60 chemin du Jacquemet
69890 La Tour de Salvagny

www.oikos-ecoconstruction.com
09 81 60 92 83

Règlement Intérieur – Centre de Formation

Article I : Objet et champ d'application
Oïkos est un organisme de formation domicilié au 60 chemin du Jacquemet 69890 La Tour de Salvagny
La déclaration d'activité est enregistré sous le numéro 82.69.09010.69 . Conformément à la loi « Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat ».

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.
Il a vocation à préciser :

- Les règles générales applicables pour un déroulement normal des formations,
- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- Les mesures exceptionnelles durant la période d'urgence sanitaire Covid19 (cf protocole sanitaire),
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions,

Tout bénéficiaire d'une action de formation mise en œuvre par **Oïkos**, doit se conformer aux conditions suivantes :

Article II : HORAIRES
Sauf mention contraire dans les programmes, conventions et convocations, les horaires sont :

- 9H00 – 13H00 / 14H00 – 17H00 pour l'accès au centre formation
- 8H30 – 12H00 / 13H00 – 16H30 sur les chantiers école

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires qui auront été définis en fonction de l'action. Ces horaires seront affichés. **Les préparations diverses (café, habillage, transport, repas) doivent être prévues en dehors de ces horaires**.

Le stagiaire arrivant avec 15 mn de retard (le matin ou l'après-midi) ne sera pas accepté dans le centre de formation pendant cette ½ journée.

Les pauses auront lieu de 10H30 à 10H40 et de 15H30 à 15H40 et ne devront pas excéder 10 mn.

Article III : PRESENCE
Le stagiaire présent émargera par ½ journée de présence les documents administratifs prévus pour le contrôle par la Région, Pole emploi ou l'OPCO (période en centre, période en entreprise). En cas de départ pour raison justifiée avant la fin des cours, le stagiaire devra signer une décharge.

La participation de chaque stagiaire à toute manifestation prévue dans le cadre de la formation est obligatoire (par exemple et sans que cette liste soit limitative : chantiers participatifs, visites d'entreprise).

Article IV : ABSENCE
Toute absence doit être signalée le jour même à l'organisme de formation ainsi qu'à l'entreprise pendant les périodes de stages.

Pour raison maladie :
Toute absence (quelle que soit sa durée) sera justifiée par un arrêt de travail. Attention vous devez obligatoirement renvoyer les exemplaires de l'arrêt de travail destiné à la sécurité sociale à votre caisse primaire. L'exemplaire employeur doit être renvoyé

- Si vous êtes salarié, à votre employeur (+ copie à Oïkos) ;
- Si vous êtes indemnisé par Pole Emploi, à Pole Emploi (+ copie à Oïkos) ;
- Si vous êtes indemnisé par La Région (ASP), à l'organisme de formation Oïkos

En cas d'accident du travail :
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Responsable Formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par Oïkos auprès de la caisse de sécurité sociale.

Incidence sur la validation
Toute absence pourra mettre en danger la validation de la formation (cf. Contrat ou convention de formation ou Contrat pédagogique).

Article V : DISCIPLINE
Il ne sera toléré aucun propos malveillant soit à l'encontre des autres stagiaires, soit en direction du personnel (administratif, formateur…). Tout comportement pouvant compromettre le bon déroulement de la formation ou ayant un caractère dangereux fera l'objet de mesures disciplinaires, appréciées par le conseil pédagogique d'Oïkos, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive voire des poursuites.

Article VI : Hygiène et Sécurité
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

En cas d'incendie, les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Article VII : DEGRADATIONS& VOLS
Tout agissement considéré comme fautif par le Responsable Formation d'Oïkos pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation ;
- Poursuites judiciaires.

Oïkos décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article VIII : TENUE
Le stagiaire se présentera au Centre dans une tenue propre et correcte.
Les stagiaires effectuant des séquences en atelier ou exécutant des travaux sur les chantiers doivent être munis d'une tenue de chantier et des équipements de sécurité appropriés. Le centre fournit casque, lunettes et gants mais les chaussures de sécurité ne sont pas fournies par le centre de formation.

Article IX : LOCAUX ET MATERIEL
Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, lestagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article X : ACCES SPECIFIQUES
L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le Responsable Formations, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

L'utilisation du photocopieur par le stagiaire pour un usage personnel est exclue.

Article XI : COMPORTEMENT GENERAL
Il est interdit aux stagiaires :
- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- De fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De quitter le stage sans motif ;
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite.

Article XII : GARANTIES DISCIPLINAIRES

XII.1 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

XII.2 : Lorsque le Responsable Formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

XII.3 : Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié d'Oïkos. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.
Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

XII.4 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.
Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

XII.5 : Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

XII.6 : Le Responsable Formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article XIII : INTENDANCE
Oïkos met à disposition des stagiaires du matériel et un espace pour les déjeuners. Chacun est tenu de garder ce lieu propre après l'avoir utilisé, et de faire sa vaisselle.

Article XIV : ANIMAUX DOMESTIQUES :
Les animaux ne sont pas admis dans le centre de formation.

Article XV : FOURNITURES :
En début de formation, il peut être demandé un chèque de caution, pour le prêt de matériel de chantier et un inventaire sera remis à chaque stagiaire.
Le cas échéant, ce chèque ne sera pas encaissé et sera restitué en fin de formation dans son intégralité si matériel restitué est conforme à l'inventaire de départ.
Le stagiaire se munira des fournitures demandées par le centre de Formation (crayon, gomme et stylo, + le carnet fourni par Oïkos).
Les stagiaires en formation qualifiante dans le bâtiment devront obligatoirement être munis de leurs vêtements de travail et de leurs chaussures de sécurité.

Article XVI : STAGES EN ENTREPRISE
Selon les formations, un stage en entreprise est obligatoire et fait l'objet d'une convention tripartite qui doit être impérativement remise au secrétariat avant le départ en stage. Le stagiaire qui refuse d'exécuter son stage en entreprise sera convoqué par le Responsable formation et exclu de la formation s'il persiste dans son refus sans raison valable.
En cas d'absence de convention ; le stagiaire doit être présent au Centre de formation jusqu'à la signature définitive du document. Les frais d'hébergement et de déplacement sont à la charge du stagiaire.
Par définition, ce stage doit avoir lieu dans une entreprise et en aucun cas chez un particulier.

Article XVII : DOSSIERS ADMINISTRATIFS :
La constitution des dossiers administratifs ne doit pas être effectuée pendant les heures de cours. A cet effet, un rendez-vous devra être pris au bureau.

Article XVIII : DEFRAIEMENTS
Toute demande concernant des défraiements pour aide (hébergement, déplacements) doit être demandée au prescripteur référent.

Exemple :
- Vous êtes dans un dispositif d'accompagnement par la mission locale, la demande doit être faite à ce centre.
- Vous êtes dans un dispositif d'accompagnement par Pôle Emploi, la demande doit être faite au centre de Pôle Emploi dont vous dépendez.

Dans le cadre des déplacements sur les chantiers d'application pour les besoins de la formation, les déplacements se feront prioritairement avec le véhicule du centre (1 chauffeur + 3 places) et avec les véhicules des stagiaires dans le cadre de covoiturage. Sauf dispositions particulières, aucun frais de déplacement ne sera pris en charge par Oïkos.

Article XIX : REPRESENTATION ET DELEGATION
Pour les formations longues et certifiantes, un délégué sera élu par le groupe de stagiaires en début de session. Il sera l'interlocuteur privilégié du centre de formation vis-à-vis du groupe. Entre autres missions, il sera chargé de remettre à la fin de chaque semaine la feuille de présence dûment signée et de se procurer une feuille de présence vierge pour la semaine suivante. Il sera chargé de diffuser auprès de ses collègues

toute information émanant du centre de formation et concernant la formation suivie. Il pourra également représenter l'un de ses collègues ou l'ensemble du groupe lors des réunions pédagogique ou en cas de conflit avec le centre de formation.

Article XX : MOYENS INFORMATIQUES ET CONFIDENTIALITE
Afin de traiter les dossiers et de se conformer à ses obligations légales, Oïkos met en place des services informatiques accessibles en ligne pour les membres de son personnel, ses administrateurs, ses partenaires formateurs et ses stagiaires. La réglementation sur la Qualité des Organismes de Formation oblige Oïkos, en tant que centre de formation, à conserver ces données pour une durée minimale de 13 ans, mais sans limitation de durée.

Le stagiaire se voit remis **un identifiant personnel** et un **code d'accès** à des ressources numériques en ligne. A ce titre, il lui est rappelé que les documents, messages, **envoyés ou mis à disposition par voies numériques** sont confidentiels et ne doivent en aucuns cas faire l'objet d'une diffusion sans le consentement express et préalable de toutes les personnes morales et physiques concernées.

Art. 226-15 du code pénal :
« **Le fait**, commis de mauvaise foi, **d'ouvrir, de supprimer,** de retarder ou de détourner des correspondances arrivées ou non à destination et adressées à des tiers, ou **d'en prendre frauduleusement connaissance**, est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.
Est puni des mêmes peines le fait, commis de mauvaise foi, **d'intercepter, de détourner, d'utiliser ou de divulguer** des correspondances émises, transmises ou reçues par la voie des télécommunications ou de procéder à l'installation d'appareils conçus pour réaliser de telles interceptions. »

Art. 323-1 du code pénal :
« Le fait **d'accéder** ou de se maintenir, frauduleusement, **dans tout ou partie d''un système de traitement automatisé de données est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende**. Lorsqu'il en est résulté soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est de trois ans d''emprisonnement et de 45000 euros d'amende. »

Sur l'accès aux systèmes numériques, la jurisprudence précise (Cour d'appel de Paris , 5 avril 1994) **qu'il n'est pas nécessaire pour que l'infraction existe que l'accès soit limité par un dispositif de protection**. » : « l'accès ou le maintien est -punissable- dès lors que «le maître du système a manifesté l'intention d'en restreindre l'accès aux seules personnes autorisées. »

Enfin**, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et au règlement européen du 18 mai 2018 dit RGPD,** vous disposez d'un droit **d'accès** et de **rectification** des données à caractère personnel vous concernant (mais pas de suppression, conformément à nos obligations de conservation des données) et faisant l'objet de traitements informatisé et / ou automatisé. **Pour exercer ce droit**, il vous suffit d'en faire la demande au responsable Administratif et Financier d'Oïkos, ou au Responsable Pédagogique et de la Formation, par simple courrier électronique.

Fait à La Tour de Salvagny.

Pour Oïkos
Le Responsable pédagogique et de la Formation
Stéphane PAGANO

OIKOS - La maison, son environnement
60, rue du Jacquemet
69890 La Tour de Salvagny
Tél : 09.81.60.92.83 - Siren : 417 495 751