

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE 2025-2026

À destination exclusive des apprenants, alternants, parents, répondants financiers et entreprises.  
Date de validité à partir du 01/11/24.

### INTRODUCTION

Les présentes conditions générales de vente (les « **CGV** ») s'appliquent à l'ensemble de l'offre de formation de la société Euro Graphic EEGP (l'« **EEGP** ») Angers et de ses établissements secondaires, dont le siège social est situé au 3 rue Rose Red Naomi - 49480 VERRIERES EN ANJOU, et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'Angers sous le numéro 381 697 457, représentée par son représentant légal.

Les CGV sont à destination exclusive des apprenants et alternants (les « **Apprenants** ») ainsi qu'aux parents et/ou répondants financiers des Apprenants ou des entreprises d'accueil des alternants.

Le fait de finaliser son inscription à l'EEGP implique l'adhésion pleine et entière aux CGV. Toute clause contraire aux CGV, stipulée sous quelque forme que ce soit par un Apprenant, est inopposable à l'EEGP. Les CGV prévalent sur tout autre document (mailing, prospectus ou autres publicités) dont la valeur reste indicative et ponctuelle.

### ARTICLE 1 : INSCRIPTION

La candidature d'un Apprenant est établie à la suite de l'envoi des pièces constitutives du dossier de candidature par l'intermédiaire du site de l'EEGP et à l'adresse <https://www.eegp.fr/formulaire-de-candidature-angers/>. Les pièces à fournir sont précisées au candidat. Si le dossier de candidature n'est pas complet, l'EEGP ne pourra évaluer la candidature de l'Apprenant. Une fois le dossier de candidature complété, celui-ci sera examiné puis, le cas échéant, validé par le service pédagogique qui adressera alors un email à l'Apprenant pour compléter un dossier d'inscription.

L'inscription est définitive après le paiement de la formation par les Apprenants aux conditions mentionnées ci-après : (i) règlement d'un acompte dont le montant est précisé dans le dossier d'inscription disponible en ligne à l'adresse suivante <https://eegp.inscription.online>, une fois le dossier d'inscription validé (ii) acceptation des CGV par double clics (ou signature électronique) et des documents qui les accompagnent, (iii) règlement du solde de la formation dans les conditions stipulées à l'article 3 des CGV.

Les étudiants internationaux ressortissants de pays tiers à l'Union Européenne s'engagent à communiquer à l'EEGP leur visa dès réception de celui-ci.

### ARTICLE 2 : TARIFS

Cf. Annexe 1.

### ARTICLE 3 : MODALITÉS DE PAIEMENT

#### 3.1 MODALITÉS DE PAIEMENT POUR LES ÉTUDIANTS FRANÇAIS ET RESSORTISSANTS DE L'UNION EUROPÉENNE

Les modalités de paiement sont expliquées dans la rubrique « frais de scolarité » du dossier d'inscription en ligne et accessible sur le site de l'EEGP. Les paiements s'effectuent par chèques ou virements bancaires dans les conditions suivantes :

- Paiements par virement : en une fois le solde des frais de scolarité ;
- Paiements par chèques : encaissements différés possibles (selon l'échéancier prévu par l'EEGP) sans toutefois dépasser les 10 premiers mois de la formation (à partir de la date de signature des CGV).

En cas de paiement par chèque, tous les chèques doivent être parvenus au service inscription de l'EEGP pour une inscription définitive en formation et **datés à la date de signature du chèque** (et non pas à la date d'encaissement) **avant le 15 juillet** qui précède la rentrée de septembre.



Tout retard de paiement ou non-respect de l'échéancier entraînera une pénalité de 150 € et une interruption de la scolarité. Toute fausse déclaration de chèques volés, perdus, alors qu'ils ont été reçus par l'EEGP dans le cadre du paiement de cette formation, entraînera des poursuites, une information ainsi qu'une demande d'intervention de votre banque, pouvant entraîner une inscription auprès de la Banque de France.

Pour tout chèque rejeté et/ou non provisionné, l'EEGP facturera en sus 50 € de frais bancaires et de gestion administrative, et ce, par chèque rejeté.

### **3.2 MODALITÉS DE PAIEMENT POUR LES ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX (HORS UNION EUROPÉENNE)**

Par exception, les étudiants internationaux ressortissants de pays situés en dehors de l'Union Européenne devront s'acquitter d'un acompte de trente pourcent (30%) une fois le dossier de candidature validé.

Le solde du prix de la formation devra être versé à l'EEGP en une seule fois, au plus tard, au démarrage de la formation, par virement.

En cas de refus de visa de la part des autorités compétentes, l'étudiant concerné devra le notifier à l'EEGP avec transmission du document officiel attestant du refus de visa dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du refus. L'EEGP procédera au remboursement de l'acompte versé sur le compte de l'émetteur du paiement de l'acompte, déduction faite des frais d'inscription d'un montant de 400 €.

## **ARTICLE 4 : COMPORTEMENT DE L'APPRENANT – RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'acceptation des CGV vaut acceptation des règles de bonne conduite lors de l'utilisation des ressources mises à disposition pour les formations telles qu'elles sont exprimées dans le règlement intérieur. L'EEGP se réserve le droit de supprimer l'accès à la formation à tout Apprenant ayant enfreint ces règles.

## **ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DE LA FORMATION**

Les conditions de déroulement de la formation, ainsi que le descriptif de la formation, sa durée et les moyens pédagogiques et techniques de la formation, sont disponibles sur le site l'EEGP, sur chaque page des formations. Elles seront rappelées à l'Apprenant lors de son intégration dans l'établissement. L'enseignement sera dispensé en français par des formateurs professionnels dans leur domaine d'enseignement et justifiant de références et expériences sérieuses et reconnues.

Il est vivement conseillé aux Apprenants de posséder des notions confirmées de français et/ou d'anglais à leur arrivée. L'obligation souscrite par l'EEGP dans le cadre de ses formations est une obligation de moyens et non une obligation de résultat. La formation comprend en moyenne un effectif de 25 personnes, sauf dans certaines configurations pour un effectif maximum d'une trentaine de personnes, dans des salles ou ateliers de l'EEGP. La durée des formations est variable et indiquée sur les fiches de référence de chacune des formations.

Cours de Modèle Vivant Nu : dans le cadre du parcours de formation, la matière Modèle Vivant est requise et indispensable. Le représentant légal autorise le mineur à assister aux séances de cours. Son consentement est présumé, cela signifie que si vous ne vous y opposez pas, nous considérons que vous êtes d'accord. En cas de désaccord, l'apprenant mineur n'assistera pas à la séance mais pourra, en accord avec le professeur, travailler ses croquis sans modèle. Le cours de Modèle Vivant Nu est obligatoire. Toute absence ne pourra entraîner d'évaluation et pourra conduire à l'attribution d'un 0/20.

### **5.1 CONDITIONS PRÉCISES DE LA FORMATION À DISTANCE**

En cas de besoin, l'EEGP se réserve le droit de planifier ses cours en distanciel via des outils dédiés.

### **5.2 SUIVI PÉDAGOGIQUE**

L'Apprenant dispose d'un suivi régulier de son apprentissage par les tuteurs ou le référent formation. Plusieurs niveaux de tutorat sont proposés :

- Suivi pédagogique ;
- Tutorat des cours (réalisé par nos enseignants et intervenants) ;
- Exercices corrigés.

Les Apprenants disposent d'un ensemble d'outils pour communiquer avec leurs enseignants et l'équipe administrative.



### 5.2.1. DÉROULEMENT DES COURS

Les cours proposés par les enseignants comprennent une partie d'exercices que les Apprenants sont amenés à travailler et soumettre à leur enseignant. Les enseignants fournissent une correction personnalisée de ces devoirs à chaque Apprenant, sous forme d'annotations et commentaires. Les évaluations sont individuelles ou collectives. Sauf indication contraire par l'enseignant, le travail collaboratif est encouragé car il permet une entraide mutuelle entre Apprenants.

### 5.2.2 ÉVALUATION DES ACQUIS - COURS

Selon la formation suivie, les évaluations se font sous la forme de contrôles continus et/ou de contrôles finaux.

### 5.2.3 ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Chaque Apprenant doit présenter un rapport de stage ou mémoire sur un sujet en rapport avec la spécialité étudiée et défini en accord avec la coordination pédagogique et ses enseignants.

### 5.2.4 CONTEXTE DE LA FORMATION

L'ensemble des prérequis, contenus et objectifs de la formation choisie par l'Apprenant est disponible sur le programme de formation disponible sur le site de l'EEGP.

## 5.3 DURÉE MOYENNE DU TRAVAIL PERSONNEL

Une conception modulaire des parcours de formation a été réalisée par l'EEGP pour faciliter l'organisation, l'assimilation des cours, la progression pédagogique et le tutorat. Selon les matières enseignées et l'importance de celles-ci à l'examen, la durée de cours est plus ou moins longue. La durée moyenne du travail personnel dépend du rythme de travail de chaque Apprenant et des compétences acquises qui lui sont propres. L'EEGP ne peut généraliser un temps d'apprentissage pour chaque module de formation mais, à titre indicatif, informe les Apprenants que, dans le cadre d'une formation longue diplômante (ou qualifiante), le temps de travail personnel hebdomadaire recommandé est de 14 à 21 heures.

## ARTICLE 6 : CONFIGURATIONS TECHNIQUES ET LICENCES LOGICIELLES

### 6.1 CONFIGURATIONS TECHNIQUES

L'accès et l'utilisation des services en réseau de l'EEGP (Wi-fi, serveur, serveur d'impression) sont soumis aux prérequis informatiques suivants et susceptibles d'évoluer, un MAC OS10 ou un PC avec Windows 10 ou supérieur. L'Apprenant doit vérifier que sa configuration informatique utilisée est en conformité avec la configuration requise pour l'utilisation des services proposés par l'EEGP (cf. notre Guide du matériel informatique, consultable ici : [Guide du Matériel Informatique](#)). La responsabilité de l'EEGP ne pourra en aucun cas être recherchée en la matière.

### 6.2 LICENCES LOGICIELLES

L'EEGP finance la plupart des licences logicielles nécessaires au suivi de ses formations. L'EEGP ne prend pas en charge le coût d'une licence achetée individuellement par un Apprenant en dehors de la licence groupée de l'EEGP. L'EEGP concède à l'Apprenant une licence non-exclusive, limitée, et non- transférable ou licenciable, aux logiciels mis à la disposition par l'EEGP à l'Apprenant pendant la durée de la formation, et ce, uniquement pour le suivi de la formation de l'Apprenant, et durant toute la scolarité de l'Apprenant. L'Apprenant n'est pas autorisé à utiliser les logiciels de l'EEGP à d'autres fins que le suivi de sa formation ou à permettre l'accès, ou l'utilisation par un tiers de ces logiciels.

Un Apprenant déjà détenteur d'une licence ne peut prétendre au remboursement de son achat. L'accès aux licences prend fin immédiatement en cas de renonciation de scolarité ou d'exclusion de l'EEGP. De même, dès l'obtention de son diplôme ou de la certification suivie, l'accès de l'Apprenant aux licences sera résilié sous quinzaine.

## ARTICLE 7 : ACCÈS AUX PLATEFORMES DE L'EEGP

### L'Apprenant

L'EEGP attribuera à l'Apprenant des accès à son intranet et aux logiciels nécessaires pour le suivi de la formation, composé d'un identifiant et mot de passe attribués pour avoir accès à l'intranet EEGP. Ces accès sont strictement personnels et confidentiels. Tout Apprenant s'engage à conserver secret ses mots de passe et à ne les divulguer sous aucun prétexte à tout tiers (y compris sa famille, son employeur, etc.).

L'utilisation des accès est faite sous l'entière responsabilité de l'Apprenant. De ce fait, s'il venait à l'égarer ou à se les faire dérober, elle/il doit prévenir l'EEGP immédiatement, afin que l'EEGP puisse les annuler et en attribuer de nouveaux.

L'Apprenant est informé que l'EEGP a mis en place un système de détection d'utilisation frauduleuse des comptes utilisateurs. Si une personne autre que l'Apprenant utilise des données de connexion, le compte correspondant sera



immédiatement suspendu pour vérification auprès de l'Apprenant. Si la fraude est indépendante de l'Apprenant, un nouveau mot de passe lui sera attribué et la modification de son adresse mail lui sera imposée.

En cas de non-respects répétitifs de l'article 7 des CGV, l'EEGP se réserve le droit de prendre une sanction disciplinaire conformément à son règlement intérieur.

### **Les répondants financiers et tuteurs légaux des Apprenants**

Seules les personnes déclarées par l'Apprenant dans son espace intranet recevront des identifiants de connexion à l'intranet. Ainsi, tout parent, même de bonne foi, non identifié dans cet intranet, ne pourra pas recevoir d'information de la part de l'EEGP. Il ne pourra avoir accès aux absences, cours, données financières de la scolarité. L'EEGP invite vivement les parents, répondants financiers et tuteurs légaux à en faire la demande expresse auprès de l'Apprenant.

## **ARTICLE 8 : SUIVI DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

L'Apprenant, ou le répondant financier, pourra fournir à la demande de l'EEGP les informations relatives à son insertion professionnelle en répondant aux questionnaires de suivi post-formation à 3 mois, 6 mois, un an et 5 ans après l'obtention du diplôme, titre ou certification.

## **ARTICLE 9 : STAGES EN ENTREPRISE**

Pour les formations diplômantes, les stages en entreprises sont obligatoires et d'une durée de 6 à 8 semaines minimum, selon les calendriers, à répartir sur les deux premières années du Bachelor (les stages ne peuvent excéder 6 mois par année scolaire (cadre réglementaire)).

Les stages en entreprise font l'objet d'une convention de stage réalisée par l'EEGP et signée par l'EEGP, l'entreprise et l'Apprenant.

Tout projet de stage doit être soumis à validation par le CFA et la Direction pédagogique de l'EEGP qui vérifiera l'adéquation entre le poste occupé par le stagiaire et la formation choisie.

Pour le Bachelor 3<sup>ème</sup> année (sous statut Étudiant) : 13 semaines minimum de période en entreprise (pour une entrée directe en 3<sup>ème</sup> année) / ou 25 semaines minimum de période en entreprise cumulées avec la deuxième année de Bachelor. Pour les Mastères 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années (sous statut Étudiant) : 25 semaines minimum de période en entreprise sur les deux années.

## **ARTICLE 10 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

### **10.1 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE L'EEGP**

Les cours et ressources en ligne disponibles sur la plateforme de l'EEGP, ou distribués pendant un cours présentiel, sont la propriété de l'EEGP.

L'Apprenant est autorisé à télécharger, enregistrer informatiquement et imprimer sur papier les données auxquelles il accède pour un usage strictement personnel afin d'étudier dans le cadre de sa formation. Cette possibilité ne peut en aucun cas être utilisée pour reproduire la totalité des cours et ressources constituant tout module de formation.

L'Apprenant s'interdit de copier, publier, diffuser ou vendre, de quelque manière que ce soit, ces données et plus généralement de porter atteinte, directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers auxquels il serait associé, de quelque façon que ce soit, aux droits de reproduction et représentation acquis par l'EEGP. Les CGV n'emportent le transfert d'aucun droit de propriété intellectuelle au bénéfice de l'Apprenant.

### **10.2 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE L'APPRENANT**

Dans le cadre de leur formation et de leurs projets pédagogiques, les Apprenants pourront créer des supports visuels ou tout autre document (les « Travaux ») dont le cahier des charges est fixé par l'EEGP ou ses partenaires professionnels.

L'Apprenant autorise l'EEGP à utiliser ses Travaux, notamment pour les diffuser sur son site et/ou les utiliser sur les brochures de l'EEGP et autorise le partenaire de l'EEGP à utiliser les Travaux dans le cadre de son activité.

Dans l'hypothèse où les Travaux de l'Apprenant seraient éligibles à une protection au titre du droit d'auteur, l'Apprenant concède à l'EEGP et au partenaire de l'EEGP pour lequel les Travaux sont préparés :



- Le droit de reproduire les Travaux, à titre gratuit, en tout ou partie, par tout moyen de mise à disposition du public, sans limitation de nombre et sous toute forme et support (physique ou numérique), en vue de leur exploitation par l'EEGP ou son partenaire ;
- Les droits de représentation et de diffusion des Travaux, à titre gratuit, en tout ou partie, par tout moyen de mise à disposition du public, sans limitation de nombre, et sous toute forme, sur tout support physique ou numérique en vue de leur exploitation par l'EEGP ou son partenaire ;
- Les droits d'incorporation, d'insertion et d'intégration des Travaux en tout ou partie dans toute nouvelle œuvre et les droits de reproduire et représenter l'œuvre contenant les Travaux.

La licence est concédée par l'Apprenant pour le territoire français et pendant la durée de son inscription à l'EEGP, et/ou la durée du projet du partenaire. L'EEGP s'engage à respecter le droit moral de l'Apprenant sur les Travaux, et notamment à citer leurs noms.

## **ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉS DE L'APPRENANT – ASSURANCES**

L'Apprenant est seul responsable des dommages corporels et/ou matériels causés par lui dans le cadre de la formation effectuée à l'EEGP. A cet égard, chaque Apprenant doit souscrire une assurance couvrant les dommages subis ainsi que ceux causés par lui-même. Une attestation responsabilité civile et individuelle pourra être demandée à tout moment à l'Apprenant qui aura l'obligation de la fournir. En cas de vol, l'EEGP ne pourra en aucun cas être tenu responsable de tout dommage ou perte des objets et effets personnels apportés par les Apprenants. L'Apprenant aura accès au studio photo et au prêt de matériel informatique, photo, vidéo, son, sous réserve d'avoir déposé un chèque de caution de 100 € le jour de la rentrée. Le chèque de caution sera restitué sur demande, à défaut sera détruit, en fin d'année scolaire.

## **ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉS DE L'EEGP**

L'EEGP s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer l'accès à ses formations auprès de ses Apprenants. L'EEGP décline toute responsabilité quant au contenu des forums des Apprenants.

Si la responsabilité de l'EEGP était retenue dans l'exécution des CGV, l'Apprenant ne pourrait prétendre à d'autres indemnités et dommages intérêts que le remboursement des règlements effectués au titre des frais de formation (sauf faute lourde ou dolosive).

En aucun cas, l'EEGP ne peut être tenu pour responsable de problèmes d'accès à l'internet, de mauvaises transmissions de courriers électroniques ou de mauvaises connexions.

L'EEGP se réserve le droit, sous réserve d'un préavis raisonnable de minimum quinze (15) jours avant la rentrée scolaire, d'ouvrir ou non une formation. Dans ce cas, tous les Apprenants déjà inscrits et ayant payé des droits d'inscription, se verront alors rembourser l'intégralité des sommes versées.

Dans le cas où l'EEGP ne pourrait délivrer correctement ses formations, l'Apprenant se verrait rembourser l'intégralité des sommes versées.

## **ARTICLE 13 : RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION DE L'APPRENANT**

### **13.1 DROIT DE RÉTRACTATION**

L'Apprenant dispose du droit de se rétracter du présent contrat sans donner de motif dans un délai de 14 jours calendaires révolus à compter de son inscription à une formation. La date de conclusion du contrat est la date de réception de l'email de l'Apprenant indiquant avoir terminé son inscription et avoir lu et approuvé les documents qui ont été envoyés (double clic).

Pour exercer son droit de rétractation, l'Apprenant doit notifier l'EEGP par lettre recommandée avec accusé de réception au 3 rue Rose Red Naomi - 49480 VERRIÈRES EN ANJOU, par email à [info@eeqp.fr](mailto:info@eeqp.fr) (l'accusé de lecture du mail pourra être demandé), sa décision de rétractation de son inscription au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (lettre envoyée par la poste, ou courrier électronique).

En cas de rétractation de l'Apprenant, l'EEGP restituera à l'Apprenant tous les paiements (hors frais d'inscription de 400 €) reçus de sa part sans retard excessif et, en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter du jour où l'EEGP est informée de la décision de rétractation de l'Apprenant. En cas de paiement par chèques, tous les chèques reçus non encaissés seront renvoyés à l'adresse postale de l'Apprenant. Les montants encaissés par l'EEGP feront l'objet d'un



remboursement par chèque (hors frais d'inscription), expédié également à l'adresse postale de l'Apprenant. La restitution des frais et/ou le remboursement n'occasionneront pas de frais supplémentaires.

### **13.2 ANNULATION OU RÉSILIATION DE LA FORMATION**

#### **Pour toute résiliation, les frais d'inscription de 400 € demeurent dus et l'acompte n'est pas remboursé.**

Toute annulation ou résiliation de la formation après l'expiration du délai de rétractation donnera lieu à l'application de frais d'annulation dont les montants sont les suivants :

- Si la résiliation intervient plus de trois (3) mois avant la rentrée scolaire, les frais d'inscription de 400 €, ainsi que l'acompte de 450 €, demeureront acquis à l'EEGP. L'EEGP restituera les chèques non encaissés des frais de formation et/ou remboursera les frais de formation déjà réglés ;
- Si la résiliation intervient moins de trois (3) mois avant la rentrée scolaire : l'EEGP remboursera à l'Apprenant le prix de la formation, à l'exception de la somme de trente pour cent (30%) de ce prix, celle-ci constituant, entre autre, des arrhes comprenant les frais de fonctionnement administratifs et pédagogiques d'un montant de 1 000 € (indiqués en annexe 1), les frais d'inscription d'un montant de 400 € et l'acompte d'un montant de 450 € ;
- Si la résiliation intervient le jour de la rentrée scolaire ou après celle-ci, aucun remboursement ne sera réalisé et l'Apprenant devra payer l'intégralité de la formation à l'EEGP.

La date prise en compte de la résiliation sera la date de présentation de la lettre recommandée par les services postaux, à charge pour l'EEGP de retirer la lettre recommandée dans les meilleurs délais. Pour les personnes se trouvant en dehors du territoire français (DOM / COM compris) au moment de la résiliation, un email adressé à [info@eegp.fr](mailto:info@eegp.fr) (l'accusé de lecture du mail pourra être demandé), fera office de lettre recommandée. La date prise en compte sera celle du jour de l'envoi du dernier message de résiliation.

### **13.3 RÉSILIATION POUR CAUSE DE FORCE MAJEURE OU MOTIF LÉGITIME ET IMPÉRIEUX**

En cas de force majeure, telle que définie par l'article 1218 du Code Civil, ou de motif légitime et impérieux (dûment justifié), l'Apprenant dispose de la faculté de résilier son inscription. Dans ce cas, l'EEGP remboursera l'Apprenant des frais de formation au prorata du temps d'enseignement que l'Apprenant aura suivi.

#### **CAS DE FORCE MAJEURE (dûment justifié) :**

Aucune des deux parties ne sera tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre de la non-exécution ou des retards dans l'exécution d'une obligation du présent contrat consécutivement à la survenance d'un cas de force majeure, tel que défini par l'article 1218 du Code Civil et habituellement reconnu par la jurisprudence française. Le cas de force majeure suspend les obligations nées des CGV pendant toute la durée de son existence.

### **ARTICLE 14 : LITIGES**

Les CGV sont soumises à la loi française.

En cas de contestation, l'Apprenant, personne physique, est informé qu'il a la possibilité de recourir à la médiation, conformément à l'article L. 612-1 du Code de la Consommation. L'EEGP transmettra aux Apprenants les coordonnées du médiateur qu'elle a désigné.



**ANNEXE 1 – TARIFS**

**FRAIS DE CANDIDATURE** : gratuit  
**FRAIS DE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIFS & PÉDAGOGIQUES\*** : **1 000 €** (inclus dans le prix de nos formations)  
**CHÈQUE DE CAUTION** : **100 €** à l'ordre de EEGP pour prêt de matériel / photo / vidéo / son et accès au studio photo  
**FRAIS DE RE-PRÉSENTATION AUX EXAMENS DE CERTIFICATION** : **300 €** (Bachelor 3ème année) / **sur devis** (Mastère 2ème année)

\* Frais d'inscription aux examens inclus

**BACHELORS ET MASTÈRES SOUS STATUT ÉTUDIANT**

| FORMATIONS   | TARIFS   | Paielement en 1 fois           | Paielement échelonné  |
|--|--|--------------------------------|---|
| <b>Bachelor Prépa - 1<sup>ère</sup> année</b>  |  |                                |   |
| Inscription  | <b>6 400 €</b><br><i>(dont 400 € de frais d'inscription)</i> | 450 € (acompte)<br>1 x 5 950 € | 450 € (acompte)<br>4 x 1 532,12 € (dont 178,48 € de frais d'échéancier) |
| Réinscription  | <b>6 400 €</b><br><i>(dont 400 € de frais d'inscription)</i> | 450 € (acompte)<br>1 x 5 950 € | 450 € (acompte)<br>4 x 1 532,12 € (dont 178,48 € de frais d'échéancier) |
| <b>Bachelor Design d'Espace ou Design Graphique ou Design Graphique Illustration &amp; Concept Art – 2<sup>ème</sup> année</b> |  |                                |   |
| Inscription  | <b>6 890 €</b><br><i>(dont 400 € de frais d'inscription)</i> | 450 € (acompte)<br>1 x 6 440 € | 450 € (acompte)<br>4 x 1 658,30 € (dont 193,20 € de frais d'échéancier) |
| Réinscription  | <b>6 490 €</b>   | 450 € (acompte)<br>1 x 6 040 € | 450 € (acompte)<br>4 x 1 555,30 € (dont 181,20 € de frais d'échéancier) |
| <b>Bachelor Design d'Espace ou Design Graphique ou Design Graphique Illustration &amp; Concept Art – 3<sup>ème</sup> année</b> |  |                                |   |
| Inscription  | <b>7 900 €</b><br><i>(dont 400 € de frais d'inscription)</i> | 450 € (acompte)<br>1 x 7 450 € | 450 € (acompte)<br>4 x 1 918,37 € (dont 223,48 € de frais d'échéancier) |
| Réinscription  | <b>7 500 €</b>   | 450 € (acompte)<br>1 x 7 050 € | 450 € (acompte)<br>4 x 1 815,37 € (dont 211,48 € de frais d'échéancier) |
| <b>Mastère Direction Artistique et Design Graphique – 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année</b>                             |  |                                |   |
| Inscription  | <b>8 400 €</b><br><i>(dont 400 € de frais d'inscription)</i> | 450 € (acompte)<br>1 x 7 950 € | 450 € (acompte)<br>5 x 1 637,70 € (dont 238,50 € de frais d'échéancier) |
| Réinscription  | <b>8 000 €</b>   | 450 € (acompte)<br>1 x 7 550 € | 450 € (acompte)<br>5 x 1 555,30 € (dont 226,50 € de frais d'échéancier) |
| <b>Mastère Architecte d'Intérieur / Designer – 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année</b>                                    |  |                                |   |
| Inscription  | <b>8 400 €</b><br><i>(dont 400 € de frais d'inscription)</i> | 450 € (acompte)<br>1 x 7 950 € | 450 € (acompte)<br>5 x 1 637,70 € (dont 238,50 € de frais d'échéancier) |
| Réinscription  | <b>8 000 €</b>   | 450 € (acompte)<br>1 x 7 550 € | 450 € (acompte)<br>5 x 1 555,30 € (dont 226,50 € de frais d'échéancier) |

**BACHELORS ET MASTÈRES SOUS STATUT ALTERNANT**

(Apprentissage / 100% financé par l'entreprise et les opérateurs de compétences (OPCO) / 0% pour les apprentis)

| FORMATIONS   | COÛTS (Entreprise / OPCO) |
|--|---------------------------|
| Bachelor Design d'Espace ou Design Graphique ou Design Graphique Illustration & Concept Art – 3ème année | <b>7 750 €</b>            |
| Mastère Direction Artistique et Design Graphique – 1ère ou 2ème année                                    | <b>8 000 € / an</b>       |
| Mastère Architecte d'Intérieur / Designer – 1ère ou 2ème année   | <b>8 000 € / an</b>       |

Les tarifs des formations sont indiqués en euros et toutes taxes comprises. Toute inscription est payable en euros, quelle que soit son origine. Le paiement d'une inscription vaut acceptation des présentes conditions. Les tarifs des formations s'entendent frais de dossiers et certifications compris.



## ANNEXE 2 – POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE L'EEGP

La vie privée des apprenants inscrits (les « **Apprenants** ») au sein d'une formation de l'EEGP (l' « **École** ») est importante pour l'École. Les Apprenants trouveront dans la politique de confidentialité (la « **Politique de Confidentialité** ») les règles que l'École applique lors de la collecte et de l'utilisation des informations permettant d'identifier, directement ou indirectement, un Apprenant (les « **Données à Caractère Personnel** »).

En s'inscrivant à une formation de l'École, l'Apprenant reconnaît être lié par la présente politique de confidentialité (la « **Politique de Confidentialité** »), qui peut être modifiée ou mise à jour à tout moment sans préavis. Toute modification ou mise à jour sera transmise aux Apprenants. Si les modifications de la Politique de Confidentialité concernent des éléments pour lesquels le consentement de l'Apprenant avait été requis, l'École en informera l'Apprenant afin d'obtenir son consentement de nouveau.

### ARTICLE 1 : COMMENT L'EEGP UTILISE LES DONNÉES ET POURQUOI ?

L'École est le responsable du traitement des Données à Caractère Personnel des Apprenants.

Les Données à Caractère Personnel sont utilisées conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite « Informatique et Libertés » ainsi que le Règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à Caractère Personnel et à la libre circulation de ces données applicables depuis le 25 mai 2018 (ensemble, la « **Règlementation Applicable** »).

L'École s'engage à recueillir et traiter les Données à Caractère Personnel des Apprenants de façon loyale, licite et en respectant leurs droits.

Les Données à Caractère Personnel des Apprenants sont collectées pour les finalités suivantes :

- Permettre à l'Apprenant de s'inscrire à une formation de l'École (base légale : mesures précontractuelles prises à la demande de l'Apprenant et contrat conclu entre l'École et l'Apprenant) ;
- Organiser le programme éducatif annuel et les sessions d'examens (base légale : contrat conclu entre l'École et l'Apprenant) ;
- Mettre à la disposition des Apprenants les contenus et supports pédagogiques, des informations administratives relatives à la vie scolaire, aux enseignements et au fonctionnement de l'École (base légale : contrat conclu entre l'École et l'Apprenant) ;
- Assurer le suivi administratif et pédagogique des formations, les émargements attestant du suivi des cours, les plannings, le choix des matières, mettre en place les examens et le suivi des évaluations des enseignements ainsi que les éventuelles sanctions disciplinaires (base légale : contrat conclu entre l'École et l'Apprenant) ;
- Le cas échéant, mettre en place les examens à distance, écrits ou oraux, vérifier l'identité de l'Apprenant préalablement à l'examen, télésurveiller les examens, corriger les examens et, le cas échéant, gérer les réclamations portant sur les résultats (base légale : contrat conclu entre l'École et l'Apprenant et obligation légale) ;
- Mettre à la disposition des Apprenants en Formation à distance les accès aux espaces numériques de travail et aux plateformes numérique permettant les enseignements à distance et, de manière générale, la plateforme pédagogique de l'École (base légale : contrat conclu entre l'École et l'Apprenant) ;
- Aider les Apprenants dans leurs recherches d'alternance et de stage (base légale : contrat conclu entre l'École et l'Apprenant) ;
- Administrer un réseau des anciens (base légale : intérêt légitime de l'École) ;
- Réaliser des statistiques de réussite et/ou d'emploi ainsi que des enquêtes portant sur la formation suivie par l'Apprenant, notamment ses qualités ou le suivi de l'insertion professionnelle (base légale : intérêt légitime l'École) ;
- Envoyer des messages d'information aux Apprenants en lien avec la Formation (base légale : Contrat conclu entre l'École et l'Apprenant) ou concernant d'autres offres de l'École (base légale : consentement) ;
- Gérer les besoins spécifiques des Apprenants pour l'adaptation de leur formation, notamment du handicap (base légale : consentement) ;
- Mettre en œuvre une amélioration continue de la qualité des formations (base légale : obligation légale) ;
- Le cas échéant, la gestion de la mobilité des Apprenants, entrante ou sortante du territoire national, dans le cadre des conditions prévues par leur formation (base légale : contrat conclu entre l'Apprenant et l'École)



- Assurer la sécurité des biens et des personnes dans le cadre de la vidéosurveillance mise en place au sein des locaux des Établissements dans les entrées / sorties des locaux et leurs espaces de circulation (base légale : intérêt légitime de l'École).

## ARTICLE 2 : QUELLES DONNÉES SONT COLLECTÉES PAR L'ÉCOLE ?

L'Apprenant doit fournir de manière exacte, sincère et véritable ses Données à Caractère Personnel.

L'École peut collecter les données relatives à l'identité de l'Apprenant (civilité, nom et prénom), ses coordonnées (adresse email et postale, numéro de téléphone), lorsque l'Apprenant s'inscrit à une Formation. L'École peut collecter des images de l'Apprenant dans le cadre de la vidéosurveillance de ses locaux.

L'École pourra également collecter :

- Une photo de l'Apprenant, son numéro de sécurité sociale, son numéro d'Apprenant (n° INE) ainsi que son numéro d'attestation de CVEC, ainsi qu'une copie de son dernier diplôme ; et
- L'ensemble des éléments portant sur la formation de l'Apprenant : formation et enseignements, travaux, évaluations et examens, notes, admission, données relatives au paiement de la formation, données relatives à la santé et nécessaires pour la formation et son adaptation, les éventuelles sanctions disciplinaires, données en relation avec les entreprises d'accueil dans le cadre de l'alternance, les éventuelles réclamations, les données de connexion aux outils mis à disposition par l'École, notamment les plateformes pédagogiques et espaces numérique de travail etc.

Certaines données relatives à la santé de l'Apprenant pourront être collectées par l'EEGP, si l'Apprenant informe l'EEGP de difficultés particulières ou d'un handicap nécessitant la mise en place de mesures adaptées à l'Apprenant pendant la formation. Ces données ne seront collectées qu'avec l'accord de l'Apprenant.

Enfin, l'École pourra collecter les noms, prénoms et coordonnées des représentants légaux des Apprenants à contacter en cas d'urgence, ou des répondants financiers de l'Apprenant.

## ARTICLE 3 : PROTECTION, CONSERVATION ET SUPPRESSION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les Données à Caractère Personnel communiquées sont hébergées par les progiciels de l'École et sont accessibles aux services pédagogiques, aux professeurs, référents pédagogiques et tuteurs des Apprenants si ces derniers sont en apprentissage. Les images des vidéosurveillances ne sont accessibles qu'aux personnels habilités de l'École et aux forces de l'ordre, le cas échéant. Elles sont conservées pendant 30 jours. En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images pourront être extraites du dispositif et conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident.

L'École met tout en œuvre pour éviter toute ingérence avec les Données à Caractère Personnel des autres Apprenants, telle que la perte, le détournement, l'intrusion, la divulgation non autorisée, l'altération ou la destruction.

Les Données à Caractère Personnel sont conservées pendant toute la durée de la Formation. A l'issue, les Données à Caractère Personnel seront conservées pendant dix (10) ans et le dossier scolaire peut être conservé jusqu'à cinquante (50) ans à compter de la fin de la scolarité.

## ARTICLE 4 : TRANSFERT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DES APPRENANTS

L'École pourra transmettre les Données à Caractère Personnel des Apprenants à ses sous-traitants et prestataires, notamment à :

- Oscar Campus, qui est le logiciel permettant de candidater à l'École, dont les serveurs sont situés au sein de l'Union Européenne ;
- Aimaira, qui est l'outil permettant la gestion des Apprenants utilisés au sein de l'École, dont les serveurs sont situés au sein de l'Union Européenne ;
- Evolix, qui est le fournisseur Cloud utilisé par l'École et dont les serveurs sont situés en France.



Les Données des Apprenants, et éventuellement de leurs répondants financiers, pourront être communiquées à Eureka Education, maison-mère de l'École, dans le cadre de la facturation des Apprenants et, le cas échéant, dans le cadre de la gestion des obligations de qualité de l'École.

Enfin, les Données des Apprenants pourront être communiquées aux organismes publics afin de permettre à l'École de respecter ses obligations légales (tels que les OPCO, les auditeurs Qualiopi, le Rectorat de l'Académie pour les diplômes relevant de l'éducation nationale, France Compétence et la Caisse des Dépôt et des Consignations, la DREEST, etc.).

L'École s'engage à ne pas communiquer, céder ou transférer à des tiers les Données à Caractère Personnel des Apprenants sans leur accord exprès mais pourra les communiquer si la loi l'exigeait ou sur requête judiciaire ou administrative.

## **ARTICLE 5 : QUELS SONT LES DROITS DE APPRENANTS SUR LEURS DONNÉES ?**

Les Apprenants disposent des droits suivants sur leurs Données à Caractère Personnel : le droit d'accéder, de modifier et de demander la suppression de leurs Données à Caractère Personnel, le droit d'en obtenir la communication dans un format structuré et lisible (sauf empêchement légitime). Les Apprenants peuvent également demander à l'École de limiter le traitement de leurs Données à Caractère Personnel, ou s'opposer à un traitement, y compris en cas de profilage.

Les Apprenants peuvent introduire une réclamation auprès de la CNIL et définir des directives relatives à leur testament numérique.

Lorsque les Apprenants ont donné leur consentement, ils peuvent le retirer à tout moment, étant précisé que tout traitement antérieur de leurs Données à Caractère Personnel demeurera licite.

Pour toute question relative à la protection des Données à Caractère Personnel, ou pour exercer leurs droits, les Apprenants peuvent envoyer un email au délégué à la protection des données de l'École à l'adresse [rgpd@eegp.fr](mailto:rgpd@eegp.fr).

Conformément à la Règlementation Applicable, l'École disposera d'un mois pour répondre à toute demande, sous réserve d'une éventuelle prolongation, et se réserve le droit de s'opposer à toute demande considérée comme abusive en raison de son caractère répétitif.