



Règlement Intérieur

École Française d'Orthopédagogie

Contact : secretariat@ecoleorthopedagogie.fr

Site : www.ecoleorthopedagogie.fr

Document remis au stagiaire avant son inscription

(Article L 6353-8 du Code du Travail)

Révisé le 01/09/2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ECOLE FRANCAISE D'ORTHOPELAGOGIE

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires et a pour objet de définir les règles générales et permanentes relatives à l'organisation et au fonctionnement des formations.

Conformément à l'article L6352-4 du Code du travail, ce règlement intérieur détermine :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
2. Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction
3. Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article 1 - Champ d'application

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation organisée par l'Ecole Française d'Orthopédagogie, qu'elle soit réalisée en présentiel ou à distance. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire par e-mail avant son entrée en formation. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 – Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(Selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Le programme de formation qui précise les objectifs (*objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles*), les horaires, le contenu de la formation, le nom des formateurs, les modalités d'évaluation de la formation.
- Le devis concernant la demande d'inscription.

- Le règlement intérieur applicable à la formation.
- Les conditions générales de ventes (CGV) qui précisent les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Après inscription définitive, le livret d'accueil sera transmis au client/stagiaire par e-mail.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 3 - 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 la direction de 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.

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

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

Pour les formations en présentiel, les stagiaires doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux et signaler tout incident ou danger au personnel responsable.

Pour les formations distancielles, les stagiaires doivent veiller à la protection de leurs données personnelles lors de l'utilisation des outils numériques.

Article 4 – 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. 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.

Article 5 – Boissons alcoolisées et drogue

L'introduction ou la consommation de drogue 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.

Article 6 – Interdiction de fumée

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisation de formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 - Règles générales de discipline

- Assiduité du stagiaire en formation, ponctualité, absence.

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation définis dans le programme. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. 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.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par e-mail à l'adresse suivante : secretariat@ecoleorthopedagogie.fr.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (**Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.**)

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il faut se référer au contrat signé et aux CGV. Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, d'accident de travail ou de trajet, le client/stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être adressé dans les 48 heures par e-mail à l'adresse secretariat@ecoleorthopedagogie.fr.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

- Formalisme attaché au suivi de formation

Que la formation ait lieu en présentiel ou en distanciel, les stagiaires doivent se présenter à l'heure et signaler leur présence via une feuille d'émargement émise par demi-journée et contresignée par l'intervenant.

En formation distancielle, les stagiaires doivent se connecter à la plateforme de formation aux heures prévues et participer activement aux sessions.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8- Accès aux locaux et aux équipements

- Accès aux locaux

Les locaux et équipements mis à disposition pour les formations en présentiel doivent être utilisés conformément à leur destination et avec soin. 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.

- Accès aux formations en ligne

Pour les formations prévues en distanciel, le matériel informatique et la connexion internet des stagiaires doivent permettre une participation optimale. L'organisme n'est pas responsable des problèmes techniques personnels des stagiaires.

- 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. 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.

Article 9 - Respect des autres et des lieux

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.

En présentiel, les stagiaires doivent adopter une attitude respectueuse envers les formateurs, les autres stagiaires, le personnel de l'organisme ainsi que du lieu qui nous reçoit.

En distanciel, il est attendu des stagiaires qu'ils maintiennent un comportement courtois dans leurs échanges en ligne (qu'ils coupent leur micro quand ils ne parlent pas, et qu'ils écrivent sur les forums dans le plus grand respect des uns et des autres).

Article 10 – Confidentialité et propriété intellectuelle

Les contenus pédagogiques mis à disposition des stagiaires (supports de cours, vidéos, exercices, etc.) sont protégés par le droit d'auteur. Toute reproduction, diffusion ou utilisation à des fins autres que personnelles et pédagogiques est strictement interdite sans autorisation écrite de l'organisme de formation.

Les stagiaires s'engagent également à respecter la confidentialité des échanges, notamment dans les forums ou classes virtuelles.

Article 11 – Comportement en ligne (formations à distance)

Dans le cadre des formations en ligne ou en « blended-learning », les stagiaires doivent :

- Utiliser un langage respectueux dans les échanges écrits et oraux.
- Ne pas enregistrer ou diffuser les sessions sans autorisation.
- Respecter la vie privée des autres participants.
- Ne pas partager leurs identifiants de connexion.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 : Sanctions et procédures

Selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019, il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- De copier ou de modifier des supports de formation.
- D'emporter le matériel mis à disposition par EFO.
- De diffuser les contenus de formation sur les réseaux sociaux ou à d'autres professionnels. Les documents doivent être utilisés uniquement dans le cadre d'un suivi orthopédagogique.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable d'EFO ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne sera infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le responsable ou son représentant 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 : il envoie un avertissement par e-mail en indiquant le motif de la sanction envisagée et les griefs retenus.

(Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'avertissement. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par e-mail.

(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.

(Art. R6352.8, modifié) Le responsable informe l'employeur et le financeur de la sanction prise.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 13 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents 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 ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 14 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

SECTION 5 : RECLAMATION

ARTICLE 15 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

La réclamation sera adressée par e-mail à l'adresse : secretariat@ecoleorthopedagogie.fr.

Cet e-mail devra indiquer les coordonnées complètes du réclamant et le motif de sa réclamation.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais par e-mail.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 01 septembre 2025, et remplace toutes les versions précédentes.

A Vindry sur Turdine, le 01/09/2025.

Angélique PROST, présidente EFO

Ecole Française d'Orthopédagogie, EFO SAS

Ecole Française d'Orthopédagogie
5 rue L. Pasteur - Pontcharra-sur Turdine
69490 Vindry sur Turdine
Tel : 07.64.07.81.66 / 06.03.74.62.66
R.C.S Villefranche-Terrae SIRET 85256756900011
Code NAF 8553A