

TARIFS 2026/2027

BTS Opticien Lunetier

(1^{ère} ou 2^{ème} année)

	Demi-pension	Pension complète
Cotisation à l'association	50,00 €	50,00 €
Frais de pension	892,50 €	2 782,50 €
TOTAL RESTANT DU	942,50 €	2 832,50 €

Tarif valable uniquement pour les jeunes en contrat d'apprentissage.

- ❖ La cotisation de 50 € sera comprise dans l'échéancier.
- ❖ Le règlement des sommes dues est réparti en 9 prélèvements, du mois d'octobre au mois de juin.
- ❖ Le choix du statut est défini pour l'année scolaire.
- ❖ Tout trimestre engagé sera facturé.
- ❖ En cas de retard de paiement, la somme forfaitaire de 30 euros sera appliquée au titre de pénalités de retard.

I - OBJET/CHAMP CONTRACTUEL et PREAMBULE

Les présentes CGV ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la MFR de BRIOUX s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation initiale et/ou de la formation continue.

Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent être transmises au client en accompagnement de tout document financier. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.

La MFR de BRIOUX peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au client et acceptées par ce dernier.

Préambule :

La MFR de Brioux est une association loi 1901. Toute famille inscrivant son enfant ou tout apprenant majeur s'inscrivant à titre individuel verse une adhésion dont le montant est fixé annuellement par l'Assemblée Générale et qui s'élève à 50 €.

II – CONDITIONS FINANCIERES FORMATIONS INITIALES SOUS STATUT SCOLAIRE

Lors d'une première prise de contact et à la demande du client, un relevé détaillé des coûts de formation correspondant à chaque situation particulière est communiqué sous réserve de l'attribution des aides auxquelles le client peut prétendre.

2.1. Coût et aides

La MFR est sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture. A ce titre le Ministère attribue annuellement à la MFR une subvention de fonctionnement par élève. Elle doit couvrir les charges du personnel enseignant.

En complément la MFR facture aux apprenants :

- Des frais de scolarité qui couvrent l'ensemble des frais liés à la formation. Ces frais de scolarité s'entendent « tout compris » (hors fournitures scolaires individuelles). Tout trimestre engagé est dû.
- Des frais de demi-pension et d'internat qui couvrent les frais de restauration, d'hébergement et les animations de la vie résidentielle. En cas d'absence de l'apprenant, les frais de restauration et d'hébergement seront proratisés.

Les élèves inscrits à la MFR peuvent bénéficier des bourses de l'enseignement agricole, et du fonds social lycéen sur critères sociaux.

2.2. Conditions de règlement

Un engagement financier assorti d'un échéancier annuel est établi à la rentrée.

Le règlement s'opère par prélèvement mensuel. Pour toute autre modalité, prendre contact avec le service comptabilité.

En cas de non-paiement d'une échéance, des modalités de règlement à l'amiable sont étudiées avec la famille. A défaut de solution, la MFR fait alors appel à son service contentieux.

III – CONDITIONS FINANCIERES FORMATIONS CONTINUES SOUS STATUT APPRENTISSAGE

3.1. Coût et aides

La MFR est financée par les OPCO (Opérateurs de Compétences) pour un coût apprenti défini par France Compétences. De ce fait aucun frais de scolarité n'est facturé à l'apprenti.

La MFR facture aux apprentis :

- Des frais de demi-pension et d'internat qui couvrent les frais de restauration, d'hébergement et les animations de la vie résidentielle. En cas d'absence de l'apprenant, les frais de restauration et d'hébergement seront proratisés.

Les apprentis bénéficient d'aides spécifiques accordées par les OPCO : restauration, hébergement. Ces aides sont déduites des montants facturés.

3.2. Conditions de règlement

Un engagement financier assorti d'un échéancier annuel est établi à la rentrée.

Le règlement s'opère par prélèvement mensuel. Pour toute autre modalité, prendre contact avec le service comptabilité.

En cas de non-paiement d'une échéance, des modalités de règlement à l'amiable sont étudiées avec la famille. A défaut de solution, la MFR fait alors appel à son service contentieux.

IV – CONDITIONS FINANCIERES AUTRES FORMATIONS CONTINUES

4.1. Définitions

- Formations diplômantes : parcours de formation diplômante associant ou non des stages ;
- Client : personne morale ou physique qui achète la prestation ;
- Stagiaire : personne physique qui bénéficie de la formation.

4.2. Prise en compte des inscriptions

Pour les clients personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception, d'une part, de l'acompte, s'il y a lieu (montant indiqué sur la convention de formation ou le bon de commande valant convention de formation) et, d'autre part, de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception du contrat de formation signé. Le délai de rétraction de 10 jours court à compter de la signature de ce contrat.

Pour les formations diplômantes : l'inscription est en outre subordonnée à la décision d'admission de l'autorité pédagogique décisionnaire.

4.3. Responsabilité

Toute inscription à une formation implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.

La MFR de Brioux ne peut être tenue responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les stagiaires.

Il appartient au client/stagiaire de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation.

4.4. Prix – Modalités de facturation et de paiement

Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation. Ils sont nets de taxes, la MFR de Brioux n'étant pas assujettie à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation.

4.5. Prise en charge par un organisme tiers

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCO...), il appartient au client/stagiaire :

- de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné ;
- d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention et/ou le contrat de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à la MFR de Brioux avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au client.

Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

4.6. Pénalités de retard et sanctions en cas de défaut de paiement

Toute somme non payée à l'échéance donne lieu au paiement par le client de pénalités de retard calculé au taux BCE majoré de 10 points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement, sauf s'il s'agit de particuliers.

En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, la MFR de Brioux se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

4.7. Convocation et attestation de présence

Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. La MFR de Brioux ne peut être tenue responsable de la non réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation.

Une attestation de présence, établie en conformité avec les feuilles d'émargement, est adressée au client et/ou au stagiaire après chaque formation.

4.8. Annulation – Report – Cessation anticipée - Absences

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).

Par le client personne morale :

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR de Brioux entre 30 et 15 jours calendaires avant le début de la formation, la MFR de Brioux retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé).

- Dans le cas où la demande est reçue entre 15 et 1 jours calendaires avant le début de la formation, la MFR de Brioux retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été payé) et facture 50 % du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- Toute annulation à la date du début de la formation ou non présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- Dès la formation commencée, toute annulation ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

Par le client personne physique :

- Lorsque la demande d'annulation est reçue par la MFR de Brioux après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, la MFR de Brioux retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), sauf en cas de force majeure.

- Dès la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne), le client personne physique est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, dès la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- Les sommes dues par le client à titre d'indemnisation sont mentionnées comme telles sur la facture.

Par la MFR de Brioux :

- la MFR de Brioux se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

- En cas d'annulation par la MFR de Brioux les sommes versées sont remboursées au client. - En cas de report, la MFR de Brioux propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées.

- En cas de cessation anticipée de la formation par l'établissement pour un motif indépendant de sa volonté, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

V – PROPRIETE INTELLECTUELLE-CONFIDENTIALITE - INFORMATIQUE ET LIBERTES - DROIT APPLICABLE - RELATION CLIENT

5.1. Propriété intellectuelle

La MFR de Brioux est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique,...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à la MFR de Brioux. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par la MFR de Brioux est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

5.2. Confidentialité

La MFR de Brioux, le client et le stagiaire s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

5.3. Informatique et libertés

Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du client et du stagiaire et de les tenir informés des offres de service de la MFR de Brioux ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des données, le client et le stagiaire disposent d'un droit d'accès qu'ils peuvent exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel. Ils disposent également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant qu'ils peuvent exercer auprès du service en charge de la formation ou, en cas de difficulté, auprès de la MFR de Brioux à l'adresse courriel mfr.brioux@mfr.asso.fr

5.4. Droit applicable

Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par la MFR de Brioux ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent.

5.5. Relation client

Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser au 05 49 07 36 40 du lundi au vendredi, de 9 h à 12h et de 14h à 17h ou transmettre un courriel à mfr.brioux@mfr.asso.fr