

# **MATURITÉ SUISSE**

# **BULLETIN D'INSCRIPTION & CONDITIONS GENERALES**

# BULLETIN D'INSCRIPTION

## FORMATION PRÉPARATOIRE À LA MATURITÉ SUISSE

Photo  
Passeport  
Carte  
apprenant

Nom ..... Prénom .....

Adresse / No ..... Code postal / Lieu .....

Téléphone ..... E-mail .....

Date de naissance ..... Pays, origine .....

### DÉSIGNATION DU SERVICE ET DU MODE DE PAIEMENT SOUHAITÉ

#### Type de Service

- |   |                        |            |
|---|------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> Service Express  | - Prestation à 12 mois | CHF 16'350 |
| <input type="checkbox"/> Service Intensif | - Prestation à 24 mois | CHF 22'350 |
| <input type="checkbox"/> Service standard | - Prestation à 36 mois | CHF 26'350 |

#### Moyens et fréquences de paiements souhaités selon les mois d'études

- Paiement net (5% d'escompte)
- En 6 versements                       En 12 versements                       En 24 versements
- En 36 versements (non applicable aux services express et intensif)

Début de la formation souhaité : .....

#### *Nota bene:*

- **La formation débutera après réception de l'acompte de 5% du tarif du service choisi**
- *Il faut compter environ 10 jours entre l'inscription et le début de la formation.*
- *Les rentrées vont du 10 aout au 30 septembre pour la session d'été et du 10 janvier au 28 février pour la session d'hiver.*

## DISCIPLINES FONDAMENTALES

Langue première

Français (obligatoire)

2<sup>e</sup> Langue Nationale

(cocher une langue)

Allemand

Italien

3<sup>e</sup> Langue

(cocher une langue)

Allemand

Italien

Anglais

Domaines des arts (cochez une branche)

Arts Visuels

Musique

Langue à un niveau supérieur

Allemand

Italien

Anglais

## OPTIONS (SI VOUS N'ÊTES PAS SÛR DE VOTRE CHOIX, ÉCRIVEZ SIMPLEMENT « À VOIR »)

Option spécifique :

.....

Option complémentaire :

.....

## REMARQUES :

### Support de cours

L'apprenant s'engage par sa signature ci-dessous, à acheter les supports de cours officiels qui sont dans la bibliographie proposée par l'Institut Domi SA et la liste des directives de la maturité suisse.

### Branches de maturité

L'Institut-Domi ne prépare pas d'autres branches que celles proposées. Si l'apprenant repasse un second partiel (service Express), l'Institut-Domi l'accompagne néanmoins avec ses références en lien avec d'autres branches, pour autant que le(s) professeur(s) de l'Institut-Domi connaisse(nt) les ouvrages en question. Pour bénéficier d'un tel soutien, l'apprenant doit avoir informé l'Institut-Domi en conséquence lors de son inscription.

La Direction de l'Institut-Domi se réserve le droit de modifier en tout temps le présent bulletin d'inscription ainsi que les conditions générales transmises en annexe et faisant partie intégrante de ce bulletin d'inscription. En cas de changement, un e-mail sera envoyé aux apprenants pour les en informer.

L'apprenant (e)

En plein accord avec vos remarques, je soussigné(e) m'inscris à la prestation mentionnée.

Lieu : ..... Date : ..... Signature : .....

La personne responsable du financement si différente

Nom, prénom et adresse complète : .....

.....

tél, mail .....

Lieu : ..... Date : ..... Signature .....

## CONDITIONS GENERALES

### **L'inscription auprès de l'Institut-Domi est effective**

1. Au 10 juillet (rentrée d'été) ou au 10 décembre (rentrée d'hiver).

### **Le responsable du financement s'engage envers l'Institut-Domi:**

1. A s'acquitter des 5% du service choisi avant le début des cours.
2. A **respecter les délais de paiement**.
  - a) En cas d'un retard supérieur à 2 mois, le compte de l'apprenant sera suspendu jusqu'à régularisation de la situation.

### **L'institut-Domi s'engage envers l'apprenant à :**

1. Proposer la mise en place d'un planning d'étude.
2. Corriger tous les devoirs indiqués par l'Institut-Domi sous 3 jours ouvrables, si les conditions sont respectées.
3. Permettre l'utilisation de la plateforme pédagogique, sans discontinuité.
4. Permettre d'échanger par Skype et e-mail avec les professeurs, sans restrictions.
5. Avertir l'apprenant des révisions de deux semaines avant chaque partiel.
6. Soutenir l'apprenant en cas de besoin via les professeurs et/ou la Direction de l'Institut-Domi.
7. Reporter les notes des exercices de l'apprenant sur une plateforme spécifique.
8. Lui envoyer un mail de rappel 1 mois avant le délai d'inscription aux examens officiels.

### **L'apprenant s'engage envers l'Institut-Domi à :**

1. Mentionner son nom, prénom, module et exercice sur chaque feuille des devoirs. A défaut il recevra son devoir non corrigé pour qu'il complète ces informations.
2. N'envoyer qu'un seul devoir à la fois, sauf permission du professeur.
3. Gérer son avancement, mais en rendant au minimum **quatre travaux par mois/branche**.
4. Déposer ses devoirs sur la **plateforme Opigno** pour correction, aux endroits prévus. En cas de difficultés il peut contacter le support technique.
5. Faire preuve de discipline et à apporter à sa formation toute l'attention et le travail nécessaire.
6. Envoyer son travail de maturité à l'Institut-Domi **pour la fin des premiers partiels**. Passé ce délai l'Institut-Domi se réserve le droit de ne pas corriger le travail.

### **Fourniture et manuels d'études :**

1. Une partie des documents nécessaire à l'apprenant dans le cadre de sa formation se trouve sur la plateforme en format PDF.
2. Les livres mentionnés dans la bibliographie doivent être achetés par l'étudiant.

### **Inscriptions aux examens officiels :**

1. L'Institut-Domi ne se substitue pas à l'apprenant lors des inscriptions aux examens officiels.
2. Il est du **ressort de l'apprenant** de s'inscrire lui-même, à la date imposée, pour la session d'examens.
3. L'Institut Domi SA n'est nullement responsable d'un oubli de l'apprenant.
4. L'apprenant a la possibilité de s'inscrire aux examens officiels en tant qu'élève de l'Institut Domi SA, pour autant qu'il ait obtenu l'accord de la Direction de l'Institut-Domi; cet accord est subordonné à la réalisation des conditions suivantes:
  - L'apprenant a rendu les **devoirs** demandés et ceux-ci ont été validés par les professeurs.
  - L'apprenant a rendu au moins **quatre maturités blanches** (deux pour le premier partiel et deux pour le deuxième partiel) dans toutes les branches.
  - L'apprenant a vu son **travail de maturité à la fin de ses premiers partiels** validé par le professeur accompagnateur.

### Résultat des examens :

1. L'apprenant s'engage à communiquer à l'Institut-Domi SA les résultats de ses examens de chaque partiel.
2. L'apprenant s'engage à envoyer une copie du diplôme de maturité à l'Institut-Domi.

### Attestations et diplômes de l'Institut-Domi SA :

1. Les attestations fournies par l'Institut-Domi sont remises sur demande pour l'année en cours pour autant que l'apprenant suive une formation régulière selon le programme d'études. L'Institut-Domi se réserve le droit de ne pas renouveler une attestation.
2. Une carte d'étudiante est délivrée lors de l'inscription.
3. En cas d'arrêts des études, sur demande, un récapitulatif des modules vu dans les différentes branches peut-être fourni.

### Violation des obligations contractuelles :

1. Sans préjudice de ses autres droits, l'Institut-Domi se réserve le droit de bloquer l'accès à la plateforme à l'apprenant si ce dernier viole de manière répétée ses obligations prévues dans les présentes conditions générales et/ou le bulletin d'inscription.

### Retrait d'inscription, Clause pénale, Force majeure

1. L'apprenant à juste qu'au 10 juillet, pour la rentrée d'été, ou jusqu'au 10 décembre, pour la rentrée d'hiver, pour retirer son inscription sans conséquence, passé ce délai il a jusqu'au 30 du mois courant s'acquitter des 5% du tarif du service choisi.
2. Si l'apprenant désire retirer son inscription après sa rentrée, la date de l'attestation faisant foi, il devra en avertir l'Institut-Domi par courrier postal 3 mois avant son retrait.
  - a. Durant ces 3 mois, les engagements des 2 partis restent actifs.
3. La somme totale payée à l'Institut-Domi en lien avec l'inscription de l'apprenant ne peut en aucun cas dépasser le montant total prévu pour la formation envisagée, sous réserve de tout dommage supplémentaire.
4. Le fait de ne pas envoyer de devoirs pour correction et/ou de ne pas utiliser les services offerts par l'Institut-Domi ne donne droit à aucune déduction des tarifs, sauf cas graves qui doivent être discutés avec la Direction de l'Institut-Domi.

### Prolongation d'inscription :

1. En cas de maladie de longue durée (2 mois et plus) et sur présentation d'un certificat médical, l'inscription de l'apprenant auprès de l'Institut-Domi est prolongée de la durée de son empêchement. Cependant, les versements ne sont pas suspendus, le responsable du financement devant s'en acquitter conformément au bulletin d'inscription et aux présentes conditions générales.
2. Une prolongation pour une autre raison que la maladie peut être accordée à la discrétion de la Direction. Les effets d'une telle prolongation sont identiques.
3. Si l'apprenant n'a pas terminé sa formation à la fin de son contrat il peut, s'il souhaite continuer, établir une prolongation de contrat allant de six à douze mois supplémentaires.

### Droit applicable et for :

1. Les présentes conditions générales ainsi que le bulletin d'inscription sont soumis au droit suisse.
2. Tout litige au sujet des présentes conditions générales ou du bulletin d'inscription, ou en rapport avec ceux-ci, sera soumis aux tribunaux de Lausanne (Suisse).

### Nullité d'une clause :

1. La nullité d'une clause des présentes conditions générales ou du bulletin d'inscription n'affecte pas le reste des clauses qui continueront de déployer leurs effets.

L'apprenant(e) soussigné(e) ainsi que le (la) responsable du financement déclarent avoir lu, compris et accepte les présentes conditions générales faisant partie intégrante du bulletin d'inscription ci-dessus.

Lieu : ..... Date : .....

Signature de l'étudiant : ..... Signature du responsable (financement): .....