

**CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT APPLICABLES  
AUX PROGRAMMES DE FORMATION INITIALE**

Les présentes Conditions Générales doivent être signées (dernière page) et paraphées par l'Etudiant et, pour les Etudiants mineurs, par l'Etudiant et son représentant légal.

Pour vous aider à mieux lire les présentes conditions générales, la liste ci-après renvoie - pour les thématiques principales - aux numéros des articles concernés. Cette liste n'est pas un index et n'est donc pas exhaustive. Diverses clauses étant particulièrement importantes, elles sont repérées en gras. Merci de les lire attentivement.

**Comment se déroule la scolarité ?**

- Scolarité multi-campus : 2
- Report d'intégration : 3
- Arrêt anticipé de la scolarité/ Démission (indemnité de dédit) : 3
- Parcours en France / Parcours à l'étranger : 4
- Passage sous conditions & Redoublement (partiel / total), reports : 4
- Interruption de la formation afin d'exercer des activités visant l'acquisition de compétence : 4
- Régimes spéciaux : césure, apprentissage et Contrat de professionnalisation : 4
- Double diplôme (cursus simultanés) : 4

**Montant de la scolarité. Frais de scolarité**

- Prix : 3
- Indemnités de dédit : 3
- Facturations complémentaires : 4, 10

**Comment s'effectue le paiement de la scolarité ?**

- Situation avec/sans caution : 3
- Echéances de paiement : 3
- Rôle de la caution : 1, 3, 7, 10 & acte de caution séparé
- Paiement des frais de scolarité par un tiers (paiement pour compte). Prise en charge : 5
- Retards & incidents de paiement ? : 6
- Non-respect d'un échéancier de paiement ? : 6

**Examens. Inscription aux examens. Délivrance du diplôme**

- Effets des retards de paiement sur l'accès aux ressources pédagogiques, l'inscription aux examens et la délivrance du diplôme : 6

**Engagements de KEDGE :**

- Engagements sur le prix / Engagement sur la prestation : 3, 8

**Pièces contractuelles. Dossier administratif. Caution. Assurances. Règlement intérieur**

- Pièces contractuelles : 1
- Etudiants mineurs : 1
- Caution : 1, 3, 7, 10 & acte de caution séparé
- Importance de Campus Virtuel : 7
- Assurances : 9
- Dossier administratif : 10
- Prestations ponctuelles : 10

**Comportement de l'Etudiant. Droit à l'image. Données personnelles : 8,11**

## ARTICLE 1 - Pièces contractuelles

KEDGE BUSINESS SCHOOL (ci-après dénommée KEDGE BS ou l'Ecole), Ecole résultant du projet de rapprochement entre le Groupe EUROMED MANAGEMENT et BeM BORDEAUX MANAGEMENT SCHOOL, est une association loi de 1901 (SIREN 514005123) qui a pour objet la gestion d'établissements qui dispensent un enseignement supérieur au management des entreprises et des organisations (formation initiale et continue).

Les présentes Conditions générales (ci-après les Conditions générales) ont pour objet de régir les relations entre KEDGE BS et l'Etudiant (ci-après l'Etudiant) qui s'inscrit à un programme de formation initiale de KEDGE BS (ci-après le Programme).

L'Etudiant confirme sa demande d'inscription en renvoyant le document de Confirmation d'inscription signé.

L'inscription est prise sous condition suspensive de réussite aux examens et de validation du/des diplôme(s) pré-requis.

L'inscription devient définitive lorsque l'Etudiant fournit, outre le document de Confirmation d'inscription signé, l'ensemble des documents suivants :

- les présentes Conditions générales dûment acceptées (signées et paraphées),
- les justificatifs de réussite et de validation du/des diplôme(s) pré-requis,
- en fonction de sa situation, l'acte de caution dûment complété.

L'Etudiant valide par ailleurs le Règlement intérieur de l'Ecole disponible sur le site de l'Ecole. Un enregistrement informatique de l'acceptation du Règlement intérieur est assuré par KEDGE BS.

Les Etudiants sont invités à conserver une sauvegarde informatique ou une copie papier de ces documents.

La confirmation d'inscription, les présentes Conditions générales, le Règlement intérieur, et le cas échéant l'acte de caution, sont indissociables et constituent le bloc contractuel applicable aux relations entre l'Etudiant (et le cas échéant sa caution) et l'Ecole, fixant les droits et obligations réciproques des parties.

Dans le cas où l'Etudiant est mineur, la Confirmation d'inscription et les présentes Conditions générales sont signées et paraphées à la fois par l'Etudiant et par son représentant légal.

## ARTICLE 2 - Scolarité KEDGE BUSINESS SCHOOL. Dimension multi-campus.

L'Etudiant qui s'inscrit à un programme de formation dispensé par KEDGE BS devient Etudiant KEDGE BS quel que soit le campus sur lequel il effectue ses études. Il définit préalablement à son inscription le campus (site géographique) sur lequel il choisit d'effectuer sa première année de scolarité.

Le règlement pédagogique du programme / Guide de l'Etudiant défini par KEDGE BS précise les conditions dans lesquelles l'étudiant peut adapter en cours de cursus sa scolarité entre les différents campus de l'Ecole.

## ARTICLE 3 – Dispositions financières

**3.1 - Frais de scolarité :** le Prix total et la durée du Programme sont précisés sur le document de confirmation d'inscription. En renvoyant ce document signé, l'Etudiant confirme son accord sur le prix.

L'Etudiant qui s'inscrit à un programme s'inscrit pour la durée totale de ce programme (y compris lorsqu'il dure plusieurs années) et s'engage sur le prix total.

KEDGE BS s'engage pour sa part sur un prix déterminé et fixe pour l'ensemble du programme (sauf impact des conditions de déroulement de la scolarité de l'étudiant pouvant entraîner une facturation complémentaire, selon les conditions de l'article 4).

Le paiement peut être fait en une seule fois ou échelonné par année selon les indications précisées ci-après et rappelées sur la confirmation d'inscription.

### **3.2 – Modalités de paiement des Frais de scolarité**

#### **3.2.1 - Paiement de la totalité en début de cursus**

L'Etudiant a la possibilité de régler la totalité des frais de scolarité en début de cursus par chèque, virement ou carte de paiement (sauf American Express) (avec possibilité de paiement en ligne) au plus tard le 30 septembre de l'année d'entrée. Aucune caution n'est exigée dans ce cas

#### **3.2.2 Paiement échelonné par année**

##### **Première année de scolarité**

- ⇒ Si l'Etudiant est en mesure de fournir un acte de caution personnelle solidaire et indivisible émanant d'un tiers résidant en France, il pourra payer l'échéance de la première année mentionnée sur le document de Confirmation d'inscription soit en une seule fois avant le 30 septembre de l'année scolaire concernée par chèque, virement ou carte de paiement (sauf American Express) soit en 4 fois par prélèvement bancaire les 5 octobre, 5 décembre, 5 février et 5 avril.
- ⇒ Si l'Etudiant n'est pas en mesure de fournir un acte de caution personnelle solidaire et indivisible émanant d'un tiers résidant en France, il devra payer 50% des échéances de paiement de la première année mentionnés sur le document de Confirmation d'inscription avant la date de la rentrée indiquée sur le site de KEDGE BS et régler le solde avant le 30 septembre de l'année scolaire concernée soit par chèque, virement ou carte de paiement (sauf American Express).

L'acompte payé lors de la procédure d'inscription est déduit du montant de la scolarité.

##### **Années de scolarité suivantes**

- ⇒ Si l'Etudiant peut justifier d'une caution personnelle solidaire et indivisible en France, le paiement s'effectuera soit en une seule fois avant le 30 septembre de l'année scolaire concernée par chèque, virement ou carte de paiement (sauf American Express), soit par prélèvement bancaire aux 05 août, 05 octobre, 05 décembre et 05 février.
- ⇒ Si l'Etudiant ne peut pas justifier d'une caution personnelle, solidaire et indivisible en France, il devra régler intégralement sa scolarité de l'année avant le 30 septembre de l'année scolaire concernée par chèque, virement ou carte de paiement (sauf American Express).

### **3.3 – Caution :**

Une caution personnelle (solidaire et indivisible) restera exigée y compris dans les cas où les Etudiants contractent des prêts bancaires pour le financement de leurs études. L'acte de caution (acte séparé) est à compléter par la caution (identité de la caution, mentions manuscrites et signature).

L'étudiant ne peut se porter caution pour lui-même.

### **3.4 - Report d'intégration :**

L'Etudiant qui a signé la Confirmation d'inscription peut demander, sur dossier, à reporter son intégration.

Le report d'intégration lui permet de réserver une place dans les effectifs n+1 du programme (effectifs de la rentrée suivante). L'Etudiant bénéficiera dans ce cas à son intégration effective du tarif convenu sur le document Confirmation d'inscription. Le report est soumis à accord formel du directeur du programme.

Il est facturé à l'Etudiant 1 500 € (mille cinq cents euros). L'acompte payé lors de la procédure d'inscription étant déduit du prix, l'Etudiant ne doit payer que le solde.

Si l'Etudiant décide de ne pas intégrer à l'issue de la période de report d'intégration, aucune autre somme que le prix du report ne sera due, l'acompte ayant été imputé sur le prix du report.

L'Etudiant ne peut pas demander un report d'intégration après avoir commencé à suivre des cours et avoir retiré sa carte d'Etudiant.

### 3.5 - Arrêt anticipé de la scolarité (démission) :

**En cas de démission, et sauf force majeure prouvée ou motif sérieux et légitime dont la preuve devra être rapportée par l'Etudiant, l'année commencée est due en intégralité et l'Etudiant ne pourra prétendre au remboursement des frais de scolarité déjà versés.**

**Il devra en outre s'acquitter d'une indemnité de dédit de 15% du solde du prix indiqué à la confirmation d'inscription restant à payer jusqu'à la fin du programme.**

Il est rappelé qu'en contrepartie de cet engagement KEDGE BS garantit à l'Etudiant l'accueil dans ses effectifs en lui réservant une place sur la totalité de la durée du Programme et un prix déterminé et fixe pour la totalité de la durée du Programme (sauf facturations complémentaires de l'article 4).

Une année est considérée comme commencée lorsque l'Etudiant a retiré sa carte d'étudiant et commencé à assister à des cours.

L'Etudiant qui démissionne devra envoyer une lettre de démission (lettre recommandée avec avis de réception) aux services de KEDGE BS en indiquant les motifs précis de la démission et en y joignant l'ensemble des justificatifs correspondants permettant d'apprécier la force majeure ou le motif sérieux et légitime invoqué.

## ARTICLE 4 - Déroulement de la scolarité

Le règlement pédagogique du Programme / Guide de l'Etudiant fixe les conditions de déroulement de la scolarité.

### 4.1 – Evènements entraînant facturation complémentaire.

Le prix indiqué dans le document de Confirmation d'inscription correspond au prix facturé au titre du programme.

Ce prix peut être modifié en cas de survenance d'un des évènements suivants :

- ⇒ **Passage sous conditions** (cas des Etudiants autorisés à passer en année supérieure et qui doivent rattraper des crédits ou modules échoués) : facturation complémentaire d'une somme 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 partiel** (cas des Etudiants non autorisés à passer en année supérieure qui conservent les crédits validés et qui doivent suivre et rattraper les crédits ou modules non validés) : facturation de 100 € (cent euros) par crédit à rattraper (un module de cours représente généralement 5 crédits) et de 500 € (cinq cents euros) par module obligatoire non créditant mais devant être rattrapé pour l'obtention du diplôme. Une fois autorisés à passer en année supérieure, les Etudiants paient le surcoût lié à l'accomplissement d'une année scolaire supplémentaire sur la base tarifaire indiquée sur la Confirmation d'inscription.
- ⇒ **Redoublement total** (cas des Etudiants 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) : facturation du surcoût lié à l'accomplissement d'une année scolaire supplémentaire entière sur la base tarifaire indiquée sur la Confirmation d'inscription.
- ⇒ **Report académique / Report de diplôme** : facturation de 1 500 € (mille cinq cents euros), que ce report porte sur un semestre ou sur une année académique complète. Un échéancier par prélèvement sera établi par KEDGE BS pour le paiement de cette facturation précisant les échéances de paiement et les montants.

### 4.2 - Exécution de deux cursus simultanés.

Dans le cas où un Etudiant décide, durant sa scolarité à KEDGE BS, de s'inscrire sur un deuxième programme de formation de KEDGE BS qu'il effectuera simultanément (« double diplôme »), il bénéficiera d'une réduction de 50% sur les frais de scolarité facturés pour cette deuxième formation.

### 4.3 - Parcours à l'étranger

Dans le cas où l'Etudiant effectue un parcours d'études à l'étranger :

- ⇒ il reste facturé par KEDGE BS sur une base plein tarif y compris pour la période passée à l'étranger,
- ⇒ la durée et les modalités du parcours d'études à l'étranger sont définies avant le départ, la relation contractuelle établie entre l'Etudiant et l'université partenaire étant formalisée par un contrat distinct. Ce contrat Etudiant / université partenaire précisera les éventuels frais complémentaires facturés à l'Etudiant 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'Etudiant aux conditions tarifaires de l'université partenaire (soit directement par le partenaire, soit par KEDGE BS si le partenaire facture directement l'Ecole),
- ⇒ tout prolongement du séjour d'étude à l'étranger (pour quelque motif que ce soit) entraînant un report de diplôme sera facturé par KEDGE BS aux conditions du report de diplôme.

### 4.4 – Interruption momentanée de la formation afin d'exercer des activités visant exclusivement l'acquisition de compétences en liaison avec cette formation

En accord avec le responsable du programme dont il dépend, et à condition qu'il soit à jour du paiement de sa scolarité, l'Etudiant pourra décider d'interrompre momentanément sa formation afin d'exercer des activités visant exclusivement l'acquisition de compétences en liaison avec cette formation conformément aux dispositions prévues par l'article L. 612-9 du Code de l'Education modifié par la loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 (loi Cherpion). Ce régime doit être distingué de celui de la césure (infra Régimes spéciaux).

Les conventions de stage sont établies sous le contrôle de KEDGE BS et l'Etudiant continue à bénéficier durant cette période de l'intégralité des services de l'Ecole (en particulier cours en ligne, coaching et accès aux bases de données, Hub et services communautaires).

Cette période est facultative et n'a pas d'impact sur le tarif convenu au document de confirmation d'inscription dès lors qu'elle s'effectue dans les conditions du cursus telles qu'indiquées sur la Confirmation d'inscription.

### 4.5 – Régimes spéciaux

**Césure** : dans le cas où l'Etudiant souhaite effectuer une période dite de césure (période durant laquelle il suspend sa scolarité et ne bénéficie plus des services de KEDGE BS), il arrête les modalités de cette césure avec le responsable du programme et les services administratifs et comptables de l'Ecole.

L'Etudiant paie, à la reprise de sa scolarité, le prix fixé sur la confirmation d'inscription.

**Apprentissage** : en cas de conclusion d'un contrat d'apprentissage (dans la limite du nombre de places données par le Conseil Régional de rattachement du contrat), les frais de scolarité sont pris en charge par 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 KEDGE BS. 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.

**Contrat de professionnalisation :** En cas de conclusion d'un contrat de professionnalisation, les frais de scolarité seront pris en charge par l'entreprise et/ou l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) avec laquelle est conclu le contrat de professionnalisation. Les frais de scolarité seront financés, totalement ou partiellement, par l'OPCA selon des modalités et critères propres à chaque branche professionnelle :

- ⇒ si la couverture de l'OPCA est partielle, l'entreprise couvrira alors le reste des frais,
- ⇒ si la couverture financière de l'OPCA/Entreprise est totale, l'Etudiant bénéficiera de la gratuité des frais de scolarité si le contrat est signé avant la rentrée scolaire.

Les frais de scolarité couvrant la période de formation antérieure au début du contrat de professionnalisation seront facturés à l'Etudiant. Jusqu'à la signature du contrat de professionnalisation, l'Etudiant paiera sa scolarité au *pro rata temporis* du nombre d'heures passées à KEDGE BS. Lorsque l'Etudiant deviendra salarié, la facture sera adressée à l'OPCA et/ou l'entreprise. Le montant sera calculé selon les heures effectuées sur la période concernée. Les heures d'absences non justifiées seront signalées à l'entreprise avec éventuelle retenue sur salaire décidée par l'entreprise. En cas de rupture du contrat de professionnalisation, l'Etudiant redeviendra le débiteur direct des frais de scolarité.

#### **ARTICLE 5 – Paiement des frais de scolarité par un tiers. Paiement pour compte**

L'acceptation par KEDGE BS du paiement de tout ou partie des frais de scolarité de l'Etudiant par un tiers n'enlève pas à l'Etudiant sa qualité de débiteur direct de l'Ecole. Les éventuelles relances en cas de retard de paiement seront donc envoyées directement à l'Etudiant à charge pour celui-ci de s'assurer que les paiements interviennent aux dates convenues.

Dans le cas où le paiement de la scolarité est effectué par un tiers, il est conseillé à l'Etudiant d'ajouter l'adresse de ce tiers (en s'assurant de l'accord de ce dernier) dans le Campus Virtuel afin qu'une copie des relances lui soit adressée.

Si l'Etudiant bénéficie d'une prise en charge de la part d'organismes de type FONGECIF ou Pôle Emploi, il ne sera 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 KEDGE BS, l'Etudiant réglera le solde conformément aux dispositions de l'article 3.
- ⇒ Si la prise en charge est versée à l'Etudiant, ce dernier devra payer sa scolarité conformément aux dispositions de l'article 3.

#### **ARTICLE 6 - 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'Etudiant.
- 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'Etudiant à l'adresse mentionnée par l'étudiant qui devra être actualisée en tant que de besoin dans Campus Virtuel, l'Etudiant ayant la responsabilité d'y mettre à jour ses coordonnées.

**Frais :** lorsque ces incidents génèrent des frais facturés par un organisme bancaire à KEDGE BS, ces frais sont refacturés à l'Etudiant, à l'euro euro sur justificatifs.

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



**Effets : l'Etudiant 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 l'Ecole (HUB, connexions informatiques, ...) ainsi qu'aux salles de cours.**

**L'Ecole pourra décider de ne pas remettre son diplôme à l'Etudiant 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'Etudiant, dans le cas où deux incidents se produiraient (par exemple rejets pour provision insuffisante), l'Etudiant 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'Etudiant, cet échéancier sera automatiquement annulé et la somme deviendra exigible dans son intégralité au premier incident de paiement constaté.

#### **ARTICLE 7 – Outils de communication.**

KEDGE BS met à disposition de chaque Etudiant un accès aux outils de communication entre l'Ecole et l'Etudiant (Campus Virtuel et/ou Open Portal) dans la mesure où celui-ci est appelé, compte tenu de son cursus, à être régulièrement absent des sites de l'Ecole pour des durées plus ou moins longues. L'Etudiant étant relancé en cas d'incident de paiement, par courriers envoyés à l'adresse enregistrée dans l'outil, il s'engage à y tenir à jour les informations le concernant grâce aux codes personnels et confidentiels qui lui auront été communiqués par l'Ecole.

S'il souhaite qu'un tiers (la caution et/ou le payeur) reçoive une copie des lettres de relance, il devra également indiquer l'adresse de ce tiers (avec son accord).

#### **ARTICLE 8 - Comportement de l'Etudiant. Engagements des parties.**

Pendant la durée de sa formation, l'Etudiant s'engage à respecter notamment :

- ⇒ le règlement intérieur de KEDGE BS,
- ⇒ le règlement pédagogique du programme / Guide de l'Etudiant
- ⇒ les conventions de stage qui seront signées au cours de sa scolarité,
- ⇒ les consignes données par l'administration générale de KEDGE BS et les règlements qui seront portés à sa connaissance en cours de scolarité (notamment ceux spécifiques au déroulement des examens) ainsi que les règlements en vigueur dans les universités partenaires, établissements ou entreprises où il effectuera des séjours ou des stages.

L'Etudiant est tenu de se présenter aux cours et aux examens et de faire tous les devoirs et diligences qui lui seront réclamés par les enseignants dans le cadre de leurs enseignements.

L'Etudiant est soumis à une obligation d'assiduité et de ponctualité. Plus généralement, il s'engage à adopter un comportement compatible avec les modalités de fonctionnement de KEDGE BS, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui et veillera également à éviter tout comportement qui serait de nature à nuire à l'image ou à la réputation de l'Ecole.

L'Ecole :

- ⇒ s'engage à délivrer un enseignement conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur applicables à son activité, ainsi qu'aux habilitations des diplômes et aux normes liées aux accréditations obtenues en cours,
- ⇒ se réserve le droit de modifier les plannings prévisionnels diffusés à l'Etudiant pour les besoins de la pédagogie,
- ⇒ se réserve la possibilité de modifier les prestations mises en œuvre dans le cadre du Programme,
- ⇒ assume généralement une obligation de moyens et ne pourra pas être tenue pour responsable d'un échec de l'Etudiant aux examens.

## **ARTICLE 9 - Assurances**

Pendant toute la durée de la formation, l'Etudiant s'engage à souscrire les assurances garantissant sa protection sociale complète et sa responsabilité civile.

Il reste responsable de la souscription éventuelle de garanties liées à son/ses séjour(s) à l'étranger dans le cadre de sa scolarité (notamment garanties assistance et rapatriement) sans pouvoir exercer de recours contre l'Ecole.

Il assure la garde de ses effets personnels et ne peut engager aucune réclamation contre KEDGE BS en cas de perte ou de vol.

## **ARTICLE 10 - Dossier administratif. Prestations ponctuelles**

L'Etudiant s'engage à fournir aux services administratifs de KEDGE BS conformément aux procédures internes de l'Ecole :

- ⇒ IBAN et mandat de prélèvement renseigné pour le paiement des frais de scolarité (à remettre avec la confirmation d'inscription),
- ⇒ justificatifs d'inscription à la sécurité sociale (formalités à renouveler chaque année) et attestation justifiant d'une couverture sociale,
- ⇒ le cas échéant, acte de caution dûment rempli (à remettre avec la confirmation d'inscription),
- ⇒ tous justificatifs demandés, notamment la preuve ou copie(s) du/des diplôme(s) exigé(s) pour l'entrée dans la formation.

A défaut, l'Etudiant ne sera pas admis, l'accès aux cours et aux outils pédagogiques lui sera refusé et aucune carte d'Etudiant ne sera émise. L'acompte payé lors de la procédure d'inscription ne sera pas remboursé, sauf annulation dans les délais conformément aux dispositions précisées par les banques d'épreuve ou sur le site de l'Ecole.

Diverses prestations ponctuelles (copie de diplômes, duplicata de relevés de notes, etc.) peuvent donner lieu à facturation spécifique selon la grille de tarif affichée dans les services de l'Ecole.

## **ARTICLE 11 - Utilisation et protection des données personnelles. Droit à l'image**

L'Etudiant autorise KEDGE BS à utiliser les données personnelles figurant au dossier administratif et autorise la transmission de ces informations aux partenaires commerciaux de l'Ecole.

Conformément à la loi "Informatique et libertés", l'Etudiant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent en envoyant un courrier électronique en se connectant sur la rubrique Contact du site de KEDGE BS.

L'Etudiant autorise l'Ecole à utiliser, de manière non exclusive, son image, son nom et son âge et à faire état de tout élément relatif à sa formation ou son parcours professionnel.

Si l'Etudiant est mineur, cette autorisation est réputée donnée par son/ses représentant(s) légal/légaux par l'acceptation des présentes.

Cette autorisation couvre tous les supports de communication existants et en particulier les supports suivants : mise en ligne sur le site web de KEDGE BS, supports de presse, publication sur les différentes plaquettes, annuaires et autres documents promotionnels de l'Ecole de type affiches, publicités dans des magazines régionaux, nationaux, internationaux, leaflets, flyers, marques pages, stylos, tee-shirts, top image, etc.

Cette autorisation concerne toutes les images, les interviews, les enregistrements audio ou vidéos concernant l'Etudiant que l'Ecole serait susceptible de détenir, que l'Etudiant les ait remis directement à l'Ecole ou que l'Ecole ait pu les réaliser ou les obtenir de tiers (sous la réserve dans ce cas du respect du droit des tiers par KEDGE BS). L'Ecole aura la possibilité de les utiliser en totalité ou en partie. En particulier, il est précisé que, en cas de support vidéo, KEDGE BS est autorisée à en extraire des photographies.

La présente autorisation est valable sans limite de durée ni de territoire.

Elle est destinée à assurer la présentation et la promotion de l'activité de KEDGE BS. KEDGE BS s'engage à ne pas céder à des tiers la banque d'images ainsi constituée et à ne pas l'exploiter à des fins commerciales.



## ARTICLE 12 –Clause Résolutoire- Droit applicable. Litiges et Juridiction compétente

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

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

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

Le présent contrat est régi par le droit français. Tout litige susceptible de s'élever entre KEDGE BS et l'Etudiant sera traité conformément au droit commun.

### BORDEREAU D'ACCEPTATION PAR L'ETUDIANT

**A signer par l'Etudiant et, si l'Etudiant est mineur, par l'Etudiant et son/ses représentant(s) légal/légaux**

#### L'Etudiant

Je soussigné(e) : «<<prenom>>» «<<NOM>>»

Né(e) le : «<<date\_naissance>>»

à : à «<<lieu\_naissance>>» («<<pays\_naissance>>»)

de nationalité : .....

demeurant : «<<adresse1>>» «<<adresse2>>»

«<<cp>>» «<<ville>>» «<<pays\_adresse>>»

déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions générales et les accepter sans restrictions ni réserves.

Date / signature avec mention « lu et approuvé » manuscrite

Merci de parapher chaque page

#### Pour les étudiants mineurs, le/les représentant(s) légal/légaux

Je soussigné(e) :

Né(e) le :

à :

de nationalité :

demeurant :

déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions générales et les accepter sans restrictions ni réserves.

Date / signature(s) avec mention « lu et approuvé » manuscrite

Merci de parapher chaque page

**Soyez le(a) bienvenu(e)  
dans la communauté des KEDGER.**

**Service Rentrée 2013**  
[confirmation@kedgebs.com](mailto:confirmation@kedgebs.com)  
[rentree2013.kedgebs.com](http://rentree2013.kedgebs.com)

**Numéro Vert  : 08.00.83.33.13**