

Conditions générales d'inscription et d'intégration

I – Conditions spécifiques au GESCEP

À consulter directement sur les sites Internet de l'ESM-A et de l'ESCI

II – Conditions spécifiques à KLM -ISEAM – ISEADD - MLV pour les formations initiales, en alternance et VAE, proposées par la SAS KLM.

V 20 - Mâj février 2026

II – A : École concernée et programmes proposés

Article 20 : École concernée et programmes proposés

Les conditions spécifiques concernent l'école suivante : **l'Institut Supérieur des Études en Alternance du Management (ISEAM)**, ayant en son sein un institut spécialisé, **l'institut supérieur des études en alternance du développement durable (ISEADD)**, école créée en 2003 et déclarée auprès du Rectorat de Créteil.

Elles concernent aussi les programmes suivants :

- les programmes de **BTS NDRC**, MCO, Gestion PME et Communication en deux ans
- le **Programme de BACHELOR**, Bachelor Grande École et Bachelor spécialisé en trois ans
- les programmes de **MASTÈRE de MANAGEMENT SPÉCIALISÉ** en deux ans

II -B : Spécialités proposées en Mastères MS

Article 21 : Spécialités proposées en Mastères MS

<u>ISEAM – 5 programmes de gestion</u>	<u>ISEADD – 4 programmes en Développement Durable</u>
<ul style="list-style-type: none">- Management Opérationnel et Conduite de Projet- Management et Marketing de la Santé- Management Médico-Social et de la Santé- Webmarketing et Stratégie Digitale- Communication d'Entreprises	<ul style="list-style-type: none">- Management et Développement Durable et Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)- Management de l'Energie de l'Environnement et du Climat- Management durable et Qualité - Hygiène – Sécurité – Environnement (QHSE)- Management de projet durable et innovant

II – C : Désignation des parties

Article 22 : Définition des parties et vocabulaire (et article 30)

L'intégration de l'étudiant à l'école est strictement nominative et personnelle. Elle ne peut être cédée à un tiers.

Par école, il est entendu **le programme de BTS, le Bachelor spécialisé du Groupe HEMA rattaché à l'école ISEAM, l'école ISEAM, l'institut spécialisé ISEADD, le programme PRIME** (les deux premières années du Bachelor spécialisé), **les programmes de Mastères MS de Management spécialisé et le Groupe HEMA.**

Ces écoles, Instituts, programmes sont gérés par la SAS KLM, Société par actions simplifiée au capital de 144 000 Euros immatriculée au RCS de Meaux sous le numéro 448 065 086 RCS ayant son siège, au 52 rue de la Maison Rouge à LOGNES (Seine et Marne), Code APE 8542 Z.

Par l'école, il est aussi entendu **l'ESM-A Marne La Vallée et l'ESCI Marne-la-Vallée**, gérées par le GESCEP, Groupe d'Enseignement Supérieur Commercial de l'Est Parisien, Association loi 1901, pour le programme Grande École de 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} année de l'ESM-A et de l'ESCI et pour les programmes de Mastère de Management spécialisé suivants :

<u>À l'ESM-A</u>	<u>À l'ESCI</u>
<ul style="list-style-type: none">- Mastère 1^{ère} année Responsable marketing produit et service (Titre RMPS)- Chef de produit- Contrôle de gestion et pilotage des organisations	<ul style="list-style-type: none">- Management et Marketing international

II - D : Des différents Frais d'intégration

Article 23 : Le dossier d'intégration prévoit pour l'année académique 2026-2027 :

23-1 - au sein des programmes de BTS

Les programmes de BTS peuvent être suivis en initiale ou en alternance. **Tous les élèves admis sont inscrits en formation initiale à moins qu'au moment de l'inscription, l'élève ait déjà son entreprise ou est sur le point de signer avec elle sous un délai de 15 jours de l'inscription effective.** Dans ce dernier cas, aucun versement n'est demandé à l'élève.

L'inscription en formation initiale est **transformable** en formation **en alternance** dès que l'élève signe un contrat d'alternance avec une entreprise. Cette faculté est possible pendant les trois premiers mois de la première année ou pour la deuxième année. Dès son inscription, l'élève peut suivre un processus de tremplin vers l'alternance (cf article 43).

S'agissant d'un programme particulier, les **droits d'inscription** sont **réduits** à la somme de **350 €** à verser soit au GESCEP soit à la SAS KLM suivant les filières. Cette somme est **intégralement remboursable** dès la conclusion d'un contrat d'alternance et sous réserve que le contrat débute au début des cours et ait été exécuté par l'élève pendant le premier mois de cours, exécution justifiée par la présence de l'élève en cours et dans l'entreprise.

23-2 - au sein des programmes de BACHELOR Grande École (GE) et de BACHELOR Spécialisé le versement de la somme suivante par *chèque** * libellé à l'ordre de Bachelor - SAS KLM ou par virement

En formation initiale :	Formation en alternance :
En 1 ^{ère} année et 2 ^{ème} année : de 1450 € qui correspond aux FIER (630 €) et aux FAPP (820 €). En 3 ^{ème} année, Programme ESM-A et ESCI (GESCEP)	En 3 ^{ème} année : de 1480 € qui correspond aux FIER (630 €) et aux FAPP (850 €)

23-3 – au sein du programme de MASTÈRE MS (ISEAM – ISEADD), en 1^{ère} année (Mastère 112) le versement de la somme **de 1 540 €, qui correspond aux FIER (630 €) et aux FAPP (910 €) ou dans le programme de Mastère MS 2^{ème} année (Mastère 212) de 1 580 Euros qui correspond aux FIER (630 €) et aux FAPP (950 €), par chèque libellé à l'ordre du SAS KLM – ISEAM – ISEADD ou par virement.**

23-4 - au sein du programme de Mastère MS (ESM-A), en 1^{ère} année (Mastère 112) le versement de la somme **de 1 540 €, qui correspond aux FIER (630 €) et aux FAPP (910 €) ou dans le programme de Mastère MS 2^{ème} année (Mastère 212) de 1 580 Euros qui correspond aux FIER (630 €) et aux FAPP (950 €), chèque libellé à l'ordre du GESCEP ou par virement.**

II – E : Des différents Frais de scolarité pour l'année académique 2026-2027

Article 24 : Frais de scolarité et frais de fonctionnement

Il est précisé que dans le cadre des formations en alternance, les frais de fonctionnement **sont pris en charge par l'entreprise** et/ou l'OPCO grâce à trois systèmes d'alternance possibles : la convention de stage alterné, le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage.

24-1 : Programme de BTS (ISEAM & ESM-A)

En formation initiale :	Formation en alternance :
en 1 ^{ère} année à la somme de 5 200 €, en 2 ^{ème} année à la somme de 5 800 € .	en 1 ^{ère} année à la somme de 8 700 €, en 2 ^{ème} année à la somme de 8 900 €

24-2 : Programmes de BACHELOR Grande École (BGE) et de BACHELOR Spécialisé BSA

En formation initiale :	Formation en alternance :
en 1 ^{ère} année à la somme de 7 900 € en 2 ^{ème} année à la somme de 8 100 € en 3 ^{ème} année à la somme de 8 300 €	en 2 ^{ème} année à la somme de 8 900 € Bachelor spécialisé (BSA) en 3 ^{ème} année à la somme de 9 250 € Bachelor spécialisé (BSA)

24-3 : Programme de Mastère MS (ISEAM – ISEADD & ESM-A)

En formation initiale :	Formation en alternance :
en Mastère MS 1 ^{ère} année (112) à la somme de 8 930 €, en Mastère MS 2 ^{ème} année (212) à la somme de 9 180 €	en Mastère MS 1 ^{ère} année (112) à la somme de 10 950 €, en Mastère MS 2 ^{ème} année (212) à la somme de 11 150 €
en Mastère MS 2 ^{ème} année (215) 15 mois admission parallèle à la somme de 11 250 €.	en Mastère MS 2 ^{ème} année (215) 15 mois admission parallèle à la somme de 14 050 €.

Articles 25 à 29 : réservés

III – Conditions communes aux écoles et programmes du Groupe HEMA

III - A : Précisions liminaires

Article 30 - Vocabulaire

À titre liminaire, il est précisé que d'une part le **terme « école »** recouvre les termes école, établissement d'enseignement supérieur, institut, cycle d'enseignement et programme, et que d'autre part, le **terme « étudiant »** comme le **terme « élève »** est utilisé dans un sens neutre recouvrant les étudiants et étudiantes de l'école mais aussi les auditeurs et auditrices de la formation continue correspondant aux salariés ou demandeurs d'emplois poursuivant un programme dans le cadre de la formation continue.

Le **terme Bachelor** est utilisé car il correspond à un standard international. Le titre délivré de Bachelor Grande École, de Bachelor spécialisé (Bs), de Bachelor spécialisé en alternance, de BBA ... à l'issue de tel ou tel programme correspond à un titre privé d'école pouvant être associé suivant les cas, à un titre certifié ou reconnu, par l'État français ou un autre État.

Enfin l'expression « **convention d'alternance** » regroupe les différentes conventions qu'on peut utiliser pour suivre ses études en alternance et en particulier la « convention de stage alterné », créée par le Groupe HEMA dès 1995, le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage.

Article 31 - Frais de candidature

Les frais de candidature liés au concours d'entrée ou aux épreuves de sélection de 42 € (26 € pour les boursiers) restent acquis dès leur versement en cas de désistement et cela quels qu'en soit le motif et la date de celui-ci.

Néanmoins, dans le cas d'un empêchement à une session de concours, ces frais sont reportables une fois dans l'année en cours pour permettre d'accéder à une autre session.

Article 32 - Les boursiers bénéficient d'une réduction des frais de candidature, des frais d'intégration et des frais de scolarité d'un tiers des montants prévus.

III - B : Intégration et frais d'intégration

Tous les frais d'inscription, d'intégration et de scolarité sont tous clairement prévus dans chaque dossier de candidature, lequel doit être signé physiquement par le candidat ou électroniquement dans le cadre d'une candidature en ligne.

Article 33 : Demande d'intégration et décision du Jury d'admission

À l'issue des épreuves de sélection, l'élève reçoit par mail ou en mains propres sous format papier le dossier d'intégration en attendant d'obtenir la décision du Jury d'admission.

Dans ce dossier il lui est proposé de formuler une « **demande mon intégration** » dans le programme choisi.

L'intégration de l'élève à l'école, dans l'année choisie et le cycle choisi, est examinée dès la réception du présent dossier. Celui-ci comprend sa demande d'intégration dûment signée par l'étudiant, accompagnée du paiement par chèque ou par virement bancaire de ses droits d'intégration, de la cotisation annuelle du BDE ainsi que des documents justificatifs devant nécessairement être joints et dont la liste est communiquée dans ce livret.

Le dossier prévoit que : « *Cette intégration postule l'engagement ferme et définitif de suivre l'intégralité du programme* » choisi et « *donc d'achever le cursus au sein de l'école choisie ou d'une des écoles du Groupe HEMA (sous réserve de réorientation ou de cas de force majeure cf règlement article 3)* ».

Le Jury d'admission voire la direction de l'école décident d'admettre un élève soit en formation initiale soit en formation en alternance. L'élève doit se conformer à cette décision lors de son inscription. Cette décision du jury prime dans tous les cas sur une erreur de l'élève dans le dossier d'intégration.

Article 34 : Engagements liés à la demande d'intégration

La signature de la demande d'intégration et le paiement des droits d'intégration correspondent à la conclusion d'un contrat permettant à l'élève de suivre un programme d'enseignement initial voire alterné et d'avoir le statut d'étudiant.

La présente intégration est régie par les conditions figurant dans ce dossier et dans le règlement de l'école applicable à ce jour, dont le signataire reconnaît avoir pris connaissance. Il est précisé que ce règlement peut être modifié en cours d'année afin de répondre à des problématiques nouvelles.

34-1 : Formation initiale transformable en alternance

Dans le cadre du choix de la poursuite d'études en **initial**, **l'élève peut toujours transformer cet engagement en formation en alternance**. Ce changement ne peut s'opérer qu'à **trois conditions** : attendre un délai de six mois (sauf cas particulier) après le début de la rentrée officielle pour la rentrée d'octobre et quatre mois pour la rentrée de janvier, avoir respecté scrupuleusement les engagements financiers prévus notamment pour la délivrance du certificat de scolarité mais aussi dans le cadre de la formation initiale et le contrat AFIMA, et, avoir signé avec une entreprise une convention d'alternance qui finance les études.

34-2 : Choix de la formule en alternance

Dans le cadre du **choix** de la poursuite d'études en **alternance**, l'élève peut bénéficier de la formule permanente créée et proposée par l'école à savoir la convention de stage alterné (formule originelle et originale créée par le Groupe HEMA dès 1995). Il peut aussi conclure un contrat de professionnalisation ou un contrat d'apprentissage. Cependant, cette faculté dépend du choix de l'entreprise et de l'école.

Dans le cadre de l'alternance, la signature du présent engagement n'assure pas de place dans le programme choisi tant que l'élève n'a pas trouvé une entreprise sauf à s'engager dans la formation initiale.

34-3 : Engagement ferme biennal

Cette intégration postule l'engagement ferme et irrévocable de suivre l'intégralité du programme choisi et donc d'achever celui-ci au sein de l'école choisie ou l'une des écoles du Groupe HEMA (sous réserve de réorientation ou de cas de force majeure cf article 41). Dans le cadre de la formation en alternance, l'élève s'engage à rechercher activement une entreprise, à être acteur de sa recherche et à répondre scrupuleusement aux sollicitations de l'école.

En dépit d'un engagement pluriannuel, l'élève doit signer chaque année un dossier allégé de poursuite d'études en précisant s'il désire pour l'année suivante, changer de statut (initial, alterné ou autre), modifier son parcours en optant pour une autre spécialité voire démissionner (cf art 41 & 42) ou reporter son inscription. Pour autant, il s'engage fermement sur une durée minimale de deux années à l'exception des admissions en 2^{ème} année de Mastère.

Afin de se libérer de cet engagement, l'élève doit apporter la preuve qu'il subit un cas de force majeure (décès, maladie ...) ou d'un changement d'orientation par notamment une inscription dans une autre école dans une autre filière. Cf article 41

L'intégration est définitive dès la signature de la présente demande d'intégration, quels que soient les modalités et les délais de versement des frais. **Pour compléter son intégration**, l'étudiant devra remettre **tous les documents administratifs** exigés par l'établissement, **s'affilier à la Sécurité sociale étudiante CVEC** et conclure une convention d'alternance (dans le cas du choix de l'alternance) avec une entreprise et l'école tout en respectant les délais et la durée d'alternance exigée pour l'obtention du titre délivré par l'école (dans le cas du choix d'un cursus en alternance).

Article 35 : Du contenu et du paiement des Frais d'intégration et de la CVEC

Les frais d'intégration constituent **une garantie** pour l'élève qui s'inscrit, **d'être pris en charge par l'école dès le début des cours** et de **faire partie de l'école** à part entière, même si dans le cadre de la formation en alternance, l'élève n'a toujours pas trouvé une entreprise, ayant le statut d'étudiant.

35 - 1 : Du paiement des frais d'intégration.

La **somme relative aux Frais d'intégration** représente les **droits annuels d'intégration**, payable dès la demande d'intégration. Elle peut être versée en deux fois maximum si l'inscription a lieu plus de quatre mois avant la rentrée choisie. La demande devra être justifiée par écrit et une somme de 45 € sera ajoutée pour l'ouverture et le suivi du dossier. Le premier versement avec les 45 € sera effectué en même temps que le dépôt du dossier. Le deuxième devra être effectué au plus tard trois mois avant la rentrée. Il est précisé que l'attestation d'inscription ne pourra être délivrée que si la totalité des frais a été versée. Ces dispositions sont aussi valables pour les boursiers (qui bénéficie d'une réduction d'un tiers).

A ces frais d'intégration, l'élève peut ajouter la somme de **68 Euros** (facultatif) libellé à l'ordre du **BDE de l'école ou du programme choisi** (BDE = **Bureau des Elèves**).

35 - 2 : Du contenu des Frais d'intégration. Dans ces frais d'intégration, on distingue les FIER et les FAPP.

Les **FIER** représentent les Frais d'Inscription, d'Enregistrement et de Réservation d'une place.

Frais d'inscription. L'étudiant s'inscrit dans une école et dans un programme défini. A ce titre, il bénéficie du droit de suivre les cours sur l'ensemble du programme, d'être présenté au Jury statuant sur l'attribution du titre ou du diplôme, du libre accès aux solutions intranets, au réseau WI-FI, aux salles de cours et au foyer.

Frais d'enregistrement. L'étudiant est enregistré sur l'année en cours et peut donc bénéficier de la carte Étudiants (sous réserve de l'article 36), de la protection et des avantages liés au statut d'étudiant, du régime de la sécurité sociale applicable aux étudiants et du choix de mutuelles étudiantes (valable pendant une année scolaire). L'élève fait partie de la communauté de l'école et aura droit à être enregistré dans la communauté des anciens et de bénéficier de ce réseau de plus de 9 000 anciens. Les documents, pièces du dossier d'intégration, les diplômes sont contrôlés et archivés.

Frais de réservation d'une place dans l'année de référence et sur l'ensemble du programme.

Les **FAPP** représentent les frais de recherche et d'accompagnement pédagogique et professionnel.

Les **frais d'accompagnement pédagogique** correspondent au droit à des rattrapages au cours du programme et avant la décision du jury final (sous réserve des règles prévues dans le règlement de l'école) et au droit d'être accompagné individuellement durant le programme sur le plan pédagogique voire personnel.

Les **frais d'accompagnement professionnel** correspondent, dans le cadre du parcours Alpha (obligatoire), à la participation au séminaire de Techniques de Recherche d'Entreprise (TRE), aux ateliers thématiques, à l'évaluation de l'élève sur les compétences liées à son employabilité, aux rendez-vous avec le référent ou avec un membre de la direction, à l'accompagnement dans la recherche d'un stage ou d'un contrat en alternance, dans les missions en entreprise, à l'accès au forum Entreprises (le cas échéant), au suivi professionnel, à l'aide dans le cadre du bilan d'activité ... et aux frais de gestion administrative des conventions professionnelles.

35 - 3 : Du paiement des frais d'intégration en cas de défaillance aux examens de fin d'année ou de fin de programme.

Si un élève est obligé de passer un ou des rattrapages à l'issue du programme sur décision du Jury d'Attribution des Titres, il devra s'acquitter du **quart des droits d'intégration** de l'année en cours et s'il est **ajourné, la totalité des droits d'intégration**. L'ajournement concerne notamment l'élève qui n'a **pas pu accomplir son temps en entreprise** en alternance ou qui effectue un stage au-delà de la fin du dernier mois du programme de cours. Une tolérance d'un mois au-delà de la fin des cours peut être admise à titre exceptionnel et sous réserve d'une assiduité irréprochable (note supérieure à 10/20). L'élève ajourné est obligé à s'inscrire pour une nouvelle année académique.

35 - 4 : De la couverture sociale - du règlement de la CVEC

Les étudiants doivent, en sus, apporter la preuve de sa couverture de sécurité sociale étudiante, la CVEC, même dans le cas de la signature du contrat d'apprentissage.

Il est rappelé que l'immatriculation à la Sécurité sociale CVEC et les droits d'intégration sont exigibles à chaque intégration annuelle et même en cas de prolongation à l'issue du programme, dès l'instant que les obligations pédagogiques et ou professionnelles n'ont pas été remplies. Dans ce cas, les droits applicables sont ceux de l'année précédente prolongée.

Article 36 : Des documents officiels liés à l'élève

Les **délais** ci-dessous sont **donnés à titre indicatif** sous réserve de cas de force majeure ou d'impossibilité de tenir les délais pour des raisons et des circonstances externes ou internes indépendantes de la volonté de la direction de l'école.

36-1 : L'attestation d'inscription

Dès le dépôt physique ou numérique du dossier d'intégration signé par l'élève et du paiement effectif de la totalité des frais y afférant, une attestation d'inscription est délivrée à l'élève dans un court délai (environ une semaine à quinze jours).

36 - 2 : Le certificat de scolarité

Entre trois et cinq semaines après le début des cours ou la réunion de rentrée, un certificat de scolarité est délivré à chaque élève après avoir constaté au moins deux semaines consécutives de présence effective et totale aux cours et à la condition expresse que l'élève soit à jour de ses obligations administratives, financières et pédagogiques passées (cas d'un élève entamant une autre année au sein de l'école) et actuelles.

Pour les élèves s'étant inscrits en formation initiale à leur demande ou sur décision du jury d'admission, le certificat de scolarité et tout autre document (à compter de la rentrée) n'est délivré que si l'élève s'est acquitté de l'acompte obligatoire de rentrée dans le premier mois de la rentrée **d'au moins 30 % des frais de scolarité annuels** (35 % pour les élèves de la rentrée de janvier et 40 % pour la rentrée de février). Si cette somme n'est pas réglée à la fin du premier mois de cours, le montant exigé pour obtenir ce certificat ou tout autre document sera de 35 % des frais de scolarité (40 % pour les élèves de la rentrée de janvier, 45 % pour la rentrée de février). Au-delà du troisième mois à compter de la rentrée officielle, 50 % des frais sera exigé pour obtenir ces documents et de 60 % pour les rentrées de janvier et de février). Le reliquat des frais devra être réglé en application de l'article 45.

Pour les élèves s'étant inscrit en formation en alternance.

- Si l'élève a conclu une **convention d'alternance** avec une entreprise **avant le début des cours** et que la mission débute avec le début des cours, le certificat de scolarité pourra lui être délivré dans le premier mois du début des cours sans verser une quelconque somme liée aux frais de scolarité.

- Si l'élève n'a **pas trouvé d'entreprise d'accueil** durant le **premier mois de cours**, il prend alors le statut d'élève sans alternance et devra s'acquitter de **15 % des frais de scolarité annuels** pour pouvoir obtenir le certificat de scolarité ou tout autre document. Cette somme est **remboursable**. En effet, dans le cas de la conclusion d'une convention d'alternance avec une entreprise d'accueil, cette somme sera remboursée au prorata des frais auxquels l'entreprise s'est engagée à verser ou déduite des sommes envisagées dans le cadre d'un contrat AFIMA (contrat d'engagement de financement des études).

36 - 3 : Du non-respect du paiement des acomptes et des frais de scolarité

En cas de non-respect des engagements financiers, l'école se réserve le droit de suspendre voire de supprimer les codes d'accès et de délivrer tous documents, d'interdire l'accès aux cours dans un premier temps puis dans un deuxième temps de refuser de participer aux examens.

36 - 4 : La carte étudiante

La carte d'étudiant n'est remise **qu'après la délivrance du certificat de scolarité** et à la condition expresse que la photo de l'élève soit placée sur le logiciel de gestion des cours.

36 - 5 : Les bulletins de notes et la décision du Jury

Les élèves peuvent suivre leurs évaluations sur le logiciel de gestion des notes quasiment en temps réel. En revanche, le bulletin de notes définitif ou provisoire (en cas de rattrapage) n'est délivré officiellement qu'en fin de parcours (dans les deux mois environ) qu'après avoir eu le temps de vérifier l'assiduité et toutes les informations pédagogiques et professionnelles.

Article 37 : Remboursement des frais d'intégration

37 - 1 : du régime du remboursement des FIER dans le programme du BTS

Dans le cadre de la formation du BTS, les FIER acquittés lors de l'inscription en formation initiale sont remboursables pour moitié dans les quinze jours de la demande d'inscription sur demande écrite et signée de l'élève ou de son représentant légal.

37 -2 : du régime du remboursement des FAPP

Les FAPP sont remboursables en totalité dans le cadre de la formation en alternance à trois conditions : - que le contrat d'alternance couvre toute l'année académique de référence (du 1^{er} octobre au 30 septembre) et que l'entreprise verse la totalité des frais de fonctionnement prévus pour l'année de référence. Ce remboursement n'aura lieu **qu'en fin d'année** après avoir constaté le versement effectif de la somme totale et l'exécution par l'élève du contrat d'alternance jusqu'au terme de l'année de référence, que l'élève a une note d'assiduité égale ou supérieure à 15 sur 20 et qu'il a assisté à au moins 90 % des cours quelle que soit la raison d'éventuelles absences.

37 -3 : de l'intégration des FAPP dans les frais de scolarité (formation initiale)

Dans le cas de la formation en initiale, les FAPP sont considérés comme faisant partie des frais de scolarité. Ils sont donc déduits des frais de scolarité à devoir et sont considérés comme un acompte. Cependant cette déduction suppose que l'élève ait réglé les sommes d'acompte de rentrée dans les délais prévus à l'article 45 et ait réglé régulièrement ses frais sur la durée de l'année du programme envisagée. Les FAPP viendront alors en déduction de la dernière échéance de paiement.

37 -4 : du remboursement de 50 % des frais d'intégration pour les élèves étrangers en raison d'un problème de VISA

Pour les élèves étrangers n'ayant pas pu obtenir un visa pour venir en France en qualité de primo-arrivant, l'école remboursera 50 % des frais d'intégration si l'élève rapporte la preuve qu'il a fait une deuxième demande de visa auprès de l'Ambassade de France qui lui a été refusée. L'école propose deux rentrées principales par an, en octobre et en janvier. L'élève devra fournir la copie des deux lettres de refus adressée par le service consulaire.

Dans tous les cas, la demande de remboursement doit être faite dans les deux mois de la décision de refus du Consulat de France voire de la Préfecture.

L'inscription étant valable une année académique, l'élève a aussi le choix – sans réclamer le remboursement – de demander à reporter son inscription à l'année académique suivante, sans avoir à s'acquitter d'une somme supplémentaire. Cette facilité exceptionnelle ne concerne que les élèves étrangers établis à l'étranger.

D'une manière générale, il est demandé à l'élève de bien constituer leur dossier de demande de visa, de le faire avec soin et sérieux, et, en respectant toutes les demandes du consulat. L'élève peut aussi demander à l'école une aide en ce sens ou à un de ses partenaires.

C'est pourquoi, si le motif du refus du visa précise que les « éléments du dossier sont incomplets ou ne sont pas fiables », aucun remboursement n'est prévu. En effet, sauf cas particulier, il n'est pas normal que la motivation exprimée lors des entretiens de sélection à l'école à l'issue d'un parcours académique de qualité ne soit pas accompagnée par un dossier sérieux, complet et fiable déposé par le candidat admis à l'école auprès du Consulat de France.

Article 38 : Résiliation de l'intégration

L'intégration est résiliée de plein droit, à la seule initiative de l'établissement, dans le cas où l'élève ne s'est pas **acquitté des droits d'intégration** dans les délais prévus ou convenus, l'étudiant ne s'est **pas affilié à la Sécurité sociale étudiante au plus tard le premier jour des cours ou au moment de son intégration**, ou ne fournit pas les **documents exigés** par l'établissement ou a été **absent à plus de 50 %** des cours dans les cinq premières semaines de cours, ou a été **absent à plus de 15 % des cours** quelle qu'en soit la raison ou a été **absent sans raison aux examens** ou n'a **pas conclu avec une entreprise, la convention d'alternance** proposée par l'école et **ne respecte pas les délais et la durée d'alternance exigée pour l'obtention du titre délivré par l'école** (dans le cas de programme en alternance obligatoire), ou, n'est pas à jour de ses **obligations financières** vis à vis de l'école, ou enfin ne respecte pas les règles prévues dans les paragraphes suivants relatifs à la **recherche d'entreprise**. Il en est de même lorsque l'étudiant démissionne, se trouve dans l'impossibilité de poursuivre ses études ou est frappé par une exclusion. Cette résiliation sera considérée comme une interruption volontaire et illégitime de l'étudiant de ses études et le placera dans les cas prévus à l'article 42 (voir infra).

Aucune attestation et aucun document ne peut être délivré tant que les droits d'intégration n'ont pas été versés et que l'élève ne justifie pas d'une couverture sociale. De la même façon, aucun document, aucune attestation, aucun relevé de notes, résultats ... ne pourra être remis tant que l'élève ne sera pas à jour de ses obligations financières, pédagogiques et administratives.

Dans ces cas, les droits d'intégration et la cotisation BDE restent définitivement acquis à l'école.

Article 39 : Durée des études

La présente intégration est valable pour toute la durée de l'année ou du programme choisi.

La durée indiquée dans le dossier d'intégration s'entend en année universitaire, c'est-à-dire de début octobre à fin septembre, sauf pour les admissions parallèles en 5^{ème} année ou en dernière année, pour lesquels le programme s'étend sur 15 mois, d'octobre à décembre (de l'année suivante). Celle-ci comprend les périodes de stage ou d'activités professionnelles en entreprise, les séminaires de techniques de recherche d'entreprise et les cours de début de cycle s'ils ont lieu avant le mois d'octobre de l'année en cours. Certains travaux pourront être rendus et soutenus après la fin du programme. Ces programmes peuvent être suivis en initial ou en alternance.

Chaque année doit contenir une période en entreprise, à défaut l'année ne peut être validée. Mais l'élève peut être autorisé à poursuivre ses études, charge à lui de satisfaire à cette obligation l'année suivante.

- Le **Programme Grande École dure cinq années**, les deux premières en formation initiale (rattachées à l'ISEAM géré par la SAS KLM), les trois dernières années en formation initiale ou en alternance.
- Le programme de **Bachelor Grande École** dure trois ans
- Le programme de **Bachelor spécialisé** dure trois ans
- Le programme de **BTS** dure deux ans
- Le programme de **Mastère de management spécialisé** dure deux ans
- Le programme de **Mastère de management spécialisé et des Programme Grande École (PGE) en admission parallèle en dernière année, en PGE 5 (515) et en Mastère 2 (215)**, dure 15 mois, d'octobre de l'année en cours au mois de décembre de l'année suivante. Les trois mois supplémentaires ont pour objectif de rattraper les compétences managériales acquises par les élèves ayant suivis le programme de Mastère depuis la première année.

Le cas particulier des admissions en janvier ou de février

Exceptionnellement la durée de ce programme est diminuée de trois mois pour les étudiants **intégrant en janvier** de l'année en cours. Le programme commence en janvier et se termine fin septembre ou fin décembre (pour les Mastère MS 2) de l'année académique en cours. Cette réduction de trois mois est compensée par le rattrapage des cours du 1^{er} trimestre. Pour la rentrée exceptionnelle de **février**, d'autres rattrapages sont prévus en principe en avril.

III - C : Faculté de désistement et interruption des études

Article 40 : Désistement après l'intégration à un programme lors d'une première admission

Tout étudiant ne souhaitant pas maintenir son intégration a la possibilité de se désister dans les **quinze jours** de celle-ci. Cette faculté est réservée à l'étudiant qui s'inscrit pour la première fois. Il fera connaître son intention par lettre adressée et signée au Directeur de l'école, de préférence par courrier recommandé avec accusé de réception. En ce cas, la **moitié des droits** d'intégration sera remboursée.

Passé ce délai et cette faculté de rétractation, les frais d'intégration ne seront **pas remboursés**. De plus les frais de scolarité prévus pour la formation initiale seront considérés comme intégralement dus et cela quelles que soient les raisons invoquées, sauf en cas d'interruption légitime. Cependant, l'étudiant a la faculté de reporter son intégration à l'année suivante en faisant connaître son intention par écrit signé de sa part laquelle doit être acceptée par la Direction de l'école. **Dans le cas d'un report, la moitié des frais d'intégration sera demandée.**

Si l'étudiant **n'a pas réussi à obtenir le diplôme** qu'il préparait, nécessaire pour intégrer ledit programme ou l'école, les **droits d'intégration seront remboursés intégralement** sur demande écrite et sur présentation de la copie d'un document officiel d'ajournement sous réserve que cette demande de remboursement ait été formulée par écrit par courrier RAR et adressée dans les 15 jours de la décision d'ajournement ou au plus tard dans les 15 jours du début des cours. Mais il est rappelé que l'admission dans un programme est valable une année, le candidat pouvant donc reporter son intégration à la prochaine rentrée voire intégrer l'année choisie mais dans ce cas, il doit s'engager par écrit à repasser ledit diplôme. A défaut de ce diplôme, le titre ou le diplôme de l'école ne pourra pas être délivré.

Article 41 : Interruption des études en cours de programme

L'école propose un programme, dont la durée peut varier (en plusieurs mois, en un an, en 15 mois, en deux, trois, quatre ou cinq ans), qu'elle s'interdit de suspendre ou d'interrompre, quels que soient les motifs (sauf les cas prévus à l'article 59), sauf à engager sa responsabilité. Il est précisé que le programme tel que proposé dans les brochures de présentation et sur le site est susceptible d'être modifié tout en conservant les grands axes professionnels et pédagogiques.

De la même manière, elle ne peut interrompre les études d'un étudiant de manière discrétionnaire. Cette interruption ne peut résulter que d'une absence de respect du règlement intérieur, du règlement des études ou du règlement pédagogique.

Il est rappelé qu'un programme tel que défini dans la plaquette ou sur le site internet est constitué comme une unité pédagogique et professionnelle. Le programme est conçu par des composantes pédagogiques et professionnelles interdépendantes, lesquelles sont architecturées de manière cohérente, complémentaire et progressive.

C'est pourquoi, il ne peut y avoir de délivrance d'un quelconque titre professionnel intermédiaire ou aucun bloc de compétences même s'il existe des étapes d'acquisition de compétences par année académique (les blocs de compétences sont à valider durant la dernière année académique précédent le titre préparé). Délivrer un tel titre n'a que très peu de sens professionnel. En revanche dans le cadre du programme Grande École, il est délivré un titre d'école généraliste de Bachelor Grande École, à l'issue de la troisième année d'enseignement validé, ce qui permet de marquer une étape d'acquisition de connaissances, de compétences et de niveau d'études.

Comme l'étudiant s'engage pour la durée totale du programme envisagé, il ne peut, comme l'école, interrompre celui-ci sauf pour des **motifs légitimes** relevant soit d'un changement radical ou manifeste **d'orientation**, soit d'un **arrêt total des études** (à certaines conditions voir infra), soit d'un cas de **force majeure** ou de l'impossibilité de poursuivre ses études ou de les reporter. Il revient bien évidemment à l'étudiant d'apporter la preuve de sa demande.

Dans ce cas, il doit en faire la demande **par courrier signé en recommandé avec AR** et respecter un préavis de quatre mois avant la fin de l'année académique ou du programme, à savoir avant le 31 mai (programme en 12 mois) de l'année en cours. À défaut de cette demande, cela signifie que l'étudiant manifeste son intention de poursuivre ses études et son programme avec les mêmes conditions pédagogiques, financières et professionnelles telles que définies dans le présent dossier.

Cette interruption ne peut se faire qu'en fin d'année académique afin de terminer l'année en cours d'un point de vue académique pour respecter tous les engagements financiers pris pour l'année académique et les engagements pris vis à vis des professeurs et intervenants, et d'un point de vue professionnel, de manière à respecter les obligations liées aux entreprises d'accueil. Ainsi l'année doit être suivie jusqu'à son terme sauf dans le cas de force majeure.

Dans le cas d'un motif légitime, l'étudiant pourra partir en fin d'année académique sans qu'une quelconque somme supplémentaire ne puisse lui être demandée, somme liée à son intégration ou à ses frais de scolarité sauf celles relatives à l'année écoulée.

Article 42 : de l'Interruption illégitime des études en cours de programme

En revanche, il en sera autrement si les motifs de l'interruption n'étaient pas légitimes (cf supra). Ce serait le cas **par exemple** de l'étudiant qui décide d'interrompre ledit programme en deux, trois, quatre ou cinq années, pour intégrer un autre établissement d'enseignement supérieur (public ou privé) pendant sa scolarité et pour y poursuivre un programme de management, de commerce, de gestion ou de management – spécialisé ou non - équivalent ou proche de celui ou de ceux proposés par l'école ou le Groupe HEMA. De la même façon, l'étudiant ne pourrait pas interrompre ses études et son programme pour être engagé à temps plein par l'entreprise dans laquelle il fait son alternance ou tout autre entreprise.

Dans tous les cas, le fait pour un étudiant de se présenter - de sa propre initiative, à la demande de l'entreprise ou d'un autre établissement d'enseignement - à une entreprise connue, trouvée ou obtenue dans le cadre de la présente intégration et de conclure avec elle une convention d'alternance, une convention de stage ou un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, sous l'égide d'un autre établissement d'enseignement supérieur (public ou privé), caractérise un acte de violation du présent engagement et est considéré comme un acte d'interruption illégitime des études. Cette obligation de loyauté persiste durant l'année académique d'intégration alors même que l'étudiant a dépassé les délais de recherche, a démissionné, a été exclu ou a été contraint de résilier son intégration, et cela, quels que soit les motifs invoqués.

Dans ces cas d'interruption illégitime des études, l'étudiant sera redevable d'une indemnité forfaitaire égale aux frais de fonctionnement restant à courir jusqu'à la fin de l'année en cours et des droits d'intégration restant à acquitter sur la partie du programme non effectuée. A cette obligation s'ajoutera une indemnité forfaitaire égale au tiers des frais de fonctionnement prévus pour le reste du programme non effectué. Cette indemnité compense la perte d'une partie du paiement des frais de fonctionnement que l'établissement aurait dû percevoir dans le cas d'un cursus intégral, ce qui correspond à l'investissement global de l'école pour chaque élève qui s'inscrit dans un de ses programmes et des engagements financiers annuels et pluriannuels pris pour accueillir et former des élèves.

Tant que cette indemnité n'est pas réglée, aucun document tels que bulletin de notes, résultats, attestation ... ne pourra être remis à l'élève et cela quel que soit le motif.

Cette obligation demeurera alors même que son passage en année supérieure lui aurait été refusé, sauf décision contraire de l'école après examen de la légitimité du motif et en particulier des motifs de réorientation de l'élève concerné dans une filière différente.

Les règles prévues dans l'article 41 sur l'interruption des études en cours de programme sont considérées comme essentielles et déterminantes.

III – D : frais de scolarité - recherche entreprise – initial - alternance

Article 43 : La Recherche d'Entreprise (dans le cas de l'alternance) – Obligations des parties

Par la signature du présent dossier d'intégration, dans le cadre des programmes en alternance, l'élève s'engage à respecter un contrat d'accompagnement professionnel dénommé le « **Parcours Alpha** ». En cas d'absence de respect d'une des obligations prévues dans ce parcours, l'élève se prive du droit au remboursement des FAPP ou des frais spécifiques dans le cadre du BTS, dans le cas où il n'aurait pas trouvé une entreprise d'accueil dans les délais octroyés maximum. Un document spécifique est remis (Charte de qualité) et est signé par chaque élève notamment lors du séminaire de TRE obligatoire.

Il est précisé que ces engagements tant de l'école que de l'élève n'ont pour unique but que ce dernier puisse intégrer une entreprise d'accueil et ainsi accéder à une formation en alternance.

Après la réception du dossier d'intégration et le paiement des droits d'intégration, l'étudiant, lors de sa première intégration, est convoqué **au séminaire de Techniques de Recherche d'Entreprise** d'une durée **d'un à deux jours** afin de former l'étudiant à trouver une entreprise. Dès son intégration et a fortiori ce séminaire, **l'étudiant s'engage à rechercher une entreprise activement**. Si tout est fait ou en tout cas le maximum et cela dans le cadre **d'une obligation de moyen** à laquelle s'engage l'école pour que l'étudiant trouve son entreprise, cela suppose de sa part, le respect minimum d'un certain nombre de règles, un travail de recherche important et professionnel, et, un état d'esprit alliant humilité, bonne volonté, pugnacité et dynamisme.

Des rendez-vous **collectifs puis individuels** seront organisés afin de suivre, de guider et d'orienter les étudiants dans leur recherche : aide à la rédaction du CV, au projet professionnel, à la préparation de l'entretien de recrutement ... La recherche d'une entreprise d'accueil en alternance fait l'objet d'une notation dont les modalités sont expliquées en début de séminaire. Celle-ci est intégrée dans le bulletin de notes.

Dans le cadre de cette recherche, **l'étudiant s'engage à respecter les directives du Département d'Orientation Professionnelle (DOP)** d'une manière générale et en particulier quant aux documents à fournir ou à corriger, aux rendez-vous collectifs ou individuels, aux conseils divers et aux compte-rendu de recherche et aussi à la charte de recherche remise aux étudiants en début de séminaire.

Il est prévu des points de retrait à la note d'assiduité en cas d'absence injustifiée à un rendez-vous au sein de l'école ou dans une entreprise, ou à une réunion, forum, atelier ou séminaire.

En particulier, un étudiant qui n'aurait pas remis son CV actualisé et corrigé, son auto-bilan et un exemplaire de lettre de motivation, ne pourrait prétendre à être suivi et à être positionné sur des postes et des missions gérés et collectés par le Département d'Orientation Professionnelle (DOP).

Il revient à l'étudiant de rechercher une entreprise et de conclure avec celle-ci et la direction de l'école, la convention d'alternance proposée par l'école. Cependant cette convention étant *intuitu personae* dans les rapports entre l'étudiant et l'entreprise, l'école ne peut assumer aucune obligation de résultat dans cette recherche qui relève de l'initiative, de la responsabilité et du libre choix de l'étudiant.

Article 44 : de l'évolution des tarifs des Frais de scolarité et frais de fonctionnement

Les tarifs des frais de scolarité et des frais de fonctionnement sont réévalués chaque année, voire en cours d'année, en tenant compte du coût de la vie, de l'augmentation des charges et des relations internationales de l'école. Cette réévaluation annuelle ne pourra pas excéder 7 %. Cependant, cette limitation ne sera pas applicable dans le cas où l'inflation dépasserait le taux de 4 %.

Article 45 : du paiement des Frais de scolarité et frais de fonctionnement

45 – 1 : Du statut d'élève en formation initiale et en formation en alternance

Être en formation initiale, c'est forcément avoir le statut d'étudiant et ne pas avoir d'entreprise qui a accepté de financer les études de l'élève. Dès lors, sans entreprise d'accueil, l'élève est forcément en formation initiale. Ce statut est soit subi en cas de recherche infructueuse d'entreprise, soit décidé par l'élève lui-même, par l'école ou le jury d'admission.

On peut donc commencer un programme en formation initiale et le poursuivre en alternance (cf article 34).

Être en formation en alternance, c'est pour un élève avoir une entreprise d'accueil qui finance ses études. Dans le cas de l'alternance, on peut avoir le statut d'étudiant (en convention de stage alterné) ou le statut de salarié (en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation).

Néanmoins, l'élève peut tenter de commencer en alternance puis basculer en formation initiale dans le cas d'une recherche infructueuse. Dans ce cas, un contrat AFIMA est conclu avec l'élève (cf l'article 53).

45 – 2: Du paiement des frais de scolarité dans le cadre de la formation en initiale

Les frais de scolarité sont versés par l'élève dans le cadre d'une formation dite en initiale.

L'élève verse l'acompte obligatoire de rentrée en début d'année durant le premier mois du début des cours.

- pour la rentrée **d'octobre** au moins **30 %** de l'intégralité des frais annuels
 - pour la rentrée **de janvier** ou décalée de février au moins **35 %** de l'intégralité des frais annuels
 - pour la rentrée de printemps pour les Mastère 215 seulement (mars ou avril) **35 %** de l'intégralité des frais annuels
- Par la suite, l'élève s'engage à compter du deuxième mois à verser mensuellement l'équivalent de 10 % des frais de scolarité restant dus en respectant l'échéancier prévue dans la facture de paiement sur l'année académique en cours et en signant un ordre de prélèvement (à moins d'un versement régulier). Une fois cet acompte versé, le certificat de scolarité et la carte d'étudiants seront remis à l'élève.

Si cette somme n'est pas réglée durant le premier mois de cours, le montant exigé pour obtenir ce certificat ou tout autre document sera augmentée de 5 points (de 30 à 35 % par exemple). Au-delà du troisième mois à compter de la rentrée officielle, 50 % des frais sera exigé pour obtenir ces documents.

Il est rappelé que l'engagement dans la formation initiale en finançant soi-même ses études est transformable en alternance dans les conditions prévues à l'article 34.

En cas de non-respect des engagements financiers, l'école se réserve d'appliquer l'article 52 du présent document et notamment en suspendant les codes d'accès et en refusant l'accès aux examens.

45 – 3 : De l'attribution des bourses

Tous les élèves s'engageant dans une formation initiale, peut demander à bénéficier d'une bourse. Il s'agit d'une bourse interne de l'école. Cette bourse est une somme destinée à réduire les frais de scolarité dans la limite d'un tiers (33%). L'attribution de cette bourse est fonction de la situation individuelle de l'élève, de ses revenus et du foyer fiscal des parents. L'élève doit apporter la preuve qu'il travaille en parallèle de ses études afin de financer lui-même une partie de la scolarité.

Pour les élèves déjà boursiers de l'Éducation Nationale, la bourse ci-dessus est attribuée d'office sur présentation de la copie de l'attribution de bourse de l'année précédant l'inscription à l'école.

Une fois décidée, elle est conditionnée par une assiduité exemplaire (notre d'assiduité égale ou supérieure à 10 sur 20) et le paiement de la totalité des frais restant dus.

45 – 4 : Du paiement des frais de scolarité dans le cadre de la formation en alternance

Dans le cadre de la formation en alternance, les frais de fonctionnement **sont pris en charge par l'entreprise** et /ou l'OPCO grâce à trois systèmes d'alternance possibles.

- soit au moyen de la **convention de stage alterné** qui est la **formule permanente** de l'école proposée aux entreprises dont les conditions d'application et de recherche sont prévues dans les paragraphes suivants.
- soit au moyen du **contrat de professionnalisation** ou du **contrat d'apprentissage** suivant la décision de l'entreprise (suivant la législation en vigueur) et de l'école.

45 - 4 – 1 : Alternance complète sur tout le parcours : prise en charge totale par l'entreprise d'accueil

La convention peut démarrer avec le début de la formation, auquel cas la prise en charge des frais de formation par l'intermédiaire de l'OPCO et ou de l'entreprise d'accueil, est totale.

45 - 4 – 2 : démarrage de la convention postérieure au début de la formation

L'élève a un délai d'un mois pour **trouver une entreprise d'accueil**. Durant ce premier mois, il devra s'acquitter de **15 % des frais de scolarité annuels**. Au-delà de ce premier mois de cours, pour rester au sein de l'établissement, il devra s'engager à verser les **frais de scolarité annuels restant dû dans les conditions prévues à l'article 48-2**. Cette somme est **remboursable** totalement ou partiellement en fonction du contrat conclu avec l'entreprise (cf article 50).

Article 46 : du type de contrat en alternance

Il est rappelé que la **convention de stage alterné est la convention par principe** applicable à tous les cas d'alternance. En s'inscrivant et en intégrant l'école, le candidat-admis devient élève-étudiant et obtient ce statut avec tous les droits qui s'y rattachent.

Par dérogation à ce principe, l'élève peut conclure un contrat de professionnalisation ou un contrat d'apprentissage qui sont d'autres formes de contrat qui peut être envisagées en fonction de la décision de l'entreprise et de l'école. Il s'agit du libre choix de l'élève ou de l'entreprise de conclure un tel contrat, qui est considéré comme dérogatoire pour l'école. C'est pourquoi, un élève qui refuserait une convention de stage alterné et qui finalement ne peut poursuivre ses études en alternance, se trouve dans un des cas de rupture illégitime prévus à l'article 41 (cf supra).

Article 47 : du choix de l'alternance – l'esprit du dispositif

Le choix de l'alternance - demandé par l'élève et accepté par l'école - doit être guidé par la volonté exclusive d'acquérir une expérience professionnelle, de se forger des compétences professionnelles et de se faire recruter à la fin de la mission.

Ce choix ne doit pas être guidé par tout autre motif tel que la rémunération et le financement des études par l'entreprise même si c'est une conséquence très appréciable pour les élèves grâce aux systèmes d'alternance.

En résumé le choix de l'alternance est dicté en priorité par des objectifs pédagogiques et professionnels et non une raison financière.

Il en est de même pour l'entreprise qui a pour objectif de faire progresser un élève pour le cas échéant le recruter et non de rechercher une main d'œuvre bon marché.

Article 48 : du choix du type de contrat d'alternance

Il est rappelé qu'il revient principalement à l'entreprise de faire le choix du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage plutôt que la convention de stage alterné, ce choix devant être validé et accepté par les organismes financeurs s'agissant du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. Cette décision lui revenant, le choix qui serait refusé par l'étudiant ne peut être utilisé comme motif pour justifier une difficulté de recherche ou une absence de signature d'une convention d'alternance. Autrement dit, la proposition faite par une entreprise d'utiliser telle convention ou tel contrat qui serait refusée par l'étudiant doit être considérée comme ayant été acceptée par l'étudiant et ainsi pris en compte dans le calcul des délais de recherche. Le choix de l'entreprise doit être accepté par l'école.

Article 49 : Durée et contenu de la mission en entreprise pour valider une année académique

Article 49-1 : Durée de la mission

Pour valider une année, il faut justifier d'une mission en entreprise de **deux** mois en PGE 1&2, de **quatre** mois dans les autres années intermédiaires des programmes et de **six** mois pour l'année aboutissant à la diplomation ou à la certification pour une année de 12 mois.

Cette durée correspond à un équivalent temps plein. La durée peut être réalisée en temps plein ou en alternance.

Par principe, même si la mission a commencé plus tôt, elle doit se terminer exactement en même temps que la fin du programme ou de l'année. En revanche, si la durée n'est pas suffisante, la mission pourra être prolongée au-delà de la fin du programme ou de l'année avec une tolérance d'un mois. Au-delà, cela supposera alors une réinscription de l'élève pour la nouvelle année académique.

Cependant dans les programmes conçus pour l'alternance, la recherche d'une mission en alternance doit être prioritaire.

Article 49-2 : Contenu de la mission

Pour valider et a fortiori pour **obtenir un des titres délivrés** par l'école ou une des écoles ou instituts du Groupe HEMA, l'élève doit **justifier** non seulement d'une durée minimum **dans une année mais aussi d'une expérience professionnelle** en lien direct avec les **compétences métiers** visées par le titre ou le diplôme préparé et le **niveau managérial** associé.

La mission doit être effectuée dans la même entreprise.

Article 50 : Délai de recherche d'une mission en entreprise en alternance

L'école tolère qu'un élève ne soit **pas en alternance** avec une entreprise pendant **une durée maximale d'un mois**. **Passé ce délai, l'élève poursuit ses études en initial tant qu'il n'a pas trouvé une mission en alternance avec une entreprise**. Afin de favoriser sa recherche un aménagement financier du paiement des frais de scolarité sera mis en place à raison de 5 % par mois de paiement de la totalité des frais restant dû pendant **quatre mois**. Au-delà de cette durée, le paiement mensuel passera à 10 % des sommes restant dues. Cette

Article 51 : du remboursement des frais de scolarité dans le cadre de l'alternance

Dans le cas de la conclusion d'une convention d'alternance avec une entreprise d'accueil en cours d'année, il est fait un compte entre les parties, en appliquant la règle du trentième. Si l'élève n'a pas suffisamment versé de frais, il lui reviendra de les verser dans la limite de la fin de l'année académique mensuellement pour un montant identique.

En revanche, si l'élève a trop versé, il sera remboursé à condition que l'entreprise se soit engagé à verser les frais de manière ferme et univoque ou que l'OPCO ait accepté le financement total ou partiel.

Article 52 : des conséquences du retard ou du non-respect des engagements de financement des frais de scolarité

L'étudiant doit être à jour de ses obligations financières. A défaut d'être à jour en cours d'année et a fortiori en fin d'année, l'école **se réserve le droit de refuser de délivrer toute signature de documents** (certificat d'intégration, de scolarité ...) ou copie de documents, de retenir les résultats aux examens, la décision du jury et le titre obtenu voire même de faire passer les examens en cours d'année et les examens terminaux et a fortiori les épreuves de rattrapage, d'accéder au concours ou séminaires et enfin de refuser la réintégration dans l'année supérieure. Pour obtenir ces documents ou ces autorisations, il faut être à jour au moment de la demande.

En cas de retard dans le financement ou de non-paiement des frais de scolarité, le **taux d'intérêt légal** s'appliquera aux sommes à devoir ou restant dues. Ce taux commencera à être calculé après une mise en demeure de payer adressé par mail, courrier simple ou lettre RAR. Par ailleurs, les **frais de recouvrement de 40 €** prévus par la loi s'appliqueront à chaque relance. Enfin dans le cadre d'un deuxième rejet de prélèvement, tous les frais bancaires seront à la charge de l'élève.

Par ailleurs, dans le cas du non-respect de l'échéancier après une mise en demeure rend les sommes restant dues, immédiatement et totalement exigibles.

Ces règles sont prévues afin de faire respecter un engagement souscrit par l'élève en toute connaissance de cause.

En cas de difficulté personnelle, matérielle, financière ... ou de tous ordres, il est vivement conseillé à l'élève placé dans cette situation de se rapprocher de la direction de l'école afin de trouver une solution.

Article 53 : de la recherche d'une entreprise non aboutie

Dans le cas où l'élève **ne conclut pas une convention d'alternance** avec une entreprise d'accueil dans le **premier mois** de l'année, dans les conditions prévues dans le présent dossier, **l'étudiant a alors trois choix possibles**. Il peut opter pour la formation initiale, reporter son intégration à l'année suivante ou démissionner. Avant de faire un tel choix, un entretien avec un membre de l'école sera organisé afin de clarifier les choix possibles à la demande de l'élève. Cette demande pourra émaner aussi de la direction de l'école.

53 – 1 : Premier choix – AFIMA : l'élève poursuit son programme en formation initiale en continuant à assister aux cours et donc il s'engage à financer lui-même sa formation dans les mêmes conditions prévues dans le présent dossier. Le tarif applicable sera celui de la formation initiale quelle que soit la date de rentrée. Il lui sera alors demandé de signer une convention AFIMA matérialisant le choix de l'élève et les modalités de poursuite d'études et de financement. S'il s'avère que l'élève a continué à assister aux cours et n'a pas demandé un entretien, il manifeste ainsi sa volonté de poursuivre ses études au sein de l'école en initiale.

C'est pourquoi cette **faculté de basculer en formation initiale** est possible mais l'élève aura pour obligation d'effectuer – l'année suivante – **ces 6 mois** d'expérience professionnelles sous la forme d'un stage.

53 – 2 : Stage de 6 mois postérieur, CVEC et réinscription Si la durée du stage de 6 mois dépasse de plus d'un mois la fin du programme voire de deux mois, l'élève est obligé d'avoir une couverture de sécurité sociale – **la CVEC** – et de **s'inscrire à nouveau** pour la nouvelle année académique. Il devra alors **verser les droits d'intégration de l'année de référence**. La signature de la convention de stage est subordonnée à ces deux obligations.

53 – 3 : du choix de reporter son intégration après une recherche d'entreprise infructueuse

Deuxième choix – L'élève peut décider **durant les 45 jours de la rentrée de reporter son intégration en janvier** de l'année en cours **ou pour la rentrée d'octobre** de l'année suivante. L'élève n'a droit qu'à **deux reports au sein d'une même année académique**. Au-delà d'une année, l'élève qui demande sa réintégration doit automatiquement repasser les épreuves du concours.

a - Il peut **reporter son intégration** à la rentrée de **janvier** si celle-ci est prévue par l'école. Dans ce cas, **aucun frais** supplémentaire sera demandé.

b - Il peut **reporter son intégration** à la rentrée **d'octobre de l'année suivante**. **Dans ce cas**, la moitié des frais d'intégration (payable en une seule fois) sera demandée pour la deuxième rentrée et versée de préférence avant le 15 mai pour s'assurer d'une place. Pour ce faire, l'étudiant devra en faire la demande avant le 1^{er} mars de l'année académique en cours et obtenir l'acceptation de la direction de l'école. En cas de refus, l'étudiant aura la faculté de postuler à nouveau en repassant les épreuves d'admission. L'attestation d'inscription sera délivrée à la réception du nouveau dossier accompagné du règlement.

Article 53 – 4 : du choix de démissionner après la recherche infructueuse

Troisième choix – Soit l'élève peut **démissionner** par courrier par écrit signé de sa part adressé par mail voire en recommandée avec AR, en indiquant **les motifs de sa décision**. Les frais d'intégration demeureront acquis à l'école.

III - E : du déroulement des programmes

Article 56 : Assurance responsabilité civile

L'étudiant s'engage à contracter une **police d'assurance** auprès d'une compagnie de son choix garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile pour des dommages corporels, matériels ou autres, causés dans le cadre de sa scolarité et de son activité au sein de l'entreprise d'accueil.

Article 57 : Règlement de l'école et des certifications

L'intégration par l'étudiant vaut acceptation pleine et entière du règlement de l'école et des règlements des certifications, et, de toutes modifications qui pourraient y être apportées en cours de cursus.

Article 58 : Déroulement de la scolarité

La scolarité de l'école se déroule de début octobre à fin septembre (voire fin décembre en dernière année en admission parallèle). Les différents cursus sont régis par le règlement de l'école dont les principales règles sont données dans le présent document. Les stages en entreprise doivent être obligatoirement effectués pendant les périodes définies par l'école. Les cours sont dispensés en semaine et le samedi.

Adaptation des programmes : Les programmes, l'intitulé des cours et leur contenu peuvent être modifiés en raison d'une réorganisation pédagogique ou dans le but de les adapter à l'évolution professionnelle en tenant compte des avis des professeurs, des entreprises et des anciens étudiants.

Suivi des présences : La présence aux cours **est obligatoire**. Pour être prise en compte, une absence doit être justifiée et acceptée par la Direction de l'école. Une note d'assiduité est prévue à cet effet et est intégrée dans le bulletin de notes et dans l'évaluation de l'élève. Pour être présenté au Jury d'attribution des Titres ou à tout autre examen, l'élève doit avoir assisté à plus de 85 % des cours.

Tenue vestimentaire : Dans la perspective d'une carrière conduisant à un niveau managérial, il est demandé aux étudiants de prendre l'habitude d'une tenue vestimentaire en adéquation avec leurs objectifs professionnels.

Les chaussures de sport avec ou sans marques apparentes et les chemises sans col ne sont donc pas autorisées à l'école. De la même façon, sur le Campus et dans les bâtiments et les salles de cours, les têtes doivent être découvertes sauf pour des raisons médicales, et, les survêtements, vêtements de sport (sauf pour les activités sportives), tenues déchirées, short (pour les hommes) sont proscrites.

Contrôle des connaissances et des compétences : L'évaluation des étudiants est répartie d'une part en contrôles finaux trimestriels et annuels sous forme d'un examen pour chaque matière et d'autre part en évaluations annuelles de l'activité professionnelle et des différents travaux demandés aux étudiants.

Session de janvier ou décalée de février voire de printemps (avril) : rattrapage des cours : Pour les étudiants qui intègrent en cours d'année, une majorité **des cours du premier trimestre voire du deuxième selon les cas, sera rattrapée en fonction du planning de l'alternance**. Ces rattrapages se dérouleront de janvier à mai et notamment durant les vacances de février voire de Pâques.

Validation d'une année : Outre les règles prévues dans le règlement de l'école et de la certification, relative à l'évaluation de l'élève, toute année académique ne peut être validée que si elle est complétée par une mission significative en entreprise en parallèle de celle-ci ou postérieurement à celle-ci, couronnée par des évaluations en lien avec cette expérience professionnelle cf article 49.

Article 59 : Ouverture des options ou des spécialisations

Programme PGE – BTS - Bachelor :

Une option ne peut être **ouverte** que si un **minimum de dix étudiants** est inscrit. Le calcul du nombre d'étudiants se fait au plus tard dès le 30 octobre. Si l'école ne s'est pas manifestée pour l'ouverture de l'option ou de la spécialisation, cette dernière est considérée comme ouverte.

La décision de non-ouverture sera prise au plus tard le 15 novembre. En cas de décision négative, les étudiants seront avertis par courrier ou tous moyens leur permettant de modifier leur choix au plus tard le 30 novembre.

Les élèves et l'école prennent le risque qu'en dépit de l'ouverture de l'option, celle-ci ne puisse pas être maintenue en cours d'année en raison d'un nombre d'élèves qui diminuerait et qui deviendrait **inférieur à sept**. Bien entendu dans ce cas, l'école trouvera toutes solutions pour adapter le contenu des cours avec une autre option et s'engagera le cas échéant à proposer aux étudiants suivant leur motivation l'admission dans une autre option ou spécialisation.

Programme de Mastère MS 212 ou 215

Si pour un cas de force majeure (par exemple pour incendie, accident ...) ou en cas de nombre d'étudiants inscrits insuffisant (le nombre étant fixé à **douze minimum**), l'école ne pouvait pas ouvrir une des formations de Mastère MS 2, elle s'engage à proposer aux étudiants suivant leur motivation, en application des indications données dans le présent dossier par l'étudiant lui-même, l'admission dans un autre Mastère MS 2 ou une autre option de Mastère MS 2.

Si ce deuxième Mastère MS 2 ne peut pas être ouvert, alors l'école s'engage à rembourser les droits d'intégration et de candidatures sur demande écrite.

Concernant le nombre minimum d'étudiants, la décision d'ouverture sera prise au plus tard le 15 octobre. En cas de décision négative, les étudiants seront avertis par tous moyens.

Article 60 : Droit à l'image et utilisation des informations de l'élève

L'élève accepte sans condition que les photos et les enregistrements audiovisuels puissent être utilisés par son école en priorité mais aussi pour les autres écoles ou instituts du Groupe HEMA sur son site Internet, sur le site des anciens de l'école et sur les documents imprimés de promotion de l'école et du Groupe HEMA, et cela sans limitation de durée.

Cependant, lorsque la photo ou l'enregistrement est individuel, une autorisation spécifique sera demandée à l'élève.

L'élève autorise l'école à appeler ses parents ou ses proches ou la « personne à contacter en cas de besoin » en cas d'absences aux cours répétées ou prolongées et a fortiori aux examens et oraux voire en cas de motif disciplinaires. De plus l'élève autorise l'école à communiquer à ses parents ou tuteurs les résultats des partiels et examens finaux, sachant que les entreprises sont systématiquement informées des résultats et de l'assiduité de l'élève.

Les informations générales et personnelles recueillies dans le cadre de la candidature et de l'inscription sont strictement réservées à la gestion de l'élève durant son parcours.

Loi informatique et liberté

Dans le cadre de la loi « Informatique et liberté », seuls les tiers autorisés conformément à la déclaration faite auprès de la CNIL auront accès aux informations concernant l'élève, lequel a un droit d'accès et de rectification.

Article 61 : Lieu d'exécution et cours en présentiel

Les cours dispensés par l'école, dans le cadre de la présente intégration, se tiendront en présentiel en priorité à LOGNES en Seine-et-Marne au siège du Groupe HEMA et dans PARIS (pour certains programmes et les JTM). Cependant les cours pourront être donnés totalement ou partiellement à distance (distanciel) en raison de circonstances particulières - proche de la force majeure - liées à une pandémie, des conflits, émeutes, grèves, intempéries ... ou dans le cas d'une fermeture a priori temporaire de l'école par décision administrative, judiciaire ou gouvernementale.

L'école ou son administrateur, se réserve le droit d'en modifier unilatéralement la localisation, en Ile-de-France ou dans un des départements limitrophes.

Article 62 – La VAE : la Validation des Acquis de l'Expérience

Les Titres proposés par l'école à l'issue des différents programmes peuvent être obtenus par une autre voie, celui de la Validation des acquis de l'expérience, la VAE.

Le **tarif** forfaitaire de 3 800 € est prévu pour pouvoir constituer un dossier complet, pour être accompagné tout au long du processus et pour le présenter devant un jury avant le Jury annuel d'attribution des Titres. Le financement peut être la personne physique elle-même, l'employeur ou les deux.

Le contrat : Un contrat de prestation de VAE est proposé pour toute la procédure et un accompagnement – notamment méthodologique - de huit heures est prévu. Le contrat doit être signé et la somme réglée avant le commencement de la démarche de VAE, sauf accord des parties pour un éventuel étalement des sommes à régler.

L'accompagnement : L'accompagnement permet de faciliter le choix des expériences et des missions appropriées en lien avec le titre visé, la détection des activités exercées et l'analyse des compétences professionnelles et des connaissances mobilisées pour atteindre les objectifs professionnels et les missions demandées au travers de ces expériences.

La demande de VAE s'effectue sur le site Internet de chacune des écoles. Une procédure est prévue et est indiquée. Un dossier de VAE peut être téléchargé.

La constitution du dossier de VAE suppose une véritable implication de la part du demandeur, une compréhension des enjeux et une démarche volontaire.

Article 63 : Réclamation

En cas de réclamation, l'élève doit écrire un mail et l'adresser à l'adresse suivante :

reclamations@groupe-hema.com

Une réponse de prise en compte de la réclamation est adressée en retour dans la semaine de la réception du mail sauf cas exceptionnel lié notamment à la fermeture pour congés de l'établissement et autres événements imprévisibles de maladie ou d'indisponibilité du personnel.

L'établissement s'engage dans le mois qui suit à donner une réponse circonstanciée à la demande et / ou indiquer où l'élève peut trouver des éléments de réponses appropriés ou à tout le moins à s'entretenir avec l'élève.

La réclamation doit porter sur des éléments ne se trouvant pas dans les documents écrits signés ou acceptés par l'élève (dossier de candidature, dossier d'intégration, règlement de l'école...) et les documents à disposition sur le logiciel de gestion interne de l'école (calendrier, dates des examens ...).

La réclamation est différente de l'appel d'une décision du jury (JAT et JVA), dont la procédure est prévue dans le règlement de l'école.

Article 64 : Litige

Tout différent portant sur l'interprétation ou l'exécution des obligations réciproques, faute d'être réglé à l'amiable entre l'école ou son administrateur et l'étudiant, sera de la compétence exclusive du tribunal dans le ressort duquel se situe le siège de l'école et le lieu d'exécution de la convention, à savoir dans le ressort du Tribunal Judiciaire de Meaux.

Article 65 - Pièces et documents demandés lors de l'inscription ou l'intégration

A défaut de l'une de ces pièces demandées ci-dessous, l'intégration du candidat pourra être remise en cause par la direction de l'école et résiliée à la seule initiative de cette dernière.

Documents à renvoyer par les candidats en vue de leur intégration définitive :

Pour une 1^{ère} intégration :

- ❖ **une photocopie du dernier diplôme** ou d'une attestation provisoire d'obtention de ce dernier. Pour les intégrations en cours d'année, le dossier peut être envoyé sans ce document. En revanche, dès la réception du relevé des notes délivré par le Rectorat, l'Université ou tout autre établissement, une copie doit être transmise par courrier séparé en complément du dossier.
- ❖ **une photocopie de la pièce d'identité** nationale en cours de validité ou du passeport.
- ❖ **une fois obtenu, la photocopie du visa** en cours de validité pour les étudiants hors Union Européenne ou du Titre de séjour selon le cas.
- ❖ **2 photos d'identité** (en couleur - 3,5cm x 5cm) au dos de chacune desquelles vous inscrirez vos NOM et prénom, et le numéro de l'année en cours.
- ❖ pour les **étudiants boursiers**, la photocopie de la **décision définitive de l'attribution d'une bourse** par le Rectorat.
- ❖ **attestation à la CVEC** sauf pour les étudiants ayant conclu un contrat de professionnalisation et les étudiants étrangers. En revanche, cette attestation devra être fournie dans les trente jours de l'arrivée en France.
- ❖ En cas de handicap avec la qualification de PSH, fournir l'attestation PSH.

Pour chaque intégration annuelle :

- ❖ les **chèques** correspondants à l'intégration et au BDE
- ❖ **le présent dossier d'intégration intégralement rempli et les pages paraphées** (les deux initiales de vos prénom et nom) **en bas de chaque page suivante.**
- ❖ **une photocopie du visa** en cours de validité pour les étudiants non français ou du Titre de séjour
- ❖ **Attestation à la CVEC** sauf pour les étudiants ayant conclu un contrat de professionnalisation

Je soussigné (e) _____

reconnais avoir lu le présent dossier et l'extrait du règlement de l'école, et, accepte les règles et conditions qui y sont prévues (consultables sur le site de l'école).

Fait à _____, le _____ 2026

Signature de l'étudiant