

A woman in a white blazer is standing at the front of a room, smiling and presenting to a group of people seated in wooden chairs. Behind her is a large black screen. The room has white brick walls and large windows. A potted plant is visible on the right side of the room.

Programme de Formation

Sommaire

Préambule	3
Champ d'application	3
Hygiène et sécurité	3
Discipline Générale	4
3.1 Horaires	
3.2 Tenue et comportement	
3.3 Usage du matériel	
3.4 Enregistrements	
3.5 Assiduité	
Mesures Disciplinaires	5
4.1 Droit disciplinaire	
4.2 Sanctions disciplinaires	
4.3 Procédure disciplinaire	
Annulation ou modification de sessions	5
Représentation des Participants	6
Engagement des Participants	6
Information sur le déroulement de la formation	6
Contact et Informations	7

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales applicables à tous les participants des formations dispensées par TF Performance, qu'elles soient en présentiel, en distanciel ou en entreprise. Il vise à garantir un cadre propice à l'apprentissage, dans le respect de l'hygiène, de la sécurité et de la discipline.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les participants aux formations, quelle que soit la modalité (présentiel, distanciel ou en entreprise), durant toute la durée de la formation en France ou à l'étranger.

Article 2 : Hygiène et Sécurité

2.1 Règles générales

Les participants sont tenus de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, qu'ils soient physiques ou virtuels.

2.2 Accidents

Tout accident ou incident doit être immédiatement signalé à la direction de TF Performance.

2.3 Tabac et alcool

Il est interdit de fumer, vapoter, ou consommer des boissons alcoolisées durant les formations.

2.4 Repas

Les repas sont autorisés uniquement dans les espaces dédiés, en respectant les règles de propreté.

2.5 Sécurité des outils numériques

Lors des formations à distance, les participants doivent s'assurer que leur matériel informatique est sécurisé et à jour. Toute faille de sécurité ou dysfonctionnement doit être signalé immédiatement à TF Performance.

Article 3 : Discipline Générale

3.1 Horaires

Les horaires de formation doivent être strictement respectés. Toute absence ou retard doit être signalé et justifié. Les sessions de formation peuvent être reportées ou modifiées, à condition d'en faire la demande au moins 24 heures à l'avance.

3.2 Tenue et comportement

Une tenue appropriée et un comportement respectueux sont exigés dans tous les contextes de formation.

3.3 Usage du matériel

Le matériel mis à disposition doit être utilisé de manière appropriée. Toute dégradation fera l'objet d'une sanction.

3.4 Enregistrements interdits

Il est strictement interdit d'enregistrer les sessions sans autorisation préalable.

3.5 Assiduité

Les participants doivent suivre les sessions de formation avec assiduité et engagement.

3.6 Participation aux sessions à distance

Les participants doivent se connecter à l'heure, dans un environnement

calme, avec la caméra activée pour favoriser l'engagement, sauf dérogation du formateur.

3.7 Utilisation des outils numériques

Les outils numériques doivent être utilisés exclusivement à des fins pédagogiques, conformément aux consignes du formateur.

3.8 Confidentialité des sessions à distance

L'enregistrement ou la capture d'écran des sessions est interdit sans autorisation. Les liens de connexion ne doivent pas être partagés.

Article 4 : Mesures Disciplinaires

4.1 Droit disciplinaire

En cas de non-respect du présent règlement, des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées.

4.2 Sanctions

Les sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion de la formation.

4.3 Procédure disciplinaire

Toute sanction est précédée d'un entretien permettant au participant de s'expliquer.

Article 5 : Annulation ou modification de sessions

Les sessions de formation planifiées avec le formateur ou la formatrice doivent être respectées. En cas d'imprévu, les participants peuvent demander une modification du planning à condition que la demande soit faite au moins 48 heures à l'avance.

Article 6 : Représentation des Participants

6.1 Élection des délégués

Les participants peuvent élire des délégués pour les représenter auprès de la direction.

6.2 Mandat des délégués

Les délégués ont pour mission de relayer les intérêts des participants.

Article 7 : Engagement des Participants

Les participants s'engagent à respecter ce règlement et les consignes du personnel encadrant.

Article 8 : Déroulement de la formation et attestation de présence

8.1 Présentiel

La présence sera attestée par la signature des feuilles d'émargement papier à chaque session.

8.2 Distanciel

La présence sera validée par la connexion aux visioconférences et la signature électronique des feuilles d'émargement.

À la fin de la formation, une évaluation sera remplie et une attestation envoyée.

Article 9 : Publicité et Entrée en Vigueur

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de TF Performance et disponible en ligne. Il entre en vigueur à compter de sa date de publication.



Nous contacter



118 Avenue Jean Jaurès, 75019 Paris



01 86 98 59 68



admin@tfperformance.fr



www.tfperformance.fr



SIRET : 88506506000018 TVA Intracommunautaire : FR30885065060