

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE 2024/2026

1. INSCRIPTION

L'inscription ne sera définitive qu'après réception du dossier d'inscription signé et accompagné du versement dû à l'inscription.

L'étudiant s'engage à valider avec le service de l'Ecole son dossier administratif qui doit obligatoirement comprendre : l'identité du ou des débiteurs, la copie de sa carte d'identité, le RIB et autorisation de prélèvement, le cas échéant le mandat SEPA, la preuve ou copie de diplôme exigé pour l'entrée dans la formation et, d'une manière générale, tous justificatifs qui pourraient être demandés par la direction de l'école.

2. FRAIS DE SCOLARITÉ

Le montant des frais de scolarité est fixé pour les années mentionnées sur le dossier d'inscription et peut varier en fonction de l'échéancier de paiement choisi.

Le montant des frais de scolarité couvre les frais d'études dans le cadre de l'organisation définie par la Direction de l'Ecole. Aucun supplément n'est dû pour les contrôles et examens organisés au sein de l'Ecole (hors examens de rattrapage), pendant l'année académique.

Le montant des frais de scolarité n'inclut pas la cotisation à une Mutuelle (assurance santé complémentaire), les fournitures scolaires personnelles, l'achat d'un ordinateur portable, les activités pédagogiques non obligatoires.

L'étudiant et le répondant financier sont codébiteurs de l'obligation de payer les frais de scolarité. Une caution solidaire et indivisible de la part d'une personne résidant en France sera demandée dans les cas suivants :

- Si le répondant financier est l'étudiant,
- Si l'étudiant est de nationalité étrangère,
- Si le répondant financier réside ou est fiscalement domicilié à l'étranger.

L'acceptation par l'école du paiement de tout ou partie des frais de scolarité par un tiers, n'enlève pas au répondant financier ou à l'étudiant leur qualité de débiteurs ou de codébiteurs directs de l'Ecole. Les relances continueront d'être envoyées à l'un ou l'autre des codébiteurs. Il incombe au débiteur ou aux codébiteurs de s'assurer que les paiements des tiers interviennent aux dates convenues.

3. DÉLAI DE RÉTRACTATION – article L221-5 du Code de la consommation

Le droit de rétractation peut être exercé dans deux cas : lorsque le paiement en plusieurs échéances a été choisi, ou lorsque le contrat est conclu à distance (par courrier ou internet).

Ce droit est mis en oeuvre par courrier. Le courrier de rétractation doit être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception au directeur de l'école dans un délai de 14 jours francs. Il n'est pas nécessaire d'invoquer un motif.

L'étudiant prend acte qu'il peut recopier les mentions ci-dessous sur papier libre et en accepte le principe :

Modèle de lettre de rétractation :

« Monsieur le Directeur de l'Ecole, (adresse de l'école), je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat relatif à mon inscription en (intitulé de la formation) pour laquelle un contrat de scolarité a été conclu le (date) ».

Conséquences de la rétractation : Aucune pénalité n'est due, tous les paiements reçus sont remboursés, sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter de la réception

de la rétractation. Le remboursement sera effectué sans frais, en utilisant le même moyen de paiement que pour la transaction initiale, sauf demande expresse de l'étudiant.

Si des cours ont été dispensés pendant le délai de rétractation, il est dû à l'Ecole un montant proportionnel aux enseignements fournis jusqu'au moment où l'Ecole a reçu le courrier de rétractation. (Cf. Décret n°2016-884 du 29/06/2016).

4. ANNULATION - RÉSILIATION PAR L'ÉTUDIANT et/ou LE RÉPONDANT FINANCIER

Compte tenu des contraintes de planification de l'école, l'inscription est définitive à partir de la réception du dossier d'inscription par l'Ecole (dans le respect du délai de rétractation évoqué à l'article 3 ci-dessus).

A. En cas d'annulation avant le 1^{er} septembre, seul le droit de réservation est conservé par l'Ecole, les autres frais étant intégralement remboursés. Toutefois, aucun remboursement ne pourra être exigé avant la première quinzaine d'octobre.

B. En cas d'annulation après le 1^{er} septembre, la totalité des frais annuels de scolarité est due.

Un remboursement partiel des frais de scolarité ne pourra intervenir, qu'après réception par l'école d'un courrier envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception, faisant état d'un motif juste et légitime de résiliation ou d'annulation, dûment établi.

La validation de la demande sera étudiée dans le délai d'un mois par une commission qui déterminera le bien fondé, ainsi que, le cas échéant, le montant des frais de scolarité remboursable qui pourra être proportionnel au nombre de mois de scolarité écoulés.

5. ANNULATION – RÉSILIATION PAR L'ÉCOLE :

Si l'école est contrainte d'annuler ou de résilier le dossier d'inscription, un remboursement sera effectué proportionnellement au nombre de mois de cours qui n'ont pu être suivis, et sera éventuellement assorti du dédommagement du préjudice subi, le cas échéant. Les interruptions partielles ou totales dues à des situations relevant de la force majeure ne sont pas concernées par cette disposition.

Cas de l'exclusion disciplinaire : Dans le cadre du règlement intérieur (ou charte, ou guide de l'apprenant.e), et à la suite d'une procédure contradictoire tenue devant le conseil de discipline, l'école se réserve le droit de procéder à l'exclusion temporaire ou définitive de l'étudiant. Dans ce dernier cas, le calcul du montant des frais de scolarité dû à l'Ecole par l'étudiant s'effectuera au prorata du nombre de mois de scolarité écoulés entre son admission et son exclusion définitive.

6. PAIEMENT – ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT - INCIDENTS

Le paiement des frais de scolarité doit être effectué de préférence par virement bancaire, ou prélèvements bancaires (après avoir dûment complété et signé le mandat de prélèvement et joint un RIB). Les paiements par chèque ne sont pas acceptés.

En cas d'accord sur un échéancier de paiement, les versements des frais de scolarité selon l'échéancier contractuel seront effectués au plus tard dans les huit jours après la date fixée.

Au-delà de ce délai, tout incident entrainera automatiquement l'annulation de l'échéancier et la créance sera alors entièrement et immédiatement exigible auprès de l'un ou l'autre des codébiteurs.

Elle sera majorée des pénalités de retard de 6% sans qu'il soit

nécessaire pour l'école d'effectuer une quelconque mise en demeure (dans le respect de l'article 1231-5 du code civil).

L'école pourra actionner la caution sans délai et sans autre formalité.

Les frais de recouvrement et les frais d'huissier seront à la charge des codébiteurs et, le cas échéant, de la personne qui s'est portée caution solidaire et indivisible.

Indépendamment des procédures de recouvrement, le retard de paiement peut également déclencher des mesures administratives : suspension de délivrance de tout document à caractère administratif ou pédagogique, exclusion temporaire ou définitive.

Ne seront admis à passer dans l'année supérieure et ne recevront leur diplôme que les étudiants à jour du règlement de leurs frais de scolarité.

7. ABSENCES DES ÉTUDIANTS

Toute absence non excusée de l'étudiant pendant plus de deux semaines consécutives entraînera une convocation en conseil de discipline. Une procédure contradictoire devant le conseil de discipline appréciera les causes et la gravité de la situation de l'étudiant. Les sanctions encourues sont proportionnelles à la gravité des faits (cf. : aussi article 5)

8. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Durant toute sa scolarité, l'étudiant s'engage à respecter les présentes Conditions générales de vente et le Dossier d'inscription.

9. LITIGES

Les présentes conditions générales de vente sont soumises au droit français. Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant les présentes avant de porter leur différend devant le tribunal compétent. En cas de différend, vous pouvez adresser une réclamation motivée directement auprès de l'école. Si le différend persiste, vous pouvez vous adresser gratuitement au Médiateur de la Consommation dont nous relevons et qui tentera de rapprocher les parties en vue d'une solution amiable. Conformément aux articles L616-1 et R616-1 du Code de la Consommation, notre école a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : SAS CNPM-MEDIATION-CONSOMMATION. En cas de litige, le consommateur pourra déposer sa réclamation sur le site : <http://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM-MEDIATION-CONSOMMATION 27 avenue de la Libération 42400 SAINT-CHAMOND. A défaut de solution amiable, le litige devra être porté devant le tribunal judiciaire territorialement compétent en vertu des règles du Code de procédure civile ou bien celui du lieu où le consommateur demeurerait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

10. LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

L'école est le responsable du traitement des données réalisé dans le cadre des actions de formations.

Le Répondant financier est informé que :

Les informations recueillies sont nécessaires à l'inscription dans notre École. Elles font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion financière de l'inscription. Les destinataires des informations sont le secrétariat de l'École, le service de facturation et les assistants, ainsi que les organismes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels, dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances.

Les données relatives à la facturation, aux règlements et aux contrats font l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une durée

n'excédant pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont conservées, conformément aux dispositions en vigueur.

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition de vos données personnelles. Vous pouvez demander la communication de vos données personnelles. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou introduire une réclamation auprès de la CNIL. Vous pouvez adresser vos demandes à notre Délégué à la protection des données (DPO) dont les coordonnées sont ci-dessous.

L'Étudiant est informé que :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des étudiants.

Les destinataires des données sont les enseignants pédagogiques, les services chargés du secrétariat de l'école, de la communication, de la facturation, des services d'information, et la direction.

En outre, les données nécessaires sont communiquées aux destinataires suivants en fonction des obligations de l'organisme gestionnaire de l'École : au Rectorat, à la Commission Nationale de la Certification Professionnelle, au Ministère de l'Éducation (les données sont anonymisées), à l'assureur de l'École (seuls les nom et prénom, et périodes de couverture sont transmis à l'assureur).

En cas de règlement des droits de scolarité par des représentants légaux de l'Étudiant, ces derniers seront destinataires des correspondances disciplinaires ou de la remise des éventuelles sanctions académiques (bulletins de note, notation mémoire, etc.).

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition de vos données personnelles. Vous pouvez demander la communication de vos données personnelles. Vous pouvez également demander la limitation, la portabilité de vos données et/ou introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Vous pouvez adresser vos demandes à notre Délégué à la protection des données (DPO) par email : rgpd@albarelle.fr ou par courrier postal à l'adresse : Groupe Albarelle, 68 cours Albert Thomas, 69008 Lyon. Durées de conservation des données et informations sur les traitements :

Accès aux locaux : Afin de contrôler l'accès à ses locaux, l'École peut vous demander de vous munir d'un badge identifiant pour accéder aux locaux de l'école. Les données enregistrées dans ce dispositif d'accès aux locaux sont conservées pendant trois mois.

Annuaire des anciens : Lorsque vous serez diplômé, l'École pourra diffuser un annuaire des anciens de l'École sur Internet ou communiquer la liste à l'association des anciens élèves, avec des informations vous concernant, à destination des anciens et avec un accès possible uniquement avec identifiant et mot de passe. Vous pourrez à tout moment préciser les informations que vous ne souhaitez pas voir diffusées.

Notation : Lorsque le bulletin n'est plus utilisé dans le cadre des formations données, mais qu'il pourrait encore servir à rééditer les bulletins d'anciens apprenants, les bulletins sont retirés de la base active (archivage intermédiaire). Les titres ou diplômes sont conservés en archivage intermédiaire afin de pouvoir délivrer des certificats aux anciens étudiants.

Prospection : les données sont conservées pendant un délai de trois ans à compter de la fin de la relation de l'Étudiant avec l'École. Si vous ne souhaitez pas être contacté par email ou SMS/MMS pour d'autres formations ou services analogues, il vous suffit d'écrire à rgpd@albarelle.fr ou par courrier postal : groupe Albarelle, 68 cours Albert Thomas, 69008 Lyon.