

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE VIVA MUNDI – Perfectionnement adultes

1. INSCRIPTION

L'inscription n'est définitive qu'après réception du dossier d'inscription signé et accompagné du versement dû à l'inscription. Si l'apprenant est mineur, son dossier d'inscription doit également être signé par un répondant financier majeur.

L'apprenant s'engage à valider avec le service de l'Ecole son dossier administratif qui doit obligatoirement comprendre : le bulletin d'inscription, l'identité du ou des débiteurs (y compris celle du répondant financier), la copie de sa carte d'identité, le RIB et autorisation de prélèvement, le cas échéant le mandat SEPA, éventuellement 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. PRIX DE LA FORMATION

Le prix est fixé pour l'année mentionnée sur le dossier d'inscription et peut varier en fonction de l'échéancier de paiement choisi, et d'une année sur l'autre.

Ce prix 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.

Il n'inclut pas la cotisation à une Mutuelle (assurance santé complémentaire), les fournitures scolaires personnelles, les activités pédagogiques non obligatoires.

Si l'apprenant est mineur, il doit obligatoirement avoir un répondant financier majeur.

L'apprenant et le répondant financier sont codébiteurs de l'obligation de payer les frais de formation.

L'acceptation par l'école du paiement de tout ou partie des frais de formation par un tiers, n'enlève pas au répondant financier ou à l'apprenant 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 œuvre 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'apprenant prend acte qu'il peut recopier les mentions ci-dessous sur papier libre et en accepte le principe :

Modèle de lettre de rétractation :

« Monsieur de Directeur, (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 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'apprenant.

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 – RESILIATION PAR L'APPRENANT et/ou LE RÉPNDANT FINANCIER

Eu égard aux 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).

En cas d'annulation moins de 8 jours avant le début de la formation, ou en cours de formation, la totalité du prix est due.

Un remboursement partiel des frais de formation 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 justifié et 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 remboursable qui pourra être proportionnel au nombre jours de formation suivis.

5. ANNULATION – RÉSIILIATION PAR L'ÉCOLE

Si l'école est contrainte d'annuler ou de résilier le contrat, un remboursement sera effectué proportionnellement au nombre de jours de formation qui n'auront pas 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), 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'apprenant. Dans ce dernier cas, le calcul du montant des frais de formation dû à l'Ecole par l'apprenant s'effectuera au prorata du nombre de jours de formation écoulés entre son admission et son exclusion définitive.

6. PAIEMENT – ÉCHÉANCIER – INCIDENTS

A) Le paiement doit être effectué de préférence par carte bancaire, virement bancaire, mandat postal de versement sur compte (sur communication de l'IBAN de l'Ecole) ou prélèvements bancaires (après avoir dûment complété et signé le mandat de prélèvement et joint un RIB). Les paiements en espèces sont acceptés mais ils ne peuvent excéder le plafond de 1 000 € (mille euros). Dans le cas d'un paiement en espèces un reçu sera délivré par l'Ecole.

Les paiements par chèque ne sont pas acceptés.

Paiement par virement : le client devra communiquer avec son bulletin ou dossier d'inscription la preuve du virement, par tout moyen.

B) En cas d'accord sur un échéancier de paiement, les paiements seront effectués au plus tard dans les huit jours après la date fixée.

C) Au-delà de ce délai, tout incident entraînera 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).

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.

D) 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.

7. ABSENCES DES APPRENANTS

Toute absence non excusée de l'apprenant pourra entraîner 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'apprenant. Les sanctions encourues sont proportionnelles à la gravité des faits (cf. aussi art.5)

8. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Durant toute sa formation, l'apprenant s'engage à respecter les présentes Conditions générales de vente et le contrat d'inscription.

9. TARIFS

Sur simple demande, à titre d'information, l'apprenant reçoit le tarif en vigueur. Un nouveau contrat sera signé pour chacune des formations ultérieures, y compris en cas de redoublement, au tarif qui sera alors en vigueur.

10. 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 demeurait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

11. Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable (de gré à gré, ou avec l'intervention d'un médiateur) sera de la compétence du Tribunal saisi par la partie la plus diligente. En cas de litige avec un des débiteurs (du contrat de formation ou de l'acte de caution) étranger, la loi française sera seule applicable.

12. LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE

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

Le Répondant financier et l'Apprenants sont informés 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'Apprenant est informé que :

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

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 formation par des représentants légaux de l'Apprenant, 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 : dpo@reseau-cd.fr, ou par la poste : DPO – Réseau Compétences et Développement, 140 boulevard Malesherbes, 75017 Paris, France.

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.

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 apprenants.

Prospection : les données sont conservées pendant un délai de trois ans à compter de la fin de la relation de l'Apprenant 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 dpo@reseau-cd.fr, ou par la poste : DPO – Réseau Compétences et Développement, 140 boulevard Malesherbes, 75017 Paris, France.