité et d'environnement
- Non-respect du matériel, des locaux intérieurs et enceintes extérieures
- Manquement aux règles élémentaires de respect
- Indiscipline caractérisée
- Tout propos discriminant, injurieux, sexiste

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

#### **5.2 Échelle des sanctions**

Selon la nature et la gravité des faits, l'apprenant est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes : l'avertissement, la participation à des travaux d'intérêt généraux, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive.

### **Article 6 - Procédure disciplinaire**

#### **6.1 Procédure pour un avertissement**

L'apprenant est informé des faits qui lui sont reprochés, au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable.

Le directeur ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion.



## **6.2 Procédure pour une exclusion temporaire ou définitive**

Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de section. La convocation fait état de cette faculté.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

Lorsque l'apprenant est un apprenti, son employeur est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant • par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

L'apprenti exclu temporairement du centre de formation est tenu de se rendre en entreprise. Toutefois, l'entreprise peut engager une procédure disciplinaire conforme à son règlement intérieur sur la base des faits reprochés à l'apprenti en centre de formation.

L'apprenti exclu définitivement du centre de formation est tenu de se rendre en entreprise. Toutefois, l'entreprise peut engager une rupture du contrat d'apprentissage prenant la forme d'un licenciement. Ce licenciement revêt une cause réelle et sérieuse. A défaut d'engagement de la rupture du contrat d'apprentissage dans les deux mois suivant l'exclusion définitive, par le centre de formation, de l'apprenti, l'employeur et l'organisme de formation doivent accompagner l'apprenti afin de trouver un nouveau centre de formation.

## **6.3 Information des tiers**

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

## **Article 7 - Mesures conservatoires**

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans qu'elle soit notifiée à l'apprenant oralement par le directeur ou son représentant.

Elle est confirmée par un écrit, motivé, porté à la connaissance de l'intéressé.

# **PARTIE III: DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS**

## **Article 8 - Champ d'application**

Les présentes dispositions s'appliquent à tous les stagiaires ou apprentis.

## **Article 9 - Les délégués des stagiaires et des apprentis**

### **9.1 Élections**

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt lors de la 2<sup>ème</sup> quinzaine de formation.

Le formateur référent est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur ou son représentant dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### **9.2 Missions**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils 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.

Ils participent aux conseils de section et informent des décisions prises aux apprentis de leur section.

Dans le cadre de leur mandat, ils pourront représenter les apprentis et siéger au Conseil de Perfectionnement (un titulaire et un suppléant).

## **PARTIE IV : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION AU SEIN DE L'ORGANISME**

### **Article 10 - Obligation assiduité**

#### **10.1 Définition**

Les apprenants sont tenus à une obligation d'assiduité qui consiste à participer au travail, à respecter les horaires de formation, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances.

L'apprenant ne peut pas se dispenser de participer à certains cours, sauf pour un motif légitime ou un cas de force majeure dûment justifié.

#### **10.2 Absence**

Tout apprenant est tenu d'informer l'organisme de formation préalablement à toute absence prévisible, pour un motif dûment justifié.

En cas d'absence imprévisible, l'apprenant en informe au plus tôt l'organisme par tout moyen. Il confirme sans délai sa situation par mail, en joignant les justificatifs nécessaires et en précisant la durée de son absence.

En cas de maladie, l'apprenant doit fournir sous 48 heures à compter de la première heure d'absence, un arrêt de travail à son entreprise et une copie au centre de formation.

Lorsque l'apprenant est un apprenti mineur, l'organisme de formation prévient les représentants légaux en cas de maladie ou d'absence, ou de tout fait de nature à motiver leur intervention.

#### **10.3 Retards et départs anticipés**

Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité. Ils peuvent être sanctionnés en application de la partie II du règlement intérieur.

Aucun apprenti ne peut quitter le centre de formation avant l'heure habituelle de fin des cours:

- Sans accord écrit de son entreprise
- Sans avoir fait au préalable une demande écrite (signée par le responsable légal pour les mineurs).

En cas d'urgence, seuls le Directeur et le Responsable Pédagogique peuvent, en dérogation à cette règle, autoriser une absence ou un départ anticipé.

En dehors de ce cas, aussi bien pendant les heures de cours que les pauses, toute sortie du centre de formation est interdite (sauf pour la pause méridienne).

Chaque absence, retard ou sortie non autorisé, est communiqué par la Direction du centre de formation à l'entreprise d'accueil (maître d'apprentissage ou service des RH) ainsi qu'aux parents pour les apprentis mineurs.

Chaque absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires, distinctes de retenues, de rémunération que l'entreprise du fautif peut effectuer par ailleurs.

Toute décision concernant les congés payés sera faite en accord avec l'entreprise mais seulement durant les alternances où le jeune se trouve en entreprise.

#### **10.4 Libération exceptionnelle**

Le Directeur du centre de formation peut avoir l'obligation de libérer un ou des apprentis et en informe l'entreprise.

Pour toutes les libérations supérieures à une journée, l'apprenti (majeur ou mineur) rejoindra prioritairement son entreprise d'accueil qui sera prévenue par le centre de formation de sa libération anticipée

### **Article 11 - Respect des biens et des personnes**

Tout apprenant est tenu de respecter les personnes et les biens présents au sein de l'organisme de formation.

### **Article 12- Neutralité confessionnelle, politique et syndicale**

Les apprenants sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

### **Article 13- Accès aux locaux**

Les apprenants n'ont accès aux lieux de réalisation de la formation que pour l'exécution de la formation dont ils sont bénéficiaires.

Ils n'ont pas le droit d'y pénétrer ou de s'y maintenir pour un autre motif, sans l'autorisation préalable et expresse du directeur ou de son représentant.

L'invitation de toute personne étrangère à la formation est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du directeur ou de son représentant.

Les apprenants ne peuvent procéder, sans autorisation préalable et expresse du directeur ou de son représentant, à la vente de biens ou de services.

### **Article 14- Entretien des salles et ateliers de formation**

Après chaque passage en atelier ou en salle de formation, les apprenants sont tenus de rendre les lieux dans un état propre à une nouvelle utilisation.

## Article 15 - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil de Perfectionnement et a été soumis en Conseil de Perfectionnement. Il entre en vigueur le 20 août 2024.

Fait à Chalon sur Saône, le 29 mars 2024

Sébastien FERRAU

Directeur Général

— > ?