**Règlement Intérieur du Centre de Formation**

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l’article L.6352-3 et suivants du Code du travail. Il a pour objectif de définir les règles générales et permanentes en matière d’organisation, de discipline, de sécurité et de respect des droits et devoirs de chacun dans le cadre des formations dispensées au sein du centre.

1. Champ d’application

Le règlement intérieur s’applique à tous les stagiaires inscrits à une formation au sein du centre, ainsi qu’aux formateurs et intervenants. Il est affiché dans les locaux du centre et communiqué lors de l’inscription.

2. Horaires et ponctualité

 • Les horaires des formations sont fixés et communiqués au préalable.

 • La ponctualité est exigée. Toute absence ou retard doit être signalé au plus tôt à l’administration.

 • Les pauses sont organisées conformément aux instructions du formateur.

3. Accès aux locaux

 • L’accès aux locaux est réservé aux personnes inscrites et autorisées.

 • Il est interdit de pénétrer dans les zones non accessibles au public ou non prévues pour les formations.

4. Comportement et respect d’autrui

 • Chaque participant doit respecter ses collègues, formateurs et le personnel du centre.

 • Les propos ou comportements discriminatoires, violents, injurieux ou inappropriés sont strictement interdits.

 • L’usage de téléphones mobiles est interdit durant les sessions de formation, sauf autorisation exceptionnelle du formateur.

5. Hygiène et sécurité

 • Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux (conformément à la législation en vigueur).

 • Les consignes de sécurité, notamment en cas d’incendie, doivent être strictement respectées. Les issues de secours doivent rester dégagées.

 • Toute dégradation volontaire des équipements ou locaux entraînera des sanctions et des réparations à la charge du contrevenant.

6. Utilisation des équipements

 • Les équipements mis à disposition (ordinateurs, mobilier, outils pédagogiques) doivent être utilisés conformément à leur usage prévu.

 • Toute perte, vol ou dégradation doit être signalé immédiatement.

7. Discipline

7.1. Sanctions

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu aux sanctions suivantes, selon la gravité des faits :

 • Avertissement verbal.

 • Avertissement écrit.

 • Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

7.2. Procédure disciplinaire

Avant toute sanction, le stagiaire concerné sera convoqué pour un entretien où il pourra s’expliquer. La sanction sera ensuite notifiée par écrit.

8. Absences et abandon

 • Les absences doivent être justifiées par un motif valable et documenté (certificat médical, justificatif professionnel, etc.).

 • En cas d’abandon de la formation, le stagiaire doit informer le centre par écrit.

9. Protection des données

 • Les informations personnelles des stagiaires sont collectées et traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

10. Dispositions finales

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du [DATE]. Tout stagiaire reconnaît en avoir pris connaissance et accepte de s’y conformer.

Fait à Lille, le 14/12/2024.