



Règlement Intérieur de l'association et organisme de formation Dulala

Article 1 : Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à tou-te-s les participant-e-s à une formation menée par l'association Dulala. Chaque participant-e est censé-e accepter les termes du présent contrat lorsqu'il-elle suit ou anime une formation dispensée par l'association Dulala.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne bénéficiant de la formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque participant-e doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participant-e-s sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque participant-e a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participant-e-s sont tenu-e-s d'utiliser le matériel conformément à son objet.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la participant-e accidenté-e, le-la formateur-riche ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au-à la participant-e pendant qu'il-elle se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le-la responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 7 : Horaires - Absence et retards



d'une langue à l'autre

Les horaires du programme de formation sont fixés par le·la responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des participant·e·s dans leur contrat ou convention. Les participant·e·s sont tenu·e·s de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les participant·e·s doivent avertir le·la formateur·rice ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les participant·e·s ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles
- Lorsque les participant·e·s sont des salarié·e·s en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
- L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités. Les participant·e·s doivent se conformer aux modifications des horaires apportées par l'organisme de formation

Article 8 : Accès à la salle de formation

Sauf autorisation expresse du·de la responsable de l'organisme de formation ou du·de la formateur·rice, les participant·e·s ayant accès à la salle de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues.

Article 9 : Tenue et comportement

Les participant·e·s et formateur·rice·s sont invité·e·s à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participant·e·s

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participant·e·s ou les formateur·rice·s dans la salle de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

Article 11. Enregistrements et Photographies

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il en est de même pour les prises de photos.

Article 12. Documentation pédagogique

Les ressources pédagogiques mises à disposition, le contenu des formations mais aussi et de manière plus générale les textes, graphiques, images, sons et vidéos composant ledit site sont la propriété de l'association Dulala et sont protégés par la législation sur la propriété intellectuelle. Dulala reconnaît aux professionnel·le·s qui seront formé·e·s le droit d'utiliser ces éléments en mentionnant expressément la qualité d'auteur de l'association Dulala et dans un cadre non commercial exclusivement selon les termes de la Licence Creative Commons.



Licence Creative Commons Attribution – Pas d'Utilisation Commerciale – Pas de Modification 3.0 France.

Article 13 : Téléphone portable

Le·la participant·e éteint et s'interdit de manipuler son téléphone portable pendant la formation.

Article 14 : Sanction

Tout manquement du·de la participant·e ou du·de la formateur·rice 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, prises par le·la responsable de l'organisme de formation, à la suite d'un agissement du·de la participant·e ou du·de la formateur·rice considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé·e dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il·elle reçoit ou donne.

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

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le·la responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- Le·la participant·e s'il·elle règle lui·elle-même sa formation ;
- L'employeur, lorsque le·la participant·e est un·e salarié·e bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le·la participant·e est un·e salarié·e bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation. Le présent règlement intérieur est disponible sur le site <https://www.dulala.fr>

Article 15. Information

Un exemplaire du présent règlement est annexé au contrat ou à la convention du·de la participant·e et est disponible sur le site de l'organisme de formation dans la page dédiée aux formations.