

Règlement intérieur

Applicable aux auditeurs De l'IPST-Cnam

Voté en CA le 10 mai 2017

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objet :

- De déterminer les règles générales de fonctionnement de l'IPST-Cnam (Institut Interuniversitaire de Promotion Sociale, centre du Conservatoire National des Arts et Métiers sur le territoire de Midi-Pyrénées), applicables à toute personne inscrite à un enseignement de l'IPST-Cnam que nous appellerons ici auditeur ;
- De préciser les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- De préciser les garanties de procédure dont jouissent les auditeurs en matière de sanction disciplinaire ;
- De définir les règles d'admission, de scolarité, de délivrance des diplômes, de représentation au Conseil d'Administration.

Il s'applique à tous les auditeurs de l'IPST-Cnam.

Le règlement intérieur est disponible sur le site de l'IPST-Cnam (www.ipst-cnam.fr). Il doit être approuvé dans son intégralité par les auditeurs, chaque année, via le dossier d'inscription.

SECTION 2 – ADMISSION

ARTICLE 1

Les inscriptions aux unités d'enseignement sont réservées en priorité aux personnes déjà engagées dans la vie professionnelle ou à la recherche d'un emploi.

Le Directeur de l'IPST-Cnam peut autoriser d'autres catégories de personnes.

ARTICLE 2

Les personnes sollicitant leur inscription doivent être âgées d'au moins 18 ans, justifier de leur identité et présenter et/ou fournir les pièces définies dans le dossier d'inscription de chaque formation.

ARTICLE 3

Les étrangers s'inscrivent aux unités d'enseignement dans les mêmes conditions que les français. Les non-ressortissants de l'Union Européenne doivent présenter, en outre, un titre de séjour en cours de validité, les autorisant à occuper un emploi en FRANCE.

ARTICLE 4

La qualité d'auditeur inscrit à l'IPST-Cnam est conférée aux auditeurs ayant acquitté à l'IPST-Cnam le droit réglementaire d'inscription ou qui en ont été exonérés, ainsi qu'à ceux pour lesquels l'entreprise ou l'organisme financeur a acquitté ce droit. Le montant de ces droits est fixé par le conseil d'administration de l'IPST-Cnam.

La qualité d'auditeur de l'IPST-Cnam ne confère pas le statut d'étudiant.

Les auditeurs inscrits reçoivent une carte d'inscription qui mentionne la liste des enseignements auxquels l'auditeur est inscrit. La partie détachable de la carte est un reçu justifiant du montant des droits acquittés.

Cette carte doit être présentée sur demande des enseignants ou du personnel administratif.

ARTICLE 5

Les auditeurs de l'IPST-Cnam inscrits dans une formation en alternance peuvent se voir attribuer une carte d'étudiant des métiers qui donne droit à diverses réductions (restaurant universitaire, transports, musées, ...)

Cette carte est délivrée systématiquement pour les étudiants en apprentissage, elle est délivrée sous conditions aux auditeurs inscrits en contrat de professionnalisation : être inscrit à une formation inscrite au RNCP d'une durée minimale de 12 mois et être âgé d'au plus 25 ans.

ARTICLE 6

Nul ne peut s'inscrire durant le même semestre académique, à la même Unité d'Enseignement, dans plusieurs centres du réseau Cnam.

ARTICLE 7

Les inscriptions aux formations de l'IPST-Cnam sont possibles selon les conditions d'accès portées à la connaissance du public sur le site internet de l'IPST-Cnam ou du Cnam et dans la documentation remise

ARTICLE 8

Les conditions générales de vente sont disponibles sur le site internet de l'IPST-Cnam et peuvent être fournies à toute personne en faisant la demande. Elles précisent notamment les conditions d'annulation d'inscription.

ARTICLE 9 - Obligations des auditeurs

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

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à certaines épreuves d'examen, contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Pour certains enseignements, et notamment les séances de travaux dirigés, de travaux pratiques ou tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les usagers concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces obligations d'hygiène et de sécurité pourra faire l'objet de sanctions.

Le port de tenues ne permettant pas l'identification des personnes est prohibé.

SECTION 3 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 10

Les auditeurs doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux où se déroulent les cours. Ils sont soumis au règlement intérieur en vigueur dans les établissements ou les entreprises où se déroulent les cours. Ils sont tenus de se conformer aux instructions qui leur sont données ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à leur connaissance par voie de notes de service ou d'affiches.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit et passible de sanctions. Sont considérés comme tels, notamment les comportements suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- Entrer dans les locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites,
- Introduire des alcools ou des substances illicites sur les lieux de cours,
- Fumer dans les locaux d'enseignement et dans les locaux administratifs, ceci incluant l'usage des cigarettes électroniques,
- Se livrer à des actes susceptibles de porter atteinte à la santé et la sécurité des personnes
- Troubler le bon déroulement des enseignements,
- Faire preuve d'une attitude désobligeante vis-à-vis des personnels enseignants et administratifs de l'IPST-Cnam ou de l'établissement où se déroulent les cours,
- Effectuer, à l'occasion des cours, des travaux personnels étrangers aux formations.
- Utiliser les ressources, informatiques notamment, de l'IPST-Cnam, à des fins délictueuses ou pouvant engager la responsabilité civile ou pénale de l'Etablissement (cf. Charte informatique en annexe)

Les auditeurs ne peuvent utiliser le matériel mis à leur disposition que sous la responsabilité d'un formateur. Les auditeurs conservent la responsabilité de leurs objets personnels

ARTICLE 11 - Restauration

Afin de respecter les règles d'hygiène et de propreté dans les salles d'enseignement, il est interdit de se restaurer dans ces salles. Des espaces de convivialités sont à disposition dans le bâtiment de la Maison de la Recherche et de la Valorisation et des espaces de restauration sont disponibles sur le campus de l'université Paul Sabatier.

SECTION 4 - SCOLARITÉ

ARTICLE 12

- a) L'assiduité aux unités de travaux pratiques et aux enseignements du cycle de spécialisation d'Ingénieur est obligatoire.

Pour les auditeurs dont la formation est prise en charge par un organisme financeur (Conseil Régional, Fongecif, Pôle-Emploi, OPCA, Entreprise, ...), l'assiduité à tous les enseignements est obligatoire. Toute absence non justifiée donne lieu à une information de l'organisme à prise en charge. Dans tous les cas, les feuilles d'émargement doivent être impérativement signées à chaque cours.

- b) Tout stage, qu'il soit obligatoire ou non, donne lieu à une convention. Pour avoir une convention de stage, il faut au préalable avoir obtenu une unité d'enseignement du Cnam ou bien être inscrit à un diplôme. Il faut également être régulièrement inscrit à l'IPST-Cnam.

Toute demande de convention doit être déposée 3 semaines avant le début du stage. Elle devra être validée et signée par toutes les parties au plus tard 48 heures avant le début du stage. Aucune régularisation ne pourra être effectuée à titre rétroactif.

SECTION 5 - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

ARTICLE 13

Il faut être préalablement inscrit administrativement et pédagogiquement pour le semestre universitaire en cours pour pouvoir se présenter aux examens.

La carte d'inscription, ainsi qu'une pièce d'identité, sont exigées à l'entrée des salles d'examen. Les candidats ne sont admis à composer que pour les enseignements auxquels ils ont été régulièrement inscrits.

ARTICLE 14

Chaque unité ou module d'enseignement donne lieu à un contrôle des connaissances, dont les modalités (contrôle continu, examen annuel, combinaison de ces procédés) et la nature (épreuve écrite, orale, rapport de stage, mémoire) sont précisées chaque année.

Pour les unités d'enseignement entrant dans la constitution d'un diplôme national du Cnam (Licence, Master ou Titre d'ingénieur), deux sessions d'examen sont organisées. Les auditeurs qui ont échoué à la première session peuvent se présenter à la deuxième session.

Les modules d'enseignement spécifique (US, UA) ont des modalités propres d'évaluation.

Le calendrier des examens est mis en ligne sur le site internet de l'IPST-Cnam en temps utiles et tient lieu de convocation.

Il n'est pas envoyé de convocation pour les examens.

Il est formellement interdit de se présenter aux examens d'une même unité d'enseignement dans différents centres d'enseignement le même semestre pour les unités semestrielles ou la même année pour les unités annuelles.

De même, il n'est pas possible de se présenter aux examens d'une même unité d'enseignement avec des modalités différentes au même semestre ou la même année.

ARTICLE 15

Absence à un examen : le calendrier édité fixe officiellement la date des examens. Aucune date ne peut être décalée individuellement. En cas d'absence ou d'échec à la première session et quel qu'en soit le motif, il est

possible de se présenter à la 2^{ème} session.

Absence à une des épreuves d'un examen : si la note d'une UE se compose de plusieurs épreuves (écrit - soutenance - compte rendu...) chaque épreuve non réalisée (absence - dossier non rendu - etc.) se verra attribuée la note de 0/20. La note finale de l'unité de formation sera calculée en incorporant cette note de 0/20 selon les coefficients définis pour l'unité.

ARTICLE 16

Une unité d'enseignement est définitivement validée et capitalisable lorsque l'auditeur a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20. L'auditeur n'a plus la possibilité de s'y inscrire ni dans le même centre ni dans l'un quelconque des centres d'enseignement du Cnam.

ARTICLE 17

Les résultats des examens ne sont définitifs qu'après la réunion du jury de fin de session, présidé par le délégué interrégional du Cnam. Une attestation de succès est envoyée à l'auditeur, pour chaque enseignement acquis.

Les copies des examens terminaux doivent être conservées durant un an par les enseignants, à compter de la date de l'épreuve. Tout élève a le droit de demander à consulter sa copie.

Les copies pourront être consultées à l'accueil du Cnam (dès leur retour par les enseignants correcteurs). Sauf erreur de droit ou faits matériellement inexacts, la communication de la copie n'est pas de nature à remettre en cause la note attribuée au candidat, ni le résultat final de l'examen.

ARTICLE 18 - Déroulement des examens

Les auditeurs inscrits aux examens doivent se présenter au lieu, jour et heure indiqués sur le calendrier munis d'une pièce d'identité en cours de validité, et de leur carte d'auditeur de l'année en cours. Les surveillants procéderont à un contrôle d'identité. Toute anomalie sera consignée sur le procès-verbal. Tout défaut de présentation de ces 2 pièces d'identité interdirait l'accès à la salle d'examens.

Les sacs et effets personnels seront déposés devant le bureau du surveillant. Les téléphones portables devront être éteints et rangés dans les sacs et effets personnels.

La ponctualité la plus rigoureuse est exigée pour les auditeurs, qui doivent se présenter 1/4 d'heure avant le début de l'épreuve. Les surveillants refuseront l'accès aux salles d'examen à tout auditeur en retard de plus de 30 minutes.

Les surveillants ont autorité pour déplacer un auditeur dans la salle d'examen.

Le code auditeur devra être impérativement reporté sur les copies d'examen. En rendant sa copie, même s'il s'agit d'une copie blanche, chaque auditeur est tenu de signer en regard de son nom, une fiche d'émargement.

Les candidats ne peuvent quitter la salle avant l'expiration de la 1^{ère} heure de composition (circulaire 79-U-005 du 9 janvier 1979).

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout appareil permettant la transmission de données, de voix ou de texte, pour quelque raison que ce soit, est formellement interdite.

La procédure en cas de fraude à suivre est celle du décret N°92-657 du 13 juillet 1992 « en cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. La commission de discipline prendra les mesures nécessaires et est compétente pour engager les sanctions au niveau de ses centres d'enseignement ou saisir la section disciplinaire du Cnam dans le cas de fautes pouvant engendrer des interdictions temporaires ou définitives au niveau national.

ARTICLE 19 - Situation de handicap

Pour permettre aux candidats en situation de handicap de composer dans les meilleures conditions, l'IPST-Cnam, en lien avec la mission Handi'Cnam et le Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé, mettra en œuvre les aménagements spécifiques prévus par la réglementation (tiers-temps supplémentaire, agrandissement du texte des sujets, traduction en braille, présence d'un secrétaire,

isolement, etc...). Ces aménagements doivent être demandés le plus tôt possible après le début de l'année universitaire auprès de la référente handicap de l'IPST-Cnam et transmis un mois avant le début des épreuves au service des examens.

SECTION 6 - DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

ARTICLE 20

La demande de diplôme est individuelle et se fait de manière dématérialisée sur le serveur sécurisé du Cnam <https://diplome.cnam.fr> (voir le manuel de l'auditeur). Le service de la scolarité de l'IPST-Cnam est à disposition des auditeurs pour les accompagner dans la démarche. Les diplômes du Cnam sont délivrés aux auditeurs qui en ont fait la demande après délibération du jury national et conformément aux règlements de délivrance des dits diplômes et sous réserve que toutes les sommes dues à l'IPST-Cnam au titre des inscriptions aux formations et aux droits de base menant à ces diplômes aient été réglées.

Les attestations provisoires de diplômes ne peuvent être délivrées par l'établissement public Cnam qu'après avis favorable du jury qui vérifie l'obtention de l'ensemble des UE du diplôme préparé et apprécie les conditions d'expérience professionnelle de l'auditeur.

SECTION 7 - DISCIPLINE

ARTICLE 21

En cas de :

- non-respect des dispositions incluses dans le règlement intérieur,
- comportement fautif de la part de l'auditeur envers le personnel du centre, les formateurs, les autres auditeurs ou toute autre personne, l'IPST-Cnam peut prendre une ou plusieurs des sanctions suivantes: **avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive.**

En matière de droit disciplinaire, les articles R6352-3 à R6352-8 du code du travail s'appliquent :

Article 6.1 (article R6352-3 du code du travail) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du centre de formation (IPST-Cnam) ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire (auditeur) considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Si le comportement fautif est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique, ...) l'IPST-Cnam se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

L'auditeur est tenu de respecter la charte informatique de l'IPST-Cnam qui définit les règles d'utilisation des moyens informatiques que l'établissement met à disposition.

Lorsque l'agissement de l'auditeur a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans information préalable de l'auditeur des griefs retenus contre lui et sans entretien préalable.

ARTICLE 22 - Procédure disciplinaire

En application de l'Art. R. 6352-4 du Code du Travail

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'auditeur ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

En application de l'Art. R. 6352-5 et de l'Art. R. 6352-6 du Code du Travail

Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'auditeur dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

Convocation de l'auditeur : le Directeur de l'IPST-Cnam transmet à l'auditeur, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à l'entretien. La convocation indique l'objet de l'entretien. Elle précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien ; elle rappelle que l'auditeur peut se faire assister par une personne de son choix, salariée, auditeur du centre ou extérieure.

Entretien : il indique à l'auditeur le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. La sanction ne peut pas être prononcée immédiatement après l'entretien.

Entre l'entretien (ou l'avis de la commission de discipline) et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée du Directeur. Elle est portée à la connaissance de l'auditeur par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Commission de discipline : lorsqu'une mesure d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre de l'auditeur, le Directeur de l'IPST-Cnam saisit pour avis la commission de discipline. Cette saisine a lieu après l'entretien avec

l'auditeur. Celui-ci est entendu sur sa demande par la commission de discipline. A cette occasion, il a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, salariée, auditeur de l'IPST-Cnam ou extérieure. La commission de discipline formule son avis sur la mesure d'exclusion envisagée dans un délai d'un jour franc après sa réunion. Lorsque cet avis a été formulé, la sanction peut être prononcée. Elle fait alors l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'auditeur sous la forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

ARTICLE 23 - Fraude

En cas de fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude commise à l'occasion d'une inscription ouvrant l'accès à une formation conduisant à un diplôme délivré par le Cnam, d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme du Cnam, la procédure disciplinaire est celle en vigueur au sein de l'établissement public du Cnam à PARIS.

Lors de l'élaboration d'un document écrit (mémoire, synthèse, rapport, ...) pris en compte pour l'obtention d'un diplôme du Cnam, le plagiat de documents écrits ou disponibles sur Internet est considéré comme une fraude et relève de la même procédure disciplinaire.

SECTION 8 - COMMISSION DE DISCIPLINE

ARTICLE 24

L'IPST-Cnam est doté d'une commission de discipline qui est saisie pour toute infraction au règlement.

La commission de discipline comprend :

- le Directeur de l'IPST-Cnam
- le(s) Directeur(s) des Etudes
- l'Assistant de prévention en hygiène et sécurité
- un représentant des auditeurs
- un responsable administratif chargé du suivi du dossier

SECTION 9 - LA REPRÉSENTATION DES AUDITEURS

ARTICLE 25

Les élections pour le renouvellement des représentants des auditeurs, ci-après appelés usagers, au Conseil d'Administration de l'IPST-Cnam a lieu tous les deux ans. Trois sièges sont à pourvoir pour le collège des usagers. Le calendrier des élections est communiqué en temps utiles aux usagers.

ARTICLE 26 - Définition du collège des usagers

Personnes régulièrement inscrites à un cycle de formation de 80 h au moins à l'IPST-Cnam ou à une unité d'enseignement du Cnam au moment du scrutin.

ARTICLE 27 - Inscriptions sur les listes électorales

L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour tous les usagers.

Les listes électorales sont affichées dans le hall d'accueil de l'établissement un mois avant la date de l'élection.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom n'y figure pas, peut demander au Directeur de l'établissement de faire procéder à son inscription en adressant une demande écrite à l'IPST-Cnam - Maison de la Recherche et de la Valorisation - Bureau des élections - 118 Route de Narbonne 31062 TOULOUSE Cedex 09.

ARTICLE 28 - Déclaration de candidature

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres, tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les listes doivent être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, ou déposées au Bureau des élections de l'IPST-Cnam - Maison de la Recherche et de la Valorisation - 118 Route de Narbonne 31062 TOULOUSE Cedex 09.

Il appartient aux intéressés de s'assurer du bon acheminement de leur correspondance dans les délais impartis.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Les candidats sont classés par ordre préférentiel.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire. Pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque candidat suppléant ainsi désigné s'associe à un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste.

Exemple de présentation d'une liste avec 4 candidats : A, B, C, et D. Dans l'hypothèse où la liste remporte 2 sièges : A et B sont élus titulaires et C et D sont élus comme suppléants respectifs de A et de B. Dans l'hypothèse où la liste remporte 3 sièges : A, B et C sont élus titulaires ; D est suppléant respectif de A; B et C n'ont pas de suppléants.

Chaque candidature pourra être accompagnée éventuellement d'une profession de foi qui sera adressée par le Directeur de l'IPST-Cnam à l'ensemble des électeurs par voie électronique.

La liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges des membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges de membres titulaires à pourvoir.

ARTICLE 29 - Vote

Le vote peut être effectué par correspondance ou par voie électronique.

ARTICLE 30 - Mode de scrutin

Le mode de scrutin est le scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle sans panachage et répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

ARTICLE 31 - Proclamation des résultats

Le président de l'Institut National Polytechnique de Toulouse (INPT), assisté des membres de la commission électorale, proclamera les résultats du scrutin.

Réclamations

ARTICLE 32 - Réclamations

Toute réclamation peut être adressée par mail à l'adresse suivante : MPY_reclamation.ENF@Lecnam.net. Elle sera traitée en priorité par la direction de l'IPST-Cnam. En cas de litige persistant, le contractant pourra saisir le médiateur de l'Académie de Toulouse.

Démarche Qualité

ARTICLE 33 - Qualité

Le Cnam est inscrit réglementairement dans une démarche d'amélioration continue. À ce titre, il doit mener des enquêtes régulières pour rendre compte à ses tutelles. Des questionnaires d'appréciation des enseignements seront adressés aux auditeurs à l'issue de chaque semestre et ils seront également contactés pour une enquête sur leur parcours professionnel environ deux ans après leur diplomation.

Ces enquêtes sont menées, ou diligentées, par l'Observatoire des études et carrières du Cnam.

(*) : en référence à la loi LRU n° 2007-1199 du 10/08/2007, la loi ESR n° 2013-660 du 22/07/2013 et la loi ORE n° 2018-166 du 08/03/2018. »

L'IPST-Cnam sollicitera donc ses auditeurs pour ces enquêtes nationales d'évaluation des enseignements. Par ailleurs, l'IPST-Cnam lance également sa propre enquête régionale afin que les auditeurs se prononcent sur la satisfaction de service qui portera sur la qualité de l'accueil, le suivi de scolarité et les locaux.

Mise en œuvre du règlement

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles L6352-3 à L6352-5 du code du travail.

Il a été adopté par le conseil d'administration de l'IPST-Cnam du 10 mai 2017.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera voté en Conseil d'Administration de l'IPST-Cnam.