

# CONTRAT D'ÉTUDES 2019-20

## A L'ATTENTION DES ÉTUDIANTS DE W2

Il convient de :

- Parapher la page des conditions générales
- Compléter le bulletin d'inscription et le signer
- Retourner **un exemplaire complet** du contrat d'études comprenant quatre pages avant le **31/08/2019**
- Retourner votre attestation d'assurance en responsabilité civile 2019-20

# CONDITIONS GÉNÉRALES W2

**ARTICLE 1****Conditions générales du contrat d'études**

Toute inscription annuelle fait l'objet d'un contrat d'études entre l'école HETIC et l'étudiant et/ou son représentant légal. La signature du contrat d'études implique le respect des conditions générales par l'étudiant et/ou son représentant légal.

**ARTICLE 2****Respect des conditions générales**

Le contrat d'études entre l'école HETIC et l'étudiant et/ou son représentant légal n'est valable que si les conditions générales sont respectées. Le non-respect de ces conditions générales entraîne la résiliation du contrat tel qu'il est prévu dans les articles suivants.

**ARTICLE 3****Statut d'étudiant**

HETIC, établissement d'enseignement supérieur technique privé, agréé par la Sécurité sociale pour son programme, confère à ses élèves le statut d'étudiant. Une carte leur sera délivrée gratuitement en un exemplaire qui leur permettra l'accès à tous les droits ouverts à ce statut. Cette carte ne sera pas renouvelée même en cas de perte ou de vol. Tout étudiant non inscrit aux dates fixées ou qui quitte l'école en cours d'année perd le statut d'étudiant et notamment la couverture de Sécurité sociale étudiante. Au cours des périodes en entreprise, l'étudiant conserve son statut et sa couverture à condition que soit signée une convention de stage telle que définie par le code de l'éducation. Si l'étudiant venait à perdre son droit au statut, cette convention serait résiliée de plein droit par HETIC qui en avertirait l'entreprise partenaire.

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, de stage alterné ou d'une formation en initiale, l'élève bénéficie du statut étudiant.

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, l'élève ne bénéficie pas du statut étudiant.

**ARTICLE 4****Assurances**

HETIC n'est pas responsable des accidents pouvant survenir pendant la scolarité. Pour accéder à l'école ou à l'entreprise, il appartient à chaque élève de justifier d'une assurance de responsabilité civile ainsi que d'une attestation d'assurance individuelle couvrant les dommages qu'il pourrait occasionner à des tiers personnes ou à des installations et matériels. Ces assurances doivent être valables pour l'année scolaire 2019-20.

**ARTICLE 5****Principe d'évaluation et d'obtention du titre**

Dans le cadre de la dernière année en alternance, l'élève devra obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10 et avoir réalisé au moins deux tiers des heures indiquées sur le planning annuel, en présentiel, au sein d'une entreprise d'accueil, pour se voir délivrer le titre « Concepteur développeur de solution digitale » enregistré au RNCP et certifié de niveau II, selon l'arrêté du 27 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 04 janvier 2019. Un jury de délivrance du titre se réunira pour délibérer et se prononcera via un procès-verbal, sur l'obtention ou non du titre pour chaque étudiant.

**ARTICLE 6****Report de scolarité**

Un élève peut demander un report d'une année académique de sa scolarité. Cette demande doit être formulée par écrit et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, à la direction d'HETIC. Le report doit être formellement accepté par la direction de l'école sous peine d'être considéré comme un désistement pur et simple au sens de l'article 12. En cas d'acceptation, au moment de son départ temporaire, l'élève doit être à jour de ses obligations vis-à-vis de l'école, d'un point de vue pédagogique, administratif et financier. Aucun des frais avancés ne sera remboursé (acompte et/ou solde). Les conditions pratiques de réintégration de l'élève font l'objet d'un accord entre l'élève et la direction de l'école. Au moment de sa réintégration l'élève se place sous le régime en vigueur (programme, calendrier, règlement, montant des frais, etc.).

**ARTICLE 7****Périodes en entreprise**

Les périodes en entreprise sont effectuées par l'élève dans le cadre de convention de professionnalisation, d'apprentissage ou de stage régie par le code de l'éducation. Toute convention doit être signée par les trois parties prenantes : l'entreprise, l'école et l'élève. Dans le cadre d'une convention d'apprentissage ou de stage, l'élève conserve son statut d'étudiant et l'école assure la couverture accident du travail. Une convention de stage peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties si l'une des conditions de sa réalisation devient caduque. Sous réserve de l'accord de la direction de l'école les périodes en entreprises peuvent être effectuées dans le cadre de contrat de travail à durée déterminée.

**ARTICLE 8****Comportement général à l'école ou en entreprise**

Un règlement intérieur et une charte informatique sont remis à chaque élève à la rentrée. Ils doivent être signés et rendus à la direction pédagogique. Ce règlement et cette charte stipulent notamment qu'une tenue et une attitude correctes sont exigées vis-à-vis des intervenants, des élèves, du personnel de l'école ou de celui de l'entreprise. Tout manque de respect entraînera des sanctions prononcées en conseil de discipline, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école. Dans le cas d'insuffisance scolaire, manque de travail, résultats médiocres, absences répétées et non justifiées, attitudes déplacées, et ce, sans que la liste ne soit exhaustive, des sanctions pourront être prononcées en conseil de discipline, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

**ARTICLE 9****Exclusion**

La décision d'exclusion temporaire ou définitive prise par le conseil de discipline à la demande du directeur pédagogique, en application du règlement intérieur, est irrévocable. De plus, elle ne dispense nullement du paiement de l'intégralité des frais de scolarité encore dus. Dans le cas d'une exclusion définitive, la convention de professionnalisation ou de stage est rompue.

**ARTICLE 10****Pratiques commerciales et utilisation du nom et/ou du logo de l'école**

Toute forme de commerce ou d'activités commerciales individuelles ou collectives est interdite dans l'enceinte de l'école ou en son nom. Les activités associatives étudiantes sont soumises à autorisation préalable de l'école. Il ne peut être, en particulier, établi de siège social ou d'établissement commercial au sein de l'école hors accord écrit de celle-ci. Personne ne peut se prévaloir d'agir au nom ou pour le compte de l'école en tant qu'institution et organisme de formation. L'utilisation du nom de l'école ou du sigle est strictement réglementée par le directeur de l'école.

**ARTICLE 11****Modalités financières**

Les frais de scolarité pour l'année scolaire 2019-20 s'élèvent à 6 300 euros. Afin de valider définitivement l'inscription, l'élève doit retourner le présent contrat signé. La formation est en initiale jusqu'à la signature d'un contrat d'alternance avec une entreprise d'accueil. L'alternance peut prendre trois formes juridiques :

1. Le « contrat de professionnalisation » : les frais de formation seront acquittés par l'entreprise et/ou son Opérateur de Compétence (OPCO)
2. Le « contrat d'apprentissage » : les frais de formation seront acquittés par l'entreprise et/ou son Opérateur de Compétence (OPCO)
3. La « convention de stage alterné » : les frais de formation seront acquittés par l'entreprise d'accueil ou par l'étudiant en fonction de l'accord entre les deux parties.

En l'absence d'entreprise d'accueil avant le début des cours ou en cas de rupture de l'alternance durant l'année scolaire, la formation est en initiale. Ses frais sont donc dus par l'étudiant au prorata du nombre d'heures de formation indiqué sur le planning jusqu'à la date de début du contrat d'une alternance avec l'entreprise d'accueil. Plusieurs modalités de règlement sont possibles pour faciliter le paiement de ces heures, que l'élève assiste ou non aux cours. L'élève peut régler l'intégralité de sa scolarité avant le 16 décembre ou opter pour un paiement en plusieurs mensualités

Pour toutes questions liées aux frais de scolarité, merci d'adresser un email au service comptable - [recouvrement@hetic.net](mailto:recouvrement@hetic.net) ou d'appeler au 01 84 03 90 95.

Ces tarifs sont valables uniquement pour l'année scolaire 2019-20. Ils sont susceptibles d'évolution pour les années scolaires suivantes.

**ARTICLE 12****Désistement**

Dans l'éventualité où l'élève pourrait être conduit à devoir se désister au cours de l'année académique, une demande devra être formulée par écrit puis adressée en lettre recommandée avec accusé de réception à la direction d'HETIC.

Pour tout désistement intervenant à quel que moment que ce soit de l'année académique en cours, les frais de scolarité seront dus en totalité, sauf cas de force majeure, qui sera laissée à l'appréciation de la direction.

Votre paraphe :

## BULLETIN D'INSCRIPTION W2

### L'étudiant :

NOM (EN MAJUSCULES)	_____
Prénom	_____
Date de naissance	_____
Lieu de naissance	_____
Pays de naissance	_____
Nationalité	_____
Adresse personnelle	_____
	_____
Code postal	_____
Ville	_____
Téléphone fixe	_____
Portable	_____
E-mail	_____

### Partie réservée à l'administration d'HETIC

#### Modalité de prise en charge des frais de formation

☐ **Contrat de professionnalisation**

La facturation de vos frais de formation se faisant auprès de votre entreprise et/ou de son Opérateur de compétences (OPCO).

☐ **Contrat d'apprentissage**

La facturation de vos frais de formation se faisant auprès de votre entreprise et/ou de son Opérateur de compétences (OPCO).  
Un nouveau contrat d'études vous sera alors délivré pour votre contrat d'apprentissage.

☐ **Convention de stage alterné**

La prise en charge de vos frais de formation se faisant par notes de débit réglées intégralement par votre entreprise d'accueil ou par vous-même.

☐ **Formation en initiale**

Les frais de formation sont totalement à votre charge. Un nouveau contrat d'études vous sera alors délivré pour votre formation en initiale

### L'étudiant :

Signature obligatoire

Précédée de la mention « lu et approuvé »

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

Visa des admissions de l'école

<b>HETIC</b> 27 Bis rue du Progrès - 93100 Montreuil Tél. : 01 41 72 77 71 - contact@hetic.net SIRET : 493 361 372 00011 - NAF : 8542 Z www.hetic.net
---



**HETIC** - Etablissement d'enseignement supérieur technique privé

27 bis, rue du Progrès - 93100 Montreuil - Tél. : 01 41 72 77 71 • E-mail : [admission@hetic.net](mailto:admission@hetic.net) • Site : [www.hetic.net](http://www.hetic.net)

Siret : 493 361 372 00011 • Code NAF : 8542 Z • N° de formateur : 11 93 05 558 93

### *Pour les étudiants en contrat de professionnalisation*

#### **Documents à nous remettre au plus tard à la rentrée :**

##### **1- Contrat d'études**

Nous vous remercions par avance de nous retourner un exemplaire du contrat d'études (le deuxième exemplaire doit être conservé par vos soins).

<b>Au final, votre dossier HETIC W2 comportera les éléments suivants :</b>
--

- |  |
|--|
| <b>01. Le contrat d'études + le bulletin CSP + la fiche santé</b><br><b>02. L'attestation d'assurance en responsabilité civile 2019-20</b> |
|--|

### *Pour les étudiants en contrat d'apprentissage, de convention de stage alterné ou en formation initiale*

#### **Documents à nous remettre au plus tard à la rentrée :**

##### **1- Contrat d'études**

Nous vous remercions par avance de nous retourner un exemplaire du contrat d'études (le deuxième exemplaire doit être conservé par vos soins).

##### **2- Assurance scolaire et extra-scolaire étudiant**

L'étudiant a l'obligation légale d'être assuré pour pouvoir assister aux cours dans un établissement de formation quel qu'il soit. Par conséquent, nous vous remercions de nous adresser une attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire étudiant. Doivent y figurer les mentions suivantes :

- a - nom et adresse de l'assureur, numéro de sociétaire ou numéro de contrat de l'assuré ;
- b - les mentions « année scolaire 2019-20 »
- c - la mention « garanties individuelles - dommages subis » (causés par un tiers) ;
- d - la mention « responsabilité civile - dommages causés à un tiers ».

##### **3- Inscription à la Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC)**

Chaque étudiant en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit obligatoirement obtenir son attestation d'acquittement de la contribution vie étudiante et de campus par paiement ou exonération avant de s'inscrire dans son établissement.

Pour obtenir votre attestation en 2 minutes, connectez-vous ou créez-vous un compte sur MesServices.Etudiant.gouv.fr.

Uniquement pour la convention de stage alterné et la formation en initiale.

##### **4- Prélèvement automatique**

Si vous avez choisi cette option, nous vous remercions par avance de :

- a - remplir le mandat SEPA dans son intégralité ;
- b - le signer ou le faire signer par vos répondants financiers ;
- c - joindre au mandat un RIB (relevé d'identité bancaire).

<b>Au final, votre dossier HETIC W2 comportera les éléments suivants :</b>
--

- |  |
|--|
| <b>01. Le contrat d'études</b><br><b>02. L'assurance scolaire et extra-scolaire valable pour 2019-20</b><br><b>03. L'attestation d'acquittement de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) par paiement ou exonération</b> |
|--|

<b>R.I.B.</b>	Titulaire du compte : HETIC SAS Domiciliation : AG INSTITUTIONNELS RIB 30076 02352 137606 002 00 57 IBAN FR76 3007 6023 5213 7606 0020 057 BIC NORDFRPP
---------------	---

**HETIC** - Etablissement d'enseignement supérieur technique privé

27 bis, rue du Progrès - 93100 Montreuil - Tél. : 01 41 72 77 71 • E-mail : [admission@hetic.net](mailto:admission@hetic.net) • Site : [www.hetic.net](http://www.hetic.net)

Siret : 493 361 372 00011 • Code NAF : 8542 Z • N° de formateur : 11 93 05 558 93

**BULLETIN CSP À RETOURNER AVEC LE CONTRAT D'ETUDES :  
HETIC - SERVICE DES INSCRIPTIONS  
27 BIS RUE DU PROGRÈS – 93100 MONTREUIL**

**NOM de l'étudiant :** .....

**Prénom de l'étudiant :** .....

**CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES  
DES PARENTS OU TUTEURS OU RÉFÉRENTS**

**Norme appliquée depuis 2004 :**

Dans le cadre d'une demande émanant du ministère de l'Éducation nationale nous devons recenser les professions ou catégories socio-professionnelles (CSP) des parents des étudiants selon les critères de l'INSEE. Aussi nous vous demandons de bien vouloir indiquer dans le cadre ci-dessous le code correspondant à la profession de vos parents ou tuteurs ou référents financiers après consultation de la liste ci-dessous :

**Catégorie socio-professionnelle du père (ou tuteur ou référent financier) :** .....  
**Catégorie socio-professionnelle de la mère (ou tutrice ou référent financier):** .....

10	Agriculteurs exploitants
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de dix salariés ou plus
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
33	Officiers et élèves officiers des armées
34	Professeurs, professions scientifiques
34	Médecins hospitaliers, internes des hôpitaux
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
42	Instituteurs et assimilés
42	Maîtres auxiliaires, maîtres d'internat et surveillants d'externat
42	Conseillers d'éducation
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
52	Aides éducateurs
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
61	Ouvriers qualifiés
66	Ouvriers non qualifiés
69	Ouvriers agricoles
71	Retraités Anciens agriculteurs exploitants
72	Retraités Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
73	Retraités Anciens cadres et professions intermédiaires
76	Retraités Anciens employés et ouvriers
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
82	Autres personnes sans activité professionnelle
99	Inconnu

**Les personnes temporairement sans emploi ayant déjà travaillé doivent être référencées par le code de leur ancienne profession.**

## FICHE SANTE

**2019-20**

Merci de bien vouloir compléter ce document consciencieusement et de manière lisible afin que l'administration puisse utiliser les informations mentionnées en cas d'urgence médicale vous concernant.

**Toutes les informations renseignées sur cette fiche sont confidentielles et ne seront en aucun cas divulguées à un tiers, autre que le personnel d'HETIC et tout corps médical.**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Promotion :** .....

**Date de naissance :** ..... / ..... / .....

**Age :** .....

**Groupe sanguin :** .....

**Personne n°1 à contacter en cas d'urgence :**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Lien avec l'étudiant :** .....

**Portable :** .....

**Fixe :** .....

**Bureau :** .....

**Personne n°2 à contacter en cas d'urgence :**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Lien avec l'étudiant :** .....

**Portable :** .....

**Fixe :** .....

**Bureau :** .....





**1 - Souffrez-vous d'une maladie ou d'un problème de santé chronique ?**

- ☐ Oui  
☐ Non  
☐ Ne sait pas

Si oui, précisez : .....

.....

.....

.....

.....

**2 - Etes-vous allergique à un médicament ?**

- ☐ Oui  
☐ Non  
☐ Ne sait pas

Si oui, précisez : .....

.....

.....

.....

.....

**3 - Avez-vous des problèmes de santé qui n'ont pas été évoqués précédemment ?**

- ☐ Oui  
☐ Non  
☐ Ne sait pas

Si oui, précisez : .....

.....

.....

.....

.....

**4 - Quel est votre médecin traitant ?**

NOM et Prénom : .....

Spécialité : .....

N° de téléphone : .....

Signature de l'étudiant :

