AKONEO FORMATION

52 route de Bischwiller
67300 Schiltigheim

Tél.
03 67 29 01 60

Mail
contact@akoneo.fr

LIVRET D'ACCUEIL

Formations en présentiel et à distance

Mis à jour le 3 novembre 2026

1. Bienvenue

Bienvenue chez Akoneo Formation ! Ce livret vous présente le déroulement de votre formation, les règles à respecter et les personnes à contacter. Le programme, les dates, les horaires ainsi que le lieu ou le lien de connexion figurent dans votre convocation.

2. Déroulement de la formation

	En présentiel	À distance
Accès	Lieu indiqué dans la convocation.	Classe virtuelle Microsoft Teams. Le lien de connexion vous est transmis par mail.
Matériel	Ordinateur portable si des exercices pratiques sont prévus, logiciels indiqués dans la convocation, de quoi prendre des notes.	Connexion internet stable, ordinateur avec micro et caméra, casque conseillé, logiciels indiqués dans la convocation.
Arrivée	5 à 10 minutes avant le début de chaque séance.	Connexion 5 à 10 minutes avant le début de chaque séance, caméra activée si possible.
Supports	Remis sur place ou transmis par mail.	Transmis par mail ou partagés pendant la séance.
Émargement	Feuille de présence à signer à chaque demi-journée, contresignée par le formateur.	Feuille d'émargement électronique à signer pendant chaque demi-journée, complétée par le rapport de présence Teams.

3. Avant, pendant et après la formation

- **Avant :** un questionnaire en ligne permet de connaître votre niveau, vos attentes et vos éventuels besoins d'aménagement.
- **Pendant :** présence sur toute la durée prévue, participation active et évaluations en cours de formation (quiz, exercices, mises en situation).
- **À la fin :** évaluation finale des acquis et questionnaire de satisfaction.
- **Après :** une attestation de fin de formation vous est adressée. Un questionnaire de satisfaction à froid peut vous être envoyé quelques semaines plus tard.

4. Accessibilité et handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Si vous avez besoin d'un aménagement (accès aux locaux, supports adaptés, rythme, outils spécifiques), contactez notre référent handicap avant la formation : Emmanuelle Suarez, esuarez@akoneo.fr. Votre demande est traitée de manière confidentielle.

5. Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Akoneo Formation veille à ce que chaque participant suive sa formation dans un cadre respectueux et sûr. Aucune forme de violence, y compris sexiste ou sexuelle, de harcèlement ou de discrimination n'est tolérée, que la formation se déroule en présentiel ou à distance.

Comment signaler une situation ? Si vous en êtes victime ou témoin, vous pouvez en parler au formateur ou contacter directement notre référent : Emmanuelle Suarez, esuarez@akoneo.fr, 03 67 29 01 60.

Comment est-elle traitée ? Chaque signalement est traité de manière confidentielle. La personne est recontactée sous 48 heures ouvrées, les faits sont analysés et des mesures adaptées sont prises : rappel des règles, mesures de protection, sanctions prévues par le règlement intérieur. Les signalements et les suites données sont enregistrés de manière anonymisée.

En cas d'urgence, composez le 17 ou le 112. Pour les violences sexistes et sexuelles, le 3919 (Violences Femmes Info) propose une écoute anonyme et gratuite.

6. Réclamations

Toute réclamation concernant l'organisation, le contenu ou le déroulement de la formation peut être adressée par mail à contact@akoneo.fr ou à Emmanuelle Suarez, esuarez@akoneo.fr. Nous accusons réception sous 48 heures ouvrées et vous apportons une réponse écrite sous 15 jours. Les réclamations et les suites données sont enregistrées afin d'améliorer nos formations.

7. Contacts utiles

Référent pédagogique	Mickaël Guarinos, mguarinos@akoneo.fr
Référent administratif	Emmanuelle Suarez, esuarez@akoneo.fr
Référent handicap	Emmanuelle Suarez, esuarez@akoneo.fr
Signalement violences, harcèlement, discriminations	Emmanuelle Suarez, esuarez@akoneo.fr, 03 67 29 01 60
Assistance technique	Isabelle Simonin, isimonin@akoneo.fr
Accueil	03 67 29 01 60, contact@akoneo.fr

AKONEO FORMATION

52 route de Bischwiller
67300 Schiltigheim

Tél.
03 67 29 01 60

Mail
contact@akoneo.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mis à jour le 3 novembre 2026

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux 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, pour la durée de la formation suivie, que celle-ci se déroule en présentiel ou à distance.

Lorsque la formation a lieu dans les locaux d'une entreprise, les consignes d'hygiène et de sécurité de cette entreprise s'appliquent également.

Il est transmis à chaque stagiaire avec sa convocation, avant son entrée en formation, et peut être consulté à tout moment sur le site akoneo.fr.

Article 2 : Règles de fonctionnement

- Respecter les horaires et les consignes du formateur.
- Être présent sur toute la durée prévue et signer l'émargement à chaque demi-journée. Toute absence ou tout retard est signalé au formateur et à Akoneo Formation.
- Adopter un comportement respectueux envers les autres participants et le formateur, en salle comme en ligne.
- Respecter la confidentialité des échanges et des supports.
- Ne pas enregistrer les séances sans autorisation.
- À distance, utiliser les outils numériques de manière appropriée.

Article 3 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires, à titre d'exemple :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- d'emporter ou de modifier les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser leur téléphone portable pendant les séances à des fins autres que celles de la formation.

Article 4 : Violences, harcèlement et discriminations

Tout agissement de violence, y compris sexiste ou sexuelle, de harcèlement moral ou sexuel, ou de discrimination, à l'égard d'un stagiaire, d'un formateur ou de toute autre personne, est interdit, en présentiel comme à distance (messages, conversations en ligne, visioconférence). Ces faits peuvent être signalés selon le dispositif présenté dans le livret d'accueil. Ils donnent lieu aux sanctions prévues à l'article 5, sans préjudice d'éventuelles poursuites.

Article 5 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par 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 croissant d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 6 : Entretien préalable à une sanction et procédure

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 7 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 8 : 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. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.