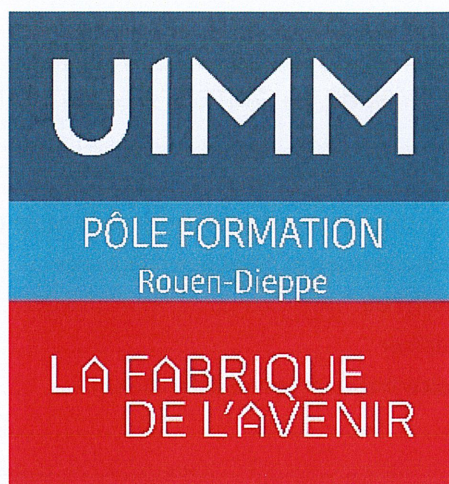




REGLEMENT INTERIEUR

CFAI ROUEN/DIEPPE

2 rue Charles SCHERER

Et

19 rue d'Anjou

76 240 Le Mesnil Esnard

Table des matières

PREAMBULE	3
PARTIE I : DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE, LA SANTE ET A LA SECURITE	4
Article 1er - Champ d'application	4
Article 2 – Règles générales	4
Article 3 – Règles relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité	4
3.1 Utilisation ou manipulation de substances et mélanges dangereux.....	4
3.2 Utilisation des matériels et machines	4
3.3 Interdiction de fumer ou de vapoter	4
3.4 Consommation de boissons alcoolisées et contrôle d'alcoolémie	5
3.5 Stupéfiants	5
3.6 Tenue et comportement	5
3.7 Evacuation et incendie	6
3.8 Déclaration des accidents	6
Article 4 – Hygiène et restauration	6
Article 5 – Entretien des salles de formation	6
Article 6 – Mesures de prévention et de protection en situation sanitaire exceptionnelle	6
PARTIE II : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE.....	7
Article 7 – Champ d'application	7
Article 8 – Sanctions disciplinaires.....	7
8.1 Définition	7
8.2 Échelle des sanctions.....	7
Article 9 – Procédure disciplinaire.....	7
9.1 Procédure pour un avertissement ou un blâme.....	7
9.2 Procédure pour une exclusion temporaire ou définitive.....	7
9.3 Information des tiers	7
Article 10 – Mesures conservatoires	8
PARTIE III : DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS	8
Article 11 – Champ d'application	8
Article 12 – Les délégués des stagiaires et des apprentis	8
12.1 Élections.....	8
12.2 Missions	8
PARTIE IV : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION AU SEIN DE L'ORGANISME	8
Article 13 – Obligation assiduité.....	8
13.1 Définition	8
13.2 Horaires.....	8
13.3 Absence	9
13.4 Retards et départs anticipés.....	9
13.5 Conséquences sur la rémunération ou les indemnités de l'apprenant	9
Article 14 – Conseil de perfectionnement	9
14.1 Mise en place du conseil de perfectionnement.....	9
14.2 Missions du conseil de perfectionnement.....	9
14.3 Composition et fonctionnement du conseil de perfectionnement	9
Article 15 – Respect des biens et des personnes	10
Article 16 – Neutralité confessionnelle, politique et syndicale.....	10
Article 17 – Accès au site.....	10

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du code du travail.

Il a pour objet de :

- Préciser les mesures d'application au sein de l'organisme de formation, de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions appliquées,
- Rappeler les garanties de procédures dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions disciplinaires,
- Décrire les règles de représentation des stagiaires et apprentis,

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

La formation est donnée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Toutefois, les valeurs universelles liées aux droits de l'Homme et à la Démocratie seront encouragées et défendues, ainsi que le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

Dans le cadre des formations dispensées, les apprenants amenés à se présenter sur d'autres sites de formation seront tenus de respecter les exigences en termes d'Hygiène, de Santé et de Sécurité en vigueur qui leurs seront communiquées.

PARTIE I : DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE, LA SANTE ET A LA SECURITE

Article 1er - Champ d'application

Les présentes dispositions sont applicables sur le site du campus de La Châtaigneraie au 2 rue Charles SCHERER, 76 240 Le Mesnil Esnard ainsi qu'au sein du bâtiment du Pôle formation UIMM Rouen-Dieppe situé au 19 rue d'anjou, 76240 Le Mesnil-Esnard.

Ce règlement intérieur préserve les droits des personnes inscrites en formation et fixe le cadre pour aider au respect des devoirs et des obligations de chacun. Il est porté à la connaissance des apprenants en début de formation.

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 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. L'apprenant qui apporte ses propres équipements de protection individuelle s'engage à ce que ceux-ci soient conformes aux exigences qui lui ont été communiquées en termes de niveau de protection exigé.

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

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 ainsi qu'en extérieur, excepté dans la zone fumeur prévue à cet effet.

Au regard des dispositions du code de la santé publique, il est interdit aux apprenants mineurs de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'organisme de formation.

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 ainsi que les forces de l'ordre, 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.

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 ainsi que les forces de l'ordre, 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.

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 short, le bermuda, le pantacourt, le survêtement, le pantalon à trous, la casquette ou tout autre couvre-chef ... sont interdits.

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.

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 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.

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 consignes contraires des formateurs ou animateurs.

3.7 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. Ces consignes comportent notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours. Elles sont affichées à tous les étages.

Quiconque détecte un incendie doit actionner l'un des boîtiers d'alarme prévu à cet effet. Cette personne devra prévenir immédiatement un personnel du centre de formation et en cas d'impossibilité, il prévendra directement les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe et le 112 à partir d'un téléphone portable.

Toute personne formée à l'utilisation des extincteurs pourra les mettre en œuvre si les conditions de sécurité le permettent.

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

- Sortir rapidement mais sans bousculade des salles ou locaux de cours, le dernier sorti devant fermer la porte derrière lui,
- Evacuer le bâtiment par l'une des issues habituelles de secours, rapidement et dans le calme,
- Se réunir au point de rassemblement situé sur le parking
- Laisser l'accès libre aux pompiers
- Ne réintégrer le bâtiment que sur demande des équipes du Pôle formation UIMM ou des pompiers.

Des exercices d'incendie sont régulièrement réalisés afin que ces consignes soient connues de tous.

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.

3.8 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 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.

Article 4 – Hygiène et restauration

Il est strictement interdit de consommer de la nourriture dans les salles de formation et les ateliers.

Les règles d'accès à la cafétéria du site sont précisées suivant les modalités d'accueil de la formation et sont communiquées en même temps que la convocation au premier jour de formation.

Article 5 – Entretien des salles 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 6 – Mesures de prévention et de protection en situation sanitaire exceptionnelle

En cas de situation sanitaire exceptionnelle liée notamment à une épidémie ou à une pandémie, l'organisme de formation peut être amené à prendre des mesures exceptionnelles afin de garantir la santé et la sécurité des personnes, tout en permettant d'assurer la poursuite de l'activité.

Ces mesures peuvent s'appuyer sur la réglementation en vigueur et, ou, sur les recommandations données par les autorités sanitaires.

Ces mesures peuvent notamment :

- Restreindre la circulation des personnes dans l'entreprise (limitation de la présence physique...)
- Installer des consignes d'hygiène adéquates (distanciation, port de masques, procédures de désinfection...)

Ces mesures tiennent compte de l'intensité de la crise sanitaire, de la situation géographique de l'entreprise et des conditions de travail. Les personnes présentes sur le site sont tenues informées par l'intermédiaire de consignes.

Toutes personnes entrant dans le champ d'application de ces mesures rendues obligatoires par la réglementation ou par l'organismes de formation doit s'y conformer. En cas de non-respect de ces dispositions, l'employeur pourra prononcer l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

PARTIE II : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 7 – Champ d'application

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

Article 8 – Sanctions disciplinaires

8.1 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.

8.2 Échelle des sanctions

Selon la nature et la gravité des faits, l'apprenant est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes :

- Mesures éducatives :
 - Une inscription sur le livret de suivi pédagogique
 - Nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé
 - Remboursement des dégâts ou préjudices causés
- Sanctions disciplinaires :
 - Avertissement
 - Blâme
 - Exclusion temporaire
 - Exclusion définitive

Article 9 – Procédure disciplinaire

9.1 Procédure pour un avertissement ou un blâme

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.

9.2 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 stage. 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.

Si l'apprenant est salarié, 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 après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

9.3 Information des tiers

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

Article 10 – 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 11 – Champ d'application

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

Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 – Les délégués des stagiaires et des apprentis

12.1 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 vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation 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 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.

12.2 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.

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

Article 13 – Obligation assiduité

13.1 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.

13.2 Horaires

Les horaires de formation sont définis en fonction des emplois du temps, des plannings de formation ou précisés sur les convocations.

Aucun apprenant n'est autorisé à séjourner dans les locaux après 18h sans l'aval de la Direction.

13.3 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 courrier ou 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 certificat médical.

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.

13.4 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.

L'apprenant en retard ou devant partir de façon anticipée la formation doit prévenir dans les plus brefs délais les référents pédagogiques selon les modalités détaillées du lieu de formation.

13.5 Conséquences sur la rémunération ou les indemnités de l'apprenant

Les absences, retards et départs anticipés sont pris en compte par l'organisme de formation et communiqués selon les cas à l'employeur, les prescripteurs, les financeurs.

Article 14 – Conseil de perfectionnement

14.1 Mise en place du conseil de perfectionnement

Lorsque l'organisme de formation délivre des formations par apprentissage, le conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur ou de son représentant.

14.2 Missions du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 2° Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment les apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- 6° La contractualisation avec des établissements, des organismes de formation ou des entreprises au sens des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 ;
- 7° Les projets d'investissement ;
- 8° Les informations publiées annuellement en application de l'article L. 6111-8.

14.3 Composition et fonctionnement du conseil de perfectionnement

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le/la Président/e de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage ou son représentant. Il est en outre composé des personnes suivantes :

- Directeur du centre
- Représentants des entreprises
- Représentants des partenaires sociaux (syndicats)
- Représentants des partenaires pédagogiques
- Représentants des apprentis (élus)

Pourront être aussi invités, d'autres personnes en fonction des sujets traités.

Réunions :

Le conseil de perfectionnement se réunit 3 fois par an sur convocation.

Article 15 – 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 16 – 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 17 – Accès au site

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.

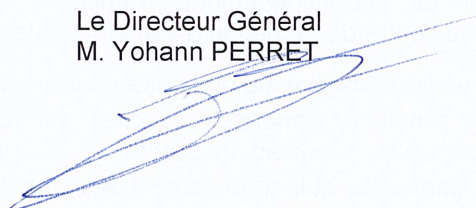
L'invitation de toute personne étrangère à la formation est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du directeur ou de son représentant.

L'accès aux zones de stationnement est précisé avec la convocation et les modalités d'accueil lors de la première journée de formation.

Entrée en vigueur :

Le présent règlement entre en vigueur à partir du 28 août 2023. Il annule et remplace celui du 30 septembre 2021.

Le Directeur Général
M. Yohann PERRET



L'apprenant Et son représentant légal si mineur	Le maitre d'apprentissage
Je reconnais avoir lu le présent règlement intérieur et m'engage à en respecter les termes	Je reconnais avoir lu le présent règlement intérieur et m'engage à en faire respecter les termes
Signé le : __ / __ / ____	Signé le : __ / __ / ____
Signature :	Signature :