

# Règlement intérieur stagiaire GIP FTLV

---

## I – PREAMBULE

Le GIP FTLV de Bourgogne est un organisme public de formation des adultes de l'Education Nationale. Le GIP FTLV de Bourgogne est domicilié au 2G rue du Général Delaborde à Dijon. Il est déclaré sous le numéro d'existence n° 26210350121auprès de la DIRECCTE. Le présent règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires accueillis au GIP FTLV de Bourgogne dans le but de permettre un fonctionnement régulier du groupement.

## II – DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : Principes de fonctionnement

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de déterminer :

- les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité, lesquelles peuvent être adaptées selon le lieu de la formation
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle de sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction (articles R.6352-5 et suivants du Code du travail),
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures (articles R.6352-9 et suivants du Code du travail).

## III – CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par le GIP FTLV de Bourgogne. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le GIP FTLV de Bourgogne et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux spécifiques du GIP FTLV de Bourgogne, soit dans les sites réalisateurs des établissements adhérents au GIP FTLV de Bourgogne (lycées et collèges). Le GIP FTLV de Bourgogne se réserve le droit de modifier les lieux de formation en fonction des nécessités de service et après accord du ou des financeurs. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

Les dispositions du règlement sont applicables non seulement dans tous les locaux du GIP FTLV de Bourgogne mais aussi dans tout site réalisateur.

Par ailleurs les stagiaires envoyés en entreprise, autre lieu de formation possible, sont tenus de se conformer aux mesures fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

## **IV - REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement réalisateur déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### **Article 5 : Incendie et sécurité**

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le personnel de l'établissement.

### **Article 6 : Accident**

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 coordonnateur de l'action qui en référera au directeur du GIP FTLV de Bourgogne.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le directeur du GIP FTLV de Bourgogne auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Article 7 : Maladie**

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le secrétariat du GIP FTLV de Bourgogne dès la 1ère demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour, si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un arrêt de travail. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent, sans motif.

### **Article 8 : Boissons alcoolisées et produits illicites**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux du GIP FTLV de Bourgogne et des sites réalisateurs ainsi que d'y introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées ou tout produit illicite.

### **Article 9 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans

l'enceinte du GIP FTLV de Bourgogne. L'usage de la cigarette électronique y est interdit conformément à la loi santé du 27 janvier 2016 – article 28.

### **Article 10 : Lieux de restauration**

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les stagiaires doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les sessions de formation.

## **V- REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 11 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à adopter au GIP FTLV DE BOURGOGNE et dans tous les établissements/sites réalisateurs une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement, et être respectueux des principes édictés dans la loi de refondation de l'école.

### **Article 12 : Horaires**

Les horaires de la formation sont fixés par le GIP FTLV de Bourgogne, et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir la chargée de formation qui a en charge le déroulement de la formation et s'en justifier.
- Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles justifiées.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le GIP FTLV de Bourgogne doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifiés par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi, rémunérés par l'Etat ou une Collectivité Territoriale, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Chaque stagiaire **doit impérativement signer la feuille d'émargement au début de chaque séance.**

Le GIP FTLV de Bourgogne se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

Pendant la durée des périodes en entreprise, le stagiaire dépend de l'entreprise qui l'accueille et doit respecter le règlement intérieur de celle-ci.

### **Article 13 : Usage du matériel**

Les matériels informatiques et bureautiques notamment, sont réservés à la formation et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles ; leur utilisation ne peut se faire qu'en accord avec et sous le

contrôle d'un formateur. Les stagiaires doivent signaler au formateur tout problème constaté en début de cours et respecter les consignes d'utilisation données.

Chaque stagiaire est prié d'éteindre son poste de travail après utilisation.

L'usage de la photocopieuse est réservé aux formateurs et aux personnels de l'administration du site de formation.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel et la documentation mis à sa disposition et de le restituer en fin de formation. L'accès aux sites Internet est réglementé par la « Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au sein du GIP FTLV de Bourgogne » annexée au présent règlement intérieur dont le stagiaire prend connaissance et s'engage à respecter.

#### **Article 14 : Documentation pédagogique**

Les supports pédagogiques (dossiers d'apprentissage et de validation...) sont la propriété du GIP FTLV de Bourgogne. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

#### **Article 15 : Enregistrement**

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 16 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement réalisateur. A ce titre, les stagiaires doivent s'interdire toute forme de pression, de propagande, de prosélytisme ou de discrimination.

La diffusion de toute information doit être soumise à l'accord préalable du GIP FTLV de Bourgogne, qui est garant du respect de ces valeurs. Tous les textes doivent être signés par leurs auteurs et validés par le GIP FTLV de Bourgogne.

Les stagiaires disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans les termes et limites prévus par la loi. L'exercice de ces libertés proscriit toute atteinte aux activités de formation, au bon déroulement de la vie collective et tout ce qui engage la sécurité des personnes et des biens.

#### **Article 17 : Responsabilité du GIP FTLV en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs...), chaque stagiaire restant responsable de ses biens.

#### **Article 18 : Politique de protection des données personnelles**

Les données personnelles transmises sont recueillies et traitées au sein du GIP-FTLV de Bourgogne représenté par son Directeur, Félix SMEYERS, agissant en tant que responsable de traitement.

La collecte des données personnelles du bénéficiaire est nécessaire pour son inscription à une formation, au dispositif de validation des acquis de l'expérience, en vertu de l'article R335-7 du code de l'éducation, et la gestion de son dossier. Ces données seront traitées par le GIP-FTLV et ne seront pas transmises à des acteurs commerciaux ou publicitaires.

Les données sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Les données sont conservées jusqu'à 15 ans.

Les données personnelles sont :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée (licéité, loyauté, transparence);
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ; le traitement ultérieur à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques n'est pas considéré, conformément à l'article 89, paragraphe 1, comme incompatible avec les finalités initiales (limitation des finalités);
- traitées de manière adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (minimisation des données) ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ; toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données à caractère personnel qui sont inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder (exactitude);
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées; les données à caractère personnel peuvent être conservées pour des durées plus longues dans la mesure où elles seront traitées exclusivement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques conformément à l'article 89, paragraphe 1, pour autant que soient mises en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées requises par le présent règlement afin de garantir les droits et libertés de la personne concernée (limitation de la conservation);
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées (intégrité et confidentialité);

Conformément à la réglementation en vigueur, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification lui permettant, le cas échéant, de faire rectifier, compléter ou mettre à jour ses données à caractère personnel qui sont inexactes ou incomplètes. De plus, il dispose d'un droit, pour motifs légitimes, de s'opposer au traitement de ses données.

Conformément à l'article 40 de la loi « Informatique et Libertés » modifiée par les dispositions de la loi pour une République Numérique du 7 octobre 2016, le bénéficiaire peut définir des directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication de ses Données à Caractère Personnel après son décès. Il est informé qu'il peut librement désigner une personne chargée de l'exécution de ses directives et qu'il peut modifier ou révoquer ses directives à tout moment.

Le bénéficiaire peut exercer l'ensemble de ses droits d'accès aux données le concernant et les faire rectifier gratuitement en contactant :

GIP-FTLV de Bourgogne  
Rectorat de Dijon  
2G rue du Général Delaborde  
Boîte postale 81921  
21019 DIJON  
Tél. : 03 45 62 76 38  
gip-ftlv@ac-dijon.fr

Les demandes devront être accompagnées d'une copie d'un titre d'identité en cours de validité.

## VI- REGLES DISCIPLINAIRES

### Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure autre que les observations verbales, prises par le directeur du GIP FTLV de Bourgogne, à la suite d'un agissement du stagiaire pouvant être considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à remettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un rappel à l'ordre ou un avertissement,
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive,

Il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme de formation avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le GIP FTLV de Bourgogne doit informer de la sanction prise (article R6352-8) :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en 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,
- Le prescripteur de la formation lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi,
- Le stagiaire par une notification écrite de la décision de sanction

### Article 20 : Les procédures disciplinaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R6352-4).

Lorsque le directeur du GIP FTLV de Bourgogne envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, (article R6352-5), il est procédé ainsi qu'il suit :

- 1) Le directeur du GIP FTLV de Bourgogne convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Elle précise :
  - la date, l'heure, le lieu de l'entretien,
  - les griefs retenus contre lui,

- que le stagiaire peut consulter préalablement son dossier accompagné de la personne de son choix,
  - qu'il peut présenter des observations écrites,
  - qu'il peut se faire assister au cours de l'entretien par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- 2) Au cours de l'entretien, le directeur du GIP FTLV de Bourgogne indique 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. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (article R6352-7), aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article (R. 6352-4) et, éventuellement, aux articles (R. 6352-5) et (R. 6352-6), ait été observée.

## VII - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

### Article 21 : Représentation des stagiaires - Elections

En application des articles R6352-9 / R6352-10 / R6352-11 / R6352-12 / R6352-13 / R6352-14 / R6352-15 du Code du travail, il est arrêté les mesures suivantes :

- Dans chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures (article L.6352-4 3), il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.
- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leur fonction avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.
- Le directeur du GIP FTLV de Bourgogne 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 ne peut être assurée, le directeur du GIP FTLV de Bourgogne dresse un procès-verbal de carence.
- Conformément à l'Article R. 6352-15 –CT, les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### Article 22 : Rôle des délégués

Les représentants ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation,
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur,
- de participer aux réunions pédagogiques.

## VIII – PUBLICITE ET ENTREE EN APPLICATION

### Article 23 : Publicité

Le présent règlement est disponible sur le site internet du GIP-FTLV. Il est affiché ou mis à disposition dans les sites réalisateurs.

### Article 24 : Modalités de révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est réactualisé conformément à la convention constitutive régissant le GIP FTLV de Bourgogne. Il a été proposé et adopté en dernier lieu lors du CA du 29 novembre 2016 conformément à la convention constitutive régissant le GIP FTLV de Bourgogne. Par la suite ce règlement peut être évolutif dans le sens d'une adaptation au système de la formation continue. En ce sens, il a fait l'objet d'une modification adoptée en dernier lieu lors du CA du 20 septembre 2018.

### Article 25 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur, présenté et validé au CA le 28 septembre 2018 entre en application à compter de cette date. Il est communiqué aux stagiaires dès le début de leur formation.

Fait à Dijon, le 20 septembre 2018



Le directeur du GIP FTLV de Bourgogne  
Félix SMEYERS

Copie remise au stagiaire le .....

Nom, prénom, date et signature du stagiaire



## Annexe 1

### Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein du GIP FTLV DE BOURGOGNE

Entre d'une part le GIP FTLV DE BOURGOGNE représenté par :

....., directeur ci-après dénommé « GIP FTLV de Bourgogne »

Et, d'autre part Nom et Prénom : ....., ci-après dénommé « l'Utilisateur »

#### PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif. La présente charte qui définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du GIP FTLV de Bourgogne, en rappelant le cadre légal a pour objectif de sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur. Elle précise les droits et les obligations que le GIP FTLV de Bourgogne et l'utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

**IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION.**

Internet n'est pas une zone de non droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse et politique, sont également (mais pas exclusivement) interdits et, le cas échéant, sanctionnés par voie pénale :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée, diffamation injure...)
- le non-respect des bonnes mœurs (incitation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux...) et des valeurs démocratiques (provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence...)
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, copie de logiciels commerciaux...).

**IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT :**

#### 1. Droits de l'utilisateur

L'Utilisateur peut être un stagiaire, un membre du personnel de l'établissement ou toute autre personne qui, dans l'établissement, participe à la formation. L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par le GIP FTLV de Bourgogne avec éventuellement des restrictions, après acceptation de la charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le préambule et il est soumis à une identification préalable de l'utilisateur (identifiant et mot de passe strictement personnels et confidentiels).

#### 2. Engagements du GIP FTLV de Bourgogne

Le GIP FTLV de Bourgogne fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédia dans le respect de la loi.

**2-1 Dialogues en direct ou « chats » :** Les dialogues en direct ou « chats » sont interdits.

**2-2** Forums de discussion ou « news » : Les forums de discussion ou « news » sont autorisés dans le cadre d'un projet pédagogique, validés par le formateur.

**2-3** Jeux : Les jeux sont interdits

**2-4** Pages Web : Le(la) directeur(trice) contrôlera toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente charte.

**2-5** Protection des stagiaires et notamment de l'organisme : Il incombe aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par le GIP FTLV de Bourgogne notamment en exerçant une surveillance constante des activités des stagiaires. Des contrôles techniques peuvent être effectués dans un souci de protection des personnes (contrôles sites visités...) dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques (maintenance et gestion technique).

### 3. Engagements de l'Utilisateur

**3-1** Respect de la législation : l'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

**3-2** Installation de logiciels : L'installation de logiciels n'est autorisée que dans le cadre pédagogique, elle est réalisée sous le contrôle d'un des administrateurs du réseau.

**3-3** Sécurité du réseau informatique : L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services proposés. Il s'engage à :

- ne pas effectuer volontairement les opérations pouvant perturber le réseau,
- ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver, etc... liste non exhaustive),
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines (directement ou par téléchargement).

**3-4** Utilisation loyale et rationnelle des services : L'Utilisateur s'engage à une utilisation loyale et rationnelle des services informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

**3-5** Neutralité commerciale : L'Utilisateur s'interdit de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

### 4. Sanctions prévues en cas de non-respect de cette charte

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Déclare avoir pris connaissance de la Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du GIP FTLV de Bourgogne **et** m'engage à la respecter.

Lieu : ....., le .....

**Signature du ci-après dénommé utilisateur**

**Pour l'organisme, Nom et prénom, Directeur du GIP FTLV de Bourgogne**

