

CONDITIONS GENERALES DE VENTE APPLICABLES

Frais de scolarité / frais de formation

- Que comprennent les frais de scolarité ? *.Art 1*
- Effets et mécanisme de la clause d'indexation *.Art 1*

Comment s'effectue le paiement de la scolarité ?

- Cas des étudiants étrangers *.Art 2*
- Choix chèque / prélèvement automatique *.Art 2*
- Paiement en espèces *.Art 2*
- Caution *.Art 2, 8 et Acte de caution séparé*
- Cas du paiement des frais de scolarité par un tiers. Prise en charge *.Art 3*
- Que se passe-t-il en cas de retard ou d'incident de paiement ? *.Art 3 et 7*
- Quelles sont les conséquences du non-respect d'un échéancier de paiement ? *.Art 7*

Comment se déroule la scolarité ?

- Que se passe-t-il en cas d'arrêt anticipé de la scolarité ? *.Art 4 et 5*
- Parcours en France / Parcours à l'étranger *.Art 6*
- Passage sous conditions / Redoublement partiel / Redoublement total *.Art 6*
- Report académique/report de diplôme. Année césure *.Art 6*
- Apprentissage et Contrat de professionnalisation *.Art 6*
- Comment se passe un report d'intégration ? *.Art 6*
- Double diplôme *.Art 6*

Examens. Inscription aux examens. Délivrance du diplôme *.Art 7 et 9*

- Effets des retards de paiement sur l'inscription aux examens et la délivrance du diplôme *.Art 7 et 9*
- Possibilités de suspension de l'accès aux ressources pédagogiques *.Art 7*

Dossier administratif. Caution. Assurances. Règlement intérieur *.Art 8*

- Importance de Campus Virtuel *.Préambule et Art 9*
- Prestations ponctuelles *.Art 6*

Préambule. Rôle de Campus Virtuel.

Durant leur scolarité au sein de Kedge Bastia, les étudiants sont, compte tenu de leur cursus, appelés à être régulièrement absents de l'Ecole pour des durées plus ou moins longues.

Le logiciel **Campus Virtuel** intervient à ce titre en tant qu'outil de communication avec l'étudiant.

Il est donc essentiel que l'étudiant veille à tenir à jour les informations le concernant grâce aux codes personnels et confidentiels qui lui auront été communiqués.

Adresse de correspondance : En cas d'incident de paiement, l'étudiant est relancé par courrier conformément aux dispositions des Articles 7 et 9. Les courriers sont envoyés à l'adresse enregistrée dans Campus Virtuel.

L'étudiant pouvant se voir suspendre l'accès aux différents services de Kedge Bastia ainsi qu'aux salles de cours ou se voir refuser l'inscription aux examens suite à ces relances, il est essentiel que l'adresse de correspondance soit tenue à jour pour permettre d'arriver au plus vite au règlement de la situation avec l'étudiant.

ARTICLE 1. FRAIS DE SCOLARITE

Ces frais de scolarité incluent

Les droits d'inscription, la fourniture des supports de cours de Kedge Bachelor Bastia, les activités pédagogiques externes (conférences, séminaires, projets-actions...)

- L'accès au campus virtuel 24h/24h donnant l'accès notamment à :
 - **Kedge Library** une bibliothèque numérique constituée des meilleures publications de management disponibles aujourd'hui sous forme digitale, soit plus de 6000 ouvrages français et anglo saxons et plus de 5000 sources d'informations mondiales : quotidiens, magazines, TV, radio...
 - **Crossknowledge** propose des modules de cours en ligne animés et interactifs
 - **Learn**, un espace de travail et d'échange
- La possibilité de passer les examens T.O.E.I.C.
- L'émission de titres et certificats de scolarité, l'inscription aux examens (pas de frais de rattrapages).

Ces frais de scolarité ne comprennent pas

- Les frais de repas
- La contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC) à acquitter auprès du CROUS
- Les frais d'assurance en responsabilité civile

Des bourses d'enseignement supérieur pour les apprenants résidant en France, et/ou des prêts bancaires pour les apprenants ayant un garant solvable en France peuvent être obtenues sous réserve des conditions réglementaires d'octroi.

Montant de la scolarité :

L'apprenant s'inscrit à un programme pour la durée totale du programme.

Le montant total des frais de scolarité de ce programme est indiqué dans le document « modalités de règlement » qui fait partie intégrante du contrat.

Les frais de scolarité / formation comprennent les droits de scolarité et les coûts des supports pédagogiques.

En cas d'arrêt anticipé de la scolarité/formation, les dispositions des Articles 4 & 5 sont applicables.

Révision des frais de scolarité. Indexation :

Chaque année, le montant des frais de scolarité sera révisé en application d'une clause d'indexation. L'indice de référence retenu pour cette indexation est l'indice INSEE IPC (indice des prix à la consommation).

- La facture éditée à l'inscription précise le montant de l'indice en vigueur. Il sert de base à l'indexation.
- Au bout d'une année, le montant de la scolarité est révisé en tenant compte du dernier indice connu. Chaque année, le montant de la scolarité est à nouveau révisé en application de ce mécanisme d'indexation.
- Dans le cas où aucun indice n'est mentionné sur la facture, il ne sera procédé à aucune indexation.

ARTICLE 2. PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE

Compte tenu du montant des frais de scolarité/formation, il est possible aux apprenants de solliciter des prêts bancaires. En tout état de cause, une caution personnelle reste exigée (sauf 2.1.2 infra).

2.1. Première année de scolarité

2.1.1. Si l'étudiant a une caution en France

- **En cas de paiement par chèque** : l'apprenant verse un acompte dont le montant est précisé dans le document de "confirmation d'inscription" pour confirmer l'inscription et paye la totalité du solde de sa scolarité/formation au titre de sa première année en une seule fois avant le 15 octobre de l'année scolaire.

- **En cas de paiement par prélèvement automatique** : l'apprenant doit disposer d'un compte en France. Il verse un acompte dont le montant est précisé dans le document de "confirmation d'inscription" pour confirmer l'inscription et sera prélevé du solde de sa scolarité au titre de la première année sur la base d'un échéancier qui repose sur un accord conclu entre l'apprenant ou son représentant et la Direction de l'Enseignement Formation.

2.1.2. Si l'apprenant n'est pas en mesure de fournir un acte de caution personnelle et indivisible émanant d'un tiers résidant en France: il verse un acompte de 50% des frais de scolarité/formation de la première année (dont le montant est précisé dans le document de "confirmation d'inscription") et règle l'intégralité du solde de sa scolarité/formation au titre de sa première année en une seule fois avant le 30 septembre de l'année.

2.2. Années de scolarité suivantes

Pour les années scolaires suivantes, le paiement de la scolarité s'effectue soit par prélèvements sur la base d'un nouvel échéancier, soit par chèque en une seule fois avant le 30 septembre de l'année.

Les montants sont révisés chaque année en application du mécanisme d'indexation stipulé à l'Article 1.

ARTICLE 3. PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE PAR UN TIERS

L'acceptation par la Direction de l'Enseignement Formation du paiement de tout ou partie des frais de scolarité/formation de l'apprenant par un tiers n'enlève pas à l'apprenant sa qualité de débiteur direct de la Direction de l'Enseignement Formation.

Les éventuelles relances en cas de retard de paiement sont envoyées directement à l'apprenant et il incombe à ce dernier de s'assurer que les paiements interviennent aux dates convenues. Dans le cas où le paiement de la scolarité/formation est effectué par un tiers, il est conseillé à l'apprenant d'indiquer l'adresse de ce tiers au service scolarité afin de prévenir tout retard.

En cas de retard, les frais indiqués à l'Article 7 seront exigibles et les dispositions de l'Article 9 pourront être appliquées.

Article 9 (extrait) : « dans le cas où l'apprenant ne serait pas à jour de ses obligations financières envers la Direction de l'Enseignement Formation, celle-ci se réserve le droit de ne pas l'inscrire aux épreuves d'examen et de lui refuser l'accès aux salles d'examen ou de ne pas lui remettre son diplôme jusqu'à complète régularisation de sa situation financière. « La Direction de l'Enseignement Formation se réserve le droit de ne délivrer à l'apprenant aucun document attestant de la réussite aux examens jusqu'à complète extinction de sa créance ».

Prise en charge :

Dans le cas où un apprenant bénéficie d'une prise en charge de la part d'organismes type FONGECIF, ASSEDIC, il n'est redevable que de la différence entre le montant des frais de scolarité et cette prise en charge :

Si la prise en charge est versée directement à la Direction de l'Enseignement Formation, l'apprenant règle le solde soit par prélèvement automatique soit par chèque conformément aux dispositions de l'Article 2.

Si la prise en charge est versée à l'apprenant, celui-ci établit un chèque de caution du montant de la participation qu'il remet à la Direction de l'Enseignement Formation. Il peut payer sa scolarité/formation soit par chèque soit par prélèvement automatique conformément aux dispositions de l'Article 2.

Dans le cas où une entreprise prend à sa charge le coût de formation pour un de ses salariés, elle s'engage à régler l'intégralité des frais de scolarité/formation avant le démarrage de la formation.

ARTICLE 4. CESSATION ANTICIPEE DE LA SCOLARITE

Tout semestre commencé est dû en intégralité. En conséquence, l'étudiant qui décide d'arrêter sa scolarité après avoir confirmé son inscription, reste redevable de l'ensemble des frais de scolarité dus au titre du semestre en cours, l'acompte ne pouvant servir d'indemnité de dédit.

La simple fourniture d'un certificat médical ne pourra être considérée comme présomption de force majeure et ne pourra suffire à libérer l'apprenant de ses obligations financières envers la Direction de l'Enseignement Formation. Dans tous les cas, la Direction de l'Enseignement Formation se réserve la possibilité d'agir en recouvrement des sommes dues.

ARTICLE 5. INDEMNITE EN CAS D'ARRET DE LA SCOLARITE EN COURS DE PROGRAMME

L'apprenant qui s'inscrit à un programme s'inscrit pour la durée totale du programme. Le montant total des frais de scolarité / formation de ce programme est indiqué dans le document de "confirmation d'inscription".

- Dans le cas d'un programme d'une durée supérieure à une année académique, l'apprenant qui décide de ne pas poursuivre sa scolarité/formation à la Direction de l'Enseignement Formation, devra s'acquitter :
- Des frais de scolarité relatifs au semestre en cours (due en intégralité comme indiqué à l'Article 4)
- Et d'une indemnité de dédit d'un montant de 500€ (cinq cents euros) pour chaque année scolaire du programme qui ne sera pas accomplie à Kedge Bachelor Bastia (hors cas de redoublement refusé).

La Direction de l'Enseignement Formation garantit à l'apprenant de l'accueillir dans ses effectifs sur toute la durée du programme (sauf décision d'exclusion). De même, la Direction de l'Enseignement Formation, dès la première inscription, sur un prix fixé pour chaque année pour toute la durée de la scolarité/formation sous réserve de l'application de la clause d'indexation de l'Article 1 des présentes conditions générales de vente.

ARTICLE 6. DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Définitions :

Reports académiques : Ils concernent les apprenants qui n'ont pas passé au moins un module ou qui n'ont pas rempli toutes les obligations requises pour l'obtention du diplôme (report de stage, report de mémoire, report pour année césure, report pour rattrapage de module, report pour cause de santé, report pour ProAct, report pour validation des niveaux de langues).

Un report académique peut être d'une durée d'un semestre ou d'une année académique complète.

Echecs : Ils concernent les étudiants qui ont passé des épreuves et ne les ont pas validées.

6.1. Parcours en France

Passage sous conditions : cas des apprenants autorisés à passer en année supérieure et qui doivent rattraper des crédits ou modules échoués. Il entraîne la facturation de l'année supérieure complète, après effet de l'indexation mentionnée à l'Article 1.

Redoublement partiel : cas des apprenants non autorisés à passer en année supérieure qui conservent les crédits validés et qui doivent suivre et rattraper les crédits ou modules non validés. Il entraîne la facturation de 100€ (cent euros) par crédit à rattraper (un module de cours représente généralement 5 crédits) et 500€ (cinq cents euros) par module obligatoire non créditant mais devant être rattrapé pour l'obtention du diplôme.

Redoublement total : cas des apprenants non autorisés à passer en année supérieure et qui doivent suivre et rattraper l'ensemble des modules de l'année au titre de laquelle ils sont en échec. Il entraîne la facturation de l'année entière au tarif actualisé après indexation.

Report académique / Report de diplôme : il entraîne la facturation de 1000€ (mille euros), que ce report porte sur un semestre ou sur une année académique complète, payables à 30 jours date de facture.

6.2. Parcours à l'étranger

Pour les apprenants ayant un parcours d'études à l'étranger, la durée de ce parcours d'études sera définie avant le départ. Durant cette période, l'apprenant reste facturé par la Direction de l'Enseignement Formation sur la base plein tarif.

Dans certains cas, des frais complémentaires peuvent être facturés à l'apprenant par l'université partenaire.

Tout rattrapage de module/crédits, lors du parcours à l'étranger ou en prolongement du séjour d'étude, sera facturé à l'apprenant aux conditions tarifaires de l'université partenaire (soit directement par le partenaire, soit par la Direction de l'Enseignement Formation si le partenaire facture directement à la Direction de l'Enseignement Formation).

Tout prolongement du séjour d'étude à l'étranger (pour quelque motif que ce soit) entraînant un report de diplôme sera facturé par la Direction de l'Enseignement Formation aux conditions du report de diplôme.

6.3. Année césure

En accord avec le responsable du programme dont il dépend, et à condition qu'il soit à jour du paiement de sa scolarité, l'alternant peut décider de décaler sa scolarité en accomplissant une année césure.

L'année césure est facultative. Il ne peut être fait qu'une seule année césure.

L'alternant continuant à bénéficier durant cette période de l'intégralité des services de la Direction de l'Enseignement Formation, une somme forfaitaire annuelle de 500€ (cinq cent euros) nets de toutes taxes lui est facturée, un nouvel échéancier établi la Direction de l'Enseignement Formation précisant alors les échéances de paiement et les montants.

Lorsqu'il reprend sa scolarité/formation, l'apprenant paye le tarif après actualisation liée à l'indexation.

6.4. Apprentissage

En cas de conclusion d'un contrat d'apprentissage (sous réserve de l'accord de la Direction de l'Enseignement Formation), les frais de scolarité sont pris en charge par l'OPCO (Opérateur de Compétences) de l'entreprise avec laquelle est conclu le contrat d'apprentissage.

Aucune facturation n'est faite à l'apprenti au titre de la période couverte par le contrat d'apprentissage.

Si la facturation a été établie avant la conclusion du contrat d'apprentissage, l'apprenti recevra alors un avoir du montant de cette facture à la date de signature du contrat d'apprentissage.

Pour les périodes non couvertes par le contrat d'apprentissage :

- Les éventuels frais complémentaires correspondant à un éventuel report académique et/ou à des crédits/modules à rattraper en dehors des périodes couvertes par le contrat d'apprentissage seront facturés directement à l'Etudiant selon les conditions fixées aux présentes,
- en cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'entreprise informe les services de la direction de l'enseignement formation. L'Etudiant n'étant plus apprenti redevient le débiteur direct des frais de scolarité indiqués sur la Confirmation d'inscription. Concernant l'année scolaire en cours, le montant exigible est calculé
- au prorata de la période restant à courir. Une nouvelle facture est émise sur cette base qui indique les échéances de paiement.

6.5. Contrat de professionnalisation

En cas de conclusion d'un contrat de professionnalisation, seuls les droits de scolarité sont pris en charge par l'entreprise et/ou l'OPCO avec laquelle est conclu le contrat de professionnalisation. Le coût des supports pédagogiques reste à la charge de l'apprenant.

Les frais de scolarité sont financés, totalement ou partiellement, par l'OPCO (Opérateur de Compétences), selon des modalités et critères propres à chaque branche professionnelle. Si la couverture de l'OPCO est partielle, l'entreprise couvre alors le reste des frais.

Si la couverture financière de l'OPCO/Entreprise est totale, l'apprenant bénéficie de la gratuité des frais de scolarité/formation si le contrat est signé avant la rentrée. Les frais de scolarité couvrant la période de formation antérieure au début du contrat de professionnalisation seront facturés à l'apprenant. **Jusqu'à la signature du contrat de professionnalisation, l'apprenant paye sa scolarité au prorata temporis du nombre de semaines passées à l'école.**

Lorsque l'apprenant devient salarié, la facture est adressée à l'OPCO et/ou l'entreprise. Le montant est calculé selon les heures effectuées sur la période concernée.

En cas de rupture du contrat de professionnalisation, l'apprenant redevient le débiteur direct des droits de scolarité.

6.6. Report d'intégration

De façon exceptionnelle et uniquement sur accord formel du directeur du programme, un étudiant peut être autorisé à reporter d'une année le début de sa scolarité. Le report d'intégration est facturé 500€ (cinq cent euros).

6.7. Exécution de deux cursus simultanés.

Dans le cas où un apprenant décide, durant sa scolarité à la Direction de l'Enseignement Formation, de s'inscrire sur un deuxième programme de formation de la Direction, qu'il effectue simultanément (« double diplôme »), l'apprenant bénéficie :

- d'une réduction de 50% sur les droits de scolarité facturés pour ce deuxième programme,
- et d'une exonération totale des frais de supports pédagogiques pour le deuxième programme.

6.8. Prestations ponctuelles

Diverses prestations ponctuelles (notamment copie de diplôme, duplicatas de relevés de notes, etc.) peuvent donner lieu à une facturation spécifique selon la grille de tarif disponible au pôle assistance et sur le site de l'Ecole.

ARTICLE 7. INCIDENTS DE PAIEMENT

Est considéré comme incident de paiement au sens des présentes, notamment : un rejet bancaire ou plus généralement tout retard de paiement, ce retard s'appréciant au regard des termes convenus dans l'échéancier.

Procédure relance:

En cas d'incident de paiement ou de retard de paiement, il sera fait application de la procédure suivante :

- a) Envoi d'une lettre simple de relance.
- b) Si dans les 15 jours suivant l'envoi de cette première lettre la situation n'est pas régularisée, envoi d'une lettre recommandée à l'apprenant.
- c) A défaut de régularisation de la situation dans les 15 jours suivant l'envoi de cette deuxième lettre, mise en place de la procédure de recouvrement contentieux de la créance.

Les correspondances sont envoyées à l'apprenant à l'adresse mentionnée par l'apprenant qui devra être actualisée en tant que de besoin auprès de la scolarité, l'apprenant ayant la responsabilité de mettre à jour ses coordonnées.

Frais :

Lorsque ces incidents génèrent des frais facturés par un organisme bancaire à la Direction de l'Enseignement Formation, ces frais sont refacturés à l'apprenant, sur justificatifs.

En cas de mise en recouvrement de la créance, les frais générés par cette procédure sont à la charge de l'apprenant.

Effets : l'apprenant qui ne serait pas à jour du paiement de sa scolarité ne sera pas autorisé à se présenter aux sessions d'examen et pourra se voir suspendre l'accès aux différents services de la Direction de l'Enseignement Formation (HUB, connexions informatiques,...) ainsi qu'aux salles de cours.

La Direction de l'Enseignement Formation pourra décider de ne pas remettre son diplôme à l'apprenant qui ne serait pas à jour du paiement de sa scolarité jusqu'à complète régularisation de sa situation financière et de ne lui délivrer qu'une simple attestation de réussite aux examens.

Exigibilité anticipée de la créance:

- Le paiement par prélèvement automatique avec échéances de prélèvement constituant une facilité de paiement accordée à l'apprenant, dans le cas où deux incidents se produiraient (par exemple rejets pour provision insuffisante), l'apprenant devra s'acquitter de la totalité de la somme due au titre de l'année scolaire en cours en une seule fois par chèque, virement ou carte de paiement (sauf American Express).
- En cas de non-respect d'un échéancier de paiement accordé à l'apprenant, cet échéancier sera automatiquement annulé et la somme deviendra exigible dans son intégralité au premier incident de paiement constaté.

ARTICLE 8. FORMALITES ADMINISTRATIVES

Dossier administratif : L'apprenant s'engage à fournir au pôle assistance de la Direction de l'Enseignement Formation, selon les indications figurant sur le site, son dossier administratif complet (cf Liste de pièces à fournir) A défaut, l'apprenant ne sera pas considéré comme officiellement admis et son accès aux cours, aux examens et aux outils pédagogiques pourra lui être refusé.

CVEC : Chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir, préalablement à son inscription, son attestation d'acquiescement de la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC), par paiement ou exonération.

La CVEC est la Contribution vie étudiante et de campus. La loi prévoit qu'elle est collectée par les Crous. D'un montant de 92€ en 2021/2022, on peut y être assujetti·e ou en être exonéré·e en fonction des cas.

Assurances : L'apprenant doit s'assurer en responsabilité civile pour les dommages qu'il est susceptible de causer notamment aux biens ou aux personnes. Pour son/ses séjour(s) à l'étranger, il fait son affaire personnelle de l'accomplissement des formalités nécessaires à son séjour à l'étranger et de la souscription éventuelle d'une assurance "assistance - rapatriement", la Direction de l'Enseignement Formation n'ayant pas souscrit de garantie spécifique à cet égard.

Règlement intérieur : Durant toute sa scolarité, l'apprenant devra se conformer aux prescriptions du règlement intérieur de la Direction de l'Enseignement Formation que les présentes conditions générales de vente complètent. Ces documents sont accessibles sur le site web de l'Ecole de Management de Bastia. A l'étranger, l'apprenant est soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

ARTICLE 9. INSCRIPTION AUX EXAMENS - DELIVRANCE DU DIPLOME

Comme précisé à l'Article 7, **dans le cas où l'apprenant ne serait pas à jour de ses obligations financières envers la Direction de l'Enseignement Formation, celle-ci se réserve le droit de ne pas l'inscrire aux épreuves d'examen et de lui refuser l'accès aux salles d'examen, de ne pas lui remettre son diplôme ou attestation de réussite jusqu'à complète régularisation de sa situation financière.**

La Direction de l'Enseignement Formation attire l'attention de l'apprenant sur la nécessité de se rapprocher, spontanément et le plus tôt possible, du service scolarité de la Direction de l'Enseignement Formation dans le cas

où l'apprenant pense rencontrer des difficultés de paiement. A cet égard, l'apprenant doit veiller à informer le pôle assistance de la Direction de l'Enseignement Formation de toute modification d'adresse de correspondance, de lui-même ou de son garant, ainsi que toute modification de coordonnées téléphoniques ou d'adresse de messagerie électronique.

ARTICLE 10. CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-paiement des frais de scolarité aux échéances convenues, le contrat né de l'acceptation par l'apprenant des conditions générales de vente sera considéré comme rompu du fait de l'apprenant si la situation n'est pas régularisée sous quinze jours après une mise en demeure de payer par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, l'apprenant restera débiteur des sommes dues au titre de l'année en cours, éventuellement majorée des frais générés par les incidents de paiement, la Direction de l'Enseignement Formation se réservant le droit de demander le paiement intégral des sommes convenues sur le document de confirmation d'inscription et d'éventuels dommages et intérêts.

En aucun cas l'acompte ne peut être considéré comme une quelconque indemnité de dédit.

ARTICLE 11. LITIGES. JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige susceptible de s'élever entre la Direction de l'Enseignement Formation et l'apprenant sera traité conformément au droit commun.