

Dossier d'inscription
Application Form

Bienvenue
dans la communauté des KEDGERS
Welcome to KEDGE Business School community

Etudiant / Student	<<civillitefr>> <<prenom>> <<nom>>
Programme / Programme	<<programme>>
Année scolaire / Intake	<<annee_Scolaire>>
Diplôme(s) / Degree(s)	<<diplome>>
Campus année 1 / Campus Year 1	<<campusfr>>
N° d'identifiant de l'étudiant/ID Student :	<<idApprenant>>
N° de Dossier de l'étudiant/Student Number :	<<numero_dossier>>

Besoin d'aide ? Need help ?
Information :
welcome.kedge.edu



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

(Bordereau d'acceptation à signer en dernière page)

**GENERAL TERMS AND CONDITIONS
APPLICABLE TO INITIAL TRAINING
PROGRAMMES**

(Acceptance form to be signed on last page)

GRUPE KEDGE BUSINESS SCHOOL (KEDGE BS/l'Ecole) 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 » précisent les relations entre KEDGE BS et l'Etudiant qui s'inscrit à un programme de formation initiale de KEDGE BS, et ce pour la durée totale de son Programme (ci-après le « Programme »).

Elles précisent également, le cas échéant, les relations entre KEDGE BS et les Répondants Financiers de l'Etudiant et/ou sa Caution.

- VOTRE INSCRIPTION A KEDGE BS

Demande d'inscription.

L'Etudiant confirme sa demande d'inscription en signant les présentes Conditions Générales incluant les Conditions Spéciales, les documents Grille tarifaire et Modalités de paiement, et des Conditions Alternance (si concerné), et en réalisant le paiement de l'acompte (si concerné).

Acompte.

L'inscription de l'Etudiant ne peut être prise en compte qu'après enregistrement et encaissement d'un acompte, lesquels interviennent, préalablement, postérieurement, ou concomitamment à la signature par l'Etudiant des présentes Conditions Générales ainsi que des Conditions Spéciales.

Si le paiement de l'acompte intervient postérieurement à la signature des présentes, il doit en tout état de cause intervenir dans les dix (10) jours suivants la notification d'admission adressée à l'Etudiant.

Une note de débit pour l'acompte sera envoyée uniquement à l'étudiant.

Sans répondant financier, l'acompte sera déduit des premières échéances.

Avec répondant(s) financier(s), l'acompte sera déduit du cout de la première année, selon la répartition de la prise en charge des frais de scolarité par le ou les répondant(s) financier(s).

L'acompte ne sera pas demandé si l'étudiant souhaite suivre un parcours de Formation Initiale en Alternance.

GRUPE KEDGE BUSINESS SCHOOL (KEDGE Bs/the School) is an association under the Law of 1901 (SIREN 514005123) whose purpose is to manage establishments that provide higher education in the management of companies and organisations (initial and continuing training).

The present "General Terms and Conditions" governs the relationship between KEDGE BS and the Student who registers for a KEDGE BS initial training programme, for the entire duration of his/her Programme (hereafter referred to as the "Programme").

It also specify, where applicable, the relationship between KEDGE BS and the Student's Financial Sponsors and/or Guarantor.

- YOUR ENROLMENT AT KEDGE BS

Application for enrolment.

The Student confirms his/her enrolment request by signing these General Terms and Conditions, including the Special Terms and Conditions, the Fee Schedule and Terms of Payment documents, and the Work-Study Programme Terms and Conditions (if applicable), and by paying the deposit (if applicable).

Deposit

The Student's enrolment can only be taken into account after registration and receipt of a deposit, which take place before, after or at the same time as the Student's signature of these General Terms and Conditions and the Special Terms and Conditions.

If payment of the deposit is made after the signature of this agreement, it shall in any event be made within ten (10) days of notification of admission being sent to the Student.

A debit note for the deposit shall be sent to the student only. Without a financial sponsor, the deposit shall be deducted from the first instalments.

With financial sponsor(s), the deposit shall be deducted from the first year, in accordance with the distribution of the tuition fees by the financial sponsor(s).

The deposit shall not be required if the student wishes to follow a work-study programme.

Finalisation de l'inscription.

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

Elle ne devient définitive que lorsque l'Etudiant transmet conformément aux indications fournies par KEDGE BS et dans les délais fixés ci-après :

- les justificatifs de réussite et de validation du/des diplôme(s) pré-requis doivent être transmis au plus tard dans les trois (3) mois suivant la date de rentrée de l'Etudiant au sein de son Programme ;
- le visa ou titre de séjour (pour les Etudiants étrangers) doivent être transmis au plus tard la date de rentrée de l'Etudiant au sein de son Programme,
- les justificatifs d'inscription à la CVEC (formalités à renouveler chaque année) doivent être transmis dans les trente (30) jours suivant la date de rentrée de l'Etudiant au sein de son Programme ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile, avec mention stage et télétravail (formalités à renouveler chaque année) doit être transmise dans les trente (30) jours suivant la date de rentrée de l'Etudiant au sein de son Programme,
- une attestation de droits sécurité sociale (formalités à renouveler chaque année), doit être transmise dans les trente (30) jours suivant la date de rentrée de l'Etudiant au sein de son Programme ;
- la carte Européenne d'assurance maladie (pour les Etudiants européens hors France), doit être transmise au plus tard le jour de la rentrée de l'Etudiant au sein de son Programme,
- un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation le cas échéant (se reporter aux Conditions Alternance), doit être transmis selon le calendrier fixé par chaque Programme.

Si le délai de transmission des justificatifs de réussite et de validation du/des diplôme(s) pré-requis n'est pas respecté, l'inscription définitive ne sera pas effectuée et sera considérée comme annulée de plein droit ; l'Etudiant sera radié des effectifs de KEDGE BS.

Si les délais de transmission des autres documents susvisés (hors justificatifs de réussite et de validation du/des diplôme(s) pré-requis) ne sont pas respectés, aucune carte d'Etudiant ni certificat de scolarité ne seront remis à l'Etudiant, l'accès aux cours et aux outils pédagogiques et/ou activités académiques lui seront refusés.

Il convient de joindre le cas échéant, l'acte de caution dûment complété par le cautionnaire.

Dans le cas où l'Etudiant est mineur, les documents composant le dossier d'inscription sont signés par l'Etudiant et par son représentant légal.

L'Etudiant et/ou le ou les Répondants Financiers doivent fournir aux services administratifs de KEDGE BS :

Completion of enrolment.

Enrolment is subject to the condition precedent to passing the exams and validation of the pre-requisite diploma(s).

It only becomes definitive when the Student transmits, in accordance with the indications provided by KEDGE BS and within the deadlines set out below:

- the proofs of successful completion and validation of the pre-requisite diploma(s) shall be sent no later than three (3) months following the date on which the Student starts the Programme;
- the visa or residence permit (for foreign Students) shall be sent no later than the day on which the Student starts the Programme,
- the proofs of enrolment in the CVEC (to be renewed each year) shall be sent within thirty (30) days of the date on which the Student starts the Programme;
- a civil liability insurance certificate, with mention of work placement and remote working (formalities to be renewed each year) shall be sent within thirty (30) days of the date on which the Student starts the Programme,
- a certificate of social security entitlements (to be renewed each year), shall be sent within thirty (30) days of the date on which the Student starts the Programme;
- a European Health Insurance Card (for European Students outside France), shall be sent no later than the day on which the Student starts the Programme,
- an apprenticeship or a professional training contract, where applicable (see Work-Study Programme Terms and Conditions), shall be submitted in accordance with the timetable set by each Programme.

If the deadline for sending proofs of successful completion and validation of the pre-requisite diploma(s) is not met, the definitive enrolment shall not be carried out and shall be considered automatically cancelled; the Student shall be removed from the KEDGE BS rolls.

If the deadlines for sending the other documents mentioned above (excluding proofs of successful completion and validation of the prerequisite diploma(s)) are not met, no Student card or certificate of enrolment shall be issued to the Student, and access to courses and teaching aids and/or academic activities will be refused.

Where applicable, the guarantor's deed of guarantee, duly completed by the guarantor, should be attached.

If the Student is a minor, the documents comprising the application form shall be signed by the Student and his/her legal representative.

The Student and/or the Financial Guarantor(s) shall provide to KEDGE BS's administrative services with:

- Un IBAN et un mandat de prélèvement SEPA renseigné et signé pour le paiement des frais de scolarité.

Selon l'option choisie pour le paiement de ses frais de scolarité l'Etudiant s'inscrit :

- soit seul, sans engagement d'un Répondant financier ou d'une caution, en cas de paiement intégral du prix de sa scolarité en une ou deux fois,
- soit avec l'engagement d'un ou plusieurs Répondant(s) Financier(s) ou avec l'engagement d'une ou plusieurs Caution(s) dans les autres cas.

Les Conditions spéciales enregistrent l'option prise.

Dossiers incomplets.

En cas de dossier incomplet, à savoir en l'absence d'envoi d'un exemplaire signé des présents documents contractuels, et/ou à défaut de paiement de l'acompte (si nécessaire), aucune carte d'Etudiant ni certificat de scolarité ne seront remis à l'Etudiant, l'accès aux cours et aux outils pédagogiques et/ou activités académiques lui seront refusés.

L'inscription sera annulée et l'Etudiant sera radié des effectifs en l'absence de régularisation dans les délais fixés ci-après :

- retour de la signature des présents documents contractuels dans les quinze (15) jours suivant leur envoi,
- versement de l'acompte (si nécessaire), dans les dix (10) jours suivant la notification d'admission à l'Etudiant.

Bloc contractuel

Les conditions Générales/spéciales, la Grille tarifaire, les Conditions Alternance (si concerné), l'autorisation d'utilisation du droit à l'image, le(s) règlement(s) pédagogique(s) du Programme / règlement des études, et le règlement intérieur de KEDGE BS sont indissociables et constituent le bloc contractuel applicable aux relations entre l'Etudiant (et le cas échéant les Répondants financiers ou les cautions) et l'Ecole, fixant les droits et obligations réciproques des parties.

- VOTRE SCOLARITE A KEDGE BS

Pendant la durée de sa formation, l'Etudiant s'engage à respecter notamment le règlement intérieur de KEDGE BS et le(s) règlement(s) pédagogique(s) du Programme concerné.

Un Programme peut déboucher sur l'obtention de plusieurs diplômes, de sorte que les Etudiants concernés seront soumis aux différents Règlements pédagogiques concernés.

L'Etudiant s'engage également à respecter le Règlement des Etudes et plus généralement les consignes données par l'administration générale de KEDGE BS et les règlements qui seront portés à sa connaissance en cours

- An IBAN and a fulfilled and signed SEPA direct debit mandate for the payment of tuition fees.

Depending on the option chosen for payment of their tuition fees, students enrol either:

- on their own, with no commitment from a Financial Sponsor or guarantor, in case of full payment of their course in one or two instalments, or
- with the commitment of one or more Financial Sponsor(s) or with the commitment of one or more Guarantor(s) in other cases.

The Special Terms and Conditions record the option taken.

Incomplete applications.

In the event of an incomplete application form, for instance, failure to return an executed copy of these contractual documents, and/or failure to pay the deposit (if required), no Student card nor certificate of enrolment shall be provided to the Student, and access to courses and teaching aids and/or academic activities will be refused.

Enrolment will be cancelled and the Student will be removed from the register in the absence of regularization within the deadlines set out below:

- return of an executed copy of these contractual documents within fifteen (15) days of being sent,
- payment of the deposit (if required), within ten (10) days of notification of admission to the Student.

Block contract

The General/Special Terms and Conditions, the Fee Schedule, the Work-Study Programme Terms and Conditions (if applicable), image rights consent form, the Programme's Pedagogical rules, the studies rules and the KEDGE BS internal regulations are inseparable and constitute the contract block applicable to relations between the Student (and, if applicable, the Financial Sponsors or the Guarantors) and the School, setting out the reciprocal rights and obligations of the parties.

- YOUR EDUCATION AT KEDGE BS

For the duration of his/her training, the Student undertakes to respect, in particular, the KEDGE BS internal regulations and the Pedagogical rules of the related Programme.

A Programme may lead to the award of several diplomas, so that the related Students will be subject to several Pedagogical rules.

The Student also undertakes to comply with the Studies rules and, more generally, the instructions given by the general administration of KEDGE BS and the rules which shall be brought to his/her attention during the course of

de scolarité (notamment ceux spécifiques au déroulement des examens et aux parcours dispensés en Alternance). A l'étranger, l'Etudiant sera soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Durant ses stages, l'Etudiant est soumis aux règles fixées dans la convention de stage.

Durant son alternance, l'étudiant-alternant dépend du règlement intérieur de son entreprise, du règlement intérieur de KEDGE BS, mais aussi du règlement intérieur du CFA dont il dépend (concernant KEDGE BS - CFA, le règlement intérieur est à consulter en annexe du règlement intérieur de KEDGE BS).

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. Il est soumis à une obligation d'assiduité et de ponctualité. En tant qu'alternant, des modalités spécifiques liées à l'assiduité sont à respecter (voir Conditions Alternance).

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. Il pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires à ce titre.

Le(s) règlement(s) pédagogique(s) du Programme / Règlement des Etudes fixent les conditions de déroulement de la scolarité. Il(s) indique(nt) la/les durée(s) maximale(s) pour l'obtention du/des Diplôme(s) considérés(s). Ils sont enrichis par le règlement intérieur du CFA dont l'alternant relève.

KEDGE BS 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.

Dans un souci d'amélioration et de maintien de la qualité de l'enseignement, KEDGE BS se réserve le droit de modifier les plannings prévisionnels pour les besoins de la pédagogie ou de modifier les prestations mises en œuvre dans le cadre du Programme. L'Ecole s'engage à informer l'Etudiant de toute modification des plannings ou des prestations dans un délai raisonnable.

KEDGE BS n'est tenue qu'à une obligation de moyens et ne pourra pas être tenue pour responsable d'un échec de l'Etudiant aux examens.

Scolarité 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 KEDGE BS situé en France sur lequel il effectue ses études.

his/her studies (in particular those specific to the conduct of examinations and the work-study programmes).

Abroad, the Student shall be subject to the internal rules and regulations of the host establishment.

During its work placements, the Student is subject to the rules set out in the work placement agreement.

During his/her work-study programme, the work-study student is subject to the internal regulations in force in its company, the KEDGE BS internal regulations, and the internal rules in force in the CFA (Apprentice Training Centre) to which it belongs (for KEDGE BS - CFA, the internal rules can be found in appendix to the KEDGE BS internal regulations for students).

The Student is required to attend classes and examinations and to complete all assignments and diligence required of him/her by teachers as part of their teaching duties. It is subject to attendance and punctuality assignments. As a work-study student, specific attendance requirements shall be met (see Work-Study Terms and Conditions).

More generally, he/she undertakes to behave in a way that is compatible with the way in which KEDGE BS operates, in a spirit of tolerance and respect for others, and to avoid any behaviour that might damage the image or reputation of the School. In that respect, he/She might be subject to disciplinary action.

The Programme's Pedagogical rules and the studies rules set out the terms and conditions under which the course is run. It indicates the maximum duration(s) for obtaining the related Diploma(s). They are supplemented by the internal regulations of the Kedge Business School apprentice training centre (CFA) to which the work-study student belongs.

KEDGE BS undertakes to provide teaching that complies with the legislative and regulatory provisions in force applicable to its activity, as well as with the authorisations for its diplomas and the standards linked to the accreditations currently obtained.

In order to improve and maintain teaching quality, KEDGE BS reserves the right to modify the provisional timetables for teaching purposes or to modify the services provided as part of the Programme. The School undertakes to inform the Student of any modification to the timetable or services within a reasonable period of time.

KEDGE BS is only bound by an obligation of means and cannot be held responsible for the Student's failure to pass the exams.

Multi-campus education

The Student who registers for a training Programme provided by KEDGE BS becomes a KEDGE BS Student, regardless of the KEDGE BS campus located in France on which he/she studies.

Il définit préalablement à son inscription le campus (site géographique) sur lequel il choisit d'effectuer sa première année de scolarité. Le(s) règlement(s) pédagogique(s) du Programme / Règlement des Etudes précise(nt) les conditions dans lesquelles l'Etudiant peut adapter sa scolarité entre les différents campus de l'Ecole en cours de cursus. Voir les modalités spécifiques décrites dans les Conditions Alternance, si inscrit dans un parcours dispensé en Alternance.

Communication avec l'Etudiant

Dans la mesure où les Etudiants sont appelés dans le cadre de leurs cursus à être régulièrement absents des sites de l'Ecole pour des durées plus ou moins longues, KEDGE BS met à leur disposition des outils de communication (de type Campus Virtuel).

Chaque Etudiant y enregistre (et se charge d'y tenir à jour) les informations le concernant en se connectant grâce aux codes qui lui ont été communiqués par l'Ecole. Ces codes sont personnels et chaque Etudiant s'engage à les conserver confidentiels.

L'Etudiant enregistre en particulier l'adresse postale de correspondance à laquelle il souhaite recevoir les courriers qui lui sont adressés par l'Ecole, notamment les éventuelles relances en cas d'incident de paiement, les convocations diverses et tous documents administratifs.

A défaut de mise à jour, les courriers seront envoyés à la dernière adresse enregistrée par l'Etudiant et seront réputés reçus par l'Etudiant à cette adresse. A défaut de mention d'adresse, les courriers seront envoyés à l'adresse indiquée par l'Etudiant dans le dossier d'inscription.

Le/les Répondants Financier(s) ou la/les caution(s) reçoit/reçoivent copie des notes de débits, échéanciers et des lettres, emails et SMS de relance aux coordonnées indiquée dans le dossier signé lors de l'inscription.

Report d'intégration

L'Etudiant qui a signé les Conditions Spéciales peut demander, sur dossier, à reporter exceptionnellement son intégration (une seule fois), le report d'intégration sous conditions prévues dans le(s) Règlement(s) Pédagogique(s) permettant à l'Etudiant de réserver une place dans les effectifs n+1 du Programme (effectifs de la rentrée suivante seulement), l'Etudiant bénéficiant dans ce cas du maintien du tarif convenu sur le document Conditions Spéciales.

Le report est soumis à accord formel du directeur du Programme.

L'Etudiant ne peut pas demander un report d'intégration après avoir commencé à suivre des cours et avoir retiré sa carte d'Etudiant. Voir les modalités spécifiques décrites dans les Conditions Alternance, si inscrit dans un parcours dispensé en Alternance.

Droit de rétractation

Lors de l'inscription pour chaque année, l'Etudiant bénéficie d'un droit de rétractation du présent contrat, sans donner de motif, dans un délai de quatorze (14) jours, à compter de sa signature.

Prior to enrolment, he/she chooses the campus (geographical location) on which he/she wishes to spend his/her first year of study. The Programme's Pedagogical rules and the studies rules specify the terms and conditions under which the Student may adapt his/her studies between the School's different campuses during the course of his/her studies. See the specific terms and conditions described in the Work-Study Programme Terms and Conditions, if enrolled on a work-study programme.

Communication with the Student

Insofar as part of their studies Students are regularly absent from the School's sites for varying lengths of time, KEDGE BS provides them with communication tools (such as Virtual Campus).

Each Student registers (and is responsible for keeping up to date) information about him/herself by logging in using the codes provided by the School. These codes are personal and each Student undertakes to keep them confidential.

In particular, the Student records the postal address to which he/she wishes to receive correspondence from the School, including any reminders in the event of a payment incident, various summonses and all administrative documents.

If they are not updated, letters shall be sent to the last address registered by the Student and shall be deemed to have been received by the Student at that address. If no address is given, letters shall be sent to the address given by the Student in the enrolment form.

The Financial Sponsor(s) or guarantor(s) shall receive copies of debit notes, payment schedules and reminder letters, emails and SMS messages sent to the contact details indicated in the file signed at the time of enrolment.

Deferred enrolment

Students who have signed the Special Terms and Conditions may ask, on the basis of an application, to exceptionally defer their enrolment (once only). Deferral of enrolment under the terms and conditions set out in the Pedagogical rules shall enable the Student to book a place in the Programme's y+1 intake (intake for the following academic year only), in which case the Student will continue to benefit from the price agreed in the Special Terms and Conditions document.

Deferral is subject to the formal agreement of the Programme's Director.

The Student may not request a deferral of integration once he/she has started to attend classes and has collected his/her Student ID card. See the specific terms and conditions described in the Work-Study Programme Terms and Conditions, if enrolled in a work-study training course.

Right of withdrawal

At the time of each year enrolling process, the Student has the right to withdraw from this contract, without giving any reason, within fourteen (14) days of its signature.

Pour exercer son droit de rétractation, l'Etudiant doit notifier sa décision de se rétracter au moyen d'une déclaration expresse dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique, avec accusé de réception) adressée à l'adresse suivante :

KEDGE BUSINESS SCHOOL

Pole Inscriptions
680 cours de la libération
33405 TALENCE CEDEX

0 800 710 059

welcome@kedgebs.com

Pour ce faire, l'Etudiant peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation joint aux présentes sans toutefois que cela ne soit obligatoire.

En cas d'exercice par l'Etudiant de son droit de rétractation du présent contrat dans la limite du délai légal de rétractation (quatorze (14) jours à compter de la signature de son contrat) KEDGE BS lui remboursera la totalité des sommes versées (sauf les frais de dossier/d'inscription qui sont non remboursables) dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, au plus tard dans les quatorze (14) jours de la date à laquelle KEDGE BS aura été informée par l'Etudiant de l'exercice de son droit de rétractation.

Afin de prendre en compte les inscriptions anticipées, KEDGE BS accordera le remboursement de l'acompte après l'expiration de délai légal de rétractation, dès lors que la demande de rétractation est reçue formellement 60 jours avant la date de votre rentrée.

Démission

En cas de démission après l'expiration du délai légal de rétractation (quatorze (14) jours à compter de la conclusion du présent contrat), et sauf cas de force majeure prouvée ou inexécution imputable à KEDGE BS, l'année commencée est due en intégralité.

Une année est considérée comme commencée lorsque l'Etudiant a retiré sa carte d'Etudiant et/ou son certificat de scolarité et/ou a commencé à assister à des cours.

L'Etudiant qui démissionne devra envoyer une lettre de démission (lettre recommandée avec avis de réception-et/ou courrier électronique avec accusé de réception) aux services de KEDGE BS (Programme) en indiquant les motifs précis de la démission et en y joignant l'ensemble des justificatifs nécessaires.

L'Etudiant ne répondant plus aux courriers de KEDGE BS pendant une durée de 3 mois à compter du dernier courrier émis par l'Ecole, par tous moyens, sera considéré comme démissionnaire d'office. Cet Etudiant fera l'objet d'une procédure de désinscription à la fin de l'année universitaire en cours.

Si l'Etudiant se prévaut d'un cas d'inexécution du contrat imputable à KEDGE BS ou d'un cas de force majeure, il devra adresser sans délai à KEDGE BS l'ensemble des documents justifiant la cause d'interruption pour permettre

To exercise his/her right of withdrawal, the Student shall notify his/her decision to withdraw by means of an express, unambiguous statement (for example, letter sent by post, fax or e-mail, with acknowledgement of receipt) sent to the following address:

KEDGE BUSINESS SCHOOL

Enrolment Office
680 cours de la libération
33405 TALENCE CEDEX

0 800 710 059

welcome@kedgebs.com

To do this, the Student may, but is not obliged to, use the withdrawal form attached hereto.

In the event of the Student exercising his/her right to withdraw from the present contract within the legal withdrawal period (fourteen (14) days from the date of signing the contract), KEDGE BS shall reimburse all sums paid (except the application/enrolment fees, which are non-refundable) as soon as possible and, in any event, no later than fourteen (14) days from the date on which KEDGE BS was informed by the Student of the exercise of his/her right to withdraw.

In order to take into account early enrolments, KEDGE BS will accept to reimburse the deposit after the expiry of the legal withdrawal period, provided that the request for withdrawal is formally received 60 days before the start of your course.

Resignation

In the event of resignation after the expiry of the legal withdrawal period (fourteen (14) days from the conclusion of the present contract), and except in cases of proven force majeure or non-performance attributable to KEDGE BS, the year started is due in full.

A year is considered to have begun when the Student has collected his/her Student card and/or certificate of attendance and/or has started to attend to classes.

The Student who resigns shall send a letter of resignation (registered letter with acknowledgement of receipt and/or e-mail with acknowledgement of receipt) to KEDGE BS (Programme) describing precisely the reasons for the resignation and by enclosing all the necessary supporting documents.

Student who does not reply to KEDGE BS letters during a 3 months period from the last letter issued by the School, by any means, shall be deemed to have resigned automatically. Such Student will be subject to a deregistration procedure at the end of the current academic year.

If the Student invokes a case of non-performance of the contract attributable to KEDGE BS or a case of force majeure, he/she shall immediately send KEDGE BS all the

à KEDGE BS de statuer sur sa demande au vu des documents fournis. Dans le cas où KEDGE BS reconnaît le cas d'inexécution imputable à KEDGE BS ou le cas de force majeure, seuls les frais de scolarité au prorata du temps passé jusqu'à la date de notification de la démission avec pièces justificatives, seront dus.

Un Etudiant démissionnaire :

- perd l'accès à sa messagerie électronique fournie par l'école à compter de la date effective de sa démission,
- perd l'accès à la bibliothèque de KEDGE BS, ainsi qu'à toutes les ressources en ligne, comme les bases de données académiques et les logiciels éducatifs,
- perd l'accès à tous les événements et toutes les infrastructures de KEDGE BS.

Réinscription dans le but de finaliser un parcours

Dans le cas où l'Etudiant démissionne du Programme, ou si le Jury de diplomation prononce sa *non diplomation*, ou s'il refuse l'ajournement, l'inscription au Programme prend fin.

L'Etudiant pourra alors choisir de re-postuler au Programme dans les années qui suivent dans le but d'obtenir le diplôme. Il bénéficiera d'une nouvelle inscription, sous réserve d'acceptation de sa candidature.

Les conditions d'inscription, les éléments de reconnaissance et d'obtention du diplôme seront celles en vigueur au moment de la réinscription.

Parcours à l'étranger

Dans le cas où l'Etudiant effectue un parcours d'études à l'étranger, le coût du Programme reste le même, le coût de la scolarité de l'Etudiant à l'étranger étant intégré dans le prix de la formation, l'Etudiant faisant son affaire de ses dépenses personnelles et des frais éventuellement facturés exceptionnellement et sur option de l'Etudiant par l'université d'accueil.

La durée et les modalités du parcours d'études à l'étranger sont définies avant le départ de l'Etudiant, notamment en ce qui concerne les éventuels frais complémentaires facturés par l'université d'accueil.

Tout rattrapage de module/crédits lors du parcours à l'étranger ou en prolongement du séjour d'étude incombera à l'Etudiant aux conditions tarifaires de l'université partenaire (le paiement s'effectuera directement par l'Etudiant auprès du partenaire, soit auprès de KEDGE BS si le partenaire facture directement l'Ecole). En cas de facturation de l'université partenaire à KEDGE BS, le montant fera l'objet d'une nouvelle note de débit à l'euro l'euro à l'étudiant remise et/ou aux Répondants Financiers. Tout prolongement du séjour d'étude à l'étranger (pour quelque motif que ce soit) entraînant un report de diplôme fera l'objet d'une nouvelle note de débit émise par KEDGE BS aux conditions du report de diplôme.

Durant son parcours d'études à l'étranger, l'Etudiant devient Etudiant de l'Université/l'Ecole au sein de laquelle il effectue ses études. En aucun cas, KEDGE BS ne peut

documents justifiant la cause d'interruption pour permettre à KEDGE BS de statuer sur sa demande au vu des documents fournis. Dans le cas où KEDGE BS reconnaît le cas de non-performance attribuable à KEDGE BS ou le cas de force majeure, seuls les frais de scolarité au prorata du temps passé jusqu'à la date de notification de la démission avec pièces justificatives, seront dus.

A Student who resigns :

- loses access to its electronic mailbox provided by the school from the effective date of its resignation,
- loses access to the KEDGE BS library, as well as to all online resources, such as academic databases and educational software,
- loses access to all KEDGE BS events and facilities.

Re-enrolment in order to complete a course

In the event that the Student resigns from the Programme, or if the Graduation Jury pronounces its non-graduation, or if it refuses the adjournment, the Programme's registration is terminated.

The Student may then choose to re-apply for the Programme in the following years in order to obtain the diploma. It will benefit from a new enrolment, subject to acceptance of its application.

The conditions for enrolment, recognition and obtaining the diploma will be those in force at the time of re-enrolment.

Course Abroad

If the Student undertakes a course of study abroad, the cost of the Programme remains the same, the cost of the Student's education abroad being included in the price of the course, with the Student being responsible for his/her own personal expenses and any fees that may be charged by the host university on an exceptional basis and at the Student's option.

The duration and terms and conditions of the course of study abroad are defined before the Student's departure, particularly with regard to any additional fees charged by the host university.

Any catching up of modules/credits during the course abroad or as an extension of the study stay shall be the responsibility of the Student at the partner university's rates (payment shall be made directly by the Student to the partner, or to KEDGE BS if the partner invoices the School directly). If the partner university invoices KEDGE BS, the amount shall be the subject of a new euro by euro debit note sent to the student and/or to the Financial Sponsors.

Any extension of the study period abroad (for whatever reason) leading to a deferral of the diploma shall be the subject of a new debit note issued by KEDGE BS under the terms and conditions of the diploma deferral.

While studying abroad, the Student becomes a Student of the University/School in which he/she is studying. Under no circumstances KEDGE BS may be held responsible for

être tenue pour responsable des conditions dans lesquelles cette Université/Ecole gère le parcours pédagogique de l'Etudiant, ses examens ou sa diplomation.

Conseil de Discipline / Jury

Le contrat né de l'acceptation par l'Etudiant des présentes conditions générales sera considéré comme rompu du fait de l'Etudiant, et l'Etudiant restera débiteur des sommes dues au titre de la totalité de l'année en cours et des éventuels reliquats liés à son parcours scolaire, en cas :

- d'exclusion prononcée par le Conseil de Discipline de l'Ecole,
- de décision d'impossibilité de poursuite du cursus prononcée par un jury (motif académique).

Stages

Les conditions d'exécution des stages sont fixées en conformité avec la réglementation applicable (code de l'éducation).

Alternance

Les conditions d'exécution des alternances sont fixées en conformité avec la réglementation applicable (code du travail).

- LE PAIEMENT DE VOS FRAIS DE SCOLARITE

Prix

Le prix total pour la durée totale du Programme est précisé sur le document des Conditions Spéciales. En renvoyant ce document signé, l'Etudiant confirme son accord sur le prix.

En cas de scolarité pluriannuelle, les frais indiqués dans les conditions spéciales sont donnés à titre indicatif ; ils sont susceptibles de varier chaque année sur la base de l'indice des prix à la consommation du mois de juin, dans la mesure où l'évolution annuelle de cet indice est supérieure à 2% et dans la limite de 5%. En cas de variation, les nouveaux prix seront communiqués par tous moyens aux élèves au plus tard en août de l'année n pour une application pour l'année académique n/n+1.

L'Etudiant qui s'inscrit à un Programme s'inscrit pour la durée totale de ce Programme et s'engage, sauf démission pour inexécution imputable à KEDGE BS ou force majeure, sur le prix total indiqué aux Conditions Spéciales qui correspond au prix du Programme réalisé dans des conditions normales de déroulement de la scolarité telles que définies au règlement pédagogique du Programme.

Des frais supplémentaires non-obligatoires et facultatifs pourront être dus par l'Etudiant à KEDGE BS pour tenir compte des événements susceptibles d'intervenir en cours de scolarité (par exemple, et sans que cette liste ne soit exhaustive, la participation à des forums, le chargement de la carte photocopie, la non-restitution de documents au service de bibliothèque ...).

the terms and conditions under which this University/School manages the Student's educational programme, exams or graduation.

Disciplinary Board / Jury

The contract resulting from the Student's acceptance of these General Terms and Conditions shall be deemed to have been terminated by the Student, and the Student shall continue to owe the sums due for the entire current year and any outstanding sums relating to his/her studies, in the event of:

- exclusion ordered by the School's Disciplinary Board,
- a decision by a selection board that the student cannot continue the course (academic reasons).

Work placements

The terms and conditions under which work placements are carried out are set in accordance with the applicable regulations (French Education Code).

Work-study programmes

The terms and conditions under which work-study programmes are carried out are set out in accordance with the applicable regulations (French Labour Code).

- TUITION FEES PAYMENT

Prices

The full price for the entire duration of the Programme is specified in the Special Terms and Conditions document. By returning this signed document, the Student confirms their agreement to the price.

In the case of multi-year tuition, the fees indicated in the special terms and conditions are given as an indication; they are likely to vary each year on the basis of the consumer price index for the month of June, insofar as the annual change in this index is greater than 2% and up to a limit of 5%. If prices do vary, the new prices shall be communicated by any means to students by August of year n at the latest, to be applied for the academic year y/y+1.

The Student who registers for a Programme registers for the total duration of this Programme and commits to the total price indicated in the Special Terms and Conditions, which reflects the price of the Programme carried out under normal schooling conditions as defined in the Programme's Pedagogical rules, unless the Student resigns due to non-performance attributable to KEDGE BS or force majeure.

Non-mandatory and optional additional fees may be payable by the Student to KEDGE BS to take account of events likely to occur during the course of his/her studies (for example, and without this list being exhaustive, participation in forums, loading the photocopy card, failure to return documents to the library service, etc.).

Le paiement des frais de scolarité interviendra par prélèvement, par virement, carte bancaire ou chèque.

Escompte

- En cas de paiement intégral du prix pour la totalité de la durée du Programme en une seule fois avant le 10 septembre de la première année du Programme, un escompte de 1% multiplié par le nombre d'années du programme sera accordé sur le prix total du Programme pluriannuel ; déduction des éventuelles remises.
- En cas de paiement comptant par année scolaire avant le 10 septembre de chaque année du Programme, un escompte de 1% sera accordé sur le prix de l'année ; déduction des éventuelles remises.

Evènements susceptibles d'entraîner des frais complémentaires et qui sont la conséquence des décisions prises par les différents jurys

Le prix total indiqué aux Conditions Spéciales correspond au prix facturé au titre du Programme réalisé dans des conditions normales de déroulement de la scolarité conformément au règlement pédagogique du Programme. Des facturations complémentaires peuvent également intervenir, aux conditions fixées par la Grille tarifaire, dans les cas où l'Etudiant doit rattraper des crédits ou des modules échoués.

Paiement du prix

Le prix peut être payé :

- Comptant avant le 10 septembre pour la totalité du prix du Programme ou par année scolaire pour le prix de l'année en cours.
- Selon un échéancier qui figurera sur les modalités de paiement.

Dans ce cas, l'engagement d'un ou de plusieurs répondants financiers ou d'une caution est exigé

Répondants financiers

Dans le cas où les frais de scolarité sont payés par un ou plusieurs Répondants Financiers, ces derniers seront destinataires des notes de débit, courriers, mails et SMS de relance qui leur seront adressés aux coordonnées indiquées dans le dossier d'inscription. L'Etudiant en recevra systématiquement une copie avec les mêmes modes de communication.

En cas de pluralité de Répondants Financiers les Conditions spéciales indiqueront l'éventuel prorata à régler par chaque Répondant Financier.

Nonobstant cette répartition les Répondants financiers sont solidairement responsables, avec l'Etudiant, du paiement du prix selon les conditions prévues aux articles 1313 et suivants du Code civil (solidarité passive).

Caution

Une caution personnelle est exigée y compris dans les cas où les Etudiants contractent des prêts bancaires pour le financement de leurs études sauf pour les Etudiants admis au dispositif KAP.

L'acte de caution est un acte séparé complété et signé par la personne qui s'engage en qualité de caution.

Tuition fees can be paid by direct debit, bank transfer, credit card or cheque.

Discount

- If the price for the entire duration of the Programme is paid in full in a single instalment before 10 September of the first year of the Programme, a discount of 1% multiplied by the number of years of the Programme will be granted on the total price of the multiannual Programme; any discounts shall be deducted.
- If payment is made in cash by school year before 10th September of each year of the Programme, a discount of 1% will be granted on the price for the year; any discounts will be deducted.

Events likely to incur additional costs as a result of decisions taken by the various juries

The total price stated in the Special Terms and Conditions reflects the price invoiced for the Programme carried out under normal schooling conditions in accordance with the Programme's pedagogical rules.

Additional fees may also be charged, under the terms and conditions set out in the Fee Schedule, in cases where the Student shall make up failed credits or modules.

Payment of the price

The price can be paid:

- By 10 September for the full price of the Programme or by school year for the current year's price.
- According to a schedule that shall appear on the terms of payment.

In this case, the commitment of one or more financial sponsors or a guarantor is required

Financial Sponsors

If tuition fees are paid by one or more Financial Sponsors, they shall receive debit notes, letters, emails and SMS reminders sent to the contact details given in the enrolment form. The Student shall systematically receive a copy using the same means of communication.

If there is more than one Financial Sponsor, the Special Terms and Conditions shall specify the pro rata amount, if any, to be paid by each Financial Sponsor.

Notwithstanding this distribution, the Financial Sponsors are jointly and severally liable, with the Student, for payment of the price in accordance with the terms and conditions set out in Articles 1313 and following of the French Civil Code (passive solidarity).

Guarantee

A personal guarantee is required, including where Students take out bank loans to finance their studies, except for Students admitted to the KAP (KEDGE Access Programme) scheme.

The guarantee deed is a separate deed completed and signed by the person acting as guarantor.

The Student may not act as guarantor for him/herself.

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

Prise en charge CPF/Pôle Emploi/autres organismes

Si l'Etudiant bénéficie d'une prise en charge de la part d'organismes de type CPF ou Pôle Emploi :

si la prise en charge est versée directement à KEDGE BS il ne sera débiteur que de la différence entre le montant des frais de scolarité et cette prise en charge, et ne sera tenu que du paiement du solde ;

Si la prise en charge est versée à l'Etudiant, celui-ci reste intégralement débiteur du prix de sa scolarité.

Apprentissage et Contrat de professionnalisation :

L'intégration dans un programme qui prépare un diplôme en Alternance est soumise aux conditions légales, réglementaires et pédagogiques précisées par KEDGE BS (voir Conditions Alternance).

- DISPOSITIONS DIVERSES

Retards de paiement et examens

En cas d'impayé ou de retard de paiement, il sera fait application de la procédure de relance et de recouvrement en vigueur au sein de KEDGE BS.

L'Etudiant qui ne serait pas à jour du paiement de ses frais de scolarité :

- ne sera pas inscrit aux examens ou différents jurys,
- pourra se voir interdire l'accès aux salles de cours ,
- ne pourra plus bénéficier des services de KEDGE BS (différentes plateformes en ligne) notamment l'établissement d'une convention de stage ou ne pourra pas postuler à l'alternance et à l'inscription en université partenaire.

La délivrance des attestations par KEDGE BS est également soumise au paiement intégral du prix de la formation.

Le paiement par prélèvement automatique avec échéances de prélèvement constituant une facilité de paiement accordée à l'Etudiant, l'échéancier sera automatiquement annulé en cas de non-respect et le prix dû au titre de l'année scolaire en cours deviendra exigible dans son intégralité au premier incident de paiement constaté.

Est considéré comme un 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.

Assurances

Pendant toute la durée de la formation, l'Etudiant reste seul responsable de la souscription des assurances garantissant sa protection sociale complète et sa responsabilité civile.

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

Support from CPF (Personal Training Account)/Pôle Emploi/other bodies

If the Student receives funding from organisations such as the CPF or Pôle Emploi:

if the grant is paid directly to KEDGE BS, it shall only be liable for the difference between the amount of the tuition fees and the grant, and shall only be required to pay the balance;

If the subsidy is paid to the Student, he/she remains fully liable for the cost of his/her tuition.

Apprenticeships and Professional Training Contracts:

Enrolment in a programme preparing a work-study course degree is subject to the legal, regulatory and educational conditions specified by KEDGE BS (see work-study programme terms and conditions).

- MISCELLANEOUS PROVISIONS

Late payments and examinations

If payment is not received or is late, KEDGE BS's current reminder and collection procedures shall be applied.

Students who are not up to date with their tuition fees:

- shall not be allowed to register/sign up for examinations or sit on juries,
- may be refused access to classrooms,
- shall no longer be able to benefit from KEDGE BS services (various online platforms), in particular the establishment of an internship agreement, or shall not be able to apply for work-study programmes or enrolment in a partner university.

The issue of certificates by KEDGE BS is also subject to full payment of the course fee.

As payment by direct debit with instalments is a payment facility granted to the Student, the instalment plan shall be automatically cancelled in the event of non-compliance and the price due for the current school year shall become payable in full at the first recorded payment incident.

For the purposes of these terms and conditions, a payment incident is considered to include: a bank rejection or, more generally, any delay in payment, with this delay being assessed in relation to the terms agreed in the payment schedule.

Insurance

Throughout the duration of the course, the Student remains solely responsible for taking out insurance to guarantee full social protection and civil liability.

The student also remains responsible for taking out any insurance cover linked to his/her stay(s) abroad as part of his/her course of study (in particular, assistance, repatriation and medical expenses cover), without being able to take any action against the School.

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

Données personnelles.

Dans le cadre de la scolarité de l'Etudiant, KEDGE BS traitera les données personnelles de l'Etudiant qui est invité à consulter la politique de protection des données personnelles mentionnée dans le cadre du dossier d'inscription ainsi que sur son site Internet <https://kedge.edu/politique-de-confidentialite>.

L'Etudiant est informé qu'un formulaire sur le droit à l'image est joint au dossier d'inscription.

L'Etudiant donne d'ores et déjà et de manière éclairée son consentement pour que les données collectées en application des présentes fassent l'objet d'un traitement informatique par les parties aux fins :

- d'enquêtes sur les débouchés, le niveau et la réputation des formations réalisées ;
- de gestion des enquêtes d'insertion à destination des diplômés, à la demande de la CGE (Conférence des Grandes Ecoles) ;
- de gestion des enquêtes France Compétences pour le renouvellement du RNCP des formations ouvrant à un titre.

Ces données ne pourront jamais être transmises à des acteurs commerciaux ou publicitaires sauf si le titulaire des données personnelles y a préalablement consenti. Les données collectées aux fins précitées sont conservées uniquement le temps nécessaire pour les finalités poursuivies conformément aux prescriptions légales ou réglementaires applicables aux partis dans la limite de 3 ans.

Pour des motifs légitimes, l'Etudiant est en droit de s'opposer au traitement des données le concernant. Ainsi, conformément au Règlement général européen sur la protection des données personnelles (RGPD) et à la loi Informatique fichiers et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, l'Etudiant dispose d'un droit d'accès, de limitation, de rectification, de suppression ou d'effacement sur ses données à caractère personnel le concernant.

Propriété intellectuelle des Etudiants.

Dans leurs relations avec l'Ecole, les Etudiants restent les titulaires exclusifs des droits de propriété intellectuelle relatifs à leurs travaux ou inventions conformément au droit commun.

Dans leurs relations avec les entreprises (stages), les droits et obligations des Etudiants restent régis par le droit commun.

Droit applicable. Litiges et Jurisdiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français.

He/She is responsible for the safekeeping of his/her personal belongings and may not make any claim against KEDGE BS in the event of loss or theft.

Personal data

In the context of the Student's education, KEDGE BS shall process the Student's personal data. The Student is invited to read the personal data protection policy mentioned in the registration form and on the KEDGE BS website <https://kedge.edu/politique-de-confidentialite>.

The Student is informed that an image rights form is attached to the enrolment pack.

The Student hereby gives its informed consent in order for the data collected in connection with these terms and conditions to be processed by the parties for the following purposes:

- surveys on job opportunities, the level and reputation of the training offered ;
- management of placement surveys for graduates, at the request of the CGE (Conférence des Grandes Ecoles);
- management of France Compétences surveys for the renewal of the RNCP (National Directory of Professional Certifications) for the trainings leading to a title.

Those Data will never be transmitted to commercial or advertising players unless the holder of the personal data has given its prior consent. The data collected for the aforementioned purposes are only kept for the time necessary for the purposes pursued in accordance with the legal or regulatory requirements applicable to the parties, up to a limit of 3 years.

For legitimate reasons, the Student has the right to object the processing of its personal data. Therefore in accordance with the European General Data Protection Regulation (GDPR) and the amended French Data Protection Act of 6 January 1978, the Student has the right to access, limit, rectify, delete or erase on its personal data.

Students' intellectual property.

In their relationships with the School, Students remain the exclusive owners of the intellectual property rights relating to their work or inventions in accordance with applicable law.

In their relations with companies (work placements), Students' rights and obligations remain governed by applicable law.

Governing law. Disputes and Jurisdiction

This contract is subject to the French law.

Tout litige qui surviendrait dans le cadre des présentes Conditions Générales pourra être soumis à la médiation interne de la consommation, à la demande de l'Etudiant, de la caution et/ou des Répondants Financiers.

Dans l'hypothèse où l'Etudiant, la caution et/ou les Répondants Financiers souhaiteraient recourir à la médiation interne à la consommation, ils devront adresser leur réclamation à KEDGE BS par écrit, à l'adresse :

Responsable Comptable
Domaine de Luminy
BP 921
13288 Marseille Cedex 9
Ou par email, à : mediation@kedgebs.com

À défaut de résolution du litige dans le cadre de la médiation interne de la consommation, l'Etudiant pourra, dans un délai d'un an à compter de sa réclamation auprès de KEDGE BS et gratuitement, recourir au médiateur de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur :

Vous pouvez contacter le médiateur :

via un formulaire en ligne
<https://www.education.gouv.fr/faire-appel-au-mediateur-formulaire-de-saisine-en-ligne>)

Par courriel : mediateur@education.gouv.fr

Par téléphone : 01 55 55 39 87

Par voie postale à l'adresse suivante :

Le médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
Ministère de l'éducation nationale
Site de Vanves
110 rue de Grenelle
75 357 Paris cedex 07 S
Médiateur : Catherine Becchetti-Bizot

Le médiateur de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur est un tiers neutre, impartial et indépendant de KEDGE BS.

La solution proposée par le médiateur ne s'imposera pas aux Parties, celles-ci demeurant libres de soumettre leur litige aux tribunaux compétents.

En cas de litige persistant, les tribunaux français seront seuls compétents

Any dispute arising under these Terms and Conditions may be submitted to internal consumer mediation, at the request of the Student, the guarantor and/or the Financial Sponsors.

In the event that the Student, the guarantor and/or the Financial Sponsors wish to seek internal consumer mediation, they shall send their complaint to KEDGE BS in writing, to the address:

Accounting Manager
Domaine de Luminy
BP 921
13288 Marseille Cedex 9
Or by email to mediation@kedgebs.com

If the dispute is not resolved within the framework of internal consumer mediation, the Student may, within a period of one year from the date of his/her complaint to KEDGE BS and free of charge, have recourse to the mediator of the Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur

You can contact the mediator :

via an online form : <https://www.education.gouv.fr/faire-appel-au-mediateur-formulaire-de-saisine-en-ligne>)

By e-mail: mediateur@education.gouv.fr

By telephone: 01 55 55 39 87

By post office to the following address

Le médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
Ministère de l'éducation nationale
Site de Vanves
110 rue de Grenelle
75 357 Paris cedex 07 S
Mediator: Catherine Becchetti-Bizot

The mediator of the l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur is a neutral, impartial third party, independent of KEDGE BS.

The mediator's proposed solution shall not be binding and the Parties remain free to submit their dispute to the competent courts.

In the event of an ongoing dispute, the French courts shall have exclusive jurisdiction.

CONDITIONS SPECIALES* / SPECIAL CONDITIONS**

N° d'identifiant de l'étudiant/ID Student : <<idApprenant>> N° de Dossier de l'étudiant/Student Number : <<numero_dossier>>

NOM de l'étudiant/Student Family Name : <<nom>> Prénom de l'étudiant/First Name : <<prenom>>
Né(e) le/ Date of Birth : <<date_naissance>> à/place : <<lieu_naissance>> Pays/Country : <<pays_naissance>>
Adresse de correspondance/Postal address : <<adresse1>> <<adresse2>> <<adresse3>>
<<cp>> <<ville>> <<pays_adresse>>
Mail/E-mail : <<email>> Portable/Cell phone : <<portable>>

Représenté(e) (dans le cas d'une personne mineure) par/ Represented by (for a minor)

M, Mme/ Mr.,Mrs: <<RL_CiviliteFr>> <<RL_Prenom>> <<RL_Nom>>
Né(e) le/Date of Birth: <<RL_DateNaiss>> à/place : <<RL_LieuNaiss>> Pays/Country : <<RL_PaysNaiss>>
Adresse de correspondance/Postal address <<RL_Adresse1>> <<RL_Adresse2>> <<RL_Adresse3>>
<<RL_CP>> <<RL_Ville>>
Mail/E-mail : <<RL_Email>> Portable/Cell phone : <<RL_Telephone>>

Mode de paiement sélectionné pour le règlement de la scolarité/ Payment Method selected for the tuition fees payment :
<<modepaiement>>
<<Mode_paiement_InfoCdt>>

Répondant financier 1 <<RF1_PriseEnCharge>> % de prise en charge de la scolarité / % of tuition fees covered

M, Mme/ Mr.,Mrs: <<RF1_CiviliteFr>> <<RF1_Prenom>> <<RF1_Nom>>
Né(e) le/Date of Birth : <<RF1_DateNaiss>> à/place : <<RF1_LieuNaiss>> Pays/Country : <<RF1_PaysNaiss>>
Adresse de correspondance/Postal address : <<RF1_Adresse1>> <<RF1_Adresse2>> <<RF1_Adresse3>>
<<RF1_CP>> <<RF1_Ville>> <<RF1_Pays>>
Mail/E-mail : <<RF1_Email>> Portable/Cell phone : <<RF1_Telephone>>

Mode de paiement sélectionné pour le règlement de la scolarité / Payment Method selected for the tuition fees payment :
<<RF1_ModePaiement>>

Répondant financier 2 <<RF2_PriseEnCharge>> % de prise en charge de la scolarité / % of tuition fees covered

M, Mme/ Mr.,Mrs: <<RF2_CiviliteFr>> <<RF2_Prenom>> <<RF2_Nom>>
Né(e) le/Date of Birth : <<RF2_DateNaiss>> à/place : <<RF2_LieuNaiss>> Pays/Country : <<RF2_PaysNaiss>>
Adresse de correspondance/Postal address : <<RF2_Adresse1>> <<RF2_Adresse2>> <<RF2_Adresse3>>
<<RF2_CP>> <<RF2_Ville>> <<RF2_Pays>>
Mail/E-mail : <<RF2_Email>> Portable/Cell phone : <<RF2_Telephone>>

Mode de paiement sélectionné pour le règlement de la scolarité / Payment Method selected for the tuition fees payment :
<<RF2_ModePaiement>>

Important. Rappel des Conditions générales

Dans le cas où les frais de scolarité sont payés par un ou plusieurs Répondants Financiers, ces derniers seront destinataires des notes de débits et courriers de relance qui leur seront adressés à l'adresse indiquée dans le dossier d'inscription. L'Etudiant en recevra systématiquement une copie.
En cas de pluralité de Répondants Financiers les Conditions spéciales indiqueront l'éventuel prorata du par chaque Répondant Financier. Nonobstant cette répartition les Répondants financiers sont solidairement responsables, avec l'Etudiant, du paiement du prix selon les conditions prévues aux articles 1313 et suivants du Code civil (solidarité passive).

Important. Reminder of the General Conditions

In the event that the tuition fees are paid by one or more Financial Representatives, they will receive debit notes and recovery letters which will be sent to them at the address indicated in the application form. The Student will systematically receive a copy.
In case of plurality of Financial Respondents the Special Conditions will indicate the possible pro rata to be paid to each Financial Respondent. Notwithstanding this distribution, the Financial representative are jointly and severally responsible, with the Student, for the payment of the price according to the conditions provided for in articles 1313 and following of the Civil Code (passive solidarity)

Je confirme mon inscription au programme / I confirm my enrolment for the : <<programme>>
Campus : <<campusfr>>

Le présent document vaut Note de débit – Frais de scolarité_ /This document acts as Debit Note – Tuition Fees
Total des frais de scolarité du programme : Total Tuition fees for the programme : <<total_frais>>€

Durée standard du cursus/Standard length of curriculum : <<contratdureestd>> mois

<<liste_frais_par_anneefr>>

Les sommes précitées sont mentionnées TTC (les activités de formation sont exonérées de TVA)

Important : les frais supplémentaires décrits ci-dessous donneront lieu à l'émission de nouvelles notes de débit par Kedge.

En cas de **redoublement total** : facturation supplémentaire de l'année de redoublement au tarif indiqué ci-dessus.

En cas de **redoublement partiel** : facturation supplémentaire par crédit (100 €/crédit) et ou module (500 €/module) invalidé.

En cas de **passage sous conditions** : facturation de l'année supérieure et facturation supplémentaire des modules ou crédits à repasser.

En cas de **démision**, après l'expiration du délai de rétractation de 14 jours à compter de la conclusion du présent contrat, et sauf force majeure prouvée ou inexécution imputable à KEDGE BS, l'année commencée est due en intégralité et l'Etudiant ne pourra prétendre au remboursement des frais de scolarité déjà versés.

¹Cette durée pouvant être prolongée au maximum de 2 semestres ou périodes optionnel(le)s, si période optionnelle inclus dans la durée alors pas de surcout supplémentaire. Ne concerne pas le report de diplôme.

N.B:

For a **complete repeat year**: additional debit notes for the repeat year as shown above.

For a **partial repeat year**: additional debit notes per credit (€100/credit) or per module (€500/module) not passed.

For a **promotion under conditions**: additional debit notes for a higher year and additional billing of the modules or credits to be repeated.

In the event of **resignation** after the expiry of the legal withdrawal period (fourteen (14) days from the conclusion of the present contract), and except in cases of proven force majeure or non-performance attributable to KEDGE BS, the year started is due in full. and the Student cannot claim back any fees already paid.

¹This period may be extended a maximum of two semesters or optional periods, if the optional period is included in the duration then there is no additional cost billing. Does not concern the diploma deferral

Modalités de paiement de mes frais de scolarité / Terms of payment of my tuition fees

Je m'engage à respecter les conditions de paiement de ma scolarité, telles que choisies dans le document intitulé « **Modalités de paiement de la scolarité** » / I undertake to respect the payment conditions of my studies as chosen in the document called: « **Terms of payment of tuition fees** »

* : Les présentes Conditions spéciales fixent les conditions de votre scolarité à KEDGE Business School (sous réserve de transmission de l'ensemble des pièces constitutives de votre dossier : Conditions générales, Caution (si validée) & paiement de ma scolarité et justificatif de pré-requis d'admission : niveau d'études ou diplômes, niveau de langue, expérience professionnelle, etc. tel que stipulés sur les conditions d'admission.) **Mon contact: Pôle inscription <<annee_scolaire>>: 0800 710 059 et mon numéro de Dossier est le : <<numero_dossier>> à mentionner dans toute correspondance avec KEDGE BS.**

** : The current Conditions fix the context for your studies at Kedge Business school (on condition you have received all the required elements in your file; General Conditions, Internal Regulations, Payment of fees and supplied proof of having obtained the necessary diploma before starting the programme. **My contact: Registry <<annee_scolaire>>: 0800 710 059 - number and my file number is <<numero_dossier>> . These references should be included in any correspondence with KEDGE Business school.**

MODALITES DE PAIEMENT DE LA SCOLARITE /
TERMS OF PAYMENT OF TUITION FEES

Montant de votre acompte à l'inscription / Enrolment advance payment : <<acompte_frais>> €

<<acompte_percu>>

<<acompte_info_montant>>

Acompte remboursable sous certaines conditions disponibles sur le site référent/Refundable deposit subject to conditions available on the referring website

Cet acompte est déduit selon les modalités précisées sur les conditions générales/This deposit is deducted in accordance with conditions set out in the terms and conditions.

Etudiant ou représenté(e) (dans le cas d'une personne mineure) par/ Student or Represented by (for a minor)

Mode de paiement sélectionné pour le règlement de la scolarité / payment method selected for the payment of tuition fees :

<<modePaiementCdt_Detail>>

Répondant financier 1 / Financial representative 1

Mode de paiement sélectionné pour le règlement de la scolarité / payment method selected for payment of the tuition fees :

<<modePaiementRF1_Detail>>

Répondant financier 2 / Financial representative 2

Mode de paiement sélectionné pour le règlement de la scolarité / payment method selected for payment of the tuition fees :

<<modePaiementRF2_Detail>>

Vous êtes en formation en Alternance / You are in work-study training

Prise en charge du coût de la formation totale ou partielle par l'OPCO et/ou l'entreprise, en fonction des conventions signées avec ces derniers. Le tarif appliqué sera celui de la grille des tarifs Alternance en vigueur lors de la conclusion du contrat d'alternance. (voir Conditions Alternance). / Total or partial payment of the tuition fees by the OPCO and/or the company, depending of the agreements executed with them. The price that will be applied will be the price from the Work-Study price scale which is effective at the time when the Work-Study agreement is concluded (see Work-Study conditions).

Deuxième année de formation en Alternance / Second Year of Work-Study training

En cas de conclusion d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, le cout de la formation de votre deuxième année sera pris en charge totalement ou partiellement par l'OPCO et/ou l'entreprise, et en fonction des conventions signées avec ces derniers. Le tarif appliqué sera celui de la grille des tarifs Alternance en vigueur lors de la conclusion du contrat d'alternance. (voir Conditions Alternance). / When a vocational training or apprenticeship contract is concluded, your second year tuition fees will be covered totally or partially by the OPCO and/or the company, depending of the agreements executed with them . The price that will be applied will be the price from the Work-Study price scale which is effective at the time when the Work-Study agreement is concluded (see Work-Study conditions).

Un escompte de 1% x par le nombre d'année du cursus, sur le prix net, sera déduit de votre année pour le paiement du solde avant le 10/09/25

** Uniquement pour les comptes en Europe, Norvège, Liechtenstein, Islande, Suisse ou Monaco*

** Only bank account from Europa, Norway, Liechtenstein, Iceland, Swiss or Monaco*

GRILLE TARIFAIRE / PRICE LIST

Libellé / Description	Unité / Unit	Montant en euros / Amount in euros
Module en échec à repasser* / Failed module to be repeated	1	650 €
Crédit en échec à repasser / Failed credit to be repeated	1	130 €
Carte étudiante (suite à perte) / Student card (following a loss)	1	10€

*Non plafonné/Uncapped

CONDITIONS ALTERNANCE

APPLICABLES AUX PROGRAMMES EN ALTERNANCE/Work-Study

Conditions Applicable to the Work-Study Programs

AVERTISSEMENT : le présent document « Conditions Alternance » présente de manière non exhaustive les modalités d'intégration, d'organisation et de déroulement de la scolarité d'un étudiant intégré au sein d'un programme préparant un diplôme en Alternance.

L'Alternance est une forme de scolarité qui alterne périodes d'enseignement théorique en organisme/centre de formation et périodes de mise en pratique en entreprise (toutes deux assimilées à des périodes de « travail ») ; elle a pour but la délivrance d'un titre ou d'un diplôme inscrit au RNCP (Registre National de la Certification Professionnelle). La mise en place d'une formation en Alternance suppose une relation durable et constructive entre les 3 parties concernées : l'organisme/centre de formation (OFA), l'entreprise et l'alternant.

Conformément à la législation en vigueur et spécificités de KEDGE BS :

Candidature

L'étudiant pour pouvoir prétendre à une poursuite d'études en Alternance devra suivre les processus de candidature explicités par KEDGE BS, par programme de formation et par année de rentrée. Qu'il soit déjà étudiant de KEDGE BS ou nouvel arrivant.

Contrat

Il existe 2 types de contrats d'Alternance (=contrat de travail) : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation. Selon le parcours précédent de l'étudiant, son profil et le programme de formation intégré, l'un ou l'autre type de contrat peut être mis en place conformément à la réglementation en vigueur et conditions précisées par les organismes financeurs.

Entreprise d'accueil et validation de l'opportunité proposée

L'alternant peut être accueilli pour son Alternance dans une entreprise privée ou entité qui relève du secteur public (sous conditions).

L'étudiant suivra le processus indiqué par KEDGE BS pour proposer une opportunité d'Alternance reçue de la part d'une entreprise ou entité publique.

Statut

L'étudiant qui intègre un programme préparant un diplôme en Alternance obtient le statut de « salarié » et relève du Code du travail.

Tout au long de ses études, l'alternant devra respecter le règlement intérieur de son entreprise d'accueil, le règlement intérieur des apprenants de KEDGE BS (et notamment l'annexe 'règlement intérieur du Centre de

DISCLAIMER: this document entitled "Work-study conditions" sets out a non-exhaustive list of the terms and conditions governing the integration, organization and the education progress of a student enrolled in a program preparing to a work-study diploma.

Work-study is a training system that alternates theoretical teaching periods in a training organisation/center and periods of practical experience in a company (both of which are considered to be 'work' periods); its aim is to award a qualification or diploma registered in the RNCP (National Directory of Professional Certifications). Setting up a work-study training scheme requires a lasting and constructive relationship between the 3 parties involved: the training organisation/centre (OFA), the company and the Work-Study student.

In accordance with the current legislation and KEDGE BS specificities:

Application

In order to be eligible for a work-study programme, a student must follow the KEDGE BS, application process dedicated by training programme and by academic year. Whether it is already a KEDGE BS student or a newjoiner.

Contract

There are 2 types of work-study contracts (=employment contract): the apprenticeship contract and the vocational training contract. Depending on the student's previous experience, profile and the integrated training programme, one or the other type of contract may be set up in accordance with applicable regulations in force and the conditions specified by the funding bodies.

Host company and validation of the proposed opportunity

The work-study student may be offered a work-study placement in a private company or in a public-sector entity (subject to conditions).

The student will follow the process indicated by KEDGE BS to propose a work-study opportunity received from a company or public entity.

Status

The student who joins a programme preparing for a work training course degree obtains the status of "employee" and is subject to the French Labour Code.

Throughout their studies, work-study student must comply with the internal rules of its host company, the internal regulations for KEDGE BS students (and in particular the

Formation des Apprentis (CFA de KEDGE)* et le règlement des études qui précise la mise en place quotidienne du règlement pédagogique du programme intégré.

Il est rappelé qu'un Programme peut déboucher sur l'obtention de plusieurs diplômes, de sorte que les étudiants concernés seront soumis aux différents règlements pédagogiques concernés.

Statut « Stagiaire de la Formation Professionnelle » (SFP)

- SFP à la rentrée : l'étudiant qui n'aurait pas trouvé d'entreprise d'accueil pour la rentrée scolaire peut demander à bénéficier du statut de « SFP », sous conditions légales, réglementaires et pédagogiques précisées par KEDGE BS. Ainsi, une période supplémentaire de temps peut lui être accordée pour trouver et conclure un contrat d'Alternance. Cet étudiant bénéficiera alors d'un certificat de scolarité provisoire et d'une carte étudiante durant la période durant laquelle il recherche une entreprise d'accueil.

Au terme de la période SFP, l'étudiant qui n'aurait pas trouvé d'entreprise d'accueil peut -sur conditions et en fonction du calendrier de chaque programme-, soit réaliser une année de césure, soit démissionner, soit réaliser un report d'intégration, soit conclure un stage alterné, soit basculer sur le parcours Temps plein si existant.

- SFP post rupture : dans la cadre d'une rupture de contrat d'Alternance, l'étudiant peut bénéficier du statut de « SFP », sous conditions légales, réglementaires et pédagogiques précisées par KEDGE BS, pour une durée déterminée lui permettant de rechercher, trouver et proposer un nouveau contrat pour poursuivre et finaliser son parcours en Alternance. Le SFP post rupture ne peut être appliqué dans le cas d'une rupture anticipée de contrat d'alternance pour CDD, VIE ou CDI.

Coût de prestation, Financement et Rémunération

Une grille des tarifs propre pour chaque nouvelle rentrée scolaire au sein d'un parcours Alternance est établie et communiquée. Elle est opposable à toute entreprise qui souhaite recruter un étudiant en Alternance. Elle s'applique à tous les étudiants-candidats qui souhaitent suivre un parcours Alternance, peu importe la date de rentrée administrative du candidat-étudiant à KEDGE BS.

Le financement des formations dispensées en Alternance s'effectue en tout ou partie par l'OPCO/Opérateur de compétences et/ou par l'entreprise d'accueil. Le niveau de prise en charge financière du coût de prestation de formation dépend notamment de la branche professionnelle de rattachement de l'entreprise d'accueil et peut par conséquent varier en fonction de la branche professionnelle considérée.

appendix 'Internal regulations of the Kedge Business School Apprentice Training Centre (CFA)**) and the studies rules specifying the day-to-day implementation of the integrated programme's pedagogical rules.

It is reminded that a Programme may lead to the award of several diplomas, and in such context the students will be subject to several dedicated pedagogical rules.

Professional Training Intern' status (PTI)

- PTI at the start of the academic year: students who have not found a host company for the start of the academic year may ask to be granted with the 'PTI' status, subject to legal, regulatory and pedagogical conditions specified by KEDGE BS. This means that the student may be granted an additional period of time to find and conclude a work-study contract. This student will then benefit from a provisional schooling certificate and a student card for the period in which it is looking for a host company.

At the end of the PTI period, student who has not found a host company may - subject to conditions and depending on the timetable for each programme - either take a gap year, or resign, or defer its programme's entry, or enter into an alternated internship, or switch to a full-time course if one exists.

- PTI post termination of contract: in the context of the termination of a work-study course contract, the student can benefit from the status of 'PTI', subject to legal, regulatory and pedagogical conditions specified by KEDGE BS, for a fixed period allowing such student to search for, find and propose a new contract to continue and finalize its work-study course. The post-termination PTI cannot be applied in the case of early termination of a work-study contract for a fixed-term employment contract, International Volunteering in company (VIE) or unfixed term employment contract.

Course Cost, Funding and Compensation A specific price scale is drawn up and communicated for each new academic year within a work study course. It is binding on any company wishing to recruit a student on a work study scheme. It applies to all student-candidates who wish to follow a work study course, regardless of the date on which the student-candidate starts his/her academic year at KEDGE BS

Work-study courses are funded in whole or in part by the OPCO/Skills Operator and/or by the host company. The level of financial support for the cost of the training depends in particular of the professional branch to which the host company belongs and may therefore vary according to the relevant professional branch.

When the level of funding cover is lower than the cost of the training service specified in the price list, the difference is covered by the company.

Lorsque le niveau de prise en charge est inférieur au coût de prestation de formation indiqué dans la grille tarifaire, la différence entre les deux est financée par l'entreprise.

Dans le cas d'une conclusion de contrat d'apprentissage avec une entité du secteur public, le financement est assuré par les services compétents pour l'Administration et des règles spécifiques peuvent s'appliquer. En cas de financement partiel, l'entité publique devra financer le reste à charge (= différence éventuelle entre coût de prestation de formation et niveau de prise en charge financière OPCO/Opérateur de compétences).

En cas de cessation anticipée du contrat en alternance et de poursuite du cursus de formation en rythme continu, l'étudiant deviendra redevable du paiement du prix de la formation, au prorata de la durée de formation restant à courir.

Diverses aides financières, octroyées sous conditions légales et réglementaires, peuvent être attribuées aux entreprises d'accueil ou aux entités publiques. Les étudiants et entreprises seront informés régulièrement des possibilités par l'intermédiaire du Service Alternance de KEDGE BS (par mail / site Internet / Intranet des étudiants).

L'alternant percevra une rémunération mensuelle versée par l'entreprise d'accueil, correspondant à un pourcentage du SMIC prévu par la loi. Des majorations peuvent être appliquées selon la convention collective de l'entreprise, et/ou le profil et/ou situation de l'alternant (succession des contrats, reconnaissance travailleur handicapé, ...).

Droits et Devoirs

- Temps de travail : le temps de travail de l'alternant est identique à celui des autres salariés de l'entreprise d'accueil. La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine, pour un temps complet.
- Congés payés : l'alternant a droit aux congés payés légaux, et seront utilisés sur la période Entreprise exclusivement.
- Congé maternité et paternité : les alternants peuvent en bénéficier selon les règles en vigueur.
- Assiduité : une présence aux enseignements et actions pédagogiques prévus dans le calendrier du parcours est obligatoire et contrôlée grâce au système d'émargement dématérialisé déployé par KEDGE BS. Seuls les justificatifs précisés dans les textes de référence dédiés aux alternants seront considérés et pourront qualifier une absence « d'absence justifiée ».

Procédure disciplinaire

Le Conseil de discipline agit sous la responsabilité du Directeur Général de KEDGE BS ou de son représentant. Il veille au respect des engagements pris par chaque apprenant et garantit l'application des différents règlements en vigueur. Sa composition, procédure et sanctions sont

If an apprenticeship contract is signed with a public-sector entity, funding is provided by the relevant departments, and specific rules may apply. In the event of partial financing, the public entity will have to finance the remaining costs (= potential difference between the cost of the training services and the level of OPCO/Skills Operator financing).

In the event of early termination of the work-study course contract and continuation of the training course on a continuous basis, the student will be liable for payment of the cost of the training, in proportion to the remaining duration of the training course.

Various forms of financial assistance, granted under legal and regulatory conditions, may be awarded to host companies or public bodies. Students and companies will be regularly informed of the possibilities through the KEDGE BS Work-Study Department (by e-mail / Internet website / student Intranet).

The work-study student will receive a monthly compensation paid by the host company, corresponding to a percentage of the SMIC that is determined by the law. Increases may be applied depending on the company's collective agreement and/or the work-study student's profile and/or situation (contract succession, recognition as a disabled worker, etc.).

Rights and duties

- Working Time: the work-study students working time is identical than for the other employees of the host company. The legal working time is set at 35 hours per week for a full-time job.
- Paid leave: work-study student is entitled to benefit statutory paid leave, which shall be used during the company period exclusively.
- Maternity and paternity leave: work-study students may be entitled to maternity and paternity leave in accordance with the rules in force.
- Attendance: attendance to teaching and pedagogical activities set out in the course timetable is mandatory and is controlled by using an electronic enrolment system deployed by KEDGE BS. Only the supporting documents specified in the reference texts dedicated to work-study students will be considered and may qualify an absence as "excused absence".

Disciplinary procedure

The Disciplinary Board acts under the responsibility of the Managing Director of KEDGE BS or its representative. It ensures compliance of each work-study student's commitments and guarantees the enforcement of the various rules in force. Its composition, procedure and

précisées dans le règlement intérieur des apprenants de KEDGE BS.

Suivi de l'alternant

Qu'il ait été conclu un contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation, l'alternant bénéficiera d'une intégration et suivi tout au long de son contrat assuré par un Maître d'Apprentissage (contrat d'apprentissage) ou un tuteur (contrat de professionnalisation).

Un suivi spécifique est également mis en œuvre par KEDGE BS afin d'accompagner au mieux l'alternant dans le déroulement de son parcours et, ce, jusqu'à sa diplomation.

Rupture anticipée

La loi prévoit la possibilité pour l'alternant et/ou l'entreprise de rompre le contrat d'Alternance, sous conditions.

Toute demande de rupture anticipée doit néanmoins faire l'objet d'une demande préalable et être étudiée par le Service Alternance avec la Direction du programme de l'alternant. Après étude, l'alternant est informé des conséquences liées à l'éventuelle rupture de contrat à venir.

Changement d'OFA (Organisme de Formation par Apprentissage) au cours d'un cycle de formation

Un alternant qui souhaite changer d'OFA au cours d'un cycle de formation doit se rapprocher de son entreprise et de son OFA, pour rechercher un accord amiable. En application de l'article L.6223-2 du Code du travail, c'est l'employeur qui inscrit l'alternant dans l'OFA, en signant une convention de formation. Par conséquent, L'entreprise ne peut pas résilier la convention de formation au motif que l'alternant souhaite changer d'OFA ; l'inscription au sein d'un nouvel OFA ne peut pas être décidée par l'alternant.

Le changement d'OFA en cours de cycle de formation suppose de vérifier au préalable les conditions dans lesquelles la convention de formation initialement conclue peut être résiliée (notamment concernant délai de prévenance, indemnité de résiliation, ...)

**Le règlement intérieur du Centre de Formation des Apprentis (CFA) de KEDGE Business School s'applique aux étudiants à partir du moment où ils ont conclu un contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation, qu'ils relèvent de la formation initiale ou continue (Executive Education). Le terme « Apprentis » utilisé dans le règlement intérieur fait référence à ces deux populations (apprenti et alternant).*

sanctions are specified in the KEDGE BS Internal regulations for students.

Work-Study Students Monitoring

Whether an apprenticeship contract or a vocational training contract has been signed, the work-study student will benefit throughout its contract duration, from an integration and monitoring by an Apprentice Master (apprenticeship contract) or a tutor (vocational training contract).

Specific monitoring is also implemented by KEDGE BS in order to provide the best possible support for the work-study students throughout the duration of their studies and until their graduation.

Early termination

The law allows the work-study student and/or the company to terminate the work-study contract, subject to certain conditions. Any request for early termination shall be made in advance and shall be examined by the KEDGE BS Work-Study Department in conjunction with the work-study student's program department. After consideration, the work-study student will be informed of the consequences resulting from the possible contract termination.

Change of Apprenticeship Training Organization (ATO) during the course of training

A work-study student who wishes to change its ATO during the course of a training cycle shall reach its company and its ATO in order to seek an amicable agreement. Pursuant to article L.6223-2 of the French Labour Code, the employer enrolls the work-study student in the ATO, by signing a training agreement. Consequently, the company cannot terminate the training agreement on the grounds that the work-study student wishes to change its ATO; the enrolment into a new ATO cannot be decided by the work-study student.

A change of ATO during the training cycle requires prior verification of the conditions under which the training agreement initially concluded may be terminated (particularly with regard to the notice period, termination indemnity, etc.).

**The internal regulations of the KEDGE Business School's Apprentice Training Centre (CFA - Centre de Formation des Apprentis) is applicable to students as soon as they have concluded an apprenticeship contract or vocational training contract, whether they are in an initial or continuing education (Executive Education). The term "Apprentice" used in the internal regulations refers to both populations (apprentice and work-study student).*

Pour toute précision : kedgebs-cfa@kedgebs.com /
alternance@kedgebs.com /
alternance.executive@kedgebs.com

For further details: kedgebs-cfa@kedgebs.com /
alternance@kedgebs.com /
alternance.executive@kedgebs.com

FORMULAIRE DE RÉTRACTATION / WITHDRAWAL FORM

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du présent contrat)

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat d'inscription ci-dessous :

Inscription effectuée le / Registration made on :

Enregistrée sous le numéro/ Registered under the number:

Nom de l'Etudiant / Student name:

Adresse de l'Etudiant / Student Address :

Date :

Signature de l'Etudiant / Student Signature :

(Please complete and return this form only if you wish to withdraw from this contract)

I hereby notify you of my withdrawal from the registration contract below:

INFORMATIONS CONCERNANT L'EXERCICE DU DROIT DE RÉTRACTATION

DROIT DE RETRACTATION

Vous avez le droit de vous rétracter du présent contrat, sans donner de motif, dans un délai de quatorze (14) jours.

Le délai de rétractation expire quatorze (14) jours après le jour de la conclusion du présent contrat et/ou du paiement de l'acompte.

Afin de prendre en compte les inscriptions anticipées, KEDGE BS accordera le remboursement de l'acompte après l'expiration de délai légal de rétractation, dès lors que la demande de rétractation est reçue formellement 60 jours avant la date de votre rentrée.

Pour exercer votre droit de rétractation, vous devez notifier votre décision de vous rétracter au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique) adressée à l'adresse suivante : dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste, télécopie ou courrier électronique) adressée à l'adresse suivante :

KEDGE BUSINESS SCHOOL

Pole Admission Finance
680 Cours de la Libération
33405 TALENCE CEDEX
0 800 710 059

welcome@kedgebs.com

Vous pouvez utiliser le présent modèle de formulaire de rétractation mais ce n'est pas obligatoire.

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que vous transmettiez votre communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

Effets de la rétractation

En cas de rétractation de votre part du présent contrat, nous vous rembourserons tous les paiements reçus de vous, sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze (14) jours à compter du jour où nous sommes informés de votre décision de rétractation du présent contrat. Nous procéderons au remboursement par virement, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour vous.

You can use this model withdrawal form but it is not mandatory.

INFORMATION CONCERNING THE EXERCISE OF THE RIGHT OF WITHDRAWAL

RIGHT OF WITHDRAWAL

You have the right to withdraw from this Agreement, without giving any reason, within fourteen (14) days.

The withdrawal period expires fourteen (14) days after the day on which this contract is concluded.

In order to take in charge anticipated applications, KEDGE BS will agree to do the refund of the deposit after the legal withdrawal period expired, as long as the decision to withdraw was formally received 60 days before the start of your your programme.

To exercise your right of withdrawal, you must notify your decision to withdraw by means of an unambiguous statement (for example, a letter sent by post, fax or e-mail) addressed to the following address:

For the withdrawal period to be respected, it is sufficient for you to transmit your communication concerning the exercise of the right of withdrawal before the expiry of the withdrawal period.

Withdrawal effects

If you withdraw from this contract, we will refund all payments received from you, without undue delay and, in any case, no later than fourteen (14) days from the day on which we are informed of your decision to withdraw from this contract. We will proceed with the refund using the same means of payment as you used for the original transaction, unless you expressly agree to a different means; in any case, this refund by transfer will not incur any costs for you.

Demande d'autorisation d'utilisation de l'image d'une personne

KEDGE Business School (association loi de 1901 dont le siège social est situé Domaine de Raba, 680 cours de la Libération 33405 Talence cedex – France - SIREN 514005123) souhaite, le cas échéant, fixer, enregistrer, conserver, reproduire, représenter et de, façon générale, utiliser votre image par photographie ou vidéo, de façon individuelle ou en groupe, lors des événements listés en Annexe aux fins d'être exploitée et utilisée, sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, pour une durée de 6 ans, intégralement ou par extraits, et notamment sans que cette liste soit limitative :

- Sur les réseaux sociaux,
- Sur le site web et les outils de communication de KEDGE Business School (et notamment sur les sites Internet édités par KEDGE Business School, sur l'Intranet),
- Sur les différentes plaquettes de KEDGE Business School,
- Sur les annuaires et autres documents promotionnels de l'école,
- Sur les publicités dans des magazines,
- Sur les films promotionnels de l'école,
- Etc...

Vous pouvez :

- 1) Donner une autorisation globale en acceptant tous les événements cités en Annexe : il suffit de cocher la case « J'accepte » ci-dessous ou
- 2) Tout refuser en cochant la case « Je refuse » ci-dessous.

Cette autorisation est octroyée à titre gratuit, sans rémunération à charge de KEDGE Business School.

Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement en adressant un courrier aux services de la Direction Juridique, Risque et Conformité de KEDGE Business School - DPO Domaine de Raba, 680 Cours de la Libération, 33405 Talence Cédex France, ou en contactant le Délégué à la Protection des Données dont les coordonnées sont les suivantes : protectiondesdonnees@kedgebs.com.

Si vous demandez le retrait de votre image d'une diffusion encore en cours, il conviendra que vous mentionnez à KEDGE Business School la source précise de cette diffusion (adresse URL, date de parution, etc.) et que vous adressiez une copie de cette image afin que KEDGE Business School puisse l'identifier.

En tout état de cause, outre le présent formulaire, lors d'un événement organisé par KEDGE Business School, si vous ne souhaitez pas que votre image soit diffusée, nous vous invitons à vous rapprocher du photographe/caméraman qui réalise la prise de vue pour notre compte afin de lui faire part de votre position. Cela permettra de faciliter le travail de KEDGE Business School et d'éviter toute difficulté liée à une difficile identification.

Request for permission to use a person's image

KEDGE Business School (a non-profit organisation under the French Association Act of 1901 with headquarters located at Domaine de Raba, 680 cours de la Libération, 33405 Talence Cedex - France - SIREN 514005123) wishes, where appropriate, to fix, record, store, reproduce, represent and, in general, use your image in photographs or videos, individually or in a group, during the events listed in the Appendix for the purposes of exploitation and use, in any form and on any medium known and unknown to date, throughout the world, for a period of 6 years, in full or in extracts, and in particular, without this list being exhaustive:

- On social networks,
- On the KEDGE Business School website and communication tools (in particular on the websites published by KEDGE Business School and on the Intranet),
- On the various KEDGE Business School brochures,
- In the school's directories and other promotional documents,
- On advertisements in magazines,
- On the school's promotional videos,
- Etc...

You can:

- 1) Give general permission by accepting all the events listed in the Appendix: simply check the "I accept" box below, or
- 2) Refuse everything by ticking the "I refuse" box below.

This permission is granted free of charge, without remuneration by KEDGE Business School.

You may withdraw your consent at any time by writing to the Legal, Risk and Compliance Department of KEDGE Business School - DPO Domaine de Raba, 680 Cours de la Libération, 33405 Talence Cédex France, or by contacting the Data Protection Officer at the following address: protectiondesdonnees@kedgebs.com.

If you request that your image be removed from a publication that is still in progress, you must inform KEDGE Business School of the precise source of the publication (URL address, date of publication, etc.) and send a copy of the image so that KEDGE Business School can identify it.

In any event, if you do not wish your image to be broadcast during an event organised by KEDGE Business School, in addition to filling out this form, please contact the photographer/cameraman taking the images on our behalf in order to inform him of your wishes. This will make the work of KEDGE Business School easier and avoid any identification-related problems.

Pour exercer vos différents droits auprès de KEDGE Business School, vous pouvez envoyer un email au Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : **dpo@kedgebs.com** ou un courrier postal à l'adresse Cabinet DPO-Avocats - DPO de Kedge Business School - 11, rue Théodule Ribot - 75017 Paris.

To exercise your various rights with KEDGE Business School, you can send an e-mail to the Data Protection Officer at: **dpo@kedgebs.com** or a letter to Cabinet DPO-Avocats - DPO de KEDGE Business School - 11, rue Théodule Ribot - 75017 Paris, France.

Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donne mon accord sous les conditions ci-avant exposées / I confirm that I have read the information above and I give my consent under the abovementioned conditions.

Je pourrai retirer mon consentement à tout moment sans avoir à en justifier/ I will be able to withdraw my consent at any time without having to provide any reasons.

J'ACCEPTÉ / I ACCEPT ⁽¹⁾

JE REFUSE / I REFUSE ⁽²⁾

(Afin de vous identifier sur les photos et d'éviter une erreur, nous vous prions de nous adresser une photo d'identité en complément du présent formulaire. Cette photographie ne sera pas diffusée par Kedge et sera destinée au Département de Kedge chargé de la communication).

(in order to identify you in the photos and avoid any errors, please send us an identity photo together with this form. This photograph will not be broadcast by KEDGE and will be forwarded to the KEDGE Department in charge of communication).

Evènements/ Events <i>Tous les évènements ci-dessous pourront être réalisés en présentiel ou en distance sous un format virtuel / All of the events below may be carried out in person or remotely online</i>	Evènements Pédagogiques pour les Programmes PostGraduate / Educational Events for the Postgraduate Programmes <i>Tous les évènements ci-dessous pourront être réalisés en présentiel ou en distance sous un format virtuel/ All of the events below may be carried out in person or remotely online</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semaine DD / DD Week ▪ Student's COP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ French Touch Tour ▪ Study trip
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amphi de déclaration des listes / Résultat des listes Student campaign declaration event / Outcome of the campaigns ▪ Rentrée / Start of term 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forum ISLI / ISLI Forum ▪ Corporate Project
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forum des Entrepreneurs / Entrepreneurs' Forum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conférences pédagogiques (toutes formations) / Teaching Conferences (all courses)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ My Way 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soutenances d'étudiants (toutes formations) / Student support (all courses)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forum entreprises/ Enterprise Forum ▪ Erasmus Day / Erasmus Day 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hackathon ▪ Business Game
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Village des Associations / The Village of Student Associations ▪ TedX 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Challenge open innovation/ Open Innovation Challenge ▪ Le Wagon
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Global Fair ▪ Kick Start WE ▪ SimONU 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visites d'entreprises/ Company visits ▪ Chaîne Youtube de l'ISEM/ ISEM YouTube channel
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Journée Portes Ouvertes / Soirée Portes Ouvertes/ Open Day / Open Evening 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digital Day 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trophées Pro ACT/ Pro Act Awards 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semaine de la diversité/ Diversity Week 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nuit de la crise/ Crisis Night workshop 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semaine Bien être/ Well-being Week 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remise des diplômes/ Graduation Ceremony 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil Admissibles/ Reception for new students 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Week end d'intégration et le Challenge Ecricome / Freshers' Weekend and Ecricome Challenge 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vie des campus : activités étudiantes et événements internes (associatifs, pédagogiques, entrepreneuriaux, corporate) / Campus life: student activities and internal events (club, teaching, entrepreneurial, corporate) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promotion interne et externe des départements et services : Marketing, développement commercial, DORI, DRE etc./ Internal and external promotion of departments and services: Marketing, Business Development, DORI, CRD etc. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relai informatif d'évènements non promotionnels / Information relay on non-promotional events 	

BORDEREAU D'ACCEPTATION / ACCEPTANCE FORM

Le présent Bordereau d'acceptation des conditions Générales doit être signé / This General Conditions Acceptance Form must be signed :

- *Par l'Etudiant / by the Student*
- *Par l'Etudiant et par son représentant legal si l'étudiant est mineur / by the Student and their legal representative, if the Student is a minor*
- *Par le(s) Répondant(s) Financier(s) le cas échéant / by the Financial Guarantor(s), if applicable*

L'Etudiant / The Student

Je soussigné(e) / I, the undersigned: <<civilitefr>> <<prenom>> <<nom>>

Né(e) le / Born on: <<date_naissance>>

À/ In: <<lieu_naissance>>

Demeurant / Residing at: <<adresse1>> <<adresse2>> <<adresse3>> <<cp>> <<ville>> <<pays_adresse>>

Déclare avoir reçu toutes les informations précontractuelles essentielles, et avoir pris connaissance des présentes Conditions générales, de ses annexes (notamment le formulaire de droit à l'image), et les accepter sans restrictions ni réserve / Declare that I have read these General Terms and Conditions and accept them without limitation or reservation :

Le : <<date>>

Soumis à signature électronique –
Subject to electronic signature

Pour les Etudiants mineurs, le(s) représentant(s) légal/légaux / For Students who are minors, the Legal representative(s)

Je soussigné(e) / I, the undersigned: : <<RL_CiviliteFr>> <<RL_Prenom>> <<RL_Nom>>

Né(e) le / Born on: <<RL_DateNaiss>>

À/ In: <<RL_LieuNaiss>>

Demeurant / Residing at: <<RL_Adresse1>> <<RL_Adresse2>> <<RL_Adresse3>> <<RL_CP>> <<RL_Ville>>

Déclare avoir reçu toutes les informations précontractuelles essentielles, et avoir pris connaissance des présentes Conditions générales et de ses annexes (notamment le formulaire de droit à l'image), et les accepter sans restrictions ni réserve / Declare that I have received all the essential pre-contractual information and that i have read the present General Terms and Conditions, and its appendices (including the image right form) and that i accept them without restriction or reservation:

Le : <<dateRL>>

Soumis à signature électronique –
Subject to electronic signature

Le Répondant Financier n°1 (le cas échéant) / Financial Guarantor no. 1 (if applicable)

Je soussigné(e) / I, the undersigned: <<RF1_CiviliteFr>> <<RF1_Prenom>> <<RF1_Nom>>

Né(e) le / Born on: <<RF1_DateNaiss>>

À/ In: <<RF1_LieuNaiss>>

Demeurant / Residing at: <<RF1_Adresse1>> <<RF1_Adresse2>> <<RF1_Adresse3>> <<RF1_CP>> <<RF1_Ville>> <<RF1_Pays>>

Déclare avoir reçu toutes les informations précontractuelles essentielles, et avoir pris connaissance des présentes Conditions générales et les accepter sans restriction ni réserve / Declare that I have received all the essential pre-contractual information and that i have read the present General Terms and Conditions, and its appendices (including the image right form) and that i accept them without restriction or reservation:

Le : <<dateRF1>>

Soumis à signature électronique –
Subject to electronic signature

Le Répondant Financier n°2 (le cas échéant) / Financial Guarantor no. 2 (if applicable)

Je soussigné(e) / I, the undersigned: <<RF2_CiviliteFr>> <<RF2_Prenom>> <<RF2_Nom>>

Né(e) le / Born on: <<RF2_DateNaiss>>

À / In: <<RF2_LieuNaiss>>

Demeurant / Residing at: <<RF2_Adresse1>> <<RF2_Adresse2>> <<RF2_Adresse3>> <<RF2_CP>> <<RF2_Ville>> <<RF2_Pays>>

Declare avoir reçu toutes les informations précontractuelles essentielles, et avoir pris connaissance des présentes Conditions générales et les accepter sans restrictions ni réserve Declare that I have received all the essential pre-contractual informations and that i have read the present General Terms and Conditions, and its appendices (including the image right form) and that i accept them without restriction or reservation:

Le : <<dateRF2>>

Soumis à signature électronique –
Subject to electronic signature

Rappel des Conditions générales concernant les Répondants financiers

Dans le cas où les frais de scolarité sont payés par un ou plusieurs Répondants Financiers, ces derniers seront destinataires des notes de débits et courriers de relance qui leur seront adressés à l'adresse indiquée dans le dossier d'inscription. L'Etudiant en recevra systématiquement une copie. En cas de pluralité de Répondants Financiers les Conditions spéciales indiqueront l'éventuel prorata à facturer à chaque Répondant Financier.

Nonobstant cette répartition les Répondants financiers sont solidairement responsables, avec l'Etudiant, du paiement du prix selon les conditions prévues aux articles 1313 et suivants du Code civil (solidarité passive).

Reminder of General Terms and Conditions concerning Financial Guarantors

In the event that tuition fees are paid by one or more Financial Guarantors, these individuals will receive debits notes and reminder letters at the address(es) indicated in the application form. In each case, the Student will receive a copy.

If there is more than one Financial Guarantor, the Special Terms and Conditions will indicate the proportion of fees to be billed to each Financial Guarantor.

Notwithstanding this allotment, the Financial Guarantors are jointly and severally responsible, together with the Student, for payment of all fees in accordance with the conditions set forth in article 1313 et seq. of the French Civil Code (plurality of debtors)