

Règlement Intérieur Apprenant

AFPI Savoie

Préambule

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

Il a également pour objectif de fixer les règles pratiques d'organisation et de fonctionnement au sein de l'AFPI Savoie, désigné ci-après comme "*l'organisme de formation*".

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires de la formation professionnelle, désignés ci-après comme "*apprenants*".

L'inscription d'un apprenant vaut adhésion au présent règlement intérieur avec l'obligation d'en respecter les termes pendant toute la durée de la formation.

Le présent règlement intérieur est en ligne sur le site Internet de l'organisme de formation : www.formation-industries-savoie.fr et il est mis à disposition des apprenants sur simple demande.

Le bon fonctionnement de l'organisme de formation implique de la part des apprenants le respect des règles habituelles de savoir-vivre et de discipline. Ils sont tenus d'agir en professionnels conscients de leurs responsabilités au sein d'une collectivité.

Durant toute la durée de leur formation ainsi qu'en tous lieux où sont effectuées les formations et activités pédagogiques, les apprenants sont placés directement sous l'autorité principale et la responsabilité du Directeur et à des degrés divers, de celle de leurs formateurs et personnels de l'organisme de formation.

Partie 1 : Santé et Sécurité

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.

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 Equipements de Protection Individuelle (EPI) demandés en début de formation ou 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.

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, appareils et machines ne peuvent être mis en route qu'en présence d'un formateur. Les divers moyens ou systèmes de protection existants doivent être utilisés conformément aux règles générales du Code du Travail et aux consignes données par les formateurs.

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 ou de son représentant légal.

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.

3.4 –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, distribution ou consommation de boissons alcoolisées par l'apprenant n'est tolérée dans l'organisme de formation, en raison de l'obligation de sécurité de l'organisme de formation et au regard des risques susceptibles de porter atteinte à la sécurité et à la santé des apprenants.

- **Contrôle d'alcoolémie**

L'état d'imprégnation alcoolique peut être vérifié au moyen d'un éthylotest ou d'un éthylomètre pour les apprenants affectés à des tâches dangereuses, utilisant des machines dangereuses ou manipulant des produits dangereux. Ce contrôle d'alcoolémie est déclenché de manière aléatoire, à la fois si l'état d'ivresse est suspecté et de manière préventive. Le contrôle sera effectué par 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.

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. 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.

- **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 par un membre de la Direction de manière aléatoire ou si l'état apparent de consommation de stupéfiants est constaté. 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. Pour l'ensemble des postes de travail, le contrôle de la consommation de stupéfiants pourra être réalisé selon les modalités prévues ci-dessus, dès lors qu'un état apparent de consommation de stupéfiants est constaté.

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 vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte, propre et décente est exigée au sein de l'organisme de formation. 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.

- **Ateliers**

Dans les ateliers, le port d'une tenue spécifique incluant des Equipements de Protection Individuelle (EPI), est obligatoire. Cette tenue peut inclure, en fonction des activités et des travaux à réaliser :

- Chaussures de sécurité,
- Combinaison ou blouse,
- Lunettes de protection,
- Gants de manutention,
- Bouchons ou équipement de protection auriculaires,
- Casque...

- **Accessoires, insignes et emblèmes**

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 (manches flottantes, vêtements très amples, chevelures longues non protégées, port de chaînettes, gourmettes ou bagues, pendentifs représentant un risque professionnel).

Le port des shorts de sport et débardeurs est interdit.

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.

Au regard des risques professionnels liés aux activités effectuées au sein de l'organisme de formation et afin de garantir les règles de sécurité, le port de couvre-chef (casquette, chapeau, bonnet, etc...) dans les locaux couverts est interdit en toutes circonstances.

L'usage du téléphone portable ou smartphone pendant les séquences pédagogiques est formellement interdit (sauf autorisation du formateur).

3.7 - Comportement

- **Respect des personnes**

Les apprenants sont tenus de faire preuve d'une attitude et d'un comportement professionnels garantissant le bon déroulement de la formation. Politesse et respect sont exigés à l'égard de toutes personnes.

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, au sein de l'organisme de formation et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions et/ou 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.

- **Respect des matériels et des locaux**

Tous les apprenants sont appelés à contribuer à la propreté et au bon usage des locaux et des bâtiments. 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.

Les apprenants, comme tous les usagers de l'organisme de formation, sont tenus d'éteindre les lumières et de fermer les robinets d'eau après usage, d'éviter de dérégler les radiateurs et les chauffe-eaux, de s'assurer de la bonne fermeture des portes et fenêtres (notamment en période hivernale), d'utiliser les poubelles disposées à l'extérieur, et à l'intérieur des bâtiments et des salles. Il est strictement interdit de mettre les pieds contre les cloisons et les murs des bâtiments.

Les apprenants reconnus responsables de dégradations volontaires ou de vols pourront être mis en demeure d'en assurer la réparation, en plus des sanctions disciplinaires pouvant être prises à leur rencontre (voir article 5.2 du présent règlement). Les réparations des dégradations peuvent être demandées à l'apprenant, à son responsable légal, ou à son employeur.

La récidive ou le non règlement de la situation dans un délai d'un mois peuvent entraîner une sanction disciplinaire.

3.8 - 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.

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. En cas d'empêchement exceptionnel des apprenants concernés ou d'urgence, l'ouverture des armoires aura lieu en présence d'un témoin.

3.9 - Evacuation et incendie

En cas d'incendie, l'évacuation de toute personne présente dans l'établissement s'effectue conformément aux consignes de sécurité affichées à cet effet que les apprenants sont tenus de connaître et de respecter. Toute personne apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte.

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

Il est strictement 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.

3.10 - 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. Un apprenant déclaré en "arrêt de travail" ou "accident de travail" n'est pas autorisé à se rendre en formation.

Pendant la durée de sa formation, il est couvert au titre des "Accidents du Travail" par son employeur.

Lorsque la victime de l'accident de travail est un apprenant sous statut de stagiaire : l'organisme de formation procède à la déclaration d'accident dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance des faits.

3.11 - Vérifications

En cas de nécessité liée notamment à des raisons de santé et de sécurité ou à la disparition de matériel ou de biens appartenant à l'organisme de formation, il peut être procédé à la vérification des sacs, effets et véhicules de toute personne accédant à l'établissement.

Sauf circonstances exceptionnelles, la personne concernée sera informée de son droit de refuser ce contrôle et d'exiger la présence d'un témoin.

Son consentement à la vérification doit, dans la mesure du possible, être recueilli en présence d'un témoin. Le contrôle doit être effectué dans des conditions respectant la dignité et l'intimité de la personne concernée.

3.12 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)

L'utilisation et le traitement des données personnelles par l'organisme de formation sont responsables et limitées aux stricts besoins dans le cadre de son activité.

Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

Le délégué nommé à la protection des données personnelles est le Directeur, il veille au respect des droits des personnes (accès, rectification, opposition, effacement, portabilité, limitations du traitement). Chaque apprenant est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il aurait accès dans le cadre de sa formation.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par un apprenant constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, et notamment du RGPD, et serait passible de sanctions pour l'organisme de formation et pour l'apprenant.

3.13 - Vidéoprotection

Un système de vidéoprotection via caméras est installé sur le site afin d'assurer la sécurité des personnels internes, des apprenants, des sous-traitants, des usagers et des visiteurs, de prévenir les risques liés aux atteintes contre les biens matériels et d'assurer une dissuasion active contre les risques de vols, d'effractions, actes de terrorisme, de vandalisme et d'intrusion malveillante.

Le responsable du traitement des données et de la protection des données est le Directeur.

Partie 2 : Discipline

Article 4 - Champ d'application

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

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 de l'apprenant 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

5.2 Nature et échelle des sanctions

Selon la nature et la gravité des faits, les manquements à la discipline générale, aux règles de savoir-vivre et au travail, l'apprenant est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes :

- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire (d'une durée maximum de 8 jours consécutifs),
- Exclusion définitive.

La Direction de l'organisme de formation n'est pas liée par l'ordre de cette énumération de sanctions.

Article 6 - Procédure disciplinaire

6.1 - Avertissement et exclusions

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. L'entreprise employeur de l'apprenant ou l'organisme financeur de la formation est informé(e) de la sanction et reçoit une copie du courrier notifiant la sanction.

Lorsque l'apprenant est exclu de l'organisme de formation, il est tenu de se rendre en entreprise. Aussi, celle-ci peut engager une procédure disciplinaire conformément à son règlement intérieur sur la base des faits reprochés par l'organisme de formation.

6.2 - 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 3 : Représentation des Apprenants

Article 8 - Champ d'application

Les dispositions de cette section s'appliquent à tous les apprenants, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 9 - Les délégués des apprenants

9.1 Elections

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 entre la 5^{ème} et 7^{ème} semaine de formation. Le Directeur (ou son représentant) est responsable de la bonne organisation et du bon déroulement du scrutin qui est mis en œuvre par les formateurs référents dans leurs groupes et classes.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, il est dressé un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour une durée d'une année scolaire. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de leur mandat, 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 apprenants 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.

Partie 4 : Organisation et Fonctionnement

Article 10 - Obligation d'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 communiqués préalablement, 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. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions.

10.2 - Absence

Tout apprenant est tenu d'informer l'organisme de formation préalablement à toute absence prévisible, pour un motif dûment justifié. Les absences sont signalées à l'entreprise et/ou à l'organisme financeur de formation.

En cas d'absence imprévisible, l'apprenant est tenu d'en informer au plus tôt l'organisme de formation par tout moyen. Il confirme sans délai sa situation par courrier ou 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.

10.3 - Retards et départs anticipés

Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité. Un départ de l'organisme de formation pendant les heures de formation est subordonné à une autorisation de l'employeur de l'apprenant ou de la Direction de l'organisme de formation. Les retards et départs anticipés peuvent être sanctionnés en application de la partie 2 du présent règlement intérieur.

10.4 - Conséquences sur la rémunération de l'apprenant

Les absences, retards et départs anticipés sont pris en compte par l'organisme de formation, qui en informe les prescripteurs et financeurs. Le cas échéant, ces absences, retards et départs anticipés donnent lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur.

10.5 - Rentrée en salle de formation et pause

Les apprenants sont tenus de se présenter à l'entrée de la salle ou de l'atelier prévus au planning à chaque début de séance de formation.

La présence des apprenants dans les ateliers et les salles de formation durant les pauses est interdite, sauf autorisation expresse du Directeur ou de son représentant.

La restauration et la consommation de boissons ne sont pas autorisées pendant les cours.

Les apprenants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'organisme de formation durant les pauses (sauf pour la pause de midi).

Article 11 - 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 12 - Circulation et déplacements

Les déplacements en tous lieux de l'organisme de formation doivent s'effectuer sans bousculades et dans le calme. L'usage des rollers, skate-boards, trottinettes est interdit dans l'enceinte de l'établissement. La circulation en deux roues ou en voiture doit s'effectuer avec prudence sur les voies autorisées dans l'enceinte de l'établissement dans laquelle la vitesse est limitée au maximum à 10 km/h. Toute personne est tenue de respecter les panneaux de circulation ou le plan de circulation éventuellement existants ou, à défaut, les prescriptions du Code de la route.

Lorsque les apprenants utilisent les parcs de stationnement aménagés dans l'enceinte des lieux de travail pour y garer leurs véhicules, ils doivent respecter les règles d'utilisation et de circulation édictées par note de service, ainsi que les panneaux et autres modes de signalisation. L'utilisation du parc n'est nullement obligatoire pour les apprenants. Elle implique nécessairement l'acceptation et l'observation de toutes les dispositions définies par note de service. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'un véhicule stationné sur le parking de l'organisme.

Pendant la journée, les véhicules doivent être correctement stationnés sur le parking en dehors des emplacements "réservés" (handicapés, voies d'accès de livraison ou pompiers, ou personnel de l'organisme de formation). Le stationnement de tout véhicule durant la nuit doit être signalé au Directeur (ou au Chargé des services généraux) et son stationnement effectué à l'endroit indiqué.

Article 13 - Equipements informatiques

L'utilisation des équipements et matériels informatiques mis à disposition des apprenants, ainsi que ceux qui leur sont personnels, est conditionnée à la signature et au respect d'une charte informatique qui figure dans le livret d'accueil de l'apprenant.

Article 14 - Assurances

Chaque apprenant est tenu de disposer d'une attestation d'assurance au titre de la garantie responsabilité civile. L'organisme de formation est également assuré au titre de la garantie responsabilité civile.

L'assurance de l'organisme de formation et l'assurance des apprenants interviennent selon la responsabilité engagée par les uns et les autres.

Article 15 - 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 16 - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur le **1^{er} janvier 2021**.

Il annule et remplace le règlement intérieur précédent établi en date du 7 octobre 2016.

Fait à La Motte Servolex, le 30 novembre 2020



Gilles RODE, Directeur