

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPRENANTS
Institut de Formation Aide-Soignant et en Soins Infirmiers
du Centre de Formation Professionnelle Bordeaux Nord Aquitaine

Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des apprenants de l'institut de formation.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation des formations conduisant à l'obtention des diplômes d'Etat d'Aide-Soignant et d'Infirmier.

Les dispositions du présent règlement sont applicables durant toute la formation.

Le règlement intérieur du centre de formation est présenté à l'ICOGI (Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut) pour validation chaque année.

Le présent règlement est obligatoirement remis sous forme numérique à chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formation (support dématérialisé) et à jour sur le site internet du CFPBNA.

L'admission à la scolarité est subordonnée à l'acceptation du présent règlement intérieur qui pourra être modifié si besoin. Chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formation signe, après en avoir pris connaissance, l'engagement de le respecter.

Pour la lecture :

- Le Centre de Formation Professionnelle Bordeaux Nord Aquitaine sera dénommé ci-après « *Institut de formation* » ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « *apprenants* »

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue vestimentaire) ne doit pas être de nature à porter atteinte :

- A toute personne avec qui l'apprenant est en interaction, y compris le chien de soutien émotionnel
- Au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- A la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens ;
- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Tout apprenant doit s'engager pleinement dans le processus de formation au cours duquel sont proposés diverses méthodes pédagogiques qu'il est tenu d'investir avec rigueur.

Article 2 : Plagiat, contrefaçon, fraude

La « *section compétente pour le traitement des situations disciplinaires* » ou l'instance équivalente du référentiel de 2026 prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, et durant la scolarité dans tous les champs de la formation administratif, médical ou scolaire.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur ou sans mention de la source est illicite.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.¹

Ainsi, un apprenant qui recopie une ou plusieurs pages d'un autre travail sans précision de la source se verra sanctionné par l'institut.

L'utilisation des Intelligences Artificielles Génératives ne doit pas remplacer la production intellectuelle humaine. A ce titre, le recours aux IAG doit être encadré et réservé à un usage réfléchi (doivent être citées comme source et faire apparaître les mots clés de recherche) et non abusif ; les apprenants ne doivent pas s'attribuer une production émise à l'aide d'une IAG pour la réalisation de tout travaux institutionnels. Une commission pédagogique pourra statuer sur la recevabilité des travaux ; tout travail remis hors délai se verra soumis également à cette commission pour statuer

¹ Conformément à l'Art. L. 335-2 du code de la propriété intellectuelle que « *toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit* ».

sur la recevabilité du travail.

CHAPITRE II : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 3 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique² et la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation : salles de cours et de TP, CDI, bureaux, salles de repas, escaliers, hall d'entrée et sanitaires.

Il est également interdit de fumer aux abords de l'institut de formation sous peine de poursuites (cf. art. 632.1 du Code Pénal qui prévoit une amende de 35 à 150 euros). Aussi, il est INTERDIT de jeter les mégots sur l'espace public.

Article 4 : Substances illicites

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées et des substances illicites dans l'institut et de se présenter en état d'ébriété ou sous emprise de substances illicites.

Article 5 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité et notamment, les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité et notamment, celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il est demandé aux apprenants et aux personnels d'éviter les regroupements devant les portes d'entrée.

Article 6 : Contrôle des accès

Le contrôle des accès, appelé communément « *filtrage* », d'un établissement recevant du public fait partie des mesures nécessaires pour assurer la sécurité vis-à-vis des personnes qui occupent le bâtiment : salariés, apprenants, stagiaires et visiteurs (Art. L. 230-2 du Code du Travail). En l'occurrence la porte d'entrée reste fermée pour les personnes venant de l'extérieur. L'accès est contrôlé et autorisé par un membre de l'équipe du CFPBNA.

Pour tout établissement scolaire et universitaire, les chefs d'établissement ont compétence pour prendre les mesures nécessaires afin de répondre à la sécurité des personnes et des biens et, le cas échéant, interdire l'accès à l'établissement (Code de l'Education R. 421-10 et R. 421-12).

En aucun cas, le contrôle d'accès n'est assimilé à un contrôle ou vérification d'identité.

Article 7 : Hygiène

² 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.

Les personnes qui fréquentent l'Institut de Formation ont des obligations en matière d'hygiène personnelle. Celles-ci doivent être respectées par chacun d'entre nous, en tout lieu de l'établissement.

Les mesures d'hygiène à adopter dans le cadre de la prévention du risque infectieux :

- Se laver régulièrement les mains
- Utiliser une solution hydroalcoolique mise à disposition lors de chaque entrée dans le centre
- Si des symptômes O.R.L. sont présents le port du masque est recommandé

Toute personne présentant des signes évocateurs d'une maladie contagieuse doit rester chez elle et consulter son médecin traitant.

Article 8 : Vaccinations et suivi médical

Lors de la rentrée en formation, les apprenants doivent être en règle avec les dispositions de l'article L.3111-4 du Code de la Santé Publique³ relatif aux conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

Toute convention de stage étant signée et envoyée 1 mois avant le dit stage, l'apprenant devra être à jour des vaccinations à la date de signature. Sans quoi, l'apprenant ne pourra être admis en stage.

Une contre-indication à certaines vaccinations obligatoires (en particulier, hépatite B et diphtérie tétanos polio) est considérée comme une inaptitude à l'exercice des professions sanitaires.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 9 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation (ou son représentant) est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre, à titre temporaire, toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Les apprenants ne doivent pas obstruer les issues de secours et les accès aux personnes en situation de handicap.

Les apprenants doivent veiller à ne pas produire de nuisances sonores pour le voisinage pendant les pauses, la salle du 12/13 est à privilégier afin de ne pas perturber l'équipe du CFPBNA et les autres apprenants.

Article 10 : Propreté des locaux

Les apprenants doivent contribuer à la propreté des locaux en ramassant papiers et autres déchets laissés sur les tables et au sol avant de quitter les salles.

Le matériel mis à disposition des apprenants par le CFPBNA doit être entretenu par les apprenants (micro-ondes, lave-vaisselle, réfrigérateurs, vaisselle, bouilloires, cafetières, ...)

³ Modifié par Ordonnance n°2010-49 du 13 janvier 2010 - art. 6

CFPBNA - 6 rue Robert Charazac - 33300 Bordeaux – Tel : 05 56 43 70 82

contact@cfpbna.asso.fr - www.cfpbna.asso.fr

Prestataire de formation enregistré sous le n°72 33 0072333 auprès du Préfet de Région Nouvelle-Aquitaine (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

N° Siret : 382 534 634 00037 – APE : 8559A – non assujetti à la TVA

Version 1 - Modification du document le 19/10/26

Les repas seront pris dans la salle dédiée, le 12/13 et dans un autre lieu sur autorisation préalable.

Une attention particulière est à apporter à l'usage et le respect de la propreté des sanitaires.

Article 11 : Utilisation des locaux et du matériel

Les salles de cours, de travaux pratiques, de salles de simulation et le Centre de Documentation et d'Information sont des lieux de travail : chacun est prié de respecter le travail des autres et de ne pas détériorer le matériel confié. Les apprenants doivent respecter le matériel pédagogique ou autre, mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée. **Aussi, il est demandé aux apprenants de réaménager les espaces de travail tels qu'ils les ont trouvés.**

Dans le cadre de la démarche RSE du CFPBNA (Responsabilité Sociale des Entreprises) et ses volets environnementaux et économiques, il est demandé expressément à chacun de fermer les portes d'accès aux bâtiments, de n'utiliser l'éclairage artificiel qu'en cas de besoin, tout comme de fermer les robinets d'eau et d'éteindre les lumières, de veiller à la fermeture des fenêtres.

L'utilisation des boîtiers de commande de chauffage/climatisation et du boîtier d'ouverture de la porte d'entrée est strictement réservée au personnel du CFPBNA.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 12 : Libertés et obligations des apprenants

Les apprenants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Lorsqu'un apprenant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel. Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

L'usage des téléphones portables et smartphones est interdit dans les établissements accueillant des apprenants en stage ;

De la même façon, sauf autorisation, l'utilisation des téléphones portables, ordinateurs, tablettes et autres dispositifs de communication (montres connectées, écouteurs etc.) est interdite pendant les activités pédagogiques au CFPBNA.

Article 13 : discrétion professionnelle

Toute information à caractère personnel portée à la connaissance d'un apprenant est soumise à la discrétion, l'apprenant s'engage à ne pas divulguer ce type d'information, afin de ne pas causer de préjudice aux autres apprenants, à l'équipe du CFPBNA, au CFPBNA ou à toute autre personne. La divulgation est possible uniquement si elle a un intérêt pédagogique dans le cadre de commission, réunion ou section soumises également à discrétion.

CHAPITRE II : DROITS DES APPRENANTS

Article 14 : Représentation

Les étudiants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des étudiants et le traitement des situations disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant est éligible.

Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants.

Les représentants élus s'engagent à défendre l'intérêt général de la promotion.

Article 15 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation de

l'association se fait au sein de l'institut de formation et soumis à une autorisation préalable.

Les apprenants s'organisent librement pour l'usage des panneaux qui leur sont réservés.

Tout affichage à l'intérieur de l'Etablissement est soumis à autorisation de la Direction. Toute diffusion de documents ou supports pédagogiques remis par les formateurs est interdite sans autorisation de l'équipe pédagogique.

Article 16 : Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Article 17 : Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

En référence à l'article 225-16-1 du code pénal, le bizutage constitue un délit. «Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »

Article 18 : Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance. La planification, les enseignements, le calendrier des épreuves des modules ou unités d'enseignement, les dates des congés scolaires sont affichées

sur des panneaux réservés à cet effet et/ou sur l'Espace Numérique de Travail. Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont disponibles sur Légifrance (version en vigueur).

Chaque apprenant doit disposer d'une adresse mail professionnelle réservée à la correspondance avec le CFPBNA et ses partenaires, chaque apprenant devra créer sous un format particulier qui sera présenté à la rentrée à chaque promotion sa propre adresse.

Cette adresse mail doit être valide avant l'entrée en formation et le rester 1 an après la fin de la formation. Pendant la formation, elle doit être consultée au moins une fois par jour.

L'apprenant s'engage à communiquer au CFPBNA dès son entrée en formation et cours de la formation tout changement dans sa situation (adresse postale, numéro de téléphone, statut pour la prise en charge financière de la formation,...)

Article 19 : Droit à l'image et Réseaux Sociaux

Il est interdit de diffuser tout document, support pédagogique (vidéo, photo ou autre support concernant la formation), notamment les supports de séquences pédagogiques mises sur les espaces numérique de travail dédiés sans une autorisation préalable de la direction.

Il est interdit de filmer ou photographier et de diffuser une séquence pédagogique sans autorisation de la direction du CFPBNA.

L'accord écrit des personnes concernées par ces diffusions est obligatoire.

Dans le cadre des échanges numériques et des réseaux sociaux, les apprenants veillent à rester corrects et respectueux dans tout type de communication.

En cas de manquement à ces obligations, la direction et l'équipe se réservent la possibilité de porter plainte et de poursuivre les contrevenants.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS ET REGLES DE DISCIPLINE DES APPRENANTS

Article 20 : Présence aux enseignements

Dans le cadre de la formation aide-soignante :

« La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation ». ⁴ En présentiel ou en distanciel, la justification de la présence est l'émargement.

Dans le cadre de la formation infirmière :

La présence des étudiants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, travaux pratiques, travail personnel guidé et au stage.

La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique.

Au regard du projet pédagogique du CFPBNA, la présence est obligatoire sauf mention contraire.

Chaque apprenant doit attester de sa présence par demi-journée, le matin et l'après-midi en émargeant sur la feuille de présence de la promotion. Tout apprenant qui n'aura pas émargé cette feuille sera considéré comme absent.

La présence est requise au CFPBNA durant l'amplitude des cours. La sortie anticipée est soumise à autorisation des formateurs et pour les apprenants salariés, à l'autorisation de l'employeur, un document de sortie anticipée sera à remplir à cet effet.

Article 21 : Absences

Dans le cadre de la formation aide-soignante :

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation. Au-delà de l'apprenant ne peut être présenté au jury final.

Dans le cadre de la formation infirmière :

Le temps d'absence effective sur une période de stage d'un étudiant ne peut excéder 20% de la durée. Sur l'ensemble de la formation clinique de l'étudiant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages. Au-delà le stage fait l'objet d'un stage complémentaire.

Pour tous les apprenants, toute absence doit être légitimée sur présentation de pièces justificatives (certificat médical ou autres justificatifs précisés en annexe des référentiels) et transmis à l'Institut dans les 48 heures.

Pour les apprenants rémunérés ou indemnisés, un arrêt de travail doit être transmis dans les 48 h à l'Institut et à l'employeur / CFA / pôle emploi ou rémunération région en fonction de la situation.

⁴ Art. 6 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Toute absence injustifiée aux enseignements théoriques et pratiques et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, appliquée dans les conditions prévues.

Toute absence peut faire l'objet d'un rattrapage d'heures.

Toute absence fait l'objet d'un signalement aux organismes financeurs (Conseil Régional, employeur, pôle emploi, OPCO, CFA).

Absences à la formation théorique

Un apprenant absent à tous types d'enseignements théoriques et pratiques doit prévenir au plus tôt :

- l'administration du CFPBNA au 06 09 98 72 63
- son RSP par mail

Un justificatif (certificat médical, arrêt de travail ou autres) doit être fourni dans les 48h.

Toute signature par anticipation sur les feuilles d'émargement est passible de sanction disciplinaire. Il est également formellement interdit de signer pour une autre personne.

Absences en stage

L'apprenant est tenu d'informer de son absence au plus tôt :

- le responsable de stage ou assimilé
- l'administration du CFPBNA au 06 09 98 72 63
- son RSP par mail

Un justificatif (certificat médical, arrêt de travail ou autres) doit être fourni dans les 48h.

L'apprenant devra dès le premier jour de son retour, se présenter au responsable de stage pour signifier son retour et justifier ses absences.

Article 22 : Ponctualité

La ponctualité est une obligation. Elle concerne tous les enseignements : théoriques et pratiques en institut et cliniques en stage.

Tout apprenant en retard se présente au CFPBNA afin de se signaler et d'être orienté.

Les retards répétitifs pourront faire l'objet d'une sanction.

Article 23 : Tenue vestimentaire et posture

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et être adaptées aux activités d'enseignement, la tenue professionnelle est obligatoire pour les travaux pratiques, évaluations spécifiques et FGSU.

En stage, les apprenants sont tenus de porter une tenue conformément aux règles exigées par le service d'accueil.

En toute circonstance, les apprenants doivent adopter un comportement de tolérance et d'ouverture et une communication adaptée à l'environnement professionnel.

Article 24 : Stages

Les affectations de stage sont réalisées en fonction de la typologie obligatoire et du projet de l'apprenant par l'équipe pédagogique, sauf exception, l'apprenant n'a pas à prospecter de sa propre initiative.

Les étudiants doivent pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

Dans le cadre de leur apprentissage et de leur tutorat par les professionnels de santé, les apprenants peuvent-être amenés à effectuer le même roulement horaire que les équipes de soins, ce qui autorise les terrains de stage à programmer des semaines pouvant dépasser les 35 heures par semaine mais dans le respect de la législation du travail, cependant un apprenant peut travailler sur une amplitude horaire de 12h (sauf apprenants mineurs). Les plannings de stage peuvent intégrer des week-ends et/ou jours fériés et/ou nuits et/ou périodes de vacances scolaires.

Article 25 : Assurances

Les apprenants sont tenus de souscrire une assurance qui couvre les risques professionnels (accidents survenus en stage et à l'institut ainsi qu'accidents de trajets, maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages) et la responsabilité civile (dommages causés par l'apprenant tant en stage qu'à l'Institut).

La non-souscription ou non validité de l'assurance responsabilité civile professionnelle entraîne une impossibilité de mise en stage.

Article 28 : Sanctions

Tout manquement au présent règlement intérieur peut entraîner :

- un avertissement par le directeur de l'institut
- la saisine de la « **section compétente pour le traitement des situations disciplinaires** »

« Cette section prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires. ⁵

En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant la section. ⁶

Lorsque l'apprenant est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section. Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :⁷

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an ;
- Exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

⁵ Art. 58

⁶ Art. 62

⁷ Art. 64

L'employeur de l'apprenant est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. »

Avant une possible présentation à la section :

Tout manquement au règlement intérieur peut faire l'objet d'une procédure d'alerte. L'apprenant sera reçu conjointement par le référent de suivi pédagogique et par la direction

Un exemplaire du présent règlement intérieur est obligatoirement remis en format numérique à chaque apprenant, lors de l'admission.

Le jour de la rentrée, l'apprenant s'engagera à le respecter. Ce règlement intérieur est consultable, téléchargeable et imprimable sur le site internet du CFPBNA.

Il est également affiché à l'accueil de l'institut.

Validé le :
Sylvain CARETTE
Directeur

CFPBNA
6, rue Robert Charazac – 33 300 BORDEAUX
05 56 43 70 82 – contact@cfpbna.asso.fr
N° déclaration d'existence : 72 33 007 2333
Siret : 382 534 634 000 37

le 19 octobre 2026

