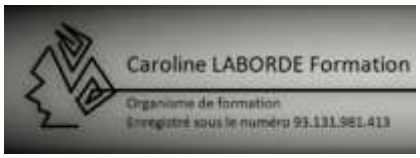
Ne pas agrafer




*Organisme de formation : Caroline LABORDE Formation*
*12A rue des Fourques*
*13510 EGUILLES*
*Organisme de formation Enregistré sous le numéro 93.131.981.413*
*(Ce numéro ne vaut pas agrément de l'état)*
*SIRET : 842 908 378 00016*

*Mise à jour le 10/06/2026*

*R1 VISIO 2027*

# CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

## (Article L. 6353-2 et R. 6353-1 du code du travail)

Entre les soussignés :

1) Caroline LABORDE, orthophoniste, prestataire de formation, enregistrée sous le numéro 93.131.981.413 auprès du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.
2) Et (coordonnées du cocontractant ci-après désigné le stagiaire)
   Nom Prénom : ……
   Adresse : ……..
   ……..
   Téléphone : ……
   Adresse mail : ……..

Est conclu un contrat de formation professionnelle.

**Article 1 : Objet**

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée : « Rééducation de la cognition mathématique (1ère année)» animée par Caroline LABORDE qui se déroulera en classe virtuelle avec l'outil ZOOM.

**Article 2 : Nature et caractéristiques des actions de formation**

L'action de formation entre dans la catégorie des actions de l'entretien ou du perfectionnement des connaissances prévue par l'article L.6313-1 du code du travail.
Elle a pour objectif de fournir aux orthophonistes des modèles théoriques et les outils adaptés permettant de :

- Voir/Revoir les connaissances théoriques dans le domaine de la cognition mathématique
- Elaborer un projet thérapeutique adapté au patient en fonction des difficultés observées durant le bilan et du diagnostic posé
- Expérimenter et proposer un matériel concret pour suivre ce projet thérapeutique
- Faire le lien entre la théorie et la pratique et être capable de créer et choisir du matériel de rééducation adapté avec des objectifs précis

Ne pas agrafer

- Pouvoir analyser les compétences travaillées dans chaque activité de rééducation et apprendre à isoler ces compétences au maximum pour savoir ce qui limite le patient dans sa réussite

A l'issue de la formation une attestation de formation sera remise au stagiaire.
**Sa durée est fixée à 4 journées de 6h de formation, soit 24 heures.**
**Horaires : 9h-12h et 13h30-16h30**

**Article 3 : Niveau de connaissances préalables nécessaire avant l'entrée en formation**
Afin de suivre au mieux l'action de formation et obtenir les compétences auxquelles elle prépare, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder avant l'entrée en formation le certificat de capacité en orthophonie ou un diplôme francophone équivalent. Il est également souhaitable (mais pas obligatoire) d'avoir suivi la formation « Bilan de la cognition mathématique »

**Article 4 : Organisation de l'action de formation**
-L'action de formation aura lieu en format classe virtuelle grâce à la plateforme ZOOM.
(Pour le FIF-PL renseigner l'adresse : 12A rue des Fourques 13510 EGUILLES)
**Les jeudi 27 et vendredi 28 mai 2027 et les jeudi 18 et vendredi 19 novembre 2027 de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30.**
-Elle est organisée pour un effectif de 25 stagiaires.
La formation fera l'objet d'une présentation PowerPoint sur écran et l'intégralité du diaporama sera remise à chaque stagiaire sous la forme d'un livret PDF. Le matériel manipulé sera montré aux stagiaires grâce à une webcam supplémentaire.
Une aide technique sous forme de TUTO sera proposée en amont de la formation pour faciliter l'utilisation de la plateforme ZOOM. La formatrice sera joignable par téléphone ou par mail en cas de problème technique durant la formation.
Une feuille d'émargement/attestation sur l'honneur sera signée par demi-journée par les stagiaires.
Une attestation de présence à l'intégralité du stage sera délivrée à l'issue de la formation.
La formation sera dispensée par Caroline LABORDE, orthophoniste.

**Article 5 : Délai de rétractation**
A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

**Article 6 : Dispositions financières**
Le prix de l'action de formation est fixé à 800 € pour les libéraux.
Le stagiaire s'engage à verser la totalité de la somme.
A la signature du contrat, le stagiaire envoie par courrier à l'adresse suivante :
12A rue des Fourques
13510 EGUILLES
**- la convention remplie et signée en 1 exemplaire (le stagiaire garde 1 exemplaire également)**
**- le solde de 800 euros : 2 chèques de 400 euros à l'ordre de Caroline LABORDE Formation, qui seront encaissés à l'issue de chaque session de formation.**
Une prise en charge par le FIF-PL est possible.

Ne pas agrafer

**Article 7 : Interruption du stage**
En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

Si la résiliation intervient du fait de l'organisme :
-Avant les 10 jours précédant la formation, l'organisme en avertit le stagiaire par lettre recommandée avec accusé réception et rembourse au stagiaire les sommes versées.
-Dans les 10 jours précédant la formation, l'organisme en avertit le stagiaire par lettre recommandée avec accusé réception et verse au stagiaire une indemnité de dédit de 50€ ou un avoir d'un même montant pour une prochaine formation dans l'année à venir
-Lors de la formation, l'organisme en avertit le stagiaire et verse au stagiaire une indemnité de dédit de 50€ ou un avoir d'un même montant pour une prochaine formation dans l'année à venir. Les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue.

Si la résiliation intervient du fait du stagiaire :
-Avant les 10 jours précédant la formation, le stagiaire en avertit l'organisme par lettre recommandée avec accusé réception et est remboursé des sommes versées.
-Dans les 10 jours précédant la formation, le stagiaire en avertit l'organisme par lettre recommandée avec accusé réception et verse à l'organisme une indemnité de dédit de 50€.
-Lors de la formation, le stagiaire en avertit l'organisme et verse à l'organisme une indemnité de dédit de 50€. Les prestations effectivement dispensées sont dues par le stagiaire au prorata temporis de leur valeur prévue. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas seules les prestations effectivement dispensées sont dues par le stagiaire au prorata temporis de leur value prévue au présent contrat.

**Article 9 : Cas de différend.**
Si une constatation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal d'Aix-en-Provence sera seul compétent pour régler le litige.

**Article 10 : Personne en situation de handicap**
Si vous présentez des difficultés d'apprentissage ou que vous êtes en situation de handicap, merci de me contacter afin que je puisse prévoir les aménagements nécessaires pour des conditions d'apprentissage optimum.

Ne pas agrafer

Fait, en double exemplaire, à …… le.....

Pour le stagiaire
Nom et qualité du signataire

Pour l'organisme de formation
Nom et qualité du signataire

Caroline LABORDE, orthophoniste-formatrice
Pour la convention :

# REGLEMENT INTERIEUR

## I- PREAMBULE

**Le règlement intérieur est établi entre les parties dénommées ci-dessous :**

- **« Organisme de formation » :** Caroline LABORDE Formation
Caroline LABORDE, dirigeante, orthophoniste et formatrice
12A rue des Fourques, 13510 EGUILLES
Enregistré sous le numéro 93.131.981.413
Auprès du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur.
- **« Stagiaire »**
Toute personne suivant la formation dispensée par l'organisme sus – nommé

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

## II- DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :** Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## III - CHAMP D'APPLICATION

Ne pas agrafer

**Article 2 : Personnes concernées**
Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.
**Article 3 : Lieu de la formation**
Les dispositions du présent Règlement sont applicables au sein de tout local ou espace accessoire à l'Organisme de formation qui accueille les stagiaires.

## IV- HYGIENE ET SECURITE

**Article 4 : 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 l'article R.6352-1 du Code du travail, 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.
**Article 5 : Boissons alcoolisées**
Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner sur le lieu de la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.
**Article 6 : Interdiction de fumer**
En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.
**Article 7 : Lieux de restauration**
L'Organisme de formation ne dispose pas de lieux de restauration. Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Une personne de l'Organisme de formation accompagne le groupe au restaurant. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.
**Article 8 : Consignes d'incendie**
Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont ceux affichés au sein du lieu qui accueille l'organisme de formation. Les stagiaires devront en prendre connaissance in situ. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation.
Les consignes, en vigueur sur le lieu de la formation, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.
**Article 9 : 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, au responsable de l'organisme de 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 le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## V- DISCIPLINE

**Article 10 : Tenue et comportement**
Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le cadre et sur le lieu de formation.
**Article 11 : Horaires de stage**

Ne pas agrafer

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise qui leur est faite du contrat et/ou convention de formation ainsi que du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.
L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.
En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent en avertir l'Organisme de formation. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées au responsable de l'Organisme de formation.
Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Si le stagiaire est salarié et participe à la formation suite à l'établissement d'une convention de formation, l'employeur du stagiaire est informé des absences du dit salarié dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance de ces absences par l'organisme de formation.

**Article 12 : Accès aux locaux de l'organisme**

Entrées et sorties : Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre ladite formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation expresse du responsable de l'Organisme de formation.
Il leur est interdit d'introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, d'animaux même de petite taille, de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

**Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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, 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.

**Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer à quelque moment que ce soit lors de la formation.

**Article 15 : Méthodes rééducatives et/ou pédagogiques - Documentation pédagogique**

Les méthodes et la documentation diffusées lors des sessions de formation sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être utilisées autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction et/ou diffusion par quelque procédé que ce soit.

**Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux 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 au sein du lieu d'accueil de la formation (liste ici non exhaustive : salles de formation, locaux administratifs, lieu de restauration, vestiaires, parcs de stationnement,...)

**Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail, reproduits à la suite :

**Article R6352-3**

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Ne pas agrafer

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister : soit en un avertissement, soit en un blâme ou un rappel à l'ordre, soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

**Article R6352-4**

- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**Article R6352-5**

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation 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 :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article R6352-6**

- 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

**Article 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 R.
6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

**Article R6352-8**

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1º L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise

2º L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3º L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## VI- PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Une version électronique du Règlement Intérieur est transmise à chaque stagiaire qui en imprimera un exemplaire et le renverra dument complété par l'apposition du tampon professionnel et de la signature précédée de la mention lu et approuvé.

Le présent Règlement Intérieur, transmis avec le contrat ou la convention de formation, entre en application dès sa réception par le stagiaire.

Nom et prénom :

Tampon professionnel :

Ecrire la mention « Lu et approuvé » et Signature :

Ne pas agrafer