

REGLEMENT INTERIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par l'AFAP et ce, pendant toute la durée de la formation suivie

Préambule

L'Association Formation Artistique Professionnelle (AFAP), est un organisme de formation indépendant déclaré sous le n° d'existence n° 11753646175. Son siège social est situé 36 rue Laugier 75017 Paris AFAP est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

TITRE 1 : Dispositions générales

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi pour donner à chacun des stagiaires participant à une action de formation, la connaissance exacte de ses droits et de ses devoirs qui lui sont imposés dans le cadre d'une formation. Il est dans l'intérêt de tous de veiller au respect de ces règles.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique dans l'ensemble des centres de formation de l'AFAP et à tous les stagiaires (mineurs ou majeurs) qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

Pour rappel, un exemplaire du présent règlement est envoyé par mail conjointement à la convocation de formation. Le présent règlement est également mis à la disposition des stagiaires par voie d'affichage.

TITRE 2 : Règles générales et permanentes relatives à la discipline

Article 3 : Administratif

Tout stagiaire doit satisfaire aux prescriptions administratives requises et doit fournir tous les éléments administratifs ou familiaux nécessaires à la gestion de son dossier.

Également, tout stagiaire devra tenir informé le responsable de la formation dans les meilleurs délais de toutes les modifications de ses informations/données personnelles.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'AFAP à un stagiaire ou à un candidat ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Le stagiaire est tenu de renseigner une feuille d'information personnelle ainsi qu'une feuille d'émargement au début de chaque journée de formation et de s'abstenir de réaliser des émargements anticipés pour les sessions n'ayant pas encore eu lieu. Il peut lui être demandé de remplir un questionnaire de satisfaction.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 4 : Entrées et sorties de l'établissement

Les stagiaires ont accès aux locaux des centres de formation.

Chaque stagiaire est notamment tenu :

- De veiller à ne pas se faire expédier de correspondance ou de colis personnels à l'adresse des centres de formations ;
- De conserver en parfait état les lieux de formation.

Il est interdit :

- De retirer ou de détériorer des affiches ou notes de service, apposées dans les locaux ;
- De procéder à des affichages en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ;
- De pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue que l'entrée principale, sauf lorsque des raisons de sécurité l'imposent.

L'AFAP pourra interdire à un stagiaire de pénétrer dans le centre de formation s'il présente un comportement pouvant être considéré comme dangereux pour lui-même ou pour autrui.

■ Conditions d'accès aux centres de formation

Un stagiaire ne peut accéder aux locaux des centres de formation que pour le suivi d'une formation à laquelle il est inscrit. En dehors de cette hypothèse, il devra se prévaloir d'une autorisation préalable du responsable de formation.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à introduire ou faciliter l'introduction des personnes étrangères dans les centres de formation de l'AFAP, sauf :

- Autorisation préalable du responsable de formation ;
- Raison de service ;
- Cas grave et urgent ou motif lié à la sécurité.

■ Sortie du centre de formation

En cas de nécessité, à la suite de disparitions constatées d'objets, de produits, de matériels ou de risques particuliers de vol, un contrôle visuel des sacs et effets personnels pourra être organisé.

Le stagiaire sera informé avant le contrôle de son droit de s'y opposer et d'exiger la présence d'un témoin. Ce contrôle s'effectuera en présence du stagiaire et d'un témoin de son choix appartenant au personnel de l'AFAP. Le stagiaire aura la faculté de refuser ce contrôle.

En cas de refus, le contrôle pourra alors être effectué par un officier de police judiciaire. Dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du centre de formation. Le contrôle s'effectuera dans les conditions qui préservent l'intimité et la dignité de la personne, notamment par rapport aux autres stagiaires.

Article 5 : Horaires de présence

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par l'AFAP et portés à la connaissance des stagiaires lors de l'envoi de la convocation du stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. L'AFAP se réserve le droit de modifier les horaires de formation en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

Chaque stagiaire doit se présenter sur le lieu de formation de l'heure de début à l'heure de fin fixées par la convocation.

Aucun stagiaire ne peut quitter de manière anticipée la formation sans un motif valable et sans l'autorisation de la Direction.

Afin de respecter le temps des formations, et de ne pas perturber le bon fonctionnement des séances de formation, chaque stagiaire est tenu de respecter les horaires et temps de pause fixés par le responsable de formation.

Article 6 : Retards et absences

■ Retards et absences

En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation dès que possible et par tous moyens (appel, sms ...).

Les retards injustifiés, ou réitérés et les absences non autorisées ou non justifiées pourront entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Il est également précisé que le stagiaire s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence et/ou du retard.

Chaque stagiaire devra, pour des raisons de sécurité et d'organisation du centre de formation, prévenir le responsable de la formation ou son remplaçant avant de quitter la formation.

Toute absence exceptionnelle, quelle qu'en soit la durée, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable et écrite auprès du responsable de la formation, dans un délai raisonnable.

Si, pour un cas de force majeure, une telle demande n'a pu être présentée, l'absence devra être signifiée au responsable ou à tout autre membre de l'encadrement de l'AFAP, immédiatement et au plus tard dans les 24 heures. En tout état de cause, l'absence devra être justifiée dans les 48 heures.

Il en est de même pour toute sortie avant la fin de la formation sans motif légitime ou autorisation.

■ Absences pour maladie ou accident

Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée immédiatement, ou au plus tard dans les 48 heures, au responsable de l'organisme de formation dès la première demi-journée d'absence.

Cette absence doit être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable du repos, la même formalité devant être observée en cas de prolongation.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 7 : Usage des locaux des centres de formation

Les locaux des centres de formation sont exclusivement réservés aux activités professionnelles de ses stagiaires. Il est ainsi interdit d'y effectuer un travail personnel, et d'utiliser le matériel et les outils des centres de formation à des fins personnelles.

Les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées, détruites, altérées, couvertes de graffitis ou retirées.

Article 8 : Usage du matériel des centres de formation

Chaque stagiaire est tenu d'apporter son matériel personnel pour la réalisation de la formation (sèche-cheveux, brosses, pinces, ciseaux, tondeuse, boucleur, lisseur...). Le matériel de coloration fourni au stagiaire pendant la formation (bols, pinceaux...) doit être conservé en bon état. A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'AFAP, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Article 9 : Sécurité, prévention du vol

L'AFAP, décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, apportés par les stagiaires sur les lieux de formation.

Article 10 : Exécution des activités professionnelles

■ Comportement

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux articles du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par LearnApp à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par LearnApp
- de divulguer, partager ou céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble du personnel de l'AFAP ou les autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Cette liste est non exhaustive.

FOAD : Formation ouverte à distance application digitale « LearnApp »

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de formation et d'évaluation, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services « LearnApp ».

Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions prévues au présent règlement.

■ Tenue vestimentaire

Tous les stagiaires, en contact avec des personnes extérieures au centre de formation et notamment avec des modèles, doivent avoir une présentation soignée, adaptée à l'image de marque de l'enseigne qu'ils représentent vis-à-vis des personnes tierces à l'AFAP et disposer d'une tenue vestimentaire correcte. Il ne peut être toléré une tenue ou une présentation sale, négligée ou indécente.

La mastication de chewing-gum ou de sucreries par les stagiaires est interdite.

En outre, dans le cadre de l'activité de Coiffure qui appartient au monde de la Mode et de la Beauté et afin de promouvoir les services, les conseils et l'image de marque de l'enseigne qu'ils représentent, il est demandé à tous les stagiaires de porter une attention particulière à leur coiffure qui doit être soignée et entretenue. A ce titre, il est également demandé que les cheveux ne soient pas couverts par un bonnet, une casquette ou tout autre accessoire. Les hommes doivent également se présenter rasés ou avec une moustache ou barbe bien entretenues.

En raison de la nature spécifique des tâches à accomplir, il est également interdit pour les stagiaires de porter des vêtements ou accessoires, incompatibles avec les règles de sécurité en vigueur et équipements obligatoires de protection.

Par ailleurs, pour des raisons de confort des modèles, ainsi que de santé et sécurité, les stagiaires amenés à réaliser des formations techniques sont tenus de veiller à conserver des ongles d'une longueur raisonnable (dépassement maximal de 0,5 cm), permettant notamment d'éviter d'incommoder ou blesser les modèles lors des shampoings et d'endommager voire percer les équipements de protection (gants) lors de la manipulation des produits de coloration.

Tout acte contraire est passible de sanctions prévues au présent règlement.

■ Neutralité

La diversité ethnique, culturelle, sexuelle, religieuse et politique au sein des stagiaires est une évidence au sein de l'AFAP. C'est pourquoi l'ensemble des centres de formation s'engagent à la préserver et à la promouvoir.

Il est toutefois souhaité que les débats sociétaux sur la manifestation de ses convictions personnelles quelles qu'elles soient demeurent dans la sphère privée et que les centres de formation restent donc des lieux de neutralité afin de préserver un climat favorable à l'apprentissage de chacun.

Dans le cadre de la politique de neutralité poursuivie par l'AFAP dans ses relations avec les modèles, il est interdit à toute personne en stage chez l'AFAP et qui s'exerce dans le cadre de stages pratiques en contact avec des modèles de manifester leurs convictions religieuses, politiques ou philosophiques dans leurs propos, leur tenue vestimentaire ou leur comportement. Cette restriction est justifiée par la nature de la tâche à accomplir pour des stagiaires qui seront nécessairement au contact de tierces personnes notamment des modèles aux convictions variées lors des exercices pratiques ce qui impose une

neutralité pour les stagiaires en contact avec ceux-ci afin de garantir le bon fonctionnement des centres de formation et dans un objectif de notoriété et d'image de l'AFAP.

■ **Discrétion**

Tout stagiaire en formation dans les centres de formation de l'AFAP est tenu de garder une discrétion absolue sur toute information dont la divulgation pourrait porter préjudice aux centres de formation (fichier des modèles etc...), sous peine de poursuites pénales.

Tout stagiaire devra s'abstenir de tout propos, déclaration ou action portant atteinte à l'image, à la réputation ou à l'intégrité de l'AFAP, que ce soit de manière verbale, écrite ou par le biais de plateformes en ligne et des réseaux sociaux. Cette obligation inclut le respect des valeurs, des politiques et des intérêts de l'AFAP, ainsi que la préservation de son image publique et de sa notoriété.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Toute personne en stage chez l'AFAP s'engage à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Tout acte contraire est passible de sanctions prévues au présent règlement.

TITRE 3 : Hygiène santé et sécurité

Article 11 : Respect des consignes de santé et de sécurité

Le responsable de l'AFAP doit prendre toutes les mesures nécessaires permettant de prévenir, protéger et assurer la sécurité et la santé des stagiaires.

L'ensemble des stagiaires sont tenus de prendre connaissance des consignes applicables en matière d'hygiène et de sécurité, tant individuelles que collectives, affichées sur le lieu de formation et mises à disposition sur LearnApp. Chaque stagiaire doit les respecter, et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de non-respect.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 12 : Prévention des risques

Conformément aux dispositions légales, l'AFAP met en œuvre les mesures préventives de sécurité nécessaires pour évaluer et éviter les risques professionnels, met en place une organisation et des moyens adaptés pour remédier à toute éventuelle situation dangereuse.

L'utilisation des équipements de protection (EPI) contre les accidents, mis à la disposition des stagiaires (gants, etc...) est obligatoire, sous peine de sanction. Ils doivent donc être utilisés, selon les consignes données, lors de la manipulation de produits techniques tels que les colorations, les produits de lissage, de permanente (etc...).

Les stagiaires sont tenus de veiller au respect des procédures de sécurité. Tout collaborateur qui s'abstient ou refuse de porter les E.P.I mis à sa disposition engage sa responsabilité et s'expose à une sanction.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit aux stagiaires de se présenter en formation pratique avec des chaussures ouvertes ou des talons de plus de 3 cm. Tout stagiaire manquant à cette règle sera renvoyé vers son entreprise.

Article 13 : Consignes relatives à la lutte contre l'incendie

Des consignes de protection contre l'incendie et le plan d'évacuation sont affichés au sein des locaux. L'ensemble des stagiaires doivent pouvoir en prendre connaissance et ont l'obligation de se conformer à ces consignes de sécurité en cas d'incendie ainsi que celle de participer aux exercices organisés.

Il est interdit aux stagiaires de se maintenir dans les locaux en cas d'ordre d'évacuation donné par un membre de la Direction de l'AFAP, pour quelle que raison que ce soit.

Il est interdit de manipuler, sans habilitation, les matériels de secours ou les dispositifs de sécurité en dehors de leur utilisation normale, de les déplacer sans nécessité et d'encombrer ou de rendre l'accès difficile aux postes incendie, issues de secours, portes et rideaux coupe-feu.

Conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 25 juin 1980, les portes de secours et les couloirs d'évacuation doivent toujours être libres et signalés, et les portes de sorties ne doivent jamais être fermées pendant l'occupation des locaux par les modèles ou les stagiaires.

Le stockage et la circulation de produits dangereux et inflammables sont rigoureusement interdits en dehors des locaux spécialement aménagés à cet effet. L'accès à ces locaux ainsi que l'utilisation de ces produits sont exclusivement réservés aux stagiaires autorisés.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 14 : Accidents

En cas d'accident du travail survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet, le stagiaire doit avertir dans le respect des délais légaux, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime, l'organisme de formation qui réalisera immédiatement les démarches nécessaires auprès des organismes compétents.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'AFAP. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'AFAP aux organismes compétents.

Article 15 : Repas, Boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre leur repas à l'intérieur des locaux dédiés à la formation.

Article 16 : Boissons alcoolisées et stupéfiants sur le lieu de la formation

Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue, de toute substance hallucinogène ou de tout autre stupéfiant. En cas de présence sur le lieu de formation dans un état avéré ou manifeste d'alcoolémie ou sous l'emprise de la drogue, la Direction pourra sanctionner un tel comportement dangereux par recours aux dispositions du présent règlement intérieur.

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de formation sont interdites. Egalement, l'introduction, la circulation et la consommation dans les centres de formation de drogue, de substance hallucinogène ou de tout autre stupéfiant sont interdites.

Article 17 : Interdiction de fumer ou de vapoter

Conformément à la législation en vigueur, les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par l'AFAP sont interdits aux fumeurs et aux vapoteurs (stagiaires qui utilisent une cigarette électronique).

Ainsi, il est **ABSOLUMENT INTERDIT DE FUMER ET/OU DE VAPOTER** dans les locaux et les parties communes des centres de formation de l'AFAP.

Article 18 : communication

La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 19 : accessibilité

Nos locaux sont accessibles et nos prestations sont adaptées aux personnes en situation de handicap. A titre indicatif, l'AFAP a un référent handicap que vous pouvez contacter en vous renseignant auprès du responsable du centre de formation.

TITRE 4 – Sanctions des stagiaires

Article 20 : Sanctions disciplinaires

Tout stagiaire devra se conformer aux rappels, en matière de discipline, effectués par tout membre de l'organisme de formation.

Tout agissement considéré comme fautif d'un stagiaire (dont en particulier tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité ou à troubler le bon fonctionnement de l'organisme de formation, et spécialement toute infraction au présent règlement intérieur et aux notes de service de l'AFAP) peut, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-3 du Code du travail, « *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.* ».

Tenant compte des faits et circonstances, l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-après pourra être mise en œuvre en proportion de la faute commise, sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement.

- Mise en garde : observation écrite du responsable de formation, destinée à attirer l'attention du stagiaire sur un agissement fautif.
- Avertissement : lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le stagiaire de l'éventualité d'une nouvelle sanction en cas de faute ultérieure.
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute et relève du pouvoir de Direction du responsable du centre de formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage si le stage dure plus de 500 heures.

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

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

TITRE 5 – Représentation des stagiaires

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

TITRE 6 - Entrée en vigueur et modification du présent règlement intérieur

Article 21 : Date d'entrée en vigueur

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire du présent règlement est transmis à chaque stagiaire préalablement à toute inscription définitive. Le présent règlement intérieur est également mis à disposition par voie d'affichage dans les centres de formation de l'AFAP.

Article 22 : Modifications ultérieure

Toute modification ultérieure ou retrait de clause de ce règlement sera réalisée conformément aux dispositions légales en vigueur.

Toute clause du règlement intérieur qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'AFAP, du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à....., le 2025