

# Règlement intérieur

Applicable aux formations dispensées

## Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par SFBSI. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

## Article 2 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l’intervenant.

A l’issue de l’action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l’organisme qui finance l’action.

### **Article 3 – Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

### **Article 4 – Absences, retards ou départs anticipés**

Toute absence prévisible du stagiaire, quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

### **Article 5 – Tenue**

Les stagiaires sont invités à se présenter à la formation dans une tenue vestimentaire correcte.

La consultation du téléphone mobile n'est pas interdite pendant la formation. Toutefois, le formateur se réserve le droit de demander aux stagiaires de ranger leur téléphone mobile s'il estime que cette consultation est une source de perturbation ou qu'elle témoigne d'un manque évident d'attention.

### **Article 6 – Comportement**

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.



Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

### **Article 7 – Réclamation**

Les stagiaires peuvent adresser une réclamation en l'adressant par courriel ou par voie postale à SFBSI. Cette réclamation peut être présentée avant, pendant ou après l'organisation d'une formation.

À compter de la réception de la réclamation par SFBSI, une réponse à celle-ci sera adressée sous un délai de 48 heures. Il pourra être proposé par ailleurs un entretien physique, un entretien par téléphone ou une visio-conférence à l'auteur(e) de la réclamation.

### **Article 8 – Santé et sécurité dans les locaux de formation**

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres participants en respectant les consignes générales et particulières de santé et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation. Il doit s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourraient nuire à la sécurité d'autrui. Il doit signaler au responsable de formation tout danger dont il a connaissance.

Le participant victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

#### **SFBSI**

UTT de Troyes – bureau M 209

12 rue Marie Curie CS 42060 10004 TROYES CEDEX

03.51.59.13.06 Le secrétariat est ouvert du lundi au jeudi de 09h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

[implantologie.sfbsi@gmail.com](mailto:implantologie.sfbsi@gmail.com)



La SFBSI n'ayant pas de locaux de formation propres, le règlement de chaque établissement ou organisme accueillant se substitue aux dispositions des deux premiers alinéas de cet article en matière de préservation de la santé et de la sécurité.

### **Article 9 – Diffusion du règlement intérieur**

Un exemplaire du règlement intérieur est mis à la disposition des stagiaires durant chaque action de formation. À l'ouverture de chaque formation, il est fait état de son existence et de sa possible consultation.