

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1- **Inscription**

L'apprenti ainsi que sa famille (si mineur) remplissent un dossier d'inscription dans la formation de leur choix. La famille et/ou l'apprenti s'engage à respecter les conditions de fonctionnement définies par le conseil d'administration. Elle s'engage à régler les frais annexes à la formation (hébergement, restauration, ouvrages, frais de séjours...)

L'établissement s'engage expressément à fournir la prestation convenue dans les conditions fixées par la documentation remise lors de l'inscription.

2- **Frais de dossier**

Cette inscription entraîne le paiement de frais de dossier à l'ordre de l'association OGEC du Lycée Notre Dame. Le montant est de 30 €. Passée l'inscription définitive, le montant des frais de dossier n'est pas soumis à remboursement quel que soit le motif. Ce montant est dû à l'inscription et en une seule fois.

3- **Frais annexes : hébergement/restauration/ouvrages/provisions séjours/Tenues et matériels**

Les frais redevables par la famille et/ou l'apprenti dépendent du régime souhaité : interne-Externé ou demi-pensionnaire. Les repas du midi (et du soir pour les internes-externés) sont toujours pris au self de l'établissement. Le montant dû pour les repas tient compte de la subvention repas versée par les différents OPCO financeurs de la formation. Les montants dus sont calculés, sur la base du planning général de formation propre à la spécialité choisie.

L'UFA procède à une avance de frais pour l'achat de la tenue et du matériel sauf pour les apprentis qui n'auraient pas signés de contrat au moment des commandes.

Formation souhaitée :

- Cap Cuisine 1^{ère} année 2^{ème} année CAP en 1 an
- Cap Commercialisation et service HCR 1^{ère} année 2^{ème} année CAP en 1 an
- Titre à finalité professionnelle « Commis de cuisine »
- Titre à finalité professionnelle « serveur »
- Mention complémentaire Employé Barman (Le coût prévisionnel des séjours + ouvrages s'élève à : **800 €**)
- Mention complémentaire Cuisinier en dessert de restaurant
- Mention complémentaire Organisateur de réception
- Mention complémentaire Sommelier (Le coût prévisionnel des séjours + ouvrages s'élève à : **650 €**)

Régime souhaité : Demi-pensionnaire Interne-Externé

CGV	01/01/2024	Lycée Hôtelier – UFA 12 route de la Chapelle Saint Méen 35290 Saint Méen Le Grand - 02 99 09 68 01	Page 1 sur 2
-----	------------	--	--------------

4- Régularisation

En fin d'année aura lieu une régularisation. Toute somme perçue en trop par rapport au coût par apprenti sera restituée à la famille / l'apprenti. En cas de dépassement, le solde sera prélevé sur la dernière mensualisation de juin.

5- Autres frais

Les autres frais engagés à titre exceptionnel par l'établissement pour le compte de l'apprenti (train/taxi/courrier/tenue...) feront l'objet d'une facturation particulière qui sera à honorer dans les plus brefs délais.

6- Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont définies dans la facture émise mensuellement. Toute facture non payée pourra entraîner la perte de la mensualisation et l'exigibilité du solde annuel.

7- Annulation, résiliation par le signataire du contrat financier

L'inscription peut être annulée ou résiliée par l'une ou l'autre des parties dans les cas et conditions définies à l'article 8.

8- Annulation, résiliation du présent contrat – Pénalités

La famille et/ou l'apprenti peut décider de l'annulation ou de la résiliation de l'inscription par écrit au secrétariat de l'établissement :

- Avant l'entrée en formation jusqu'à 15 jours avant le démarrage, aucune facture d'hébergement / restauration ne sera éditée.
- Après l'entrée en formation, tout mois commencé est dû et immédiatement exigible. En aucun cas, le montant des frais de dossier ne fera l'objet d'un remboursement.
- Les internes-externés se chargent de la résiliation de la convention de logeur, aux conditions du logeur.

9- Remboursement pour absences justifiées par un arrêt de travail

Les internes et demi-pensionnaires seront remboursés à partir d'une semaine complète d'absence pour un arrêt de travail justifié.

L'apprenti(e) :	Les responsables légaux (si mineur(e)) :
Nom et Prénom :	Nom et Prénom :
Signature de l'apprenti(e) :	Signature des responsables légaux si mineur(e) :
Le :	Le :