RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 : Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent contrat sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Le présent règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'organisation, à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la discipline nécessaire au bon fonctionnement du centre. L'inscription au centre de formation vaut acceptation sans réserve du présent protocole. Toute dérogation sera sanctionnée.

Article 2 : Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 3 : Dispositions générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 3 : Règles relatives à la protection contre les accidents

- Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation ainsi qu'en matière d'hygiène.
- Les apprenants ne sont pas autorisés à entrer en formation ou en entretien individuel en état d'ivresse et sous l'emprise de la drogue, ni d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux.
- Les apprenants doivent informer le formateur ou le responsable de l'établissement de tout constat d'anomalie ou défaillance dans les installations ou le fonctionnement du matériel.

Article 4 : Règles relatives à la protection des apprenants

Tout apprenant est tenu d'informer par avance le formateur s'il est suivi pour des troubles psychiques.

Tout incident doit être déclaré immédiatement à la direction par la victime ou les témoins.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 5 : Dispositions générales

Les apprenants doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté, la dignité de chacun et la laïcité des lieux.

CHAUSSURES FERMEES OBLIGATOIRES.
UTILISATION DU TELEPHONE INTERDITE PENDANT LES HEURES DE FORMATION.

Par ailleurs les apprenants sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations relatives aux autres apprenants.

LES APPRENANTS SONT TENUS DE RESPECTER LA PROPRETE DES LOCAUX ET COMMODITES MIS A LEUR DISPOSITION.

Article 6 : Horaires de formation et d'examen

Par respect pour les activités prévues, les apprenants sont tenus de respecter les horaires fixés.

Les horaires peuvent cependant être modifiés par le formateur ou leur direction, dans ce cas, les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires.

Le jour d'examen l'apprenant devra respecter l'heure du début de l'examen – en cas de retard, le représentant du centre de formation ou le président du jury ne pourra le présenter à l'examen.

Ce règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2010
Mise à jour le 10 octobre 2026.

Article 7 : Entrées, sorties et déplacements

Aucune personne étrangère à la formation ne peut y assister.

Les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles et avec accord du formateur ou du responsable du centre.

Dans le cas où l'apprenant serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il ne sera plus en formation et par conséquent il en assumera toutes les responsabilités pénales et civiles.

En dehors des horaires de formation (temps de déjeuner et pauses) les apprenants assument leurs responsabilités en toute autonomie.

Article 8 : Enregistrements

Les formateurs peuvent être amenés à enregistrer ou filmer des séances de formation dans un objectif pédagogique interne au centre de formation. Tout apprenant a le droit d'exprimer son refus d'être enregistré ou filmé.

Les enregistrements audio ou vidéo ne sont pas autorisés par les apprenants.

Article 9 : Méthodes pédagogiques et documents

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées et ne peuvent être utilisées sans l'accord préalable et formel du centre de formation.

Article 10 : En cas de perte, vol ou détérioration

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels déposés par les apprenants.

Article 11 : Les apprenants ne sont pas autorisés à :

· Quitter la formation sans motif et sans en avoir convenu avec le formateur et la Direction.

· Utiliser le téléphone portable dans la salle de cours.

PREVENTION DU HARCELEMENT, DES DISCRIMINATIONS ET DES VIOLENCES

Article 1 : Principe de non-discrimination et de respect mutuel

L'organisme de formation **TLF FORMATION** garantit un environnement de formation sûr, inclusif et respectueux de la dignité de chacun. Tout propos ou comportement discriminatoire, sexiste, homophobe, raciste ou portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes (bénéficiaires, formateurs, personnels de l'organisme) est strictement interdit, tant au sein du centre de formation que dans les espaces communs autour du centre de formation, pendant les pauses.

Article 2 : Interdiction du harcèlement moral et sexuel

Conformément aux dispositions du Code du travail et du Code pénal :

- Le harcèlement moral (agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de formation susceptible de porter atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale du bénéficiaire) est formellement proscrit.
- Le harcèlement sexuel (propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à la dignité, soit créent une situation intimidante, hostile ou offensante ; ou toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle) est formellement proscrit.

Article 3 : Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)

Aucune forme de violence sexiste ou sexuelle (agressions sexuelles, viols, gestes déplacés, commentaires inappropriés sur le physique ou la tenue) ne sera tolérée.

Article 4 : Signalement et sanctions

Tout bénéficiaire témoin ou victime d'une telle situation est invité à activer la procédure d'alerte interne en contactant le Référent Mixité / VSS à l'adresse dédiée : **SIGNALEMENTLFAG97@gmail.com**

TLF FORMATION s'engage à traiter chaque signalement de manière confidentielle et impartiale. Tout manquement constaté donnera lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation, sans préjudice des poursuites pénales qui s'imposent.

Ce règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2010
Mise à jour le 10 octobre 2026.

SANCTIONS

Article 12 : Tout agissement considéré comme fautif par la direction du centre de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après :

· Avertissement écrit.
· Exclusion temporaire.
· Exclusion définitive de la formation.

L'exclusion de l'apprenant ne pourra en aucun cas donner lieu à un remboursement des sommes payées pour la formation.

D'AUTRE PART, LA DIRECTION DE L'ETABLISSEMENT SE RESERVE LE DROIT D'EXCLURE TOUT APPERNANT NE RESPECTANT PAS LE CODE D'ETHIQUE DU CENTRE DE FORMATION.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13 : Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le formateur envisage de prendre une sanction, en accord avec la direction du centre de formation, il remet à l'intéressé par courrier recommandé ou contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement qui n'a pas d'incidence sur la présence de l'apprenant.

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

JUSTIFICATIF DES PRÉSENCES

Article 14 : Chaque apprenant signe la feuille d'émargement par demi-journée de formation.

CONTRÔLE QUALITATIF

Article 15 : À l'issue de la formation, chaque apprenant aura à remplir le questionnaire de satisfaction remis le dernier jour de la formation.

ATTESTATION DE FORMATION

Article 16 : Une attestation précisant notamment la nature, les acquis et la durée de la session, sera remise aux bénéficiaires à l'issue de la formation.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 17 : Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet.

Ce règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2010
Mise à jour le 10 octobre 2026.

ÉCHELLE DES SANCTIONS

Le non-respect des articles ci-dessus déclenche automatiquement la procédure disciplinaire suivante, selon la gravité de la faute :

Niveau	Sanction	Conséquence
01	Avertissement Oral	Consigné dans le dossier de l'apprenant.
02	Blâme Écrit	Convocation officielle et notification aux financeurs/encadrants.
03	Exclusion Temporaire	Mise à pied de 1 à 5 jours avec travaux supplémentaires.
04	Exclusion Définitive	Rupture immédiate du contrat de formation sans remboursement.

DISPOSITIONS FINALES

La direction se réserve le droit d'ajuster ce règlement pour maintenir l'ordre absolu au sein de l'institution.

La méconnaissance du règlement ne pourra en aucun cas être invoquée comme excuse.

"L'excellence est le résultat d'une discipline de fer."

Ce règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2010
Mise à jour le 10 octobre 2026.