

DOCUMENT OFFICIEL · ANNÉE 2027 / 2028

Règlement *des Études*

L'école qui élève, qui protège, qui transforme.

Le présent règlement des études définit l'organisation pédagogique, les modalités d'évaluation, l'assiduité, les obligations professionnelles (stage, alternance) ainsi que les conditions d'annulation et de résiliation applicables aux apprenants d'Omnea ÉDUCATION.

ANNÉE

Année 2027 / 2028

ÉTABLISSEMENT

Omnea ÉDUCATION · Thiais

STATUT

Document officiel

Table des *matières*

Sommaire interactif · cliquez sur un titre ou un article pour accéder directement à la section correspondante. Un lien *Retour au sommaire* est disponible en bas de chaque titre.

TITRE 1	Organisation des études	→
	ARTICLE 1.1	Organisation des enseignements
	ARTICLE 1.2	Évaluation des enseignements
	ARTICLE 1.3	Calendrier & engagement
	ARTICLE 1.4	Activités pédagogiques
	ARTICLE 1.5	Relais Handicap
	ARTICLE 1.6	Admission & conditions d'accès
	ARTICLE 1.7	Réunion d'intégration
	ARTICLE 1.8	Traitement des données personnelles (RGPD)
TITRE 2	Ponctualité, assiduité & absences	→
	PRÉAMBULE	Cadre général
	ARTICLE 2.1	Absences aux séances d'enseignement
	ARTICLE 2.2	Retards & accès en cours de séance
	ARTICLE 2.3	Enseignements à distance
	ARTICLE 2.4	Note relative à l'absentéisme
	ARTICLE 2.5	Absences répétées
	ARTICLE 2.6	Délais de transmission
	ARTICLE 2.7	Faux certificats & justificatifs
	ARTICLE 2.8	Responsabilité
TITRE 3	Évaluations & attribution des notes	→
	ARTICLE 3.1	Évaluations
	ARTICLE 3.2	Organisation des examens écrits
	ARTICLE 3.3	Conseil de classe & jury de fin d'année
	ARTICLE 3.4	Stage & alternance obligatoires

TITRE 4 **Plagiat, fraude & intégrité** →

- ARTICLE 4.1 Définition du plagiat
- ARTICLE 4.2 Définition de la fraude
- ARTICLE 4.3 Usage de l'intelligence artificielle
- ARTICLE 4.4 Détection du plagiat
- ARTICLE 4.5 Conséquences
- ARTICLE 4.6 Importance de l'intégrité académique

TITRE 5 **Délégués · rôle, nomination, responsabilités** →

- ARTICLE 5.1 Nomination des délégués
- ARTICLE 5.2 Rôle & importance
- ARTICLE 5.3 Participation au conseil de classe
- ARTICLE 5.4 Devoirs & obligations
- ARTICLE 5.5 Importance du rôle

TITRE 6 **Annulation, résiliation & abandon** →

- ARTICLE 6.1 Droit de rétractation
- ARTICLE 6.2 Annulation avant le début de la formation
- ARTICLE 6.3 Résiliation après le début de la formation
- ARTICLE 6.4 Abandon ou interruption volontaire
- ARTICLE 6.5 Annulation à l'initiative de l'établissement
- ARTICLE 6.6 Cas de force majeure
- ARTICLE 6.7 Cas particuliers · Alternance
- ARTICLE 6.8 Frais d'inscription

Organisation des études

ARTICLE 1.1

Organisation des enseignements

Omnea ÉDUCATION est une école supérieure inclusive et professionnalisante. Les enseignements sont conçus pour former des professionnels compétents et des humains équilibrés. L'école s'adapte aux individus pour révéler leur potentiel à travers une exigence pédagogique forte.

ARTICLE 1.2

Évaluation des enseignements

1 · OBJECTIFS

L'évaluation des enseignements constitue un outil essentiel pour garantir la qualité pédagogique d'Omnea ÉDUCATION. Elle permet :

- d'identifier les points forts et les axes d'amélioration des modules,
- d'assurer une amélioration continue des pratiques pédagogiques,
- de renforcer la cohérence entre les objectifs de formation et les besoins des apprenants,
- de maintenir un haut niveau d'exigence et de satisfaction,
- de contribuer à la démarche qualité institutionnelle.

2 · MODALITÉS

Les évaluations sont organisées sous forme de questionnaires anonymes, transmis aux apprenants à la fin de chaque module ou période pédagogique significative. Elles portent notamment sur la qualité des contenus, la clarté des explications, la disponibilité de l'enseignant, la pertinence des supports, le rythme et la perception de la progression.

3 · PRINCIPES

Les réponses sont anonymes, les résultats sont traités de manière globale et jamais individuellement. Les évaluations sont intégrées dans la démarche qualité.

4 · COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Une synthèse des résultats est communiquée aux enseignants concernés, à la direction pédagogique, et lorsque pertinent, aux apprenants sous forme de retour global.

Calendrier & engagement

L'année scolaire suit un calendrier communiqué en début d'année, avec les dates importantes et les périodes de congés scolaires précisées.

LES APPRENANTS S'ENGAGENT À

- suivre la formation avec assiduité,
- respecter les règles de présence fixées par Omnea ÉDUCATION et le cas échéant par leur employeur,
- participer à l'ensemble des activités pédagogiques obligatoires,
- respecter les échéances administratives et pédagogiques.

Chaque apprenant doit consulter régulièrement son emploi du temps · des changements peuvent avoir lieu en cours d'année.

Activités pédagogiques

Les enseignements dispensés à Omnea ÉDUCATION sont organisés en différentes activités pédagogiques complémentaires :

- Cours théoriques (CT) · apports conceptuels, fondamentaux disciplinaires.
- Travaux dirigés (TD) · mise en pratique guidée, exercices d'application.
- Travaux pratiques (TP) · manipulations, simulations, ateliers techniques.
- Ateliers de compétences de vie (ACV) · autonomie, gestion du budget, posture pro.
- Projets individuels ou collectifs (PRJ) · résolution de problèmes, gestion de projet.
- Interventions professionnelles (IP) · rencontres entreprises, conférences métiers.
- Modules d'accompagnement (MA) · coaching, suivi individualisé.
- Cours de communication et langues (CL) · expression orale et écrite, anglais.
- Travaux d'autonomie (TA) · recherches personnelles, lectures, approfondissement.

Omnea ÉDUCATION privilégie une pédagogie active, concrète et professionnalisante, centrée sur l'engagement de l'apprenant et le développement de son autonomie. Les enseignements sont dispensés en présentiel dans les locaux de l'école.

Relais Handicap

Conformément à son ADN inclusif, Omnea ÉDUCATION accueille des apprenants aux profils variés, y compris ceux en situation de handicap. Un référent dédié assure l'adaptation du parcours pour garantir l'égalité des chances.

Chaque apprenant en situation de handicap est accueilli dès son admission par la Référente Handicap & Inclusion. Un entretien personnalisé permet d'identifier ses besoins et d'organiser les aménagements.

DOCUMENTS OFFICIELS REQUIS

- MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées),
- médecin agréé habilité à recommander des aménagements d'examen ou de scolarité,
- médecin spécialiste (psychiatre, neurologue, orthophoniste, etc.) dans le cadre d'un diagnostic reconnu,
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) déjà existant.

Les aménagements sont étudiés individuellement, validés par la Référente Handicap & Inclusion et réévalués si nécessaire au cours de l'année.

Admission & conditions d'accès

L'admission à une formation dispensée par Omnea ÉDUCATION est soumise au respect des conditions suivantes :

- Répondre aux prérequis pédagogiques définis pour la formation visée.
- Avoir complété le dossier d'admission et fourni les pièces justificatives (pièce d'identité, diplômes, CV, lettre de motivation).
- Avoir réussi l'entretien de sélection (motivation, cohérence du projet, adéquation aux valeurs).
- Pour l'alternance · avoir signé un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation dans les délais.

Omnea ÉDUCATION se réserve le droit de refuser une admission si les conditions ne sont pas remplies ou si le comportement du candidat est incompatible avec les valeurs de l'établissement.

Réunion d'intégration

Une réunion d'intégration est organisée au début de chaque session de formation. Elle a pour objectifs de présenter :

- les modalités de fonctionnement de l'établissement,
- l'équipe pédagogique, administrative et les référents (handicap, harcèlement, réussite, relations entreprises),
- le programme de formation, les modalités d'évaluation et les outils pédagogiques,
- les règles de vie, les procédures internes et les engagements attendus.

La participation à cette réunion est obligatoire.

Traitement des données personnelles (RGPD)

Les données personnelles des apprenants sont collectées et utilisées uniquement dans le cadre :

- de la gestion administrative des dossiers,
- de la gestion pédagogique et du suivi de la progression,
- des obligations réglementaires (alternance, examens, sécurité),
- de la communication institutionnelle strictement nécessaire.

Omnea ÉDUCATION s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les apprenants disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression (dans les limites légales). Un Délégué à la Protection des Données (DPO) peut être contacté pour toute demande.

Ponctualité, assiduité & absences

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

PRÉAMBULE

Cadre général

La présence à tous les cours est obligatoire. L'assiduité fait partie intégrante de l'évaluation du savoir-être de l'apprenant. Les absences doivent être justifiées par un document officiel sous 48 heures.

ARTICLE 2.1

Absences aux séances d'enseignement

Les absences sont comptabilisées en heures, quels que soient le nombre de séances, leur durée et leur format (cours, TD, TP, ateliers, évaluations, activités en entreprise).

Un contrôle de présence est effectué à chaque cours. L'apprenant doit obligatoirement émarger la feuille de présence ou valider sa présence via le système numérique prévu.

Tout apprenant n'ayant pas émargé dans le délai imparti est considéré absent.

En cas de problème technique empêchant l'émargement, l'apprenant doit contacter le support dans la première heure du cours. Sans démarche de sa part, l'absence est enregistrée.

ARTICLE 2.2

Retards & accès en cours de séance

Un apprenant en retard peut être considéré comme absent ou se voir refuser l'accès au cours par l'enseignant.

L'intervenant peut refuser l'accès à la salle à tout apprenant arrivant après le début du cours. En cas de retard, l'apprenant pourra être invité à attendre la pause suivante pour rejoindre la séance, afin de garantir la qualité pédagogique et de ne pas perturber le groupe.

Enseignements à distance

En cas de situation exceptionnelle nécessitant le passage temporaire de l'enseignement en distanciel (consignes sanitaires, impossibilité d'accès aux locaux, événement majeur), Omnea ÉDUCATION dispose d'une plateforme dédiée permettant d'assurer la continuité pédagogique.

Lors des cours en ligne, l'enseignant peut effectuer plusieurs contrôles de présence, y compris de manière inopinée. Tout apprenant ne répondant pas à l'ensemble des contrôles est déclaré absent.

OBLIGATIONS EN DISTANCIEL

- se connecter à l'heure,
- activer les outils demandés (caméra, micro, plateforme),
- participer activement au cours,
- rester connecté pendant toute la durée de la séance.

Note relative à l'absentéisme

Omnea ÉDUCATION lutte activement contre le décrochage scolaire. Les absences injustifiées ne sont pas tolérées et entraînent des sanctions. Des points réguliers sont organisés pour assurer un suivi strict des absences.

SEUIL DISCIPLINAIRE

Le cumul de 21 heures d'absences injustifiées entraîne automatiquement :

- une convocation par la coordinatrice pédagogique,
- un avertissement.

Au-delà de 21 heures · un conseil disciplinaire pouvant mener à une exclusion de 3 jours, ou en cas de récurrence, une exclusion définitive.

POUR LES ALTERNANTS

- retenue sur salaire (heures non effectuées),
- procédure disciplinaire en entreprise,
- risque de rupture du contrat.

Absences répétées

Même justifiées, des absences répétées peuvent entraîner :

- un entretien avec la coordinatrice pédagogique,
- une convocation au conseil de discipline,
- une exclusion de 3 jours,
- une exclusion définitive,
- un signalement à l'entreprise pour les alternants,
- un risque de rupture du contrat en cas de manquements graves.

Délais de transmission

Les absences doivent être justifiées dans un délai de 48 heures pour tous les apprenants et pour les alternants conformément à l'article L.1226-1 du Code du travail.

Passé ce délai, les justificatifs ne seront pas pris en compte.

POUR LES ALTERNANTS

- prévenir son employeur dès le début de l'absence,
- transmettre le justificatif dans les 48 heures, selon les règles internes de l'entreprise.

Toute absence injustifiée est signalée à l'entreprise.

Faux certificats & justificatifs

La fourniture d'un faux certificat médical, d'un faux arrêt de travail, d'un faux justificatif ou de tout document falsifié constitue une faute grave.

OMNEA ÉDUCATION SE RÉSERVE LE DROIT

- de vérifier l'authenticité des documents fournis,
- de contacter le professionnel de santé ou l'organisme émetteur lorsque cela est nécessaire,
- de signaler toute falsification grave aux autorités compétentes.

SANCTIONS INTERNES POSSIBLES

- annulation du justificatif,
- absence considérée comme injustifiée,
- avertissement écrit,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive en cas de récidive ou de fraude caractérisée.

Rappel légal · La falsification de documents officiels est un délit pénal puni par les articles 441-1 et suivants du Code pénal.

Responsabilité

L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ou de départ anticipé. Pour les mineurs, le représentant légal peut être informé.

ASSIDUITÉ OBLIGATOIRE

Les apprenants doivent suivre avec assiduité et sans interruption l'ensemble des activités pédagogiques · cours, travaux dirigés et pratiques, évaluations, travaux de groupe, ateliers, visites pédagogiques, périodes en entreprise.

Évaluations & attribution des notes

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

ARTICLE 3.1

Évaluations

L'évaluation des acquis s'effectue dans le cadre du contrôle continu et/ou d'épreuves selon les exigences du référentiel de certification. Chaque évaluation donne lieu à une note sur 20.

FORMES D'ÉVALUATION

- devoirs écrits individuels (DE),
- contrôles écrits (CE),
- travaux pratiques (TP),
- projets individuels ou en groupe,
- mises en situation professionnelle.

Toute absence à une évaluation est sanctionnée par la note 0/20, sauf si l'absence est reconnue comme excusable.

ABSENCE EXCUSÉE À UN EXAMEN

En cas d'absence excusée à une évaluation, l'apprenant est convoqué à une épreuve de rattrapage. La note de 0/20 attribuée automatiquement est alors remplacée par la note obtenue au rattrapage, sans pénalité. Aucun rattrapage n'est organisé en cas d'absence injustifiée.

Organisation des examens écrits

Les dates, horaires et modalités des examens écrits sont communiqués via l'emploi du temps officiel. L'horaire indiqué correspond à l'heure de début de l'épreuve. Aucun retard n'est accepté.

LES APPRENANTS DOIVENT

- se présenter avec leur matériel autorisé,
- respecter les consignes de surveillance,
- signer la feuille d'émargement,
- présenter leur pièce d'identité si demandé.

EN CAS DE FRAUDE

- exclusion immédiate de la salle,
- note de 0/20,
- procédure disciplinaire.

En cas d'anomalie majeure (erreur de sujet, problème technique, incident grave), la Direction des études peut décider d'annuler ou de reprogrammer l'épreuve.

Conseil de classe & jury de fin d'année

Le conseil de classe et/ou le jury de fin d'année se réunit une fois par an. Il a pour mission d'examiner et d'instruire chaque dossier apprenant. Une synthèse des préconisations est transmise au jury, qui reste souverain dans ses décisions finales.

PASSAGE EN ANNÉE SUPÉRIEURE

Le passage en année supérieure n'est possible que si l'équipe pédagogique estime que l'apprenant :

- a validé l'ensemble des compétences attendues,
- a démontré un niveau suffisant d'autonomie, de rigueur et d'engagement,
- est apte à suivre les exigences pédagogiques de l'année suivante.

Si ces conditions ne sont pas réunies, un redoublement pourra être proposé.

COMPOSITION DU CONSEIL

- Directrice de l'établissement,
- Coordinatrice pédagogique,
- Référente Handicap & Inclusion,
- enseignants volontaires,
- délégués de groupes.

Stage & alternance obligatoires

Dans le cadre des formations préparant aux diplômes d'État de niveau 5 (BTS), la réalisation du stage ou de l'alternance constitue une obligation réglementaire.

Sans validation de cette période professionnelle, l'apprenant ne peut pas être présenté aux épreuves finales et ne peut pas obtenir le diplôme.

COHÉRENCE AVEC LE DOMAINE DE FORMATION

Le stage comme l'alternance doivent obligatoirement être réalisés dans un domaine en lien direct avec le BTS préparé, permettre l'acquisition des compétences professionnelles du référentiel et être validés par l'établissement avant le début de la période. Tout stage ou alternance hors domaine sera refusé.

1 · STAGE EN FORMATION INITIALE

Pour les apprenants inscrits en formation initiale, chaque BTS impose un nombre de semaines de stage obligatoires réparties sur les deux années. Se référer à la fiche programme. L'apprenant doit fournir une attestation de stage, une fiche de missions et les documents d'évaluation.

2 · ALTERNANCE

Pour les apprenants en alternance, la présence en entreprise est obligatoire selon le rythme de 2 jours école / 3 jours entreprise. En cas de rupture de contrat, l'apprenant doit retrouver une entreprise dans les délais impartis.

3 · CONDITIONS DE VALIDATION DU DIPLÔME

- avoir réalisé et validé son stage (formation initiale),
- ou avoir effectué et validé son alternance (contrat),
- avoir fourni tous les documents obligatoires,
- avoir obtenu une moyenne générale $\geq 10/20$ aux épreuves nationales.

4 · PÉRIODE D'ESSAI

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la période d'essai est fixée à 45 jours de présence effective en entreprise. Une fois validée, l'alternant est considéré comme un salarié à part entière.

5 · RUPTURE DE CONTRAT

En cas de rupture, Omnea ÉDUCATION procède systématiquement à un échange avec l'entreprise pour comprendre les raisons, évaluer les possibilités de maintien ou négociation, et sécuriser le parcours.

6 · OBLIGATION DE RETROUVER UNE ENTREPRISE

Après une rupture, l'apprenant doit obligatoirement retrouver une entreprise dans les délais impartis et maintenir la continuité de sa formation. Sans nouvelle entreprise, l'apprenant ne peut pas être présenté aux épreuves finales.

7 · BASCULE EN FORMATION INITIALE

Si l'apprenant ne parvient pas à retrouver une entreprise, il peut demander à basculer en formation initiale, uniquement si l'établissement est en capacité de l'accueillir. Conditions : paiement de la différence de frais,

réalisation d'un stage obligatoire correspondant au volume du référentiel, accord préalable de la Direction pédagogique.

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

Plagiat, fraude & intégrité

[† RETOUR AU SOMMAIRE](#)

ARTICLE 4.1

Définition du plagiat

Le plagiat désigne toute appropriation totale ou partielle du travail d'autrui sans citation explicite, qu'il s'agisse :

- de textes, phrases ou paragraphes copiés depuis Internet, un livre, un article ou un autre document,
- de travaux d'un autre apprenant, d'un tiers ou d'une intelligence artificielle,
- de productions générées par des outils numériques ou IA sans mention de leur utilisation,
- de données, graphiques, images, codes ou supports non créés par l'apprenant,
- de reformulations trop proches de l'original sans référence.

Le plagiat constitue une atteinte grave à l'intégrité académique et est strictement interdit.

ARTICLE 4.2

Définition de la fraude

La fraude inclut notamment :

- l'utilisation de documents non autorisés pendant une évaluation,
- la communication ou l'échange d'informations pendant un examen,
- la falsification de documents (certificats, justificatifs, travaux, signatures),
- la substitution d'identité,
- l'utilisation d'outils numériques ou IA pour contourner les apprentissages ou produire un travail non personnel.

Usage de l'intelligence artificielle

L'utilisation d'outils d'IA générative est strictement encadrée.

AUTORISÉE UNIQUEMENT LORSQUE

- l'enseignant l'indique explicitement,
- l'usage est mentionné dans le travail rendu,
- l'apprenant reste auteur de la réflexion, de l'analyse et de la structure.

INTERDITE LORSQUE

- elle remplace le travail personnel,
- elle produit un devoir rendu comme étant personnel,
- elle sert à contourner une évaluation ou un apprentissage.

Tout usage non déclaré est considéré comme plagiat.

Détection du plagiat

Omnea ÉDUCATION se réserve le droit d'utiliser :

- des logiciels anti-plagiat,
- des outils de détection d'IA,
- des vérifications manuelles,
- des entretiens de vérification de connaissances.

L'apprenant doit être capable d'expliquer et justifier son travail.

Conséquences

Toute fraude ou plagiat entraîne des sanctions pouvant aller de :

- 0/20 sur l'évaluation concernée,
- refus de validation du module,
- avertissement écrit,
- blâme,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive en cas de récidive ou de fraude grave.

Les sanctions sont décidées par la direction pédagogique après procédure contradictoire.

Importance de l'intégrité académique

L'intégrité académique est un pilier fondamental d'Omnea ÉDUCATION. Elle garantit la valeur des diplômes, la crédibilité de l'établissement, la confiance des entreprises partenaires et la progression réelle des apprenants.

Tout manquement à ces principes porte atteinte à l'ensemble de la communauté éducative.

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

Délégués · rôle, nomination, responsabilités

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

ARTICLE 5.1

Nomination des délégués

Chaque groupe d'apprenants élit un délégué titulaire et un délégué suppléant pour l'année scolaire. L'élection est organisée par l'établissement en début d'année, au scrutin secret.

CONDITIONS DE CANDIDATURE

- être volontaire,
- avoir un comportement exemplaire,
- respecter le règlement intérieur,
- être capable de représenter le groupe avec objectivité et respect.

Le mandat est valable pour une année scolaire, sauf démission ou révocation en cas de manquement grave.

ARTICLE 5.2

Rôle & importance

Le délégué est un intermédiaire essentiel entre les apprenants, l'équipe pédagogique et la direction. Il contribue au bon fonctionnement de la formation et au climat scolaire.

MISSIONS PRINCIPALES

- Représenter les apprenants lors des réunions officielles.
- Faire remonter les besoins, difficultés ou propositions du groupe.
- Transmettre les informations communiquées par l'établissement.
- Participer au conseil de classe lors de la phase d'instruction.
- Contribuer à la cohésion du groupe et au respect du règlement.

Le délégué n'est ni un porte-parole de conflits, ni un médiateur disciplinaire. Il agit dans l'intérêt collectif, avec neutralité, respect et confidentialité.

ARTICLE 5.3

Participation au conseil de classe

Les délégués siègent au conseil de classe et au conseil de fin d'année, uniquement pendant la phase d'instruction des dossiers. Ils peuvent :

- exprimer l'avis du groupe,
- apporter des éléments factuels sur la vie de classe,
- contribuer à la compréhension des situations des apprenants.

ARTICLE 5.4

Devoirs & obligations

Le délégué doit :

- respecter la confidentialité des échanges,
- transmettre fidèlement les informations,
- adopter une posture professionnelle,
- éviter toute prise de position personnelle ou conflictuelle,
- représenter l'ensemble du groupe, pas seulement certains apprenants.

TOUT MANQUEMENT GRAVE PEUT ENTRAÎNER

- un avertissement,
- une révocation du mandat,
- une sanction disciplinaire si nécessaire.

ARTICLE 5.5

Importance du rôle

Le délégué occupe une place centrale dans l'organisation pédagogique. Il contribue à la qualité du dialogue entre apprenants et équipe, à la prévention des tensions, à la cohésion du groupe et à l'amélioration continue de la formation.

Omnea ÉDUCATION reconnaît le rôle du délégué comme un engagement citoyen, responsable et valorisant, qui participe à la professionnalisation et au développement des compétences transversales.

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

Annulation, résiliation & abandon

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

ARTICLE 6.1

Droit de rétractation

Conformément aux articles L221-18 et suivants du Code de la consommation, le bénéficiaire dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la signature de la présente convention.

L'exercice de ce droit entraîne le remboursement intégral des sommes versées, sauf frais d'inscription, qui restent acquis à Omnea ÉDUCATION.

ARTICLE 6.2

Annulation avant le début de la formation

En cas d'annulation après le délai de rétractation et avant le début de la formation, le bénéficiaire reste redevable de :

- 30 % du montant annuel à titre de frais administratifs, de gestion et de réservation de place.

Les frais d'inscription restent acquis et ne sont pas remboursables.

ARTICLE 6.3

Résiliation après le début de la formation

Toute année de formation entamée est due en totalité, conformément aux usages professionnels et à la jurisprudence constante en matière de formation initiale privée.

Aucun remboursement ne pourra être exigé, sauf dans les cas de force majeure dûment justifiés (Article 6.6).

ARTICLE 6.4

Abandon ou interruption volontaire

En cas d'abandon volontaire de la formation par l'apprenant :

- Les sommes dues au titre de l'année restent exigibles en totalité.
- Les échéances prévues au contrat continuent d'être appelées jusqu'à complet paiement.

Annulation à l'initiative de l'établissement

Omnea ÉDUCATION se réserve le droit d'annuler ou de résilier la formation en cas de :

- effectif insuffisant,
- impossibilité d'assurer la formation (force majeure),
- non-respect du règlement intérieur ou comportement incompatible avec la vie scolaire,
- fraude, falsification de documents ou non-paiement répété.

Dans ces cas, Omnea ÉDUCATION procède au remboursement des sommes versées, sauf faute grave de l'apprenant et hors frais d'inscription.

Cas de force majeure

Sont reconnus comme cas de force majeure, conformément à l'article 1218 du Code civil :

- maladie grave ou accident empêchant durablement la poursuite de la formation,
- décès d'un parent proche,
- déménagement imprévu hors région pour raisons professionnelles ou familiales,
- situation exceptionnelle indépendante de la volonté de l'apprenant.

DANS CES CAS, OMNEA ÉDUCATION PEUT PROPOSER

- un report,
- un aménagement,
- ou une résiliation sans frais supplémentaires.

Les justificatifs doivent être fournis dans un délai de 15 jours.

Cas particuliers · Alternance

RUPTURE PENDANT LA PÉRIODE D'ESSAI

L'apprenant peut poursuivre en initial selon les tarifs en vigueur.

RUPTURE APRÈS LA PÉRIODE D'ESSAI

L'apprenant peut poursuivre en initial ou suspendre la formation. Aucun remboursement des sommes déjà dues ne pourra être exigé.

ABSENCE D'ENTREPRISE

L'apprenant peut basculer en initial ou suspendre temporairement la formation.

Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont non remboursables, y compris en cas de rétractation, d'abandon, de rupture de contrat ou de force majeure.

[↑ RETOUR AU SOMMAIRE](#)

Un document *vivant*.

Règlement des Études version 1.0, en vigueur pour l'année Année 2027 / 2028. Omnea ÉDUCATION se réserve le droit de modifier le présent document à tout moment. Toute nouvelle version annule et remplace les versions précédentes.

Toute modification fait l'objet d'une communication officielle aux étudiants par les moyens habituels de diffusion (affichage, mail institutionnel, plateforme pédagogique).