

# Règlement intérieur

Relatif aux stagiaires en formation professionnelle organisée par TSV

## Objet et champ d'application

### **Article 1 - Objet**

---

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- Les principales mesures applicables en matière d'hygiène, de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.
- Un rappel des dispositions légales relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral et sexuel, et d'agissements sexistes.

### **Article 2 - Champ d'application du règlement intérieur**

---

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires de la formation professionnelle suivant une action de formation organisée par TSV dans le cadre notamment d'un dispositif prévu au Livre 6 du Code du travail, et ce pour la durée de la formation suivie, quel que soit leur statut, que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans les locaux mis à sa disposition.

## Hygiène, santé et sécurité

### **Article 3 - Consignes générales de sécurité**

---

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. Ces consignes seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, ou par tout autre moyen. Les stagiaires sont tenus de les respecter scrupuleusement.

Le non-respect de ces consignes est constitutif d'une faute susceptible d'être sanctionnée.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule, dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de cette entreprise ou de cet établissement.

### **Article 4 - Boissons alcoolisées et drogue**

---

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de TSV ou ceux mis à sa disposition est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Par dérogation strictement limitée à certains événements exceptionnels organisés par l'association, régie par la loi du 1er juillet 1901, et se déroulant en dehors du temps de formation, l'association peut être autorisée à tenir une buvette et à proposer des boissons alcoolisées, dans le strict respect de la réglementation en vigueur. La consommation d'alcool est formellement interdite aux mineurs, n'est en aucun cas obligatoire et ne saurait être assimilée à une activité de formation.

Tout comportement contraire aux règles de sécurité, de respect des personnes ou aux valeurs de l'association pourra entraîner l'application des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

## Article 5 - Interdiction de fumer

---

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de cours, ou dans les locaux mis à disposition de TSV ; la possibilité de fumer est offerte pendant les pauses, aux endroits prévus à cet effet.

## Article 6 – Respect des locaux et installations

---

Les locaux et installations doivent être maintenus en état constant de propreté.

### Espace de restauration

Un espace de restauration est mis à disposition des stagiaires et de l'équipe de TSV. Il est équipé de tout le matériel nécessaire pour cuisiner et se restaurer. Un réfrigérateur et des placards identifiés sont mis à disposition des stagiaires qui sont tenus de les maintenir en état constant de propreté et de vider le réfrigérateur tous les vendredis.

Chaque utilisateur veille à maintenir la propreté des différents éléments de cuisine et restauration après chaque utilisation (vaisselle, plans de travail, tables, appareils de cuisson, plonge...), à remplir, lancer lorsqu'il est plein et vider le lave-vaisselle à disposition, et à jeter ses déchets dans les bacs de tri disponibles. (les sacs pleins doivent être jetés dans les containers appropriés)

Les repas ne doivent pas être pris dans les salles où se déroulent les formations.

### Casiers personnels

Un casier personnel est mis à disposition de chaque stagiaire qui est tenu de le maintenir en état constant de propreté et de le vider à l'issue de la formation.

### Toilettes

Chaque utilisateur veille à maintenir la propreté des toilettes après chaque utilisation, à signaler tout manque de consommable et à refermer les portes à clé comme indiqué sur les panneaux d'affichage.

## Article 7 – Obligation du port des Équipements de Protection Individuelle (EPI)

---

Dans le cadre d'activités pratiques, lorsque, en dépit de la mise en place de mesures de prévention collective, des risques professionnels persistent pour la santé et la sécurité des stagiaires ou lors de formations spécifiques dédiées à leur utilisation, des Équipements de Protection Individuelle (EPI) sont fournis aux stagiaires par TSV et/ou les entreprises d'accueil. Certains EPI sont offerts aux stagiaires et d'autres sont mis à leur disposition pendant la durée d'une activité ou de l'ensemble de la formation. Chaque EPI fait l'objet d'une formation concernant sa vérification et son utilisation.

Le port des EPI et leur utilisation effective et conforme est obligatoire. Le non-respect du port des EPI est constitutif d'une faute susceptible d'être sanctionnée.

Les EPI comprennent notamment, sans s'y limiter : Gants, (coupure, brûlure, etc...), Masque (inhalation de poussière, contamination virale, etc...), Chaussures de sécurité (chute de matériels ou d'objets, etc...), Lunettes (projection, rayonnement, etc...), Casque (chute d'objets, travail à proximité d'une pelle mécanique, etc...), Harnais (chute de hauteur, etc...), Gilet jaune fluorescent, Casque anti-bruit, Etc ...

Chaque stagiaire doit s'assurer que ses EPI sont en bon état avant chaque utilisation. En cas de défaut ou d'endommagement de ces équipements, il est de la responsabilité du stagiaire de signaler immédiatement la situation au responsable de formation afin qu'une solution soit apportée sans délai.

## Article 8 – Appareils de levage et de manutention

---

L'utilisation des appareils de levage et des chariots de manutention est strictement réservée au personnel nommément habilité et détenteur des autorisations nécessaires.

Lorsque ces appareils sont l'objet de formations dédiées à l'apprentissage de leur mise en œuvre, aucune manipulation ne peut être effectuée par les stagiaires sans l'accord et le contrôle du formateur.

## Article 9 - Accident

---

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation (centre ou entreprise) ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de stage en entreprise - ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction de TSV.

La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie soit par l'entreprise si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (TSV doit alors avertir l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par TSV dans tous les autres cas (salarié en congé individuel de formation, demandeur d'emploi...).

En cas de besoins une trousse de premiers secours est disponible au centre, à l'accueil.

#### **Article 10 - Consignes d'incendie**

---

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Les consignes en cas d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de TSV. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de TSV.

### **Discipline générale – vie collective**

#### **Article 11 - Horaires**

---

Le stagiaire doit respecter la durée des séquences de formation et les horaires fixés au préalable, y compris lorsque l'action est exécutée en dehors du centre. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, et avec autorisation préalable d'un responsable de TSV ou de l'entreprise d'accueil, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation ou de stage en entreprise.

TSV se réserve le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités ou des projets de la formation. Dans ce cas, il informe l'ensemble des stagiaires concernés qui doivent alors se conformer aux modifications apportées.

#### **Article 12 - Assiduité**

---

Chaque stagiaire est soumis à une obligation d'assiduité, et ce, quelle que soit la modalité pédagogique de la formation (distanciel, présentiel ou mixte) suivie, laquelle implique :

- de suivre la totalité des enseignements prévus dans le parcours de formation, en assistant à l'ensemble des jours de formation prévus,
- de se soumettre aux évaluations qui jalonnent le parcours de formation et aux épreuves de certification qui la sanctionnent, lorsqu'elles sont prévues,
- de se soumettre aux travaux éventuellement demandés par les formateurs,
- de prendre, et de respecter les rendez-vous prévus pour le suivi des stagiaires avec l'équipe de TSV, notamment dans le cadre des formations impliquant la rédaction d'un rapport, ou d'un écrit professionnel,
- de respecter les délais fixés, pour la restitution des travaux,
- de s'abstenir de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à celle-ci.

Le respect de cette obligation d'assiduité contribue à la réussite de chaque stagiaire aux épreuves de certification, lorsqu'elles sont prévues, et plus largement à la réalisation des objectifs de chaque formation.

#### **Article 13 - Absences et retards**

---

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur concerné et/ou l'administration de TSV. Le formateur reste libre d'accepter l'arrivée tardive du stagiaire ou de lui demander d'attendre la pause avant de rejoindre la séance.

Lorsque le stagiaire est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation, TSV informe son employeur dès constatation de l'absence.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (voir articles 23 et 24). En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341 – 45 et suivants du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

#### **Article 14 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

---

Les stagiaires transmettent, dans les meilleurs délais, à TSV, les informations et documents nécessaires à leur inscription et à la gestion administrative de leur formation.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille d'émargement numérique tous les jours, matin et après-midi, au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Il leur est demandé de réaliser une auto-évaluation des compétences visées par la formation en début et fin de parcours afin de suivre la progression de leur apprentissage.

En fin de parcours, il leur est demandé d'évaluer la formation et de faire état de leur satisfaction.

À l'issue de l'action de formation, une attestation de formation leur est remise, détaillant le déroulé de la formation et les résultats obtenus aux épreuves d'évaluation. Un certificat de réalisation est également transmis directement à l'organisme qui finance l'action.

#### **Article 15 - Accès aux locaux de formation**

---

Sauf autorisation expresse de la direction de TSV, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Accéder à d'autres espaces que les salles de formation et espaces communs ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ou d'animaux ;
- Y introduire des boissons alcoolisées ou drogues ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services, y faire circuler des listes de souscriptions ou opérer des collectes.

#### **Article 16 - Usage du matériel**

---

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant la formation. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour l'action, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. En fin de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel, documents, livres en sa possession, appartenant à TSV.

#### **Article 17 - Accès et utilisation des contenus numériques**

---

L'accès à son espace extranet sur la plateforme de TSV (DENDREO) et aux différents documents, médias et supports de cours partagés en ligne est strictement personnel. Il est interdit de partager cet accès avec une autre personne que celles expressément autorisées par TSV.

Les supports pédagogiques remis aux stagiaires sur leur espace extranet ou en format papier sont la propriété des formateurs et/ou de TSV. Toute reproduction ou utilisation sans autorisation écrite et sans mention de l'auteur est interdite.

#### **Article 18 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

---

TSV décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature des stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, couloirs ...) ou dans les locaux mis à sa disposition.

#### **Article 19 - Confidentialité et protection des données**

---

TSV collecte et traite des données à caractère personnel de ses clients, stagiaires, formateurs, et autres parties prenantes. Ces données sont utilisées à des fins diverses, telles que :

- La gestion des inscriptions et présences aux formations
- La facturation
- La communication
- La prospection
- L'évaluation des formations

Les informations demandées au stagiaire présentent un lien direct et nécessaire avec l'objet de la validation. Les personnes dépositaires d'informations communiquées par le bénéficiaire sont tenues à une obligation de confidentialité.

Dans le cadre de son activité, TSV est amené à traiter des informations concernant les stagiaires, dont certaines sont de nature à les identifier (« *données personnelles* »), par le biais de formulaires de contact, de documents d'ordre administratif ou contractuel, de navigation sur notre site internet (cookies), de l'utilisation de notre plateforme Dendreo et des échanges par courriel, courrier ou téléphone.

TSV s'engage à ce que la collecte et le traitement des données soient conformes au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, en matière de protection des données.

Les stagiaires peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, il faut adresser un courrier à TSV au Responsable de la Protection des Données (DPD), accompagné de la photocopie d'un titre d'identité (sauf si les éléments communiqués dans le cadre de votre demande permettent de vous identifier de façon certaine, à l'adresse postale suivante, ou à l'adresse de courrier électronique :

TSV – Espace Pierre Maguelon – Lot. Les Sycomores 34750 Villeneuve-lès-Maguelone  
[dpd@formation-tsv.fr](mailto:dpd@formation-tsv.fr)

Toutes les informations sur notre politique de confidentialité et de protection des données sont disponibles sur notre site : [www.formation-tsv.fr](http://www.formation-tsv.fr)

Si un stagiaire estime, après nous avoir contactés, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la [CNIL](http://cnil.fr).

## **Prévention du harcèlement sexuel, des agissements sexistes et du harcèlement moral**

Les articles du Code du travail (article L.1152-1 et suivants et L.1153-1 et suivants) relatifs au harcèlement moral, au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes s'appliquent aux stagiaires de la formation professionnelle.

### **Article 20 - Interdiction de toute forme de harcèlement**

Aucun·e stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement moral, définis comme des propos ou des comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou de formation susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun·e stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement sexuel, définis comme le fait d'imposer à une personne, soit de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Il est également rappelé que le harcèlement sexuel est constitué lorsqu'un·e stagiaire subit :

- de tels propos, venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée,
- de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition

Est également assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

De tels agissements sont strictement interdits, et ce, quelle qu'en soit la forme (y compris si ces agissements sont exercés par l'utilisation d'un service de communication en ligne, ou par le biais d'un support numérique), et quelle que soit la personne qui serait visée par ces agissements (stagiaire, membre du personnel de TSV ou intervenant extérieur).

Tout stagiaire ou membre du personnel de TSV ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

### **Article 21 – Interdiction des agissements à caractère sexiste**

Les agissements sexistes, qui auraient pour objet ou pour effet d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui, soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit créé à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante, sont strictement interdits.

Cette interdiction s'applique quelle que soit la forme de ces agissements (y compris si ces agissements sont exercés par l'utilisation d'un service de communication en ligne, ou par le biais d'un support numérique), et quelle que soit la personne qui serait visée par ces agissements (stagiaire, membre du personnel de TSV ou intervenant extérieur).

## **Article 22 – Procédure applicable en cas de harcèlement ou d'agissements à caractère sexiste**

---

Tout·e stagiaire qui s'estime victime de faits de harcèlement et/ou d'agissements à caractère sexiste, ou qui est témoin de ces faits peut saisir la Direction de TSV, afin de lui exposer la situation.

TSV dispose d'un membre du personnel formé à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes qui sera saisi de la situation, et pourra prendre contact directement avec la personne à l'origine de la saisine.

Une enquête interne pourra alors être déclenchée, afin de vérifier les allégations rapportées par la personne témoin, ou qui s'estime victime de ces faits, qui, s'ils sont établis, donneront lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires, dans les conditions fixées par le présent règlement.

Les dénonciations de faits de harcèlement et/ou d'agissements à caractère sexiste ne donneront lieu à aucune sanction disciplinaire à l'encontre de celui ou celle qui en est à l'origine, et ce, même si les faits ne sont pas établis, dès lors qu'elles ont été faites de bonne foi.

## **Mesures disciplinaires et sanctions**

### **Article 23 – Sanction**

---

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, prise par le Président, ou la direction de TSV, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

- un avertissement ;
- un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- une mesure conservatoire d'exclusion temporaire ;
- une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### **Article 24 : Procédure disciplinaire**

---

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 et suivants 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.

Lorsque le représentant de TSV envisage de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de TSV convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celui-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation est écrite et adressée par courrier postal ou électronique ; ou remise en main propre.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée précédemment fait état de cette faculté. Le responsable de TSV indique le motif de la sanction et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un Conseil de Perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le Président ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Président de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de

discipline : Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est transmise en main propre ou par courrier postal ou électronique.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le Président de TSV, ou son représentant doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.
- l'employeur ou l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

## Représentation des stagiaires

(Dans le cadre des stages d'une durée supérieure à 500 heures)

### Article 25 - Modalités de déroulement des élections

Pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Un représentant de TSV organise le scrutin, qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent.

### Article 26 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des formations et des conditions de vie des stagiaires au sein de TSV. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Le délégué suppléant a vocation à exercer ses fonctions en l'absence du délégué titulaire. Les fonctions des délégués titulaires et suppléants prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si les délégués titulaire et suppléant ont cessé leur fonction avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus. Toutefois, si seul le délégué titulaire cesse ses fonctions avant la fin du stage, le délégué suppléant assure l'exercice desdites fonctions jusqu'à l'issue de la formation sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

## Entrée en application

### Article 27 : Entrée en application du règlement intérieur et affichage

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 9 février 2026.

Conformément à la législation en vigueur :

- Il est affiché dans les locaux de l'entreprise sur le panneau prévu à cet effet, à compter du 6 février 2026
- Un exemplaire du présent Règlement intérieur est remis à chaque nouveau candidat à une formation avant son inscription définitive.

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone, le 6 février 2026

POUR TSV  
Valérie DAVENEAU, Administratrice

  
TSV Centre de formation professionnelle aux techniques  
du spectacle vivant, du audiovisuel et du cinéma  
Lot, les Sycomores - Les Ateliers  
34750 Villeneuve-lès-Maguelone  
contact@formation-tsv.fr - T. 04 67 69 44 60  
SIRET 532 095 643 00054

TSV - Espace Pierre Maguelon Lot. Les Sycomores, 34750 Villeneuve-lès-Maguelone  
0467694460 - contact@formation-tsv.fr - www.formation-tsv.fr

SIRET : 53209564300054 - Code APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 91340745534 auprès du préfet de Région Occitanie\*

\*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État