

3 - DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Le candidat mandate l'établissement pour accomplir en son nom et place toutes les démarches et formalités nécessaires auprès de l'administration, en vue de l'enregistrement de son livret et de son dossier d'examen. Le candidat est avisé par l'établissement de la liste des documents à fournir pour constituer son dossier d'examen. L'établissement s'engage à déposer le dossier, dès lors qu'il est complet, dans les meilleurs délais.

4 - MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'établissement mettra en œuvre toutes les compétences et moyens nécessaires pour que le candidat atteigne le niveau de connaissances requis. La formation théorique dispensée dans l'établissement et les cours pratiques seront exclusivement conduits par des personnes titulaires d'une autorisation d'enseigner en cours de validité correspondant à la catégorie enseignée. Les navires utilisés seront conformes à la réglementation en vigueur.

5 - OBLIGATIONS DES PARTIES

L'établissement s'engage à dispenser la formation et à présenter le candidat aux épreuves en fournissant les moyens nécessaires, sous réserve que le candidat ait atteint le niveau requis et dans la limite des places d'examen attribuées à l'établissement par l'administration.

L'établissement fournit au candidat un livret d'apprentissage. L'établissement fait valider ce document par l'administration en même temps que le dossier d'examen. La formation pratique ne peut commencer qu'une fois cette validation effectuée.

Le livret est remis au candidat, en toute priorité, au plus tard lors de l'inscription. Le candidat doit prendre connaissance de son contenu et le tenir à jour sous le contrôle de l'établissement.

En cas d'échec aux examens et après accord sur les besoins de formation complémentaire, l'établissement s'engage à représenter le candidat dans les meilleurs délais, dans la limite des places d'examen qui lui seront attribuées par l'administration.

Le candidat s'engage à respecter les prescriptions pédagogiques et le calendrier de formation.

En cas de non respect par le candidat des prescriptions pédagogiques ou du calendrier de formation, l'établissement se réserve la possibilité de surseoir à sa présentation aux épreuves du permis. Le responsable de l'établissement en informera le candidat par un écrit motivé et lui proposera un calendrier de formation complémentaire. Après mise en conformité avec les prescriptions de l'établissement, le candidat sera présenté aux épreuves du permis.

Le candidat est tenu de respecter scrupuleusement les instructions délivrées par l'établissement ou ses représentants, en ce qui concerne notamment la sécurité et le déroulement des cours (horaires, respect des autres candidats...).

Règlement des sommes dues : Le candidat est tenu de régler à l'établissement les sommes dues, conformément au mode de règlement choisi. Tout défaut de règlement des sommes dues à échéance peut autoriser l'établissement à rompre le présent contrat.

Sauf accord préalable signé des parties, le solde du compte devra être réglé avant chaque passage de l'examen théorique.

Respect du calendrier : le candidat est tenu de respecter le calendrier prévisionnel de formation.

Désaccord : en cas de désaccord entre les parties, le litige sera porté devant le service instructeur compétent.

6 - ANNULATION DES LEÇONS OU EXAMENS

Toute leçon ou cours non décommandé par le candidat au moins 48 heures ouvrables à l'avance sera dû et facturé, et ne sera pas reporté ni ne donnera lieu à remboursement sauf motif légitime dûment justifié. Cette même règle s'applique dans le cas d'une formation globale par forfait ou stage. L'établissement d'enseignement se réserve la possibilité d'annuler des cours ou leçons sans préavis en cas de motif légitime. Dans tous les cas, les leçons déjà réglées donneront lieu à un report.

Si un candidat décide de ne pas se présenter à une épreuve, il devra en avertir le centre de formation (sauf motif légitime dûment constaté) au minimum deux semaines à l'avance sous peine de perdre les frais afférents à cette prestation.

L'établissement ne peut être tenu responsable des absences et retard aux examens. Ces absences ou retard engendreront systématiquement le paiement des droits d'examen sous forme de timbres fiscaux d'un montant de 38 euros sauf en cas de raisons médicales justifiées.

7 - TARIFS DES PRESTATIONS

Voir paragraphe 2

MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement pourra s'effectuer selon l'une des deux options suivantes :

> 1 - Au comptant en un seul versement

> 2 - Échelonné en fonction de l'exécution du contrat

8 - RÉSILIATION OU RUPTURE DU CONTRAT

Durée : Ce contrat est conclu pour une durée maximale de 12 mois à compter de la date de signature. À l'expiration de ce délai, le contrat devra être renégocié.

Suspension : Ce contrat pourra être suspendu, pour motif légitime ou d'un commun accord, pour une durée de 6 mois, au-delà il devra être renégocié. Résiliation : Ce contrat peut être résilié par le candidat en cas de motif légitime dûment justifié, et par l'établissement en cas de comportement du candidat contraire au règlement intérieur de l'établissement.

En cas de rupture pour motif légitime dûment justifié, la facturation sera opérée au prorata des leçons, cours et prestations effectivement fournis au moment de la rupture et conformément aux tarifs ci-dessus. Ce contrat sera réputé résilié ou rompu après solde de tout compte.

Ce contrat est résilié de plein droit dans le cas de retrait de l'agrément de l'établissement par le service instructeur.

Fait à _____ le _____ en 2 exemplaires, un remis au candidat, un autre restant à l'établissement.

Signature du candidat
précédée de la mention
" lu et approuvé "

ou

Signature du représentant légal
précédée de la mention
" lu et approuvé "

Pour l'établissement, signature
du représentant légal