Livret d’accueil

V11.2026

Sommaire

MOT D'ACCUEIL DE LA DIRIGEANTE 3

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE 3

NOTRE CONCEPT 3
LES 8 ENGAGEMENTS DE BLEU KAKTUS 4
DEMARCHE QUALITE 4
INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF ET PEDAGOGIQUE 5
INTERLOCUTEUR SPECIFIQUE HANDICAP 5

CADRE JURIDIQUE 6

LE REGLEMENT INTERIEUR 6
PREVENTION DES VIOLENCES, DU HARCELEMENT ET DES DISCRIMINATIONS 6

CADRE DE VIE DE L'ORGANISME 7

HORAIRES D'OUVERTURE 7
ABSENCES ET RETARDS 7

VIE PRATIQUE 8

CONSIGNES SANITAIRES A APPLIQUER 8

ANNEXES 8

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION 9

Mot d'accueil de la Dirigeante

« Vous rejoignez aujourd'hui Bleu Kaktus.

Le but de ce livret d'accueil est de vous accompagner dans vos premiers jours au sein de notre structure et de faire connaissance avec nos méthodes de travail et votre nouvel environnement professionnel.

Vous retrouverez dans ce livret, les réponses à un certain nombre de vos questions.

Néanmoins, nous restons disponibles pour obtenir des informations complémentaires. »

Anne-Sophie THOBY

Présentation de l'entreprise

Notre concept

Bleu Kaktus est un centre de formation dirigé par Anne-Sophie Thoby qui conçoit des formations sur-mesure pour des entreprises désireuses de former ses collaborateurs et dirigeants.

Les 8 engagements de Bleu Kaktus

Pour offrir des formations sur mesure de qualité, j'ai mis en place 8 engagements :

1. Analyser votre besoin dans un entretien préalable.
2. Construire ou adapter le programme à vos objectifs.
3. Vous former avec une formatrice expérimentée sur les outils enseignés.
4. Limiter la taille des groupes : 10 participants au maximum en formation Intra-entreprises, et 14 en formation inter-entreprises.
5. Évaluer vos acquis à l'entrée, pendant et à la fin de la formation.
6. Vous remettre les supports pédagogiques de la formation.
7. Vous donner un interlocuteur unique : Anne-Sophie Thoby.
8. Intervenir principalement dans le grand Ouest (Bretagne, Normandie, Pays de la Loire) ; autres régions sur demande.

Démarche Qualité

Bleu Kaktus est **Certifié QUALIOPI – Actions de formation**



Certification qualité, condition pour le financement public ou mutualisé

Interlocuteur administratif et pédagogique

Anne-Sophie THOBY joignable au 06.74.82.98.05 ou par mail : formation@bleukaktus.com.

Interlocuteur spécifique Handicap

Anne-Sophie Thoby, référente handicap, étudie avec vous les adaptations possibles (horaires, contenus, supports, outils). En fonction des besoins, elle peut s'appuyer sur : AGEFIPH 0800 11 10 09 / MDPH : 0 800 35 35 05

Anne-Sophie THOBY joignable au 06.74.82.98.05 ou par mail : formation@bleukaktus.com.

Appréciations et réclamations

À la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation à chaud vous est remis. Vous pouvez aussi nous écrire ou nous appeler à tout moment : formation@bleukaktus.com – 06 74 82 98 05.

Toute réclamation est enregistrée, un accusé de réception vous est adressé sous 2 jours ouvrés et une réponse vous est apportée sous 10 jours ouvrés. Les suites données sont analysées dans notre démarche d'amélioration continue.

Si le désaccord persiste, vous pouvez saisir notre organisme certificateur, ICPF – Tél. 01 82 83 56 40.

Cadre Juridique

Le règlement Intérieur

En tant que stagiaire apprenant, vous êtes tenus de respecter les dispositions du règlement intérieur transmis en annexe de notre convention ou contrat de formation, en annexe de ce livret et également affiché dans les locaux.

Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Chez Bleu Kaktus, chacun doit pouvoir se former dans un cadre respectueux. Les violences, y compris sexistes et sexuelles, le harcèlement et les discriminations sont interdits, que vous soyez stagiaire, intervenant·e ou représentant d'une entreprise.

Si vous êtes victime ou témoin d'une telle situation, vous pouvez la signaler à Anne-Sophie THOBY, pendant ou après la formation, au 06.74.82.98.05 ou par mail : formation@bleukaktus.com. Votre signalement est traité sans délai et en toute confidentialité, et vous ne subirez aucune conséquence pour l'avoir fait.

Si la situation concerne Anne-Sophie THOBY, ou si vous préférez vous adresser à un tiers : Défenseur des droits au 39 28 (www.defenseurdesdroits.fr), 3919 (violences faites aux femmes), et en cas d'urgence le 17 ou le 112. Le détail de la procédure figure aux articles 16 à 20 du règlement intérieur, en annexe.

Cadre de vie de l'organisme

Horaires d'ouverture

Lundi	8h-18h
Mardi	8h-18h
Mercredi	8h-18h
Jeudi	8h-18h
Vendredi	8h-18h

Absences et retards

Prévenir dès que possible le service administratif au 06.74.82.98.05 ou par mail : formation@bleukaktus.com.

Nous vous rappelons que **toute absence doit être justifiée, quelle qu'en soit la cause.**

Vie pratique

Consignes sanitaires à appliquer

Respectez les consignes affichées dans les locaux (issues de secours, extincteurs). En cas de symptômes contagieux, prévenez-nous avant la session.

Annexes

- Règlement Intérieur pour les stagiaires en formation

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

I – Préambule

BLEU KAKTUS, organisme de formation, situé à Orgères (35), développe des activités de formation professionnelle. Les formations de Bleu Kaktus sont dispensées en présentiel.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (stagiaires) suivant une action de formation organisée par BLEU KAKTUS dans les conditions suivantes :

- **Dans toute salle louée à cet effet**
- **Dans les locaux de l'entreprise mis à disposition pour l'action de formation**

II - Dispositions Générales

Article 1
Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité, les règles disciplinaires et les mesures de prévention des violences, du harcèlement et des discriminations.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées
Le Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par BLEU KAKTUS, pour toute la durée de la formation suivie et dans tous les lieux cités en préambule.
Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

IV - Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales
Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
Toutefois, conformément à la règlementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement

intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Interdiction de fumer
Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux mis à disposition, dans les locaux loués par Bleu Kaktus ou toute salle dédiée à la formation. Les stagiaires utiliseront les espaces dédiés aux fumeurs, à l'extérieur des bâtiments. Il est interdit de jeter les mégots de cigarettes sur le trottoir. Les stagiaires utiliseront les bacs prévus à cet effet.

Article 5 : Boissons alcoolisées
Il est interdit aux stagiaires de se présenter en formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. BLEU KAKTUS et/ou l'intervenant.e se verraient contraints de signaler le comportement à l'employeur et/ou contacter les services de police compétents.

Article 6 : Accident
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, à Anne-Sophie THOBY ou à l'intervenant.e qui se chargera d'en avertir l'employeur.

Article 7 : 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage.

Article 8 : Autres dispositions
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
– 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.

V - Discipline

Article 9 : Tenue et horaires de stage
Les horaires de stage sont fixés par BLEU KAKTUS et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires au sein des locaux mis à disposition ainsi que sur les lieux de stage comme indiqué sur les plannings hebdomadaires.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir BLEU KAKTUS au 06.74.82.98.05 ou par mail à formation@bleukaktus.com.
Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

Article 10 : Tenue et comportement
Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et professionnelle et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Ils respectent les règles de la section VI relatives à la prévention des violences, du harcèlement et des discriminations.

Article 11 : Usage du matériel
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.
À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments /ressources pédagogiques distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Article 12 : Enregistrements, propriété intellectuelle
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol, détérioration ou dommage de biens personnels des stagiaires
BLEU KAKTUS décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dommage ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux mis à disposition. Toute perte doit cependant être signalée à l'Administration qui rassemble les objets trouvés.

Article 14 : Sanctions et procédure disciplinaire
Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur, y compris celles de la section VI, pourra faire l'objet d'une sanction.
La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3).
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (Art. R6352.4, modifié)

Lorsque la direction de l'organisme de formation ou l'intervenant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit (Art. R6352.5, modifié) :
- Le stagiaire est convoqué en lui indiquant l'objet de cette convocation. La date, l'heure et le lieu de l'entretien sont précisé. Elle est écrite et est adressée par LRAR ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il y en a un.
- La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
Pour les formations intra/ inter entreprise, l'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée (Art. R6352.6, modifié).
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 stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé (Art. R6352.7).
Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.
Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise (Art. R6352.8, modifié) : rappel à l'ordre, avertissement écrit, exclusion temporaire, exclusion définitive.

Article 15 : Représentation des stagiaires
En application de l'article L6352-3, dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.
Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début du stage.
Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin.
Les délégués sont élus pour la durée du stage.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux stages.
Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.
Les délégués 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.

VI - Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Article 16 : Principes

BLEU KAKTUS s'engage à garantir à chaque stagiaire un cadre de formation exempt de violences, de harcèlement et de discriminations. Sont interdits, quels qu'en soient l'auteur et la victime (stagiaire, intervenant·e, représentant d'une entreprise cliente ou toute autre personne présente) :

- Les violences physiques ou verbales, les menaces et les intimidations
- Les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (Code du travail, art. L1153-1 et L1142-2-1 ; Code pénal, art. 222-33)
- Le harcèlement moral (Code du travail, art. L1152-1 ; Code pénal, art. 222-33-2-2)
- Toute discrimination fondée sur l'un des critères prohibés par la loi, notamment l'origine, le sexe, l'âge, le handicap, l'état de santé, les convictions religieuses ou politiques, l'orientation sexuelle ou l'apparence physique (Code pénal, art. 225-1)

Ces interdictions s'appliquent pendant la formation, mais aussi dans les échanges liés à celle-ci (messages, mails, réseaux sociaux).

Article 17 : Signaler une situation

Tout stagiaire victime ou témoin d'une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination peut la signaler, oralement ou par écrit, à Anne-Sophie THOBY, gérante et formatrice, au 06.74.82.98.05 ou par mail à formation@bleukaktus.com.

Le signalement peut se faire pendant la formation ou après celle-ci. Il peut aussi être fait par l'employeur du stagiaire ou par l'entreprise qui commande la formation.

Si la situation concerne Anne-Sophie THOBY, ou si le stagiaire ne souhaite pas s'adresser à elle, il peut contacter directement :

- Le Défenseur des droits : 39 28 ou www.defenseurdesdroits.fr (discriminations)
- Le 3919 (violences faites aux femmes)
- Le 17 ou le 112 en cas d'urgence
- L'organisme certificateur de BLEU KAKTUS, ICPF, par l'intermédiaire de ses services de réclamation

Article 18 : Traitement du signalement
Tout signalement est traité sans délai, dans le respect des principes suivants :

- Un accusé de réception est adressé à la personne qui signale dans un délai de 2 jours ouvrés.
- Des mesures de protection immédiates sont prises si la situation l'exige (séparation des personnes, adaptation de l'organisation, suspension de la session, appel aux secours).
- Un entretien confidentiel est proposé à la personne concernée. Les personnes mises en cause sont entendues.
- L'employeur ou le donneur d'ordres concerné est informé dans la mesure nécessaire au traitement de la situation, après échange avec la personne concernée.
- Une décision et, le cas échéant, une sanction (article 14) ou un signalement aux autorités compétentes sont notifiés dans un délai de 15 jours ouvrés à compter du signalement.
- Un suivi est proposé à la personne concernée après la clôture.

Le signalement, les mesures prises et leur suite sont consignés dans un registre confidentiel tenu par BLEU KAKTUS.

Article 19 : Confidentialité et protection
Les informations liées à un signalement sont confidentielles et partagées uniquement avec les personnes qui doivent en connaître. Aucune mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre d'une personne qui signale de bonne foi une situation, ni contre un témoin. Une dénonciation volontairement mensongère peut donner lieu à sanction.

Article 20 : Information des stagiaires
Les stagiaires sont informés de ces dispositions avant la formation (convocation, livret d'accueil, présent règlement) et au démarrage de la session.

VII - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 21 : Publicité
Le présent règlement est consultable sur le site. Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.
Un exemplaire du présent règlement est disponible, par demande mail, à BLEU KAKTUS formation@bleukaktus.com

À Orgères, le 01/11/2026

Anne-Sophie THOBY
Gérante