

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

(valables à partir du 1er août 2025)

1. Contexte / Bases légales

La loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) du 13 décembre 2002 régit, à l'art. 16, al. 2, la formation professionnelle initiale dans trois lieux de formation comme suit :

- a. dans l'entreprise formatrice, dans un réseau d'entreprises formatrices, dans des ateliers d'apprentissage, dans des écoles de commerce ou dans d'autres institutions reconnues à cette fin pour la formation à la pratique professionnelle ;
- b. dans des écoles professionnelles pour la formation générale et professionnelle ;
- c. dans des cours interentreprises et des tiers lieux de formation comparables pour compléter la formation pratique et scolaire.

La fréquentation des cours interentreprises est obligatoire. (LFPr, art. 23, al. 1)

Quiconque organise des cours interentreprises et des offres comparables peut exiger des entreprises formatrices ou des établissements de formation une participation appropriée aux frais. Les organisations du monde du travail qui organisent des cours interentreprises et des offres comparables peuvent exiger une participation aux frais plus élevée afin d'éviter toute distorsion de concurrence avec les entreprises qui ne sont pas membres de l'organisation. LFPr, art. 23, al. 4

L'entreprise formatrice prend en charge les frais occasionnés à la personne en formation par la fréquentation des cours interentreprises et des lieux de formation tiers comparables (art. 21, al. 3, de l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) du 19 novembre 2003). La fréquentation des cours interentreprises au MMTS-BBZ engendre les frais suivants, qui doivent être pris en charge par l'entreprise formatrice conformément à l'ordonnance susmentionnée :

- Frais de cours
- Hébergement et restauration
- Frais de déplacement

La **coopérative MMTS-Berufsbildungszentrum** (ci-après dénommée MMTS-BBZ) a été mandatée par l'association MultimediaTec Swiss, en tant qu'organisation du monde du travail (OrTra) compétente, pour organiser les cours interentreprises pour les formations professionnelles suivantes.

- **Gestionnaires du commerce de détail CFC Électronique grand public**
- **Assistants du commerce de détail AFP en électronique grand public**
- **Électronicien/ne multimédia CFC**

Le MMTS-BBZ assume cette tâche avec tous les droits et obligations qui y sont liés.

2. Offres de cours

Les apprentis sont invités par le MMTS-BBZ au moins six semaines avant le début des cours comme suit :

Électroniciens multimédia (MME) :

Les invitations sont envoyées par le MMTS-BBZ en concertation avec les écoles professionnelles et selon les délais suivants :

- | | | |
|---|---------------------|--------------------|
| ▪ Période pour les cours interentreprises 1 : | 1ère année scolaire | Octobre – novembre |
| ▪ Période pour les cours interentreprises 2 : | 1ère année scolaire | Mai – juin |
| ▪ Période pour les cours interentreprises 3 : | 2e année scolaire | Décembre - janvier |
| ▪ Période pour les cours interentreprises 4 : | 3e année scolaire | Février - mars |
| ▪ Période pour les cours interentreprises 5 : | 4e année scolaire | Août - septembre |

Spécialistes du commerce de détail (DHF) et assistants du commerce de détail (DHA) :

La période de réalisation des cours interentreprises pour les apprentis SP et ASP a été définie dans l'annexe 1 du plan de formation SP/ASP du 18 mai 2021.

Les convocations sont effectuées par le MMTS-BBZ et se basent sur les créneaux horaires suivants :

- | | |
|--|---------------------|
| ▪ Plages horaires pour les cours interentreprises 1a : | 1ère année scolaire |
| Novembre – décembre | DHF & DHA |
| ▪ Période pour les cours interentreprises 1b : | 1re année scolaire |
| & DHA | Janvier – mars DHF |
| ▪ Période pour les cours interentreprises 2 : | 2e année scolaire |
| novembre DHF & DHA | Septembre – |
| ▪ Période pour les cours interentreprises 3 : | 3e année scolaire |
| DHF | Juin – septembre |

Les périodes de vacances ne sont pas prises en compte dans la planification des cours. Il incombe aux entreprises formatrices et aux apprentis de veiller à ce qu'aucune période de vacances ne soit réservée pendant les créneaux horaires prévus.

Règlement des frais en cas d'absence ou de changement d'inscription

- | | |
|---------------------------|---------|
| ▪ Absence non justifiée : | 80 CHF |
| ▪ Changement de cours : | 120 CHF |

Ces frais **ne** sont **pas** applicables si l'absence est due à des raisons de santé et qu'un **certificat médical** est présenté dans les délais impartis.

Les demandes de report doivent être soumises par écrit au MMTS-BBZ au plus tard **14 jours après l'envoi de l'inscription au cours**. Les demandes soumises après ce délai sont considérées comme des changements d'inscription et entraînent des frais de traitement de **CHF 120.--**.

Préparation au cours

Un logiciel d'apprentissage spécifique est utilisé pour les cours. L'installation de ce logiciel doit être effectuée **avant le début du cours** et doit être **entièrement terminée et fonctionnelle au moment du**

début du cours. Le non-respect de cette consigne peut entraîner l'exclusion du cours ; des frais de traitement de **CHF 120.--** (changement d'inscription) seront facturés.

Pour certains cours, **des devoirs préparatoires obligatoires** peuvent être demandés. Le non-respect de ces devoirs peut également entraîner l'exclusion du cours ; là encore, des frais de traitement de **CHF 120.--** (changement d'inscription) seront facturés.

3. Hébergement et restauration

Hébergement

Tous les participants au cours sont **tenus de** passer la nuit au MMTS-BBZ.

Des exceptions ne peuvent être accordées que dans des cas justifiés et doivent être demandées par écrit après réception de l'offre de cours.

En règle générale, les dispenses ne sont accordées qu'aux étudiants qui résident dans la zone comprise entre Bienne et Soleure.

Si une demande de dérogation parvient au MMTS-BBZ **moins de quatre semaines** avant le début du cours, il n'y a plus de droit au remboursement des frais d'hébergement.

Restauration

La participation aux repas à la cantine du MMTS-BBZ est **obligatoire** pour tous les participants au cours.

Les exceptions ne sont possibles que dans des cas justifiés et doivent également être demandées par écrit après réception de l'offre de cours. Il n'existe aucun droit au remboursement des frais de restauration.

Le MMTS-BBZ propose **les menus spéciaux** suivants :

- Menu végétarien
- Menu sans porc

La demande pour l'un de ces menus doit être faite **le premier jour du cours**.

Les apprenants souffrant **d'allergies ou d'intolérances alimentaires** doivent le signaler par écrit **au plus tard une semaine avant le début du cours** afin que les dispositions nécessaires puissent être prises.

4. Médicaments

Le **MMTS-BBZ ne distribue pas de médicaments**.

Les apprenants qui doivent prendre régulièrement des médicaments sont responsables de les emporter et de les prendre eux-mêmes.

Veuillez apporter tous les médicaments nécessaires en quantité suffisante.

Une liste actualisée des **pharmacies et cabinets médicaux** à proximité est disponible au secrétariat.

5. Sécurité

Le premier jour de cours, tous les élèves sont informés par le MMTS-BBZ des **règles de sécurité** en vigueur, **des issues de secours et du comportement à adopter en cas d'urgence**. Un service d'astreinte est

disponible pour les situations urgentes ; son numéro de téléphone est affiché de manière bien visible sur le tableau d'affichage situé près de l'entrée principale.

En cas de **violation des règles de sécurité** ou de fausses alarmes déclenchées intentionnellement, la personne responsable sera tenue responsable de tous les frais et conséquences qui en découlent.

Pour la durée du cours, les apprenants reçoivent un badge électronique qui leur permet d'accéder au bâtiment, ainsi qu'une clé personnelle qui leur permet d'utiliser la chambre d'hôte qui leur a été attribuée et leur propre armoire. Ces moyens d'accès doivent être conservés avec soin et ne doivent pas être transmis à des tiers.

6. Encaissement des frais de cours

La **facture du cours**, qui comprend tous les frais de cours, d'hébergement et de restauration, doit être réglée dans les **30 jours suivant la date de facturation**.

Si le paiement n'est pas effectué dans les délais, un premier **rappel** est envoyé. Si le paiement n'est toujours pas effectué, un deuxième et un troisième rappel sont envoyés à deux semaines d'intervalle. À partir du deuxième rappel, des frais de 40 CHF sont facturés par rappel.

Si le paiement n'est toujours pas effectué après **trois rappels**, la procédure de recouvrement se poursuivra par voie judiciaire. Dans ce cas, des frais de traitement supplémentaires de CHF 120.– seront facturés.

Si la facture du cours n'est pas intégralement payée avant le début du cours, le MMTS-BBZ se réserve le droit **d'exclure la personne concernée du cours**.

En outre, le MMTS-BBZ se réserve le droit de signaler les entreprises formatrices qui font l'objet de mesures de recouvrement répétées à **l'office de formation professionnelle** compétent **du canton concerné**. Dans les cas graves, il peut être recommandé de réexaminer ou de retirer l'autorisation de former.

7. Assurance

La souscription d'une **assurance accident et maladie** relève de la responsabilité des participants au cours ou de leur employeur. Le MMTS-BBZ décline toute responsabilité en cas de dommages matériels causés aux biens personnels des participants, ainsi qu'en cas de perte ou de vol.

Les auteurs de dommages causés intentionnellement ou par négligence à l'infrastructure ou au bâtiment du MMTS-BBZ en sont entièrement responsables. Les frais de réparation ou de remplacement sont facturés à l'auteur du dommage ou à son entreprise formatrice.

8. Comportement et conséquences

Le règlement des cours et de l'hébergement définit les règles internes du MMTS-BBZ et fait **partie intégrante** des présentes conditions générales. Il est publié sur le site web du MMTS-BBZ à l'adresse www.mmts.ch. Le contenu du règlement peut être adapté ou complété par la direction de l'école si nécessaire.

Les infractions au règlement des cours et de l'hébergement, notamment en rapport avec l'alcool, les drogues, le tabagisme ou le non-respect du repos nocturne, peuvent entraîner l'exclusion du cours en fonction de la gravité de l'incident. Dans de tels cas, aucun remboursement proportionnel des frais de cours, d'hébergement ou de restauration n'est effectué.

En cas **d'interruption du cours** pour des raisons disciplinaires, l'ensemble du cours interentreprises doit être répété à une date ultérieure. Les **frais** occasionnés **sont facturés à l'entreprise formatrice**. La réglementation interne déterminant si ces frais doivent être pris en charge par l'apprenti ou par l'entreprise relève de la responsabilité des deux parties. De même, la gestion des jours d'absence supplémentaires qui en résultent doit être réglée entre l'entreprise formatrice et l'apprenti.

9. For juridique

Le for juridique est 2540 Granges.

Granges, le 1er septembre 2025

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a horizontal line.

Michael Amann
Président du conseil d'administration

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'R' followed by 'Duss'.

Roger Duss
Directeur d'école