

⇒ **BTS EN FORMATION INITIALE AMENAGEE (BTS EN 2 ANS)**

Les candidats au BTS en **formation initiale aménagée (BTS en 2 ans)** sont acceptés après examen de leur dossier.

A réception de votre dossier, vous pourrez être convoqué pour un entretien individuel de motivation, si l'équipe pédagogique le juge nécessaire. Vous recevrez une réponse définitive par courrier.

L'équipe pédagogique reste évidemment à la disposition des candidats pour toutes informations liées au choix du BTS ou une visite des locaux.

Les inscriptions en formation initiale sont effectuées par ordre d'arrivée des dossiers complets dans la limite des places disponibles.

⇒ **BTS EN ALTERNANCE (BTS EN 2 ANS)**

Les candidats au **BTS en alternance (BTS en 2 ans)** doivent conclure un contrat de professionnalisation avec une entreprise d'accueil, qui finance les frais de formation par le biais de son OPCA.

Il convient de prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique d'ETUDIA afin de présenter votre projet professionnel et d'établir les documents nécessaires à l'entreprise pour la demande de prise en charge (planning, programme et devis nominatif).

L'inscription du candidat en alternance ne sera définitive qu'après réception du dossier de candidature complet comprenant la signature du contrat de professionnalisation avec l'entreprise d'accueil.

⇒ **BTS EN 1 AN**

Les candidats au **BTS en 1 an** peuvent selon les cas, bénéficier d'un financement par l'OPCA de l'entreprise dans laquelle ils sont salariés, bénéficier d'un Congé Individuel de Formation ou bénéficier d'une Aide Individuelle à la Formation de pôle emploi.

Il convient de prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique ETUDIA afin de présenter votre projet professionnel et d'établir les pièces nécessaires à la demande de financement (formulaires de l'organisme financeur, lettre de motivation, planning et programme de formation et devis nominatif).

L'inscription du candidat en 1 an ne sera définitive qu'après réception du dossier de candidature comprenant l'avis favorable de financement ou dans le cas d'un financement personnel, de la signature du devis de formation.

Pour tous :

Le dossier d'inscription peut être retiré auprès du standard d'accueil (**02.40.50.87.82** ou contact@etudia.fr) ou télécharger sur le site internet www.etudia.fr dans le menu correspondant à votre BTS.

Les demandes de rendez-vous se font auprès du standard d'accueil.

Le dossier complet peut être remis en main propre ou adressé par courrier à l'adresse suivante :

ETUDIA
Parc d'affaires de la rivière
10, rue Louis de Broglie
CS 72304
44323 NANTES CEDEX 03



⇒ **Votre dossier de candidature comprend, d'une part :**

Pour TOUS LES CANDIDATS :

- ✓ Le dossier d'inscription dûment complété et signé par le candidat (3 pages) avec une photo d'identité
- ✓ Un CV et une lettre de motivation
- ✓ La copie recto/verso de la pièce d'identité ou titre de séjour
- ✓ La copie de l'attestation vitale
- ✓ La copie d'attestation de responsabilité civile mentionnant le n° du contrat
- ✓ La copie du certificat de participation à la journée défense et citoyenneté (JAPD) (pour les moins de 25 ans)
- ✓ Les conditions générales de ventes signées par le candidat
- ✓ Le règlement intérieur d'ETUDIA signé par le candidat

⇒ **Et, d'autre part :**

Pour les CANDIDATS AU BTS EN 1 AN

- ✓ Le(s) certificat(s) de travail et/ou attestation(s) d'emploi précédant la formation
- ✓ La photocopie des diplômes obtenus

Pour les candidats en Congé Individuel de Formation :

- ✓ L'avis de prise en charge de l'OPCA

Pour les candidats bénéficiant d'une Aide Individuelle à la Formation Pôle Emploi :

- ✓ La copie de votre avis d'admission à Pôle Emploi
- ✓ La copie de l'aide Individuelle à la formation délivrée par l'agence pôle emploi dont vous dépendez.

Pour les candidats finançant personnellement les frais de formation :

- ✓ Le devis de formation validé avec la mention « bon pour accord »

Pour les CANDIDATS AU BTS EN FORMATION INITIALE AMENAGEE (2 ans)

- ✓ Un chèque d'acompte de 950€ (encaissé à validation définitive de l'inscription 1 mois avant la rentrée)

Pour les élèves actuellement en classe de terminale :

- ✓ La copie des bulletins de note de 1ère et de terminale y compris les années de redoublement

Pour les candidats déjà détenteurs du Baccalauréat :

- ✓ La copie du diplôme du Baccalauréat et diplôme universitaire s'il y a lieu
- ✓ La copie des notes obtenues aux épreuves du baccalauréat et concours universitaire(s) s'il y a lieu

Pour les CANDIDATS AU BTS EN ALTERNANCE (2 ans)

- ✓ Le contrat de professionnalisation (formulaire CERFA joint) complété et signé par l'entreprise d'accueil ainsi que la copie du contrat de travail relatif au contrat de professionnalisation

Pour les élèves actuellement en classe de terminale :

- ✓ La copie des bulletins de note de 1ère et de terminale y compris les années de redoublement

Pour les candidats déjà détenteurs du Baccalauréat :

- ✓ La copie du diplôme du Baccalauréat et diplôme universitaire s'il y a lieu
- ✓ La copie des notes obtenues aux épreuves du baccalauréat et concours universitaire(s) s'il y a lieu

Dossier d'inscription 2018/2019

| BTS | En 1 an | En 2 ans | |
|--|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | | Initiale aménagée | Alternance |
| Assistant(e) de Gestion PMI-PME (AG PME-PMI) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Management des Unités Commerciales (MUC) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Négociation Relation Client (NRC) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Comptabilité et Gestion (CG) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tarif annuel | Sur dossier | 3950 € HT TVA 0% | 3976 € HT TVA 20% |

ÉTAT CIVIL

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

N° de sécurité sociale :

Cie d'assurance RC + N° du contrat

Adresse

Tél :

E-mail :

A remplir uniquement par les candidats au BTS en 2 ans et non majeurs

Père :

Adresse (si différente) :

Tél fixe :

Tél Mobile :

E-mail :

Profession :

Entreprise :

Mère :

Adresse (si différente) :

Tél fixe :

Tél Mobile :

E-mail :

Profession :

Entreprise :



FORMATION ET CURSUS SCOLAIRE

Veillez indiquer vos principales formations passées ou en cours et les diplômes obtenus :

| Année | Formation / Diplôme | Établissement (Nom et adresse) |
|-------|---------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Veillez préciser vos connaissances linguistiques :

| Langues | LV1 : | | | LV2 : | | | LV3 : | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Lu | Ecrit | Parlé | Lu | Ecrit | Parlé | Lu | Ecrit | Parlé |
| Débutant | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Intermédiaire | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Expert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certification (Précisez le nom et le score ex. : TOEIC 640) | | | | | | | | | |

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES / STAGES

| Période | Entreprise | Fonction / Mission réalisée |
|---------|------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

SEJOURS A L'ETRANGER

Indiquez le pays étranger dans lequel vous avez eu l'occasion de séjourner

| Pays | Année | Durée | Activité(s) |
|------|-------|-------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



CENTRES D'INTERET

Quels sont vos principaux loisirs et sujets d'intérêt ?

Faites-vous partie d'une association ?

OUI NON

Si oui, laquelle et quelle est votre fonction ?

Quelles sont VOS QUALITES, VOS DEFAUTS ?

Comment avez-vous connu ETUDIA ?

- Article de Presse ou magazine
- Réseaux sociaux
- Site Internet
- Salon (précisez lequel) :
- Pôle emploi
- OPCA
- CIO (Centre d'Information et d'Orientation) ou mission locale
- Professeurs ou service orientation de votre établissement actuel
- Employeur ou service RH de votre entreprise
- Autre(précisez)

Je soussigné(e) (nom, prénom).....
certifie exacts les renseignements fournis, déclare avoir pris connaissance des conditions d'admission
et vous adresse mon dossier de candidature, ainsi que les documents demandés en vue de mon admission.

Date :

Signature :



MODALITES DE FINANCEMENT

-

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

⇒ **BTS en formation initiale aménagée (BTS en 2 ans)**

Les frais de scolarité sont forfaitaires et à verser annuellement. Soit 3950 € TTC à régler chaque année à ETUDIA selon deux schémas à la convenance du candidat (à préciser au moment de l'inscription) :

| Schéma financement n°1 | Schéma financement n°2 |
|--|---|
| Chèque d'acompte de 950 € avec le dossier d'inscription (encaissé à validation définitive un mois avant la rentrée) | |
| Frais restant en 1 versement avant le 25/09/2018 ⇒ Soit 3000 € | Frais restant en 2 versements ⇒ 1500 € avant le 25/09/2018 ⇒ 1500 € avant le 25/12/2018 |

⇒ **BTS en alternance (BTS en 2 ans)**

Les frais de formation sont financés par l'entreprise d'accueil ou son OPCA. Le mode de facturation est défini par la convention de formation signée entre l'entreprise et ETUDIA.

⇒ **BTS en 1 an**

Les frais de formation sont finançables par un OPCA ou pôle emploi. Dans les deux cas, le mode de facturation est défini par la convention de formation signée entre l'organisme de financement et ETUDIA.

Dans le cas d'un financement personnel, les frais de formation sont forfaitaires et peuvent être versés en plusieurs fois en accord avec ETUDIA.

Dans tous les cas, les règlements sont à adresser :

Par chèque à l'ordre d'ETUDIA

OU

Par virement bancaire

| Code banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB | Domiciliation |
|-----------------------------------|--------------|------------------|----------|---------------|
| 30002 | 07460 | 0000070461Y | 46 | Carquefou |
| IBAN | | | BIC | |
| FR42 3000 2074 6000 0007 0461 Y46 | | | CRLYFRPP | |



▣ Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente régissent les formations payantes issues du centre de formation professionnelle et établissement scolaire privé ETU.DI.A ETUDE ET DIDACTIQUE ADAPTÉE, Parc d'affaires de la rivière - 10 rue Louis de Broglie – CS72304 - 44323 NANTES CEDEX 3. En validant votre inscription, vous reconnaissez avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente et déclarez accepter sans réserve les termes de ladite formation ainsi que l'intégralité de ces Conditions Générales de Vente.

▣ Tarifs des prestations

Les tarifs de nos formations sont indiqués en euro (€), toutes taxes comprises. Le tarif retenu est celui indiqué sur le dossier d'inscription pour les BTS en formation initiale ou le devis de formation pour les BTS en alternance et en 1 an, ce dernier faisant foi.

▣ Inscription

L'inscription à ETUDIA se fait après examen du dossier de candidature et le cas échéant un entretien individuel de motivation. L'admission définitive est stipulée au candidat par mail. L'inscription ne saurait être validée par le centre de formation en cas de pièces manquantes.

À la réception de l'attestation d'admission, le candidat doit confirmer son inscription **au plus tard 1 mois avant la date d'entrée en formation** par mail ou par courrier.

▣ Paiement

Le paiement s'effectue par chèques ou par virement bancaire.

▣ Délai de rétractation

A compter de la date de validation de son inscription, le candidat bénéficie d'un délai de 10 jours pour se rétracter. Il doit en informer le centre de formation par lettre recommandée avec accusé de réception, cachet de la poste faisant foi.

▣ Annulation d'inscription

En cas d'annulation de l'inscription au cours du mois précédant la rentrée, ETUDIA se réserve le droit d'encaisser le chèque d'acompte.

▣ Prise en charge des frais de formation en cas d'absences

En cas d'absence du stagiaire entraînant le non-paiement des prestations par l'organisme financeur, les frais de formation sont à la charge du stagiaire.

▣ Interruption de la formation

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite d'un cas de force majeure dûment reconnue par la législation française (décès, accident corporel grave, ...) et sur justificatif, le contrat de formation est résilié sans frais sur lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au PRORATA TEMPORIS de leur valeur prévue au présent contrat.

En cas de cessation anticipée de la formation par le stagiaire, en dehors des cas de force majeure, la totalité des frais de formation sont dus par le candidat. En cas de financement externe (OPCA, pôle emploi, région...), l'arrêt de la formation anticipée entraînant la rupture du contrat de financement, ce montant reste à la charge exclusive du candidat.

▣ Droits de reproduction

Tous les documents issus du centre de formation ETUDIA (dossiers, cours, supports de cours, présentations Powerpoint, sujets d'examens et de concours blancs) ne peuvent faire l'objet d'une reproduction ou d'une vente.

▣ Litiges / Réclamations

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de commerce de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.

▣ Organisation de l'enseignement

Les formations se déroulent dans les locaux d'ETUDIA Formation au Parc d'affaires de la rivière, 10 rue Louis de Broglie à NANTES.

Les horaires des cours sont planifiés en fonction des nécessités et des contraintes de la formation. La présence en cours et aux devoirs surveillés est obligatoire et contrôlée. Les absences injustifiées et/ou le manque de travail pourront être sanctionnés par des exclusions temporaires ou définitives.

Je soussigné(e)..... déclare avoir pris connaissance des modalités de financement et conditions générales de ventes.

Le / /, à..... Signature* précédée de la mention "Bon pour accord, lu et approuvé"
**(De l'étudiant s'il est majeur, des parents s'il est mineur).*



Préambule

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ETUDIA, que ce soit dans le cadre d'une formation initiale (statut étudiant BTS) ou d'une action de formation continue (statut stagiaire de la formation professionnelle).

Par souci de simplification, le terme « stagiaire » désigne indifféremment les étudiants BTS et les stagiaires de la formation professionnelle, tout au long de ce document.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire en début de formation.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction d'ETUDIA soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction d'ETUDIA. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Pauses et consommation de repas

La consommation de nourriture y compris la prise de repas dans les locaux d'ETUDIA est strictement interdite aux stagiaires. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 - Boissons alcoolisées et Drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux d'ETUDIA.

Article 5 - Interdiction de fumer et vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - Consignes de sécurité incendie

Les consignes de sécurité incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux d'ETUDIA. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité d'ETUDIA ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant d'ETUDIA.

Article 7 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction d'ETUDIA. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

Section 2 : Discipline générale

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir le responsable de formation et s'en justifier. ETUDIA informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

L'absentéisme (prolongé ou non) ne constitue en aucun cas un motif de remboursement.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à ETUDIA les documents qu'ETUDIA doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction d'ETUDIA, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ;
- introduire dans les locaux, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

Article 10 - Tenue vestimentaire et comportement

Dans l'enceinte des locaux, une tenue vestimentaire correcte est exigée.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Toute pratique positionnant un stagiaire comme représentant un groupe, une religion, une obédience politique ou quelque croyance que ce soit est interdite dans l'enceinte des locaux d'ETUDIA.

Tout acte de violence verbale, psychologique ou physique, bizutage, racket, vol ou tentative de vol, dégradation de biens personnels ou collectifs dans l'établissement et à proximité immédiate, envers un autre stagiaire ou le personnel d'ETUDIA, feront l'objet de sanctions disciplinaires et le cas échéant d'une saisie de la justice.

Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction d'ETUDIA, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 12 – Usage du téléphone portable

Durant les activités pédagogiques, les téléphones portables doivent être éteints et rangés hors de portée des apprenants.

Section 3 : Mesures disciplinaire

Article 12 - Sanctions Disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction d'ETUDIA ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. La direction d'ETUDIA ou son représentant informe l'employeur du salarié et/ou le financeur du stage de toute sanction prise à l'égard d'un stagiaire.

Article 13 - Garanties disciplinaire

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque la direction d'ETUDIA ou son représentant envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La direction d'ETUDIA ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

L'exclusion (temporaire ou définitive) ne constitue en aucun cas un motif de remboursement.

Fait à Nantes, le 13/02/2018. La Direction.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »