

## Règlement intérieur – Formations professionnelles

### Article 1 – Objet

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Il a pour objet :

- d'assurer le bon déroulement des formations,
- de garantir la sécurité et l'hygiène des apprenant.es,
- de fixer les règles de discipline applicables pendant la formation.

### Article 2 – Champ d'application

Ce règlement s'applique à l'ensemble des apprenant.es inscrits à une action de formation organisée par Topophone, quel que soit le lieu où elle se déroule.

### Article 3 – Hygiène et sécurité

Chaque apprenant.e est tenu de respecter les règles suivantes, valables pour l'ensemble des formations :

- se conformer aux consignes de sécurité communiquées par le formateur,
- évacuer immédiatement en cas d'alarme incendie et suivre les instructions données,
- signaler sans délai tout accident ou malaise survenu dans les locaux,
- adopter une tenue correcte et une attitude respectueuse des règles d'hygiène,
- utiliser les sanitaires et espaces communs de manière appropriée,
- respecter le matériel mis à disposition et signaler toute dégradation,
- ne pas introduire ni consommer d'alcool ou de substances illicites,
- ne pas fumer ni vapoter dans les locaux (sauf zones prévues à cet effet),
- ne pas entraver la circulation (objets laissés dans les couloirs, issues de secours obstruées, etc.).

## **Article 4 – Respect du règlement du lieu d'accueil**

En complément du présent règlement, les apprenant.es sont tenus de respecter le règlement intérieur et/ou les consignes spécifiques de l'établissement qui accueille la formation (horaires d'ouverture, accès aux locaux, sécurité incendie, utilisation du matériel, etc.). Ces consignes figurent dans le livret d'accueil remis en début de formation et sont présentées aux apprenant.es lors de la première séance.

## **Article 4 – Assiduité et émargement**

La présence des apprenant.es est obligatoire pendant toute la durée de la formation.

Chaque stagiaire doit :

- signer la feuille de présence ou émarger électroniquement à chaque demi-journée de formation.
- signaler et justifier toute absence ou retard doit être auprès de l'organisme de formation.

Le non-respect répété de ces obligations pourra être signalé au financeur de la formation et donner lieu à une procédure disciplinaire.

## **Article 5 – Discipline générale et prévention des violences sexistes et sexuelles**

Les apprenant.es doivent notamment :

- respecter les horaires de formation,
- prévenir en cas d'absence ou de retard,
- adopter un comportement respectueux vis-à-vis des autres apprenant.es, formateurs et personnels des structures d'accueil,
- utiliser les équipements mis à disposition uniquement dans le cadre de la formation.
- s'abstenir de tout acte ou propos relevant de discriminations, harcèlement, violences, notamment à caractère sexiste ou sexuel.

Tout comportement ou propos relevant de violences sexistes et sexuelles (VSS), de harcèlement moral ou sexuel, ou de discrimination fondée sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'origine, le handicap, l'âge, la religion ou toute autre caractéristique personnelle, est strictement interdit et fera l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.

Un apprenant.e témoin ou victime de tels faits est invité à en informer immédiatement un membre de l'équipe de formation (formateur, référent administratif ou disciplinaire), qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et enclencher la procédure **appropriée**.

## **Article 6 - Procédure disciplinaire et sanctions**

En cas de manquement aux obligations fixées par le présent règlement, l'organisme de formation pourra appliquer les sanctions suivantes, par ordre croissant de gravité :

1. Avertissement oral,
2. Avertissement écrit (adressé à l'apprenant.e et, le cas échéant, à son financeur),
3. Mise en retrait temporaire de la formation,
4. Exclusion définitive de la formation.

Garanties disciplinaires :

- Toute sanction est précédée d'une information claire sur les faits reprochés et d'un échange permettant au apprenant.e de présenter ses explications.
- L'exclusion définitive ne peut intervenir qu'après un entretien contradictoire avec le responsable de l'organisme.
- La sanction d'exclusion est notifiée par écrit et motivée.

## **Article 7 - Documentation pédagogique**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale) utilisés par TOPOPHONE pour assurer les formations ou remis aux apprenant.es constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le commanditaire et l'apprenant.e s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le commanditaire et l'apprenant.e en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## **Article 8 - Confidentialité**

TOPOPHONE, le commanditaire et l'apprenant.e s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de

la prestation de formation. En particulier, les apprenant.es s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

#### **Article 9 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en application à compter du 1er octobre 2025 et est remis à chaque apprenant.e avant son entrée en formation.

**Sébastien BÉNAZET**

**Directeur de Topophone**