

CONDITIONS GÉNÉRALES DE (RÉ)INSCRIPTION

1 LES FRAIS DE DOSSIER

Il s'agit de frais administratifs, de frais de dossier, et des frais d'assurance "accident du travail scolaire" distincts des frais de scolarité. Ils sont encaissables tous les ans et applicables pour tout candidat n'ayant pas déjà signé de contrat d'alternance. En cas de signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avant la première date d'encaissement, (cf. bulletin de (ré)inscription), ou en cas de réinscription et si l'apprenant a un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation couvrant l'année à cheval sur 2 ou 3 années scolaires, alors les frais de dossier ne sont pas dus à l'exception des frais de cotisation associative. Ces frais sont remboursables, à l'exception des 20 € correspondants à la cotisation associative. Les tarifs sont susceptibles d'augmenter d'une année sur l'autre.

2 MISE À NIVEAU ET SEMESTRE DE VALIDATION

a) La mise à niveau

La mise à niveau, peut se faire en distanciel et/ou présentiel, et se tient avant la formation. Elle est obligatoire pour les apprenants ayant été déclarés admis avec mise à niveau, par le jury d'admission. Les cours de mise à niveau ne peuvent être pris en charge par une entreprise dans le cadre d'un contrat d'alternance, et ne sont remboursables qu'en cas de désistement notifié par lettre recommandée au plus tard 7 jours avant la date de début de la mise à niveau.

b) Le semestre de validation

Le semestre de validation est obligatoire pour les apprenants ayant été déclarés admis avec semestre de validation, par le jury d'admission. Les cours de ce semestre de validation ne peuvent être pris en charge par une entreprise dans le cadre d'un contrat d'alternance.

3 CONDITIONS DE (RÉ)INSCRIPTION

Pour intégrer l'établissement, l'apprenant(e) sera inscrit(e) de façon définitive qu'après communication auprès du Service Pédagogique des originaux du diplôme ou de l'attestation de réussite requise au plus tard le 15 du mois suivant sa rentrée. À défaut, l'apprenant(e) sera basculé(e) en année inférieure ou exclu(e) de l'établissement.

4 TYPES DE CONTRATS EN ALTERNANCE

La formation en alternance dispensée par l'établissement peut être suivie selon 2 statuts :

Statut apprenant : COSTAL

L'apprenant a un statut étudiant. Les frais relatifs à sa formation sont pris en charge totalement par une entreprise d'accueil (il s'agit dans ce cas d'une COSTAL dite « intégrale ») ou partiellement (il s'agit dans ce cas d'une COSTAL dite « partielle ») ou sans pris en charge (il s'agit dans ce cas d'une COSTAL dite « simple »).

Statut salarié : CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION / CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'apprenant est salarié d'une entreprise qui prend à sa charge ses frais de formation et le rémunère selon le barème officiel, en fonction de son âge et de son niveau d'études. Le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation est signé entre l'entreprise, l'apprenant et l'établissement.

5 MODALITÉS DE L'ALTERNANCE SOUS STATUT APPRENANT - COSTAL

a) Cas où l'apprenant contracte une COSTAL dite "intégrale"

Si l'apprenant contracte une COSTAL dite "intégrale", il sera remboursé des frais de scolarité versés dans les 30 jours suivant le paiement par l'entreprise.

b) Cas où l'apprenant contracte une COSTAL dite "partielle" avant la première date d'encaissement.

L'apprenant devra s'acquitter des frais de scolarité non pris en charge par l'entreprise. Si l'apprenant a choisi la modalité 1, il sera remboursé des sommes perçues déduction faite des frais de dossier et du montant égal à la prise en charge de l'entreprise après paiement de celle-ci.

c) Cas où l'apprenant ne signe pas une COSTAL avant la première date d'encaissement.

Si l'apprenant n'a pas choisi la modalité 1, alors le premier jour de chaque mois à partir de la première date d'encaissement de l'année en cours, l'apprenant dispose de 2 possibilités :

- **Possibilité 1** : l'apprenant interrompt sa scolarité dans l'établissement en envoyant une lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention du Service Admissions (cf. bulletin d'inscription) avant le 1^{er} jour du mois concerné et n'a aucun règlement complémentaire à effectuer. Dans ce cas, les chèques restants lui seront retournés sous 30 jours.

- **Possibilité 2** : l'apprenant s'engage à verser le montant du versement prévu pour le mois en cours (cf. bulletin de (ré)inscription).

d) Durée de la COSTAL

La COSTAL ne doit pas dépasser 924 heures soit 132 jours en entreprise (à raison de journées de travail de 7 heures). La COSTAL doit être signée avant la première date d'encaissement.

e) Rupture de la COSTAL

La rupture doit être signalée par lettre recommandée avec accusé de réception au Service des Relations Entreprises au moins 1 mois avant la date d'effet. En cas de rupture, l'apprenant se substituera à l'entreprise et devra s'acquitter du montant des frais de scolarité qui n'aura pas été payé par l'entreprise selon les mêmes modalités et échéances. Les versements effectués avant la date d'effet de la rupture ne seront pas remboursés.

f) La mise en place d'un nouveau contrat COSTAL

En cas de rupture, la mise en place d'un nouveau contrat COSTAL avec une autre entreprise n'est pas possible au cours d'une même année scolaire. Seule une convention de stage simple sera possible.

6 MODALITÉS DE L'ALTERNANCE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ET EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

a) Acceptation du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

L'acceptation du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage est soumise à l'accord de la DREETS et de l'OpCo auquel est rattachée l'entreprise. En cas de refus, l'établissement n'est en aucun cas responsable.

b) Durée du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

La durée du contrat de professionnalisation doit être comprise entre 6 et 24 mois et celle du contrat d'apprentissage doit être comprise entre 6 et 36 mois. Le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation peut démarrer au plus tôt 2 mois avant le début du cycle de formation en alternance et peut se terminer au plus tard 2 mois après la date de fin du cycle de formation en alternance.

c) Rupture du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

En cas de rupture du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation l'apprenant doit venir déposer à l'établissement son dernier bulletin de paie, signer les feuilles d'émargement jusqu'à la date de la rupture ainsi que le document de rupture de contrat.

Dans ce cas, l'apprenant dispose de 2 possibilités :

- **Possibilité 1** : l'apprenant interrompt sa scolarité dans l'établissement et n'a aucun règlement complémentaire à effectuer et les chèques restants lui seront retournés sous 30 jours.

- **Possibilité 2** : l'apprenant s'engage à verser chaque mois le montant du versement prévu (cf. bulletin de (ré)inscription) jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En cas de rupture d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage dont la durée s'échelonne sur 2 années scolaires après que l'apprenant se soit réinscrit pour l'année suivante ; il devra s'acquitter des frais de dossier restant dus.

d) Mise en place d'un nouveau Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

En cas de rupture du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la mise en place d'un nouveau contrat avec une autre entreprise n'est pas possible au cours d'une même année scolaire, seule une convention de stage simple sera possible.

e) Cas où l'apprenant signe un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

- Avant la première date d'encaissement (cf. bulletin de (ré)inscription).

Si l'apprenant débute un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avant la première date d'encaissement, l'apprenant n'aura aucun frais de scolarité à verser, sauf si le contrat est interrompu avant son terme ou si le contrat est refusé par la DREETS ou l'OpCo auquel cote l'entreprise.

- À partir de la première date d'encaissement (cf. bulletin de (ré)inscription).

Si le 1^{er} jour de chaque mois l'apprenant n'a pas d'entreprise prenant à sa charge les frais de scolarité, celui-ci devra s'acquitter de l'ensemble des frais de scolarité relatifs au mois en cours conformément au montant du versement prévu (cf. modalité 2 du bulletin de (ré)inscription).

Dans le cas où l'apprenant a fourni 8 chèques lors de la (ré)inscription, les chèques non encaissés lui seront restitués à l'issue du contrat.

f) Cas où l'apprenant ne signe pas un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage avant la première date d'encaissement.

Dans ce cas, l'apprenant s'engage à prendre en charge l'ensemble des frais de formation conformément à la modalité choisie.

g) Cas où l'apprenant signe un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage en cours de mois.

En cas de trop perçu, un remboursement sera effectué après encaissement de l'intégralité des frais de formation (à l'issue du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

7 CAS PARTICULIERS

Si l'apprenant a choisi la modalité de paiement en 1 fois, que son chèque a été encaissé car il n'avait pas d'entreprise prenant en charge la formation un mois après le premier du mois de la session choisie, mais qu'il signe par la suite un contrat d'alternance, alors, pour être remboursé partiellement du montant versé (en fonction du montant de prise en charge de la formation par l'entreprise), l'apprenant peut :

- **Possibilité 1** : demander le remboursement, dont sera déduit le montant des frais de scolarité des mois passés sans contrat d'alternance, et basculer en modalité 2, en fournissant dans ce cas le nombre de chèques nécessaires jusqu'à la fin de l'année scolaire correspondant au coût mensuel de la modalité (cf. bulletin de (ré)inscription) en guise de caution. Les chèques ne seront encaissés qu'en cas de rupture du contrat d'alternance et si l'apprenant n'a pas indiqué à l'établissement son souhait d'interrompre la formation (cf. modalité de rupture ci-avant).

- **Possibilité 2** : attendre la fin du contrat d'alternance pour demander le remboursement dont sera déduit le montant des frais de scolarité des mois passés sans contrat d'alternance.

8 ANNÉE DE CÉSURE

L'année de césure n'est possible que pour l'étudiant déjà scolarisé dans l'établissement l'année précédente. L'étudiant souhaitant effectuer une année de césure en entreprise peut bénéficier d'une convention de stage d'une durée maximale de 6 mois et devant prendre fin au plus tard avant le début du cycle de formation de l'année suivante. L'étudiant doit s'acquitter des frais de dossier pour l'année de césure et verser un acompte équivalent à 1/3 de la scolarité de l'année suivante qui sera déduit l'an prochain ou remboursé si l'apprenant trouve un contrat d'alternance (cf. articles 5 et 6). Les arrhes versées ne pourront pas être remboursées en cas de désistement. Cet acompte sera encaissé à la (ré)inscription.

9 REDOUBLEMENT OU VALIDATION PARTIELLE

a) Redoublement

En cas de redoublement de l'année scolaire, l'apprenant devra s'acquitter de l'entièreté des frais de dossier et des coûts de scolarité. Une remise de 10% sera appliquée à ces frais de scolarité.

b) Validation partielle

En cas de validation partielle de l'année scolaire, l'apprenant devra s'acquitter des frais de dossier, et des coûts de formations au prorata des ECTS ou UE manquants, payables en 1 fois lors de sa réinscription.

Un ECTS équivaut à 110 € en cycle Bachelor et 130 € en cycle Mastère et MBA. Une UE pour un BTS équivaut à 1 000 €.

10 PROCÉDURE DE CONTENTIEUX

a) Impayé de l'apprenant

En cas de chèque impayé ou de rejet de prélèvement, les participants devront s'acquitter de 25 € de frais par chèque impayé ou rejet.

b) Retard de paiement

Toute procédure relative au retard de paiement des frais de formation entraînera une majoration de 10 % des sommes dues. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être signifiée à l'apprenant.

c) Clause de déchéance du terme

En cas d'impayé total ou partiel, l'apprenant devra s'acquitter de l'ensemble des frais de scolarité restant dus pour l'année scolaire en cours. Cette somme sera immédiatement exigible par l'établissement.

d) Impayés de l'entreprise d'accueil dans le cadre d'une COSTAL

En cas d'impayé de la part d'une entreprise, l'apprenant devra s'acquitter des sommes dues par celle-ci et devra se retourner auprès de l'entreprise pour en obtenir le remboursement. L'accès aux ressources de l'intranet étudiant pourra lui être coupé.

e) Transmission des bulletins de paie et feuilles d'émargement dans le cadre d'un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

En cas de non-transmission des bulletins de paie ou de refus de signature des feuilles d'émargement qui lui sont transmises, l'apprenant devra s'acquitter des frais de scolarité correspondant. L'accès aux ressources de l'intranet étudiant pourra lui être coupé.

f) Impayés de l'entreprise d'accueil dans le cadre d'un Contrat de Professionnalisation

L'accès aux ressources de l'intranet étudiant pourra lui être coupé, même si l'apprenant ne fait plus partie de l'entreprise. L'apprenant devra également en informer son entreprise d'accueil.

11 COMMENT RÉGLER VOS FRAIS DE SCOLARITÉ ANNUELS

► **PRÉLÈVEMENT BANCAIRE** : Les versements peuvent se faire par prélèvement automatique sur votre compte. Dans ce cas il est nécessaire de retourner le mandat de prélèvement SEPA, signé avec un RIB, disponible auprès du Service Admissions ainsi que sur l'intranet étudiant.

► **PAIEMENT PAR CHÈQUE** : En cas de paiement par chèque bancaire ou postal, veuillez le libeller à l'ordre indiqué en page 1 du bulletin de (ré)inscription.

N'oubliez pas d'inscrire au verso du chèque le nom, prénom, école et classe de l'apprenant.

12 PRÊTS BANCAIRES

Les participants peuvent bénéficier des prêts d'études à des taux préférentiels que les banques accordent aux apprenants des écoles. L'acceptation du prêt relève de la responsabilité de la banque. Vous pouvez contacter les banques et agences de votre choix ou celles proches de l'école.

13 RÉSILIATION DE LA (RÉ)INSCRIPTION

Par **lettre recommandée avec accusé de réception** adressée au Service Admissions (cf. du bulletin de (ré)inscription), le signataire du présent dossier de (ré)inscription peut décider de la résiliation de la (ré)inscription. Dans ce cas, les dispositions suivantes sont applicables :

- **Résiliation signifiée dans les 14 jours calendaires suivant la date de signature indiquée sur le bulletin de (ré)inscription** : 100 % des sommes versées seront remboursées.
- **Résiliation signifiée avant le début des cours et plus de 14 jours calendaires suivant la date de signature indiquée sur le bulletin de (ré)inscription** : la somme relative aux frais de dossier (indiquée sur le bulletin de (ré)inscription) sera conservée ainsi que les frais de scolarité versés pour les apprenants en année de césure.
- **Résiliation signifiée après la rentrée scolaire** : l'apprenant devra s'acquitter des frais de scolarité jusqu'à la date de sa résiliation (tout mois commencé est dû).

Pour les apprenants souhaitant se désister avant la première date d'encaissement (cf. le bulletin de (ré)inscription) aucun frais de scolarité ne seront dus. Pour les apprenants en année de césure, les frais de scolarité versés l'année précédente ne sont pas remboursables sauf si l'apprenant trouve un contrat d'alternance avant la première date d'encaissement de l'année en cours.

- **En cas d'échec à un examen scolaire ou universitaire**, dont l'obtention est nécessaire pour entrer dans la formation choisie de l'établissement, le paiement enregistré sera remboursé dans son intégralité, à condition de présenter sous 30 jours après l'obtention du résultat un original et une copie du relevé de notes au Service Admissions.

14 CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le Dossier de (ré)inscription vaut contrat de formation professionnelle pour les apprenants qui seront en contrat de professionnalisation - Articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du Code du travail.

15 FRAIS DIVERS

Les apprenants doivent obligatoirement être munis d'un ordinateur portable répondant aux critères définis par le règlement pédagogique. Les apprenants doivent prévoir un coût à leur charge d'environ 300 € par an pour l'achat de supports ou livres, ainsi que pour le passage de tests et/ou certifications.

16 LOI ORIENTATION ET RÉUSSITE DES APPRENANTS - CVEC

Conformément aux dispositions de la loi relative à l'orientation et à la réussite des apprenants du 8 mars 2018, les apprenants doivent s'acquitter de la CVEC auprès du CROUS. Cette imposition annuelle est **OBLIGATOIRE** et est un préalable à une inscription dans l'enseignement supérieur. Le règlement de la CVEC s'effectue en ligne sur le site : <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr> et délivre une attestation pour les apprenants assujettis et exonérés.

Cette attestation est obligatoire pour toute (ré)inscription, et devra être présentée pour les apprenants déjà inscrits au plus tard avant le début des cours. Les apprenants qui ne se seront pas acquittés de la CVEC avant leur entrée en formation ne pourront pas poursuivre leur scolarité et signer de convention de stage ou un contrat d'apprentissage.

Cas particulier : les apprenants en contrat de professionnalisation pourront demander le remboursement auprès du CROUS.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- Photocopie de la pièce d'identité du participant.
 - Justificatif de domicile + attestation d'hébergement si l'étudiant habite chez une tierce personne.
 - Si vous avez choisi la modalité par prélèvement, le mandat de prélèvement SEPA téléchargeable sur l'intranet étudiant, rempli et signé.
 - Si vous avez choisi la modalité par prélèvement, un RIB (Relevé d'Identité Bancaire) correspondant au mandat.
 - En cas de non paiement des frais de dossier en ligne, un chèque du montant des frais de dossier devra être établi à l'ordre de l'établissement (cf. bulletin de (ré)inscription) et envoyé au Service Admissions (encaissé lors de la (ré)inscription).
 - Si vous avez été admis avec une mise à niveau ou un semestre de validation veuillez fournir le chèque correspondant à l'ordre de l'établissement (cf. bulletin de (ré)inscription).
 - Une photocopie de la pièce d'identité de l'émetteur des chèques le cas échéant.
 - Photocopie de la carte vitale.
 - Attestation d'inscription à la CVEC de l'année scolaire en cours disponible à partir de mai sur le site du CROUS.
- **Selon le programme et la modalité choisie, fournir un ou plusieurs chèques à l'ordre de l'établissement (cf. bulletin de (ré)inscription). Pour la modalité 2, en cas de paiement par prélèvement bancaire, vous devez compléter et signer la demande de caution solidaire (le garant doit obligatoirement avoir un revenu fiscal familial de plus de 35 000€).**

NB : Si l'une de ces pièces est manquante, la (ré)inscription pourra ne pas être validée par le Service Admissions.

LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Dans le cadre de la loi "Informatique et Liberté", seuls les tiers autorisés conformément à la déclaration établie lors de la création du fichier auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) auront accès aux informations vous concernant pour lesquelles vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

ENGAGEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement s'engage expressément à mettre en œuvre un programme conforme aux conditions fixées par sa documentation et à conserver à l'étudiant désigné ci-dessus, tout au long de l'année scolaire, une place dans son établissement dans la section choisie (si la section choisie ouvre).

ENGAGEMENT DE L'APPRENANT

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales du présent dossier de (ré)inscription (du point 1 à 16), du Règlement Intérieur et m'engage à payer l'intégralité des sommes dues pour cette scolarité dans les conditions décrites ci-avant (pièces à joindre au dossier : voir ci-avant). La (ré)inscription est ferme et définitive par la remise du présent Bulletin de (ré)inscription signé, accompagné du règlement à la (ré)inscription et de toutes les pièces demandées.

Fait à : en double exemplaire, le :

Cachet et signature de l'Établissement

Signature de l'Apprenant
(et paraphe des pages précédentes)