

# DOSSIER DE CANDIDATURE

EXECUTIVE MASTER STRATÉGIE ET FINANCE DE L'IMMOBILIER

## CANDIDAT

(à remplir en majuscules)

NOM : .....

PRÉNOM : .....

ÉTABLISSEMENT : .....

Afin de valider la candidature, ce dossier est à retourner dûment complété et signé à :

### École supérieure de la banque

Nelly Béatrix  
5 Esplanade Charles de Gaulle TSA 85 000  
92739 NANTERRE Cedex  
Tel : +33 (0)1 41 02 55 81  
E-mail : master-immobilier@esbanque.fr

Accompagné des pièces suivantes :

- CV
- Lettre de motivation
- 2 lettres de recommandation
- Photocopie de la carte d'identité
- Photocopie des diplômes obtenus
- 2 photos d'identité

## CONTACTS

### Aude Vincent

Responsable de programmes,  
Sciences Po  
+33 (0)1 45 49 63 22  
aude.vincent@sciencespo.fr

### Nelly Béatrix

Responsable de programmes,  
École supérieure de la banque  
+33 (0)1 41 02 55 81  
master-immobilier@esbanque.fr

# LES PROCÉDURES D'ADMISSION ET D'OBTENTION DU DIPLÔME

## PRÉ-REQUIS

Les candidats doivent au préalable :

- **justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans**
- **détenir un niveau minimal de formation de premier cycle de l'enseignement supérieur (trois années d'études), IEP ou grande école.**

Des demandes de dérogation peuvent être acceptées pour des candidats dont le profil et la formation ou l'expérience professionnelle sont jugés pertinents par la commission d'admission.

## PROCÉDURE D'ADMISSION

La procédure d'admission aux Executive Masters de Sciences Po se déroule en 4 étapes.

- Envoyez votre dossier de candidature dûment rempli accompagné des différentes pièces demandées.
- Une commission d'admission présidée par le directeur de la formation examinera votre dossier.
- Vous serez ensuite convié à un entretien individuel.
- Une réponse vous sera envoyée par lettre dans un délai d'environ une semaine.

Pensez à constituer votre dossier de financement en amont, les délais d'obtention peuvent être longs.

## FINANCEMENT

Pour toute question concernant le financement de nos formations, rendez-vous sur notre site [www.sciencespo.fr/executive-education](http://www.sciencespo.fr/executive-education)

## VALIDATION ET OBTENTION DU DIPLÔME

Pour valider la formation, le participant doit remplir les conditions suivantes :

- **avoir respecté l'obligation d'assiduité,**
- **valider les évaluations au cours et à la fin de la formation,**
- **soutenir le cas de synthèse et son mémoire et obtenir une note supérieure à 10/20.**

Laquelle validation est prononcée par un jury composé, a minima, de la direction de l'Executive Master.



La certification « Manager de projets et d'actifs immobiliers » (Executive Master « Stratégie et finance de l'immobilier ») de niveau 7 est enregistrée sur le Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) sous le numéro RNCP35537.











# FICHE DE RENSEIGNEMENT

EXECUTIVE MASTER  
STRATÉGIE ET FINANCE DE L'IMMOBILIER

Promotion 2022

Code : MIMM01

Prix : 22 500 €

## 1. APPRENANT

CODE INTERNE ÉCOLE SUPÉRIEURE DE LA BANQUE :

### Coordonnées personnelles

Madame  Monsieur

Nom d'usage\* (à remplir si différent du nom de famille) :

\* NOM et PRÉNOM figurant sur les pièces d'identité en cours de validité et qui apparaîtront sur les documents administratifs de l'École supérieure de la banque.

Nom de famille (nom attribué à la naissance) : .....

Prénom : .....

Né(e) le :    À : .....

Pays de naissance : ..... Nationalité : .....

Adresse personnelle : ..... CP : ..... Ville : .....

Pays : ..... Tél : ..... Email : ..... @ .....

### Coordonnées professionnelles

Établissement : .....

N° de Siret (à remplir impérativement) : .....

N° TVA Intracommunautaire : ..... Raison sociale : .....

Code APE/NAF : .....

Type d'entreprise :  TPE  PME  CAC 40  ETI  Autre : .....

Date d'entrée dans la profession :

Adresse professionnelle : .....

CP : ..... Ville : ..... Pays : .....

Tél : ..... Email : ..... @ .....

Fonction exercée : ..... Depuis :

### POUR UNE INSCRIPTION INDIVIDUELLE

#### FINANCEMENT si subrogation

Nom du tiers payeur : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Tél : ..... Email : ..... @ .....

#### PIÈCES A JOINDRE POUR LE FINANCEMENT

##### Pièces administratives

- le présent dossier renseigné
- les conditions générales de vente signées

##### Règlement

- la lettre d'engagement (échancier de paiement), s'il n'y a pas de prise en charge du tiers payeur ou si la prise en charge du tiers payeur est partielle (accompagnée a minima du 1er versement)
- la prise en charge du tiers-payeur formalisée soit par un accord de prise en charge au nom de l'École supérieure de la banque, ou une promesse de prise en charge du tiers payeur

Je certifie l'exactitude des renseignements portés dans ce dossier,

À : ..... Le :

Signature du candidat :

## POUR UNE INSCRIPTION ENTREPRISE

### 2. CLIENT

Donneur d'ordre : en charge du suivi pédagogique

Nom de l'établissement : .....  Privé  Public  Associatif  
Nom et prénom : ..... Fonction : .....  
Adresse : .....  
CP : ..... Ville : .....  
Tél : ..... Email : ..... @ .....

Financier : entité à facturer

Nom de l'établissement : .....  
Nom et prénom du référent : .....  
Adresse : .....  
CP : ..... Ville : .....  
Tél : ..... Email : ..... @ .....

### SI SUBROGATION

Nom du tiers payeur : .....  
Fonction : .....  
Adresse : .....  
CP : ..... Ville : .....  
Tél : ..... Email : ..... @ .....

<i>Signature du responsable formation</i>	<i>Cachet de l'entité à facturer</i>	<i>Signature du candidat</i>
---	--------------------------------------	------------------------------

### 3. MODALITÉS DE LA FORMATION

- Sanction de la formation : cf. catalogue de la formation continue / site Ecole supérieure de la banque et site Sciences Po Executive Education
- Durée de la formation : cf. catalogue de la formation continue / site Ecole supérieure de la banque et site Sciences Po Executive Education
- Modalités de déroulement de la formation : cf. catalogue de la formation continue / site Ecole supérieure de la banque et site Sciences Po Executive Education
- Nature de la formation : Formation telle que définie aux articles L.6313-1 et s. du Code du Travail / site Ecole supérieure de la banque et site Sciences Po Executive Education
- Prix de la formation : cf. site Ecole supérieure de la banque [www.esbanque.fr](http://www.esbanque.fr) et site Sciences Po Executive Education <https://www.sciencespo.fr/executive-education/>

### 4. PRÉ-REQUIS MATÉRIEL

Il est demandé aux apprenants de venir aux cours munis de matériel permettant l'accès aux ressources pédagogiques numériques. Pour le confort d'utilisation, les ordinateurs portables et tablettes sont préconisés par rapport aux smartphones.

**Dossier de candidature à retourner à :**  
**Nelly BÉATRIX**  
**École supérieure de la banque - Direction Des Diplômes, Titres et Certifications**  
**Executive Master stratégie et finance de l'immobilier - TSA 85000 - 92739 Nanterre Cedex**  
**E-mail : [master-immobilier@esbanque.fr](mailto:master-immobilier@esbanque.fr)**

Les informations recueillies ci-dessus sont nécessaires à l'inscription de l'apprenant. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'Ecole supérieure de la banque ainsi qu'à l'établissement bancaire concerné et pourront être communiquées à tout OPCO concerné.

Conformément à la loi Informatiques et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données ci-dessus collectées vous concernant, que vous pouvez exercer à tout moment et gratuitement auprès de la Direction du Service Clients - Ecole supérieure de la banque - TSA 85000 - 92739 Nanterre Cedex. L'Ecole supérieure de la banque et Sciences Po Executive Education peuvent être amenés à utiliser des photos de lauréats sur leur site internet pour les besoins de promotion et d'information du public sur le diplôme concerné.

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, si vous ne souhaitez pas apparaître sur les photos, nous vous invitons à cocher la case ci-après :

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AUX CANDIDATURES INDIVIDUELLES

Les présentes conditions générales de ventes (CGV) sont applicables dans leur intégralité à toutes les actions de formation inter-entreprises et diplômantes de l'Ecole supérieure de la banque (hors alternance et certification AMF).

Toute inscription d'un candidat à l'un des actions de formation de l'Ecole supérieure de la banque susvisées, implique l'acceptation entière et sans réserve des présentes CGV dont le candidat déclare avoir pris connaissance au préalable.

## 1. Définitions

### Candidat

désigne toute personne physique qui sollicite, à titre individuel et personnel, une inscription à une Action de Formation.

### Apprenant

désigne tout Candidat inscrit à titre individuel à une Action de Formation.

### Action de Formation

désigne indifféremment toute Formation Inter- Entreprises ou Formation Diplômante de l'Ecole supérieure de la banque, organisée en présentiel, en distanciel et/ou en mix- formation.

### Commission d'Admission

désigne la commission d'examen interne Ecole supérieure de la banque- Sciences Po Executive Education en charge de se prononcer sur l'admissibilité de toute candidature à une Formation Diplômante présentée à titre individuel.

### Contrat de Formation

désigne le contrat de formation professionnelle signé entre l'Ecole supérieure de la banque et le Candidat pour toute inscription à une Action de Formation, conformément à la réglementation en vigueur et, en particulier les articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du travail.

### Formation Diplômante

désigne toute formation diplômante de l'Ecole supérieure de la banque (hors alternance et certification AMF).

### Formation Inter-Entreprises

désigne toute action de formation figurant au catalogue formation de l'Ecole supérieure de la banque, accessible sur le site internet de l'Ecole supérieure de la banque [www.esbanque.fr](http://www.esbanque.fr) / Rubrique « Séminaires inter et modules de perfectionnement ».

## 2. Objet

Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Ecole supérieure de la banque organise et assure l'Action de Formation au bénéfice de l'Apprenant.

## 3. Modalités d'Inscription à l'Action de Formation

### 3.1 Retrait et dépôt d'un dossier d'inscription

3.1.1. Inscription individuelle à une Formation Inter-Entreprises

Toute demande d'inscription individuelle à une Formation Inter-Entreprises s'effectue par courrier électronique adressé à la Direction du Service Clients de l'Ecole supérieure de la banque à l'adresse suivante : [seminaire@esbanque.fr](mailto:seminaire@esbanque.fr).

Le Candidat reçoit alors le dossier d'inscription correspondant à la Formation demandée, dans lequel figurent les conditions d'admission et la procédure d'inscription qui lui sont réservées.

3.1.2. Candidature individuelle à une Formation Diplômante

Toute candidature à une Formation Diplômante présentée à titre individuel, est étudiée par la Commission d'Admission, sur la base d'un dossier d'inscription dûment rempli par le Candidat. Tout dossier incomplet ne pourra être porté à l'examen de la Commission d'Admission et sera automatiquement retourné au Candidat.

L'admissibilité de cette candidature prononcée par la Commission d'Admission donne lieu, le cas échéant, à la signature d'un Contrat de Formation.

### 3.2 Délai de rétractation

Tout Apprenant inscrit à une Action de Formation dispose d'un délai de dix (10) jours francs pour se rétracter à compter de la signature du Contrat de Formation. Le cas échéant, il devra notifier sa rétractation à l'Ecole supérieure de la banque par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, l'Apprenant se verra rembourser l'intégralité des sommes d'ores et déjà versées.

### 3.3 Devis formation

Sur demande expresse d'un Candidat préalablement à la constitution de son dossier d'inscription, l'Ecole supérieure de la banque pourra établir un devis de formation nécessaire au Candidat pour bénéficier d'une éventuelle prise en charge de tout ou partie du montant de l'Action de Formation.

3.3.1. Acceptation du devis formation pour toute Formation Inter-Entreprises

L'acceptation par le Candidat du devis portant sur une Formation Inter-Entreprises, donne lieu à l'établissement et à la signature par les parties d'un Contrat de Formation

3.3.2. Acceptation du devis formation pour toute Formation Diplômante

Pour toute demande de devis portant sur une Formation Diplômante, l'acceptation écrite de ce dernier par le Candidat ne saurait lier l'Ecole supérieure de la banque qui ne pourra procéder à son inscription à la Formation concernée qu'après acceptation de sa candidature selon les modalités susvisées.

## 4. Modalités d'organisation de l'Action de Formation

L'Action de Formation est assurée par les moyens propres de l'Ecole supérieure de la banque, ou avec le concours de partenaires pédagogiques dûment habilités au préalable par l'Ecole supérieure de la banque, dans le respect des dispositions du Livre III de la Partie VI du Code du travail.

Le programme de l'Action Formation, la durée et le(s) lieu(x) de réalisation, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances ainsi que, le cas échéant, la nature de la sanction de la Formation dispensée sont définis dans le Contrat de Formation signé par les parties.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AUX CANDIDATURES INDIVIDUELLES

## 5. Conditions financières

### 5.1 Prix

En contrepartie de son inscription à une Action de Formation dispensée par l'Ecole supérieure de la banque, l'Apprenant est redevable envers l'Ecole supérieure de la banque du montant des frais d'inscription tel que mentionné dans le Contrat de Formation.

Le(s) montant(s) perçu(s) par l'Ecole supérieure de la banque s'entend(ent) « nets », les actions de formation de l'Ecole supérieure de la banque n'étant pas soumises à TVA conformément aux dispositions de l'article 261.4.4°a) du Code général des impôts. Seules les prestations d'ingénierie pédagogique et/ou de conseil ainsi que les ventes de supports pédagogiques effectuées en dehors de toute action de formation restent soumises à la TVA.

A défaut de stipulation contraire visée dans le dossier d'inscription et/ou le Contrat de Formation, les frais d'inscription à l'Action de Formation comprennent l'ensemble des frais annexes tels que, notamment, la remise de la documentation pédagogique, un accès personnel et sécurisé au Campus Numérique de l'Ecole supérieure de la banque ([www.esbanque.fr](http://www.esbanque.fr)), à la Banque de Ressources Pédagogiques en ligne de l'Ecole supérieure de la banque (e- BRP), la mise à disposition des salles ainsi que les frais de déplacement des formateurs.

### 5.2 Facturation

Les frais d'inscription à l'Action de Formation sont facturés par l'Ecole supérieure de la banque conformément à la réglementation en vigueur.

### 5.3 Paiement

Le Candidat s'engage à verser à l'Ecole supérieure de la banque, le montant de la formation an application des modalités prévues dans la lettre d'engagement de paiement qu'il signe lors de son inscription.

A défaut de paiement du prix aux échéances mentionnées dans la lettre d'engagement susmentionnée l'Ecole supérieure de la banque se réserve le droit de résilier le contrat de formation en le notifiant à l'Apprenant par lettre recommandée avec avis de réception. Dans ce cas, le Candidat ne sera pas autorisé à poursuivre la Formation, ni à s'inscrire à l'examen de fin d'année, ni se voir délivrer le diplôme considéré.

### 5.4 Cas de paiement (total ou partiel) par un tiers payeur

L'Apprenant s'engage à notifier à l'Ecole supérieure de la banque toute éventuelle délégation de paiement auprès d'un organisme tiers payeur lors de la transmission de son dossier d'inscription et, au plus tard, au jour de la signature de son Contrat de Formation.

À défaut, l'Ecole supérieure de la banque se réserve le droit de facturer à l'Apprenant l'intégralité des sommes dues au titre du Contrat susvisé.

## 6. Conditions d'annulation ou de report

### 6.1 Cas d'abandon ou d'absentéisme

En cas d'abandon et/ou d'absentéisme justifié ou non justifié de l'Apprenant en cours d'Action de Formation, quelle qu'en soit la cause, il ne sera procédé à aucun remboursement par l'Ecole supérieure de la banque, l'Apprenant restant redevable

de l'intégralité du montant des frais d'inscription à l'Action de Formation tel que mentionné dans le Contrat de Formation.

### 6.2 Conditions d'annulation par l'Apprenant

#### 6.2.1. Pour une Formation Inter-Entreprises

En cas d'annulation, par l'Apprenant, de son inscription à une Formation Inter- Entreprises, pour quelque cause que ce soit, l'Apprenant doit en informer l'Ecole supérieure de la banque par écrit au plus tard dix (10) jours ouvrés avant le début de la réalisation de ladite Formation.

#### 6.2.3. Pour une Formation Diplômante

En cas d'annulation, par l'Apprenant, de son inscription à une Formation Diplômante, celui-ci doit en informer l'Ecole supérieure de la banque par écrit au plus tard avant la date limite de radiation communiquée.

Dans tous les cas, en cas de non-respect des conditions ci-avant, l'Ecole supérieure de la banque se réserve le droit de facturer tout ou partie du coût de l'inscription ainsi annulée.

### 6.3 Report et/ou annulation de la part de l'Ecole supérieure de la banque

Si l'Ecole supérieure de la banque était exceptionnellement contraint de reporter et/ou d'annuler tout ou partie des unités d'enseignement qui composent l'Action de Formation, quelle qu'en soit la cause, l'Apprenant en serait informé par écrit dans les meilleurs délais afin de convenir de son (leur) report.

## 7. Propriété intellectuelle

L'ensemble des programmes de formation et des supports pédagogiques de l'Ecole supérieure de la banque et de Sciences Po Executive Education, quelle qu'en soit la forme, remis à l'Apprenant et/ou accessibles en ligne sur les serveurs informatiques de l'Ecole supérieure de la banque tels que sa plateforme formation (LMS) ou son Campus Numérique, sont des œuvres de l'esprit protégées par les dispositions des articles L. 112-1 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle, dont l'Ecole supérieure de la banque et Sciences Po Executive Education sont seuls titulaires des droits d'auteur.

Par conséquent, l'Apprenant s'engage à ne modifier ni altérer aucune marque ni inscription figurant sur tout ou partie des programmes de formation et supports pédagogiques. Les programmes de formation et supports pédagogiques et, plus généralement, les documents relatifs au contenu des formations proposées ne pourront être utilisés qu'au bénéfice de l'Apprenant et ne pourront en conséquence être reproduits, communiqués ni cédés au profit de toute autre personne physique ou morale sans l'accord préalable écrit de l'Ecole supérieure de la banque et de Sciences Po Executive Education.

## 8. Protection des données personnelles

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), en vigueur dans toute l'Union Européenne, nous vous informons que l'utilisation des données collectées dans le cadre de la Formation telles que communiquées dans le cadre du bulletin d'inscription, de la présente convention et de la formation sont utilisées dans le cadre de la gestion de la formation objet des présentes (inscription, communication des informations et documents administratifs et juridiques (convocations, diplômes, relevés des présences absences au financeur de la formation...) ainsi que pour les communications de l'Ecole supérieure de la banque et de Sciences Po Executive Education.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AUX CANDIDATURES INDIVIDUELLES

Le titulaire des données peut demander la suppression des données le concernant ou leur modification en manifestant sa demande auprès de l'Ecole supérieure de la banque par courriel à l'adresse [rgpd@esbanque.fr](mailto:rgpd@esbanque.fr).

Cette demande de suppression ne saurait aucunement intervenir avant la fin de la formation objet des présentes (au terme de la communication des diplômes de la formation et de son paiement total). En outre cette demande n'interdit pas de conserver les données que l'Ecole supérieure de la banque et Sciences Po Executive Education doivent conserver à titre réglementaire et celles liées à la justification de la formation auprès d'une part du financeur et de l'administration, cette durée de conservation pouvant aller jusqu'à 30 ans suivant le terme de la formation.

En outre, il est expressément convenu que le Client ou l'apprenant ne pourront prétendre à aucune information de l'Ecole supérieure de la banque ou de Sciences Po Executive Education sur ces données (par exemple duplicata de diplômes) une fois les données personnelles supprimées.

## 9. Force majeure

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le candidat est empêché de suivre la formation, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis du montant de la formation.

En cas d'événement de force majeure ne permettant pas à l'Ecole supérieure de la banque d'assurer tout ou partie de la formation, celui-ci s'engage à rechercher toute solution permettant, dans des conditions raisonnables de coût et de contraintes d'exploitation, de poursuivre l'exécution normale des prestations.

À défaut, l'exécution de la formation est suspendue. Dans ce cas, et si l'événement se poursuit pendant plus de deux (2) mois, chacune des parties peut résilier la convention de formation par lettre recommandée avec accusé de réception sans que l'autre Partie ne puisse prétendre à des dommages et intérêts de ce fait.

Sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français.

## 10. Dispositions diverses

### 10.1 Nullité partielle

Si l'une ou plusieurs des stipulations des présentes est(sont) déclarée(s) non valide(s) en raison d'une loi, d'une réglementation ou d'une décision d'une juridiction compétente, les parties se concerteront pour convenir d'une ou des stipulation(s) remplaçant la ou les stipulation(s) invalide(s) et permettant d'atteindre, dans la mesure du possible, le but visé par la ou les clause(s) d'origine. Toutes les autres stipulations des présentes conservent leur force obligatoire à l'égard des parties.

### 10.2 Renonciation

Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir, à un moment donné, d'une des stipulations des présentes, ne pourra être interprété comme une renonciation à faire valoir ultérieurement cette même stipulation, celle-ci conservant toute sa force.

### 10.3 Volonté des parties

Les présentes constituent l'intégralité de l'accord entre les parties relativement à son objet, et annulent et remplacent tout accord antérieur, oral ou écrit. Il ne pourra être modifié que par la voie d'un avenant conclu par écrit et dûment signé par les Parties.

## 11. Droit applicable et juridiction compétente

Avant tout recours judiciaire, les Parties s'engagent à tenter de régler à l'amiable les éventuels différends relatifs aux présentes.

Signature de l'Apprenant obligatoire

Date :

# LETTRE D'ENGAGEMENT DE PAIEMENT – INSCRIPTION INDIVIDUELLE

## SI PAIEMENT EFFECTUÉ PAR L'INSCRIT

Je soussigné(e) : .....

Né(e) le : .....

Demeurant : .....

.....

M'inscrivant à la formation de l'Ecole supérieure de la banque

intitulé : .....

Pour le cycle : .....

M'engage à verser la somme de : .....

Au titre de mon inscription.

## SI PAIEMENT EFFECTUÉ PAR UN TIERS

Je soussigné(e) : .....

Né(e) le : .....

à : .....

Demeurant : .....

.....

Lien avec l'inscrit : .....

M'engage à verser la somme de : .....

Au titre de l'inscription de (nom et prénom de l'inscrit) :

.....

Demeurant : .....

.....

M'inscrivant à la formation de l'Ecole supérieure de la

banque intitulée :

.....

Pour le cycle : .....

## SI PAIEMENT EFFECTUÉ PAR CHÈQUE

Je confie au Centre de Formation de la Profession Bancaire le jour de mes inscriptions les chèques suivants, dans le cadre de l'échéancier suivant :

	MONTANT DU CHÈQUE	DATE D'ENCAISSEMENT DU CHÈQUE
<b>CHÈQUE N°1</b>	30 % =	À l'inscription
<b>CHÈQUE N°2</b>	30 % =	J-100 de l'examen
<b>CHÈQUE N°3</b>	40 % =	J-60 de l'examen

## EN CAS DE VIREMENT

J'atteste m'obliger à réaliser les virements bancaires suivants aux dates ci-après, au profit de l'Ecole supérieure de la banque :

	MONTANT DU CHÈQUE	DATE D'ENCAISSEMENT DU CHÈQUE
<b>CHÈQUE N°1</b>	30 % =	À l'inscription
<b>CHÈQUE N°2</b>	30 % =	J-100 de l'examen
<b>CHÈQUE N°3</b>	40 % =	J-60 de l'examen

Il est expressément convenu que dans le cas où l'un des paiements susmentionnés ne serait pas honoré aux dates convenues ci-dessus, l'Ecole supérieure de la banque sera en droit de ne plus accepter l'inscrit au sein des cours de la Formation et de ne pas convoquer l'inscrit aux examens du diplôme préparé sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Cet engagement est fait pour valoir ce que de droit.

Signature de l'inscrit

Date :

Signature du tiers (le cas échéant)

Date :

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AUX FORMATIONS DIPLÔMANTES (HORS ALTERNANCE)

Les présentes CGV sont applicables dans leur intégralité - sauf stipulation particulière convenue d'un commun accord entre les parties - à toutes les formations diplômantes (hors alternance) réalisées sur le Territoire français. Toute inscription d'un candidat à une formation diplômante de l'Ecole supérieure de la banque implique l'acceptation entière et sans réserve des présentes CGV.

## 1. Caractéristiques générales de la formation

La formation envisagée entre dans l'une des catégories prévues par les dispositions des articles L.6313-1 et suivants du Code du travail s'agissant d'une action d'adaptation et de développement des compétences.

La formation envisagée est assurée par les moyens propres de l'Ecole supérieure de la banque ou avec le concours d'autres dispensateurs de formation dûment habilités au préalable par l'Ecole supérieure de la banque.

Le programme de l'action de formation, la durée et le(s) lieu(x) de réalisation, les effectifs inscrits par le Client, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances ainsi que, le cas échéant, la nature de la sanction de l'action de formation dispensée sont définis dans la convention de formation signée par les parties ou tout autre document remis au Client par l'Ecole supérieure de la banque.

Lorsque le Client déclare avoir inscrit son (ses) collaborateur(s) à la formation (sanctionnée par la délivrance d'une certification) hors temps de travail ou que cette formation a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord du Client, une convention tripartite de formation est conclue entre l'Ecole supérieure de la banque, le client et le collaborateur concerné conformément aux articles L.6353-2 et R.6353-2 du Code du travail.

## 2. Modalités financières

### 2.1 Prix

Les prix s'entendent nets, l'ensemble des actions de formation diplômantes de l'Ecole supérieure de la banque n'étant pas soumises à TVA conformément aux dispositions de l'article 261.4.4<sup>a</sup>) du Code général des impôts. Seuls les prestations d'ingénierie pédagogique et/ou de conseil, les ventes de supports pédagogiques et le passage de l'examen seul effectués en dehors de toute action de formation restent soumises à la TVA.

À défaut de stipulation contraire visée dans le bulletin d'inscription et/ou la convention de formation, les prix comprennent l'ensemble des frais annexes tels que, le cas échéant, la remise de la documentation pédagogique, l'accès à la e-BRP, la mise à disposition des salles ainsi que les frais de déplacement des animateurs.

### 2.2. Paiement

Les frais d'inscription relatifs à chaque formation diplômante sont facturés par l'Ecole supérieure de la banque en début de cycle.

Les paiements s'effectuent comptant et sans possibilité d'escompte, au plus tard le quarante cinquième jour suivant la date d'émission de la facture.

En cas de non paiement à cette date, les sommes dues font courir intérêt à compter de la date d'échéance à un taux égal à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur conformément aux stipulations de l'article L.441-6 du Code de commerce.

Le Client s'engage à notifier à l'Ecole supérieure de la banque toute éventuelle délégation de paiement auprès d'un OPCA lors de la transmission du(es) bulletin(s) d'inscription. A défaut, l'Ecole supérieure de la banque se réserve le droit de facturer directement le Client pour la totalité des sommes dues en contrepartie de la réalisation de l'action de formation concernée.

Il est expressément convenu que l'Ecole supérieure de la banque refuse toute délégation de paiement dès lors que les frais d'inscription de la formation sont inférieurs à un montant de 700 euros nets de TVA

## 3. Candidature présentée à titre individuel

Toute candidature présentée à titre individuel - après acceptation du dossier par une commission interne à l'Ecole supérieure de la banque donnera lieu à l'établissement d'un contrat de formation professionnelle.

## 4. Conditions d'annulation ou de report

### 4.1. Cas d'abandon ou d'absentéisme

En cas d'abandon et/ou d'absentéisme d'un ou plusieurs candidat(s) en cours de formation pour quelque cause que ce soit, il ne sera procédé à aucun remboursement par l'Ecole supérieure de la banque le Client restant redevable du montant total et forfaitaire du coût de l'action de formation réalisée.

### 4.2. Annulation par le Client d'une ou plusieurs inscription(s)

En cas d'annulation d'une ou plusieurs inscriptions à une formation diplômante de l'Ecole supérieure de la banque pour quelque cause que ce soit, le Client doit en informer l'Ecole supérieure de la banque par écrit au plus tard avant la date limite de radiation mentionnée dans le catalogue de la formation continue ou le bulletin d'inscription de la formation diplômante concernée.

À défaut, l'Ecole supérieure de la banque se réserve le droit de facturer la totalité du coût de l'inscription annulée à titre de dédit.

Dans tous les cas, les montants versés par le Client à titre de dédit ne pourront pas être imputés au titre de sa participation au financement de la formation professionnelle continue.

### 4.3. Report du fait de l'Ecole supérieure de la banque

Si l'Ecole supérieure de la banque était exceptionnellement contraint de reporter une ou plusieurs unité(s) d'enseignement, l'Entreprise en serait informée par écrit dans les meilleurs délais afin de convenir de son (leur) report.

## 5. Force majeure

De convention expresse, et notwithstanding toute faute de sa part, la responsabilité de l'Ecole supérieure de la banque ne sera pas engagée en cas de survenance d'événements de force majeure.

Sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français.

En cas d'événement de force majeure ne permettant pas à l'Ecole supérieure de la banque d'assurer tout ou partie de la formation, celui-ci s'engage à rechercher toute solution permettant, dans des conditions raisonnables de coût

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE APPLICABLES AUX FORMATIONS DIPLÔMANTES (HORS ALTERNANCE)

et de contraintes d'exploitation, de poursuivre l'exécution normale des prestations.

A défaut, l'exécution de la formation est suspendue. Dans ce cas, et si l'événement se poursuit pendant plus de deux (2) mois, chacune des Parties peut résilier la convention de formation par lettre recommandée avec accusé de réception sans que l'autre Partie ne puisse prétendre à des dommages et intérêts de ce fait.

## 6. Propriété intellectuelle

L'ensemble des programmes de formation et des supports pédagogiques de l'Ecole supérieure de la banque et de Sciences Po Executive Education, quelle qu'en soit la forme et, notamment, tous documents manuscrits, imprimés, numérisés, scannés et/ou enregistrés sur tout support tels que fascicules, cédéroms, disquettes et/ou DVD :

- remis aux animateurs, candidats et/ou Clients dans le cadre de ses formations diplômantes ;

- accessibles en ligne sur les serveurs informatiques de l'Ecole supérieure de la banque et Sciences Po Executive Education tels que sa plateforme formation (LMS) ou son Campus numérique,

sont des œuvres de l'esprit protégées par les dispositions des articles L. 112-1 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle, dont l'Ecole supérieure de la banque et Sciences Po Executive Education sont seuls titulaires des droits d'auteur.

Par conséquent, le Client s'engage à ne modifier ni altérer aucune marque ni inscription figurant sur tout ou partie des programmes de formation et supports pédagogiques. Les programmes de formation et supports pédagogiques et, plus généralement, les documents relatifs au contenu des formations proposées ne pourront être utilisés qu'au bénéfice des seuls salariés du Client et ne pourront en conséquence être reproduits, communiqués ni cédés au profit de toute autre personne physique ou morale sans l'accord préalable écrit de l'Ecole supérieure de la banque et de Sciences Po Executive Education.

En cas d'accès à la e-BRP, un exemplaire des conditions générales d'utilisation de la e-BRP est remis au client au plus tard avant le démarrage de l'action de formation.

## 7. Données personnelles

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), en vigueur dans toute l'Union Européenne, nous vous informons que l'utilisation des données collectées dans le cadre de la Formation telles que communiquées dans le cadre du bulletin d'inscription ou de la proposition commerciale, sont utilisées dans le cadre de la gestion de la formation objet des présentes (inscription, communication des informations et documents administratifs et juridiques (convocations, diplômes, relevés des présences absences au financeur de la formation...) ainsi que pour les communications de l'Ecole supérieure de la banque et de Sciences Po Executive Education.

Le titulaire des données peut demander la suppression des données le concernant ou leur modification en manifestant sa demande auprès de l'Ecole supérieure de la banque par courriel à l'adresse [rgpd@esbanque.fr](mailto:rgpd@esbanque.fr).

Cette demande de suppression ne saurait aucunement intervenir avant la fin de la formation objet des présentes (au terme de la communication des diplômes de la formation et de son paiement total). En outre cette demande n'interdit pas de conserver les données que l'Ecole supérieure de la banque et Sciences Po Executive Education doivent conserver à titre réglementaire et celles liées à la justification de la formation auprès d'une part du financeur et de l'administration, cette durée de conservation pouvant aller jusqu'à 30 ans suivant le terme de la formation.

En outre, il est expressément convenu que le Client ou l'apprenant ne pourront prétendre à aucune information de l'Ecole supérieure de la banque et Sciences Po Executive Education sur ces données (par exemple duplicata de diplômes) une fois les données personnelles supprimées.

## 8. Droit applicable et litiges

Les présentes sont soumises au droit français.

Avant tout recours judiciaire, les Parties s'engagent à tenter de régler à l'amiable les éventuels différends relatifs aux présentes.