Formule 3 - Préparation aux entretiens d'admission

Contrat n° : Établi le :

Article 1 - Les parties

LE PRESTATAIRE

Cabinet OrientationScolaire.net
Daniel HAMIMI, Entrepreneur individuel
34 bis rue des Pierrelais, 92320 Châtillon
Tél. 07 69 83 25 35
contact@orientationscolaire.net
SIRET : 402 937 262 00077

LE CLIENT

La personne majeure identifiée à l'article 12, qui souscrit et règle la prestation :

- pour elle-même ;
- pour un mineur dont elle est le représentant légal ;
- pour un autre majeur, avec son accord.

Le bénéficiaire est identifié au même article.
Ci-après « le Client ».

Article 2 - Objet et public concerné

Le présent contrat a pour objet la préparation du candidat aux entretiens et oraux d'admission. Il s'adresse aux candidats convoqués à un entretien :
par une formation sélective, une école ou un concours, via Parcoursup ou hors Parcoursup ;
par un employeur ou un CFA, dans le cadre d'une formation en apprentissage.
La préparation aux épreuves écrites n'est pas comprise dans la prestation.

Article 3 - Objectifs

Connaître les attentes du jury et le déroulement de chaque entretien.
Présenter son parcours, sa motivation et son projet de façon claire et convaincante.
Maîtriser sa communication verbale, non verbale et paraverbale.
Gérer son stress et aborder l'entretien avec confiance.

Article 4 - Déroulement de la prestation

Participants : C = conseiller ; J = jeune / candidat ; P = parent(s).

N°	Étape	Participants	Durée
1	Entretien préliminaire : organisation et calendrier des oraux	P + J	1 h 30
2	Analyse du contexte : attendus, format, durée, jury, critères	C	-
3	Simulation diagnostique : premier entretien blanc	C + J	1 h 00
4	Construction du discours : présentation, motivation, projet	C + J	1 h 30
5	Communication, prise de parole et gestion du stress	C + J	1 h 30
6	Deux simulations en conditions réelles, avec débriefing	C + J	2 h 00
7	Bilan et préparation du jour J (tenue, logistique, visio)	C + J	0 h 30
Temps de rendez-vous total			**8 h 00**

Article 5 - Livrables

Une fiche de synthèse par formation : format de l'entretien, composition du jury, attendus.
Une présentation personnelle structurée, travaillée avec le candidat.
Une liste de questions types (parcours, motivation, connaissance de la formation et du métier), avec des pistes de réponse.
Une grille d'évaluation et un débriefing écrit pour chacune des 3 simulations.
Une fiche mémo pour le jour de l'entretien.

Article 6 - Nature de l'engagement

Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens : il met en œuvre tout son savoir-faire pour préparer le candidat à ses entretiens. La décision d'admission appartient au jury de l'établissement, de la formation ou de l'employeur ; elle ne peut donc pas être garantie.

Article 7 - Durée et calendrier

La prestation se déroule sur 3 à 6 semaines et s'achève après le dernier entretien préparé. Elle couvre les entretiens de 3 formations au plus. Pour une préparation complète, le contrat doit être signé au moins 3 semaines avant le premier entretien.

Paraphe :

Formule 3 - Préparation aux entretiens d'admission

Article 8 - Prix et modalités de règlement

Le prix de la prestation est : 490 € net de TVA [TVA non applicable, article 293 B du CGI]. Il est réglé selon l'échéancier suivant :

Choisissez un seul échéancier. Dates à compléter au format JJ/MM/AAAA.

○	**1 fois**	490 € - À la signature	
○	**2 fois**	245 € - À la signature	
		245 € - À la simulation diagnostique (étape 3)	

Moyens de paiement acceptés : Espèces, chèque à l'ordre du Cabinet OrientationScolaire.net, virement bancaire (IBAN communiqué sur demande).

Article 9 - Engagements du Client

Transmettre les convocations, le dossier de candidature et toute information utile sur les entretiens. Préparer entre les séances le travail convenu avec le conseiller. Se présenter aux rendez-vous fixés, ou prévenir au moins 48 heures à l'avance pour les reporter. Régler les sommes dues aux échéances prévues à l'article 8.

Article 10 - Confidentialité et données personnelles

Les informations recueillies sont strictement confidentielles et utilisées pour réaliser la prestation. Elles sont communiquées au bénéficiaire et à son représentant légal s'il est mineur. Pour un bénéficiaire majeur, leur communication aux parents nécessite son accord. Les bulletins scolaires, résultats des tests et notes d'entretien sont conservés pendant l'accompagnement, puis un an après la fin du suivi, avant suppression. Les contrats et pièces comptables sont archivés séparément selon les durées légales applicables. Toute personne concernée peut exercer ses droits d'accès, de rectification et d'effacement, dans les limites légales, en écrivant à contact@orientationscolaire.net.

Article 11 - Droit de rétractation

Lorsque le contrat est conclu à distance ou hors établissement, le Client dispose de 14 jours pour se rétracter, sans motif (articles L221-18 et suivants du Code de la consommation). S'il demande que la prestation commence avant la fin de ce délai, il reste redevable, proportionnellement, des services déjà fournis en cas de rétractation.

☐ Je demande que la prestation commence avant la fin du délai de rétractation.

Article 12 - Commande

BÉNÉFICIAIRE

Nom

Prénom

Classe / cursus

Établissement (nom, ville)

E-mail

Téléphone

CLIENT - SOUSCRIPTEUR ET PAYEUR

Nom

Prénom

Adresse

E-mail

Téléphone

Le Client - souscripteur et payeur déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des conditions de la prestation « Préparation aux entretiens d'admission » proposée par le cabinet OrientationScolaire.net. Il s'engage à respecter les obligations figurant dans la présente fiche-contrat. Le Client reconnaît avoir reçu et accepté les conditions générales de vente annexées au présent contrat, comprenant les modalités de réclamation et les coordonnées du médiateur de la consommation.

Fait à :

le :

LE CLIENT

Mention « Lu et approuvé, bon pour accord », puis signature

LE PRESTATAIRE

Nom du conseiller et signature

Signature manuscrite après impression ou signature via un service dédié. Deux exemplaires, un par partie.