



REGLEMENT INTÉRIEUR

/ LIVRET ACCUEIL DES STAGIAIRES

2026



PARTENAIRE ET DIGITAL



TABLE DES MATIÈRES

1	ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D’APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
2	ARTICLE 2 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION	3
2.1	ARTICLE 2.1 – HORAIRES DE FORMATION	3
2.2	ARTICLE 2.2 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS	3
2.3	ARTICLE 2.3 – FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION (PRÉSENTIELLE / DISTANCIELLE)	4
3	ARTICLE 3 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION	4
4	ARTICLE 4 – TENUE ET COMPORTEMENT	4
5	ARTICLE 5 – UTILISATION DU MATÉRIEL	4
6	ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ DE L’ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES	5
7	ARTICLE 7 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT	5
8	ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITÉ	5
9	ARTICLE 9 – PRINCIPES GÉNÉRAUX	5
10	ARTICLE 10 – CONSIGNES D’INCENDIE	6
11	ARTICLE 11 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES	6
12	ARTICLE 12 – INTERDICTION DE FUMER	6
13	ARTICLE 13 – ACCIDENT	7
14	ARTICLE 14 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES	7
15	ARTICLE 15 – PUBLICITE	8
16	ARTICLE 16 – MODIFICATION	8
17	ARTICLE 17 – ENTREE EN VIGUEUR	8

PREAMBULE : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

1 ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

OKTEO est un organisme de formation professionnel domicilié 259 Route des Soudanières 01250 CEYZERIAT. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 820 100 403 01 auprès du Préfet de la Région AURA.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par OKTEO et ce pour la durée de la formation suivie.

Ce règlement a vocation à préciser :

Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité

Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Le présent règlement est disponible sur le site internet d'OKTEO.

Le lien vers le règlement intérieur est transmis à chaque stagiaire au moment de la convocation.

Il est mis à disposition du stagiaire sur simple demande à l'accueil d'OKTEO

SECTION 1 – DISCIPLINE GENERALE

2 ARTICLE 2 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

2.1 ARTICLE 2.1 – HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de formation sont fixés par OKTEO et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires dont le non-respect peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

2.2 ARTICLE 2.2 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

2.3 ARTICLE 2.3 – FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION (PRÉSENTIELLE / DISTANCIELLE)

Pour toutes les formations, le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émarginement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Dans le cadre des formations dispensées à distance, le guide « Accompagnement formation à distance » est adressé à votre référent entreprise. À l'issue des actions de formation (présentielles ou distancielles (classes virtuelles)), un certificat de réalisation de l'action de formation est transmis par l'organisme de formation au financeur de l'action (OPCO, entreprise...).

3 ARTICLE 3 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

4 ARTICLE 4 – TENUE ET COMPORTEMENT

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Il est notamment interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

5 ARTICLE 5 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation dispensée sur le site d'OKTEO. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

À la fin de la formation, le stagiaire 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.

6 ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...).

7 ARTICLE 7 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par OKTEO pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, la société cliente et/ou le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans accord express de OKTEO. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par la société cliente et/ou le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations. Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

8 ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITÉ

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont OKTEO, la société cliente ou le stagiaire auront eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client tiers, antérieurement ou durant l'exécution de la formation, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

SECTION 2 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

9 ARTICLE 9 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;

de toute consigne imposée soit par l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi 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. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire en avertit immédiatement l'organisme de formation.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

10 ARTICLE 10 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. 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 appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

11 ARTICLE 11 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux 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. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

12 ARTICLE 12 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, dans les salles de formation et dans les locaux de l'organisme.

13 ARTICLE 13 – ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou pendant la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur présent.

SECTION 3 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

14 ARTICLE 14 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le formateur et/ou la direction de l'organisme de formation 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 temporaire ou définitive de la formation.

Garanties disciplinaires (art. R 6352-3 et suivants du Code du Travail)

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail).

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le participant en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant (article R6352-5 du Code du Travail).

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R6352-6 du Code du Travail).

lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la participant 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 (article R6352-7 du Code du Travail).



Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8)

SECTION 4 – PUBLICITE ET MISES À JOUR

15 ARTICLE 15 – PUBLICITE

Le présent règlement est disponible sur le site internet d'OKTEO.

Le lien vers le règlement intérieur est transmis à chaque stagiaire au moment de la convocation.

Le guide « Accompagnement formation à distance » ainsi que ce livret sont mis à disposition du stagiaire sur simple demande au Pôle Conseil et Accompagnement d'OKTEO.

16 ARTICLE 16 – MODIFICATION

Toute modification du règlement intérieur ou adjonction à ce dernier fera l'objet des mêmes formalités de publicité.

17 ARTICLE 17 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 15/04/2026 est disponible sur le site internet d'OKTEO.

Signature et cachet de l'entreprise

Emmanuel CHERMETTE,
Directeur Général Adjoint et Directeur du Pôle Conseil et Accompagnement

OKTEO SAS
259, route des Soudanières
CS 10002
01250 CEYZÉRIAT
Tél. 04 74 25 09 70
SIRET : 333 264 810 00016