

Monsieur MORELLI Laurent

Intitulé et nature de la prestation :

Validation des Acquis de l'expérience pour le BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR PROFESSIONS IMMOBILIERES (BTS)

Contenu de la prestation d'accompagnement : (voir programme en annexe)

Date de début et durée estimée : dans les 12 mois à compter de la notification de recevabilité de la demande VAE et de la réception d'un accord de prise en charge par le financeur sollicité.

Effectif : accompagnement individuel et collectif

Lieu : Au plus proche du domicile du candidat ou à distance

Tarif :

Entretien individuel avec un spécialiste du diplôme (3 h)	165 €
Méthodologie Durée : (12 h)	660 €
Un conseiller VAE tout au long de l'accompagnement	0€
Total des prestations d'accompagnement	825 €
Participation forfaitaire au processus de certification (avec ou sans accompagnement)	250 €
Total des prestations net de taxe	1075 €

Conditions financières : voir les conditions générales de vente en page annexe

Fait à Dijon le 08/09/2020

Pour le Directeur du GIP-FTLV de Bourgogne,
Le Secrétaire Général du GIP-FTLV de Bourgogne,
Jean-Christophe PICOT



DAVA
Référence :
Véronique Morelot
Conseillère VAE
03.80.41.96.20
dava@ac-dijon.fr

Date :
08/09/2020

N° Dossier
4907

Le présent devis est
valable
pour une durée de 3 mois
à compter de la
date d'émission
figurant sur le présent
document

Description des prestations d'accompagnement

Les prestations d'accompagnement assurées par le DAVA répondent à des critères de qualité dans le strict respect de la déontologie conformément à son cahier des charges.

Ceci afin d'assurer la crédibilité de ces prestations pour la validation.

Le DAVA s'engage dans le cadre de l'habilitation à la pratique de la VAE, à faire bénéficier à ses accompagnateurs une formation spécifique qui les sensibilise à l'esprit et aux exigences de la VAE concernant les diplômes délivrés par l'Éducation nationale.

L'ACCOMPAGNEMENT EST UNE AIDE METHODOLOGIQUE A LA REALISATION DU LIVRET 2

ELLE SE DECLINE EN 3 PHASES :

Rencontre individuelle avec un spécialiste du diplôme (individuel) Durée : 3h

Il s'agit d'un entretien individuel avec un enseignant ou un professionnel, spécialiste du diplôme sur lequel porte la demande du candidat et désigné par l'Inspecteur responsable de la délivrance de ce diplôme.

Cette étape a pour objectifs principaux :

- D'aider le candidat à étudier son expérience professionnelle et à la mettre en relation avec le référentiel du diplôme et les attentes du jury.
- De guider le candidat dans le choix et la description des activités significatives en rapport avec le diplôme choisi, qui figureront dans son dossier.
- D'aider le candidat à rendre compte de ses activités à décrire dans le livret 2.

Méthodologie (collectif) Durée : 4x3h

Elle se compose de 4 rendez-vous avec un accompagnateur formé à la VAE et habilité. Il assiste le candidat dans la rédaction de son Livret 2.

- 1^{er} rendez-vous : Présentation et analyse des questionnaires du Livret 2
- 2^{ème} rendez-vous : Conseils pratiques concernant la réalisation du livret 2.
- 3^{ème} rendez-vous : Poursuite de l'assistance du candidat dans la réalisation de son Livret 2 (il s'agit d'assister le candidat et non pas de se substituer à lui).
- 4^{ème} rendez-vous : Préparation à l'entretien d'octroi avec le jury

Un conseiller du DAVA tout au long de l'accompagnement

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE GIP FTLV DE BOURGOGNE

Le GIP-FTLV de Bourgogne dispense des prestations de service qui relèvent des actions de développement des compétences définies par l'article L.6313-1 du Code du travail (formation, validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences et apprentissage).

Toute commande de prestation au GIP-FTLV est soumise aux présentes conditions générales de vente et la signature d'un des documents contractuels prévus à l'article 1^{er} emporte de plein droit leur acceptation. Le GIP-FTLV effectue la ou les prestations commandées, soit avec ses moyens propres soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels il aura passé des conventions de co-traitance ou de sous-traitance.

Article 1 - Engagement contractuel

À réception d'un bulletin d'inscription ou proposition commerciale signée, le GIP-FTLV fait parvenir au Client une convention de formation professionnelle ou un document assimilé tel que prévu par les articles L.6353-1 et D. 6353-1 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais au GIP-FTLV un exemplaire signé et portant son cachet commercial pour les entreprises.

L'engagement contractuel est définitif dès signature par les parties concernées. Chacune reçoit un exemplaire du document original. Au cours de l'exécution des prestations, les modifications négociées entre les parties donnent lieu à la signature d'un avenant à l'acte d'engagement contractuel.

Dans le cas où l'acheteur est une personne physique, le GIP-FTLV fait parvenir un contrat de formation professionnelle conformément aux articles L.6353-3 et 4 du code du travail.

Le Client individuel prenant en charge les frais de la prestation dispose alors d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires (14 jours en cas d'inscription à distance). L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi (article L6353-5 du code du travail).

Lorsque les actions concourant au développement des compétences sont financées par la Caisse des dépôts et consignations et mises en œuvre dans le cadre du compte personnel de formation, les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé mentionnées à l'article L. 6323-9 tiennent lieu de convention entre le titulaire du compte et le GIP-FTLV.

Article 2 – Sanction de la formation

Pour les formations certifiantes, les certificats, diplômes ou autres documents seront transmis dans un délai raisonnable après la formation et la réussite à l'examen. En tout état de cause, le GIP-FTLV n'est tenu qu'à une obligation de moyens et pas de résultat.

Pour les formations non certifiantes, une attestation est établie au profit du titulaire par le GIP-FTLV, conformément à l'article L.6313-7 du code du travail.

Une attestation de présence est fournie sur demande.

Article 3 – Prix

Les prix des prestations de formation sont fermes et définitifs. Ils s'entendent nets de TVA. Sauf dispositions particulières, ils incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles et ateliers de formation ainsi que celle du matériel pédagogique. Ils ne comprennent sauf mention contraire ni les frais de transport du stagiaire, de son entreprise ou domicile au lieu de prestation (aller/retour), ni les frais d'hébergement et de restauration.

Article 4 - Facturation

La facturation se fera suivant un échéancier fixé dans l'engagement contractuel.

Dans le cas où l'acheteur est une personne physique prenant en charge sa formation, aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L.6353-5 du Code du travail. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30% du prix convenu.

Dans le cas d'une action d'apprentissage, aucune contrepartie financière ne peut être demandée ni à l'apprenti à l'occasion de la conclusion, de l'enregistrement ou de la rupture du contrat d'apprentissage, ni à l'employeur à l'occasion de l'enregistrement du contrat d'apprentissage (L.6221-2 du Code du travail).

Article 5 – Délai et modalités de Paiement :

Délai

Sauf dispositions contraires convenues entre les parties, le délai de règlement des sommes dues est fixé au trentième jour suivant la date d'exécution de la prestation demandée sans escompte.

Modalités de règlement

Les prestations sont réglées par virement bancaire ou le cas échéant conformément aux conditions négociées avec le Client.

Pénalités

Les factures impayées à l'échéance seront de plein droit et sans mise en demeure majorées des intérêts des pénalités de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage et au paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, conformément aux articles L.441-10 et D.441- 5 du code de commerce

Subrogation

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par un opérateur de compétences ou un autre organisme financeur, il doit dans tous les cas :

- fournir au GIP-FTLV les justificatifs de la prise en charge financière accordée.
- répondre, en tant que de besoin, aux demandes du financeur.

Dans le cas où l'intervention du financeur demeure partielle, le reliquat du coût des prestations est facturé au client. Les modalités de prise en charge sont précisées dans les conditions particulières et le client s'assume personnellement du paiement du GIP-FTLV par le financeur ou, à défaut, supporte la charge de ce paiement.

Lorsque les actions sont financées par la Caisse des dépôts et consignations et mises en œuvre dans le cadre du compte personnel de formation, il est fait application des conditions générales et des conditions particulières « Organismes de Formation » Mon compte Formation.

Article 6 – Justification des prestations

Le GIP-FTLV fournit sur demande tout document ou pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses engagées conformément aux articles L.6361-1 à 3 du code du travail. En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, le GIP-FTLV rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait, en application des dispositions de l'article L. 6354-1 du même code.

Article 7 - Conditions d'annulation des formations hors contrats en alternance

Report ou annulation du fait du GIP-FTLV

Si l'effectif n'est pas suffisant, le GIP-FTLV se réserve le droit d'annuler la session ou de reporter certaines sessions. Le GIP-FTLV prévient alors le Client par écrit, dans un délai de 10 jours ouvrés avant le démarrage, et lui laisse le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef.

Interruption ou annulation de la formation du fait du client ou du bénéficiaire

Le client s'engage à communiquer au GIP-FTLV par écrit (courrier ou email) toute annulation de commande, au moins 11 jours ouvrables avant le début de l'action de formation. Dans ce cadre aucune somme ne sera facturée.

En cas d'annulation de commande moins de 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, le GIP-FTLV se réserve le droit de facturer 50% du coût total de la formation. En cas de rétractation dans un délai inférieur à 48 h, le coût intégral sera facturé. Cette indemnité donne lieu à l'émission d'une facture séparée.

Lorsque les actions sont financées par la Caisse des dépôts et consignations et mises en œuvre dans le cadre du compte personnel de formation, il est fait application des conditions générales et des conditions particulières « Organismes de Formation » Mon compte Formation.

Article 8 - Cas de force majeure

Lorsque, par la suite de cas de force majeure répondant aux caractéristiques définies par la jurisprudence, le GIP-FTLV est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat ou la convention conclue avec le client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le Client est toutefois tenu au paiement prorata temporis des prestations réalisées par le GIP-FTLV.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue dans l'engagement contractuel.

Article 9 - Informatique et libertés

Le client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées au GIP-FTLV en application et dans l'exécution des commandes pourront être communiquées aux partenaires contractuels du GIP-FTLV pour les besoins desdites commandes.

En application de l'article L.6353-9 du code du travail, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier l'aptitude du stagiaire ou de l'apprenti à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et il doit y être répondu de bonne foi. En particulier, le GIP-FTLV conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du bénéficiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation, à l'analyse du bilan de la formation et aux contrôles auxquels le GIP-FTLV peut être soumis.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi du 20 juin 2018, le Client, ainsi que le stagiaire ou l'apprenti disposent d'un droit d'accès et de rectification permettant, le cas échéant, de faire rectifier, compléter ou mettre à jour les données à caractère personnel inexacts ou incomplètes, les concernant ainsi que d'un droit à l'effacement de ces données personnelles, ou à une limitation du traitement. De plus, ils disposent d'un droit, pour motifs légitimes, de s'opposer au traitement de leurs données ainsi que d'un droit à la portabilité de leurs données. Ils peuvent définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement ou à la communication de leurs données après leur décès.

Toute demande est à adresser par mail ou courrier au délégué à la protection des données - 2 G rue général Delaborde, 21000 Dijon.

Article 10 - Propriété intellectuelle

Les droits d'exploitation incluant les droits de représentation, de reproduction et d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification des supports de formation restent la propriété exclusive du GIP-FTLV et ne sont pas cédés au Client.

Toute reproduction, modification, ou divulgation à des tiers de toute ou partie de ces formations ou documents sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit du centre de formation.

Dans le cadre d'un engagement du réseau pour le développement durable, les supports pédagogiques fournis prendront autant que possible une forme dématérialisée.

Article 11 – Communication

Le GIP-FTLV demande l'autorisation du Client pour faire mention de sa raison sociale dans tout document commercial lié à l'action de formation commandée et aux opérations qui y sont liées.

Article 12 – Litige

Pour tout différend relatif à l'exécution de la convention ou du contrat de formation, le règlement à l'amiable sera privilégié. En cas de désaccord persistant, le tribunal dans le ressort duquel le GIP-FTLV a son siège sera seul compétent pour régler le litige.