

CONDITIONS GENERALES DE VENTE INDIVIDUELLES FORMATION CONTINUE – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

1) Objet et champ d'application

GEM Executive Education est le département de formation continue de Grenoble Ecole de Management (GEM), dont le siège social est 12, rue Pierre Sépard, 38000 Grenoble.

GEM est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité n° 84 38 06379 38, accréditée AACSB, EQUIS, AMBA, et certifiée NF 214 Formation V7 Formation continue et hors alternance.

GEM Executive Education délivre des certifications et propose des actions d'accompagnement en VAE, actions ci-après désignées « Offre de services ».

2) Définition des termes utilisés

Validation des acquis de l'expérience (VAE) : procédure aux termes de laquelle toute personne, quel que soit son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut l'obtenir par validation de celle-ci. Cette certification que le Candidat présente au titre de la VAE peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle qui doivent être inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles).

Candidat : toute personne physique avec ou sans qualification reconnue désirant en acquérir une, la compléter ou l'adapter afin de reprendre une activité et qui présente un Dossier de recevabilité à GEM Executive Education selon les conditions définies par les présentes conditions générales.

Certification : La certification professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'emploi est appelée « titre professionnel ». Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées. Les titres professionnels sont identifiés par domaine et par niveau dans le RNCP.

Action d'accompagnement en VAE : Ensemble de prestations mises en place par GEM Executive Education pour accompagner le Candidat de l'information à la délivrance de la Certification.

Contrat d'accompagnement en vue de la VAE : contrat signé par le Candidat et GEM définissant les conditions dans lesquelles s'effectue l'accompagnement en VAE.

Dossier de recevabilité : Ensemble de documents nécessaires pour que soit examiné le dossier VAE du Candidat. Il contient le formulaire CERFA et toutes les pièces justificatives de l'expérience professionnelle en lien avec la Certification visée par le Candidat.

Commission de recevabilité : La Commission de recevabilité de la VAE est composée a minima du responsable pédagogique de la VAE, du responsable de programme de la certification visée du responsable du Pôle Gouvernance des Titres & VAE et du référent administratif de la VAE à GEM. La Commission étudie la candidature et s'assure que le Dossier de recevabilité remplit tous les critères de recevabilité (CERFA et notamment les éléments déclaratifs des activités professionnelles en rapport direct avec la Certification visée, documents justificatifs...)

Dossier de validation : Dossier qui va permettre au Jury de validation d'évaluer si les compétences requises par la Certification visée sont bien acquises et démontrées par le Candidat.

Jury de validation : Il est composé du Responsable pédagogique de la VAE qui officie en qualité de Président de Jury, du Responsable de Programme de la Certification visée et de deux représentants du monde de l'entreprise en lien avec la Certification visée.

Attestation de compétences : Document attestant des compétences acquises pour la Certification présentée au titre de la VAE par le Candidat.

Référentiel de compétences : Document qui décrit précisément les capacités, compétences et savoirs exigés pour l'obtention de la Certification visée. Il indique les situations dans lesquelles ceux-ci peuvent être appréciés, les niveaux à atteindre, les critères de réussite qui permettent de situer la performance du Candidat. Il indique ce qu'il faut évaluer, les modalités de l'évaluation ainsi que les évaluateurs ou jurys qui y seront impliqués.

Répertoire national des certifications Professionnelles : Répertoire national des certifications professionnelles. Le RNCP a pour objet de tenir à la disposition des personnes et des entreprises une information constamment à jour sur les diplômes et les titres à finalité professionnelle ainsi que sur les certificats de qualification figurant sur les listes établies par les commissions paritaires nationales de l'emploi des branches professionnelles.

3) Engagement contractuel

Le Candidat souscrit à l'Offre de services en signant le Contrat d'accompagnement en vue de la VAE (ci-après désigné « Contrat d'accompagnement en vue de la VAE ») auquel sont annexées les présentes Conditions Générales de Ventes (CGV), l'ensemble formant un tout indivisible régissant les rapports entre les parties.

Le Candidat s'engage à retourner impérativement avant la date de démarrage de la prestation le Contrat d'accompagnement en vue de la VAE signé.

Le Contrat d'accompagnement en vue de la VAE détaille le contenu de l'Offre de services.

Le Candidat reconnaît également que, préalablement à la signature du Contrat d'accompagnement en vue de la VAE, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de GEM Executive Education lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à son besoin.

4) Droit de rétractation

Conformément aux dispositions de l'article L 221-18 du code de la consommation, le Candidat est informé qu'il dispose d'un délai de 14 jours à compter de la signature du Contrat d'accompagnement en vue de la VAE pour se rétracter.

Aucune somme ne pourra être exigée en cas de rétractation dans ce délai conformément aux dispositions de l'article L 6353-6 du code du travail.

Pour se rétracter, le Candidat utilisera le formulaire de rétractation mis à sa disposition et l'adressera par courrier recommandé à la référente VAE à GEM Executive Education.



**GRENOBLE
ECOLE DE
MANAGEMENT**

BUSINESS LAB FOR SOCIETY

5) Déroulement de l'Offre de services

L'Offre de services peut être exécutée dans les locaux de GEM et/ou à distance.

Le Candidat est informé de ce que GEM Executive Education est susceptible de sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution de l'Offre de services.

En cas de sous-traitance, GEM Executive Education demeurera entièrement responsable à l'égard du Candidat de la bonne exécution de l'Offre de services.

GEM Executive Education est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix pour l'exécution de l'Offre de services qui relèvent de sa seule compétence.

L'Offre de services se décline en trois étapes :

- **L'étude du Dossier de recevabilité** : Le Candidat s'engage à fournir toutes les pièces justificatives requises et le formulaire CERFA n°12818*012 pour constituer le Dossier de recevabilité.
Le service VAE de GEM Executive Education s'engage à examiner le Dossier de recevabilité et à le présenter à la Commission de Recevabilité dans les 2 mois maximum qui suivent la réception du dossier complet.
La Commission de Recevabilité émet un avis de recevabilité ou de non-recevabilité qui est transmis au Candidat dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date de la tenue de la Commission.
 - **La rédaction du Dossier de validation** : Lorsque l'avis de la décision de la Commission de recevabilité est favorable, le Candidat et GEM Executive Education signent un Contrat d'accompagnement en vue de la VAE. Deux options sont proposées au Candidat :
 - ° Une option dans laquelle est prévu un accompagnement de 24 heures par un tuteur expert de la Certification visée et l'action d'organisation et de Certification. Lors de l'exécution de la prestation d'accompagnement, une feuille d'émargement devra être signée par le Candidat et par le tuteur.
 - ° Une option sans accompagnement avec l'action d'organisation et de Certification. L'accompagnement n'étant pas obligatoire, le Candidat assume seul, lorsqu'il choisit cette option, la responsabilité de la rédaction du Dossier de validation et s'assure de remplir les attendus de l'oral de validation devant le Jury de validation.
- Le Candidat dispose d'un délai d'un an pour rédiger le Dossier de validation dans lequel il doit apporter par écrit la preuve de ses acquis en lien avec la Certification visée.
Le service VAE de GEM Executive Education s'engage à mettre en place un suivi personnalisé du Candidat dans l'avancement de la rédaction de son dossier avec des entretiens téléphoniques réguliers.
- **La soutenance devant le Jury de validation** : au terme du délai imparti pour la rédaction du Dossier de validation, le Candidat doit présenter son dossier devant le Jury de validation. Le service VAE de GEM Executive Education s'engage à organiser un Jury composé de professionnels et d'enseignants ou formateurs spécialistes de la Certification visée. Le Jury évalue les compétences et vérifie qu'elles correspondent au référentiel de Certification. A l'issue de la soutenance, le Jury de validation rend une décision qui peut être :
 - La validation totale et l'attribution de la Certification

Siège social
12 rue Pierre Sémand
38000 Grenoble - France
Tel : +33 4 76 70 60 60 Fax : +33 4 76 70 60 99
E mail : info@grenoble-em.com www.grenoble-em.com



- La validation partielle : seule une partie de la Certification est obtenue. Le Jury identifie les compétences manquantes qui feront l'objet d'évaluations complémentaires et propose les modalités pour la validation des compétences manquantes.
- La non-validation : les compétences présentées ne correspondent pas au référentiel de compétences de la Certification

A la suite du Jury de validation, une attestation de compétences est remise au Candidat.

En cas de validation partielle ne permettant d'obtenir qu'une partie de la Certification, le Jury identifie les compétences manquantes qui doivent faire l'objet d'évaluations complémentaires et propose les modalités pour la validation des compétences manquantes.

Dans le cadre de la poursuite de la VAE pour valider ces compétences manquantes, un nouveau Contrat d'accompagnement en vue de la VAE devra être signé entre le Candidat et GEM.

6) Conditions financières

Le prix de l'Offre de services est indiqué en euros et net de taxes.

A l'expiration du délai de rétractation mentionné à l'article 4 des présentes CGV, GEM Executive Education facturera au Candidat la totalité du prix total de la prestation qu'il s'engage à payer (en respectant le cas échéant l'échéancier prévu par les termes du Contrat d'accompagnement en vue de la VAE).

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme tiers, il appartient au Candidat d'effectuer la demande de prise en charge et de la transmettre à GEM Executive Education avant le début de la prestation. GEM Executive Education s'engage à mettre à disposition du Candidat les documents obligatoires pour cette prise en charge (programme prévisionnel, calendrier prévisionnel).

L'accord de financement sera communiqué à GEM Executive Education avant le démarrage de la prestation. En cas de prise en charge partielle des coûts, la différence reste à la charge du Candidat et sera directement facturée par GEM Executive Education au Candidat.

Si GEM Executive Education n'a pas reçu l'accord de prise en charge au démarrage de la prestation, le Candidat sera facturé de l'intégralité.

7) Conditions d'annulation et d'abandon

Après signature du Contrat d'accompagnement en vue de la VAE, le Candidat dispose du délai de rétractation mentionné à l'article 4 des CGV à l'issue duquel il ne peut renoncer à l'exécution du contrat sauf à justifier d'un cas de force majeure ou motif légitime et sérieux.

Doit être considéré comme cas de force majeure un événement imprévisible, irrésistible et extérieur au Candidat.



**GRENOBLE
ECOLE DE
MANAGEMENT**

BUSINESS LAB FOR SOCIETY

Seul peut être considéré comme motif légitime et sérieux l'annulation ou l'abandon résultant d'un fait indépendant de la volonté du Candidat dûment justifié.

Dans l'hypothèse d'un cas de force majeure ou motif légitime et sérieux, seules les prestations effectivement dispensées avant la survenance de ce cas seront facturées au Candidat à proportion de leur valeur prévue contractuellement.

Après le démarrage de la prestation, le Candidat qui l'abandonne sans justifier d'un cas de force majeure ou d'un motif légitime et sérieux reste redevable envers GEM du montant total de la prestation à titre de dédit.

8) Données à caractère personnel

Des données à caractère personnel peuvent être demandées au Candidat dans le cadre du traitement de l'Offre de services.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre au Candidat de bénéficier de tous les services liés à l'Offre de services.

Les destinataires des données sont les personnes habilitées des services administratifs, scolaires et commerciaux de GEM.

Les données à caractère personnel collectées sont des données d'identification, de connexion, de situation personnelle, de situation professionnelle et d'ordre économique.

GEM met en œuvre les mesures organisationnelles et techniques adéquates au regard du risque encouru sur les données à caractère personnel pour elle-même et ses sous-traitants. Ces mesures sont disponibles sur son site : <https://www.grenoble-em.com/protection-des-donnees-caractere-personnel>.

Les données à caractère personnel recueillies ne font l'objet d'aucune communication externe sans l'autorisation du Candidat, sauf à répondre à des obligations légales ou réglementaires.

Elles sont conservées 3 ans en base de données actives, puis 7 ans en base de données intermédiaires à partir de la dernière activité du Candidat. Pour les formations diplômantes, une situation administrative et pédagogique est conservée 50 ans en conformité avec les obligations légales ou réglementaires de GEM.

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données n° 2016/679, le Candidat peut exercer ses droits d'accès, rectification, opposition, suppression, portabilité, limitation des informations les concernant en adressant sa demande par courriel à dpo@grenoble-em.com ou par courrier Grenoble Ecole de Management, Délégué à la protection des données, 12 rue Pierre Séward, 38000 Grenoble accompagnée d'une pièce d'identité.

En cas de défaut de réponse de la part de GEM, le Candidat pourra saisir la CNIL à l'adresse : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

9) Droit applicable- attribution de compétence

Les présentes conditions générales de vente relèvent du droit français.

Tout différend entre les parties qui n'aurait pas été réglé amiablement sera traité par les tribunaux français compétents.

Siège social

12 rue Pierre Séward
38000 Grenoble - France
Tel : +33 4 76 70 60 60 Fax : +33 4 76 70 60 99
E mail : info@grenoble-em.com www.grenoble-em.com

