

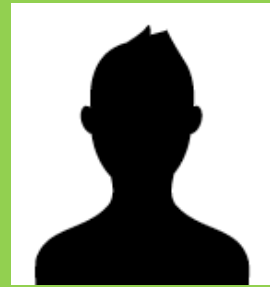


NOM : _____

Prénom : _____

Tél mobile : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Email : _____ @ _____



DEMANDE D'INSCRIPTION- PREPA CONCOURS ADMINISTRATIFS

Dossier reçu le : ___ / ___ / ___ par :

Reçu en entretien le : ___ / ___ / ___ par :

Candidature retenue après entretien :

oui non

Visa de

la Direction :



Renseignements sur le candidat

ADRESSE DU CANDIDAT :

- > Numéro et Rue : _____
- > Complément d'adresse : _____
- > Code Postal : _____ Ville : _____

ETAT CIVIL :

- > Date de naissance : ___ / ___ / _____ à _____
- > Pays : _____ N° Département : _____
- > Nationalité : _____
- > Numéro de Sécurité Sociale : _____
(de l'étudiant uniquement)

NOM

PRENOM

CLASSE





Concours présentés (liste seulement indicative)

	Intitulé du concours	Cat B	Cat C
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Programme de la formation

Matières
Culture générale
Thèmes économiques, sociaux et internationaux
Faits historiques
Faits d'actualité
QCM
Méthodologie (résumé, note de synthèse, dissertation)
Devoirs surveillés, trainings à l'oral



Payeur

> Civilité : M. Mme Lien de parenté (avec le candidat) : _____

> NOM : _____

> Prénom : _____

> Tél portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

> E mail personnel : _____ @ _____

> Tél prof. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Tél dom. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

> Liste rouge : oui

> CSP (cf liste jointe en fin de dossier) : _____

> Situation Emploi : Sans emploi Retraité (e)

En activité Emploi occupé : _____

Employeur : _____

> Adresse personnelle :

Numéro et Rue : _____

Complément d'adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____ Pays : _____

> Numéro de sécurité sociale : _____

> Mode de paiement de la scolarité :

Par chèque Par prélèvement En espèces

A l'inscription établir un chèque de 237 €
(se référer au règlement financier joint en annexe)

Partie réservée à l'administration

Numéro de compte :

Arrêt de la scolarité le : ____ / ____ / ____

Remboursement le :

Pour la somme de :



Règlement financier

La présente convention règle les rapports dans le domaine financier entre l'Ecole Supérieure Charles Péguy Alternance

et

Monsieur et/ou Madame _____

Responsable payeur de _____

Inscrit (e) en prépa concours administratifs.

Article 1. Inscription - Réinscription

a) Les frais de dossier

Ils doivent être réglés au retour du dossier de demande d'inscription et restent acquis par l'établissement quelle que soit la réponse donnée.

Les frais de dossier pour la rentrée 2017 sont de 57 euros .

Les frais de dossier ne sont payés qu'une seule fois.

b) Acompte

C'est la somme versée au moment de l'inscription et sans laquelle l'inscription ne peut être validée. Le lycée restitue cet acompte :

- > En cas de désistement sur demande écrite, **avant le 30 juillet 2017 cachet de la poste faisant foi.**

En cas de désistement après le 30 juillet 2017, l'acompte reste acquis à l'Etablissement sauf cas de force majeure

Son montant est de 180 euros pour la rentrée 2017.

Le montant total du chèque à établir au moment de l'inscription est ainsi de 237 euros (57 euros + 180 euros). Le chèque est à libeller à l'ordre de l'ESCPA.

Penser à noter le nom et le prénom du candidat au dos du chèque.

L'acompte versé au moment de l'inscription sera déduit de la facture annuelle.

Article 2. Le coût de la formation (contribution)

Le montant de la contribution, pour un contrat de formation de 16 mois, est fixé à 2500 euros. Il est payable à réception de la facture. Le coût de la scolarité (diminué de l'acompte versé) peut se faire :

- Par prélèvement automatique:
 - en 10 fois, de novembre à août le 10 de chaque mois ;
- Par chèque :
 - en 4 fois en novembre, février, mai, et août

Pour les règlements par prélèvement, le mandat de prélèvement SEPA doit être rempli et retourné accompagné d'un RIB. Le prélèvement reste le mode de règlement privilégié par l'établissement.

Pour les règlements par chèque, les chèques sont à établir à l'ordre de l'ESCPA. Tous doivent être établis dès le début de la formation. Ils seront encaissés au 20 des mois de novembre, février, mai et août.

En cas de rejet de prélèvement ou de chèque pour solde insuffisant sur le compte une

pénalité de 12 euros pourra être décidée.

Il ne sera procédé à aucun remboursement même en cas d'interruption de la formation avant que ne se soient écoulés les 16 mois. Par ailleurs, le fait de démarrer la rentrée après la date officielle de début des cours ne pourra donner lieu à aucune déduction sur le montant de la contribution.

Article 3. Les frais annexes pour l'année

Sont couverts par la contribution annuelle :

- > Les photocopies ou polycopiés donnés par les enseignants ;
- > L'accès au CDI

Article 4. Modifications des modalités de paiement

En cas de difficultés le parent contactera le service comptabilité pour voir ce qu'il est possible d'envisager.

Article 5. Impayés

En cas d'impayés, une lettre de rappel sera adressée, éventuellement suivie d'une mise en demeure envoyée en recommandé avec accusé de réception. Le chef d'établissement se réserve alors le droit de ne pas réinscrire le candidat la session suivante et de faire recouvrer les sommes dues par tout moyen légal. En cas de rejet de paiement, par prélèvement ou par chèque, les frais bancaires seront imputés au payeur.

Article 6. Détérioration volontaire de matériel par un candidat

Elle pourra donner lieu à remboursement par le payeur, sans que ce remboursement ne se substitue à d'éventuelles sanctions.

Article 7. Taxe d'apprentissage

Les familles, qui par leur statut d'employeur ou par leur situation professionnelle, ont une influence sur le versement de la **taxe d'apprentissage** par leur entreprise, peuvent décider de soutenir le lycée Charles Péguy. Cette contribution permet chaque année des investissements importants au service des élèves. Cet effort financier peut permettre l'acquisition de nouveaux matériels ou la participation des élèves les plus démunis à certains projets pédagogiques et éducatifs.

La présente convention est conclue pour un contrat de formation de 16 mois. A chaque renouvellement, la présente convention est actualisée et signée à nouveau par les parties en présence.

Le :

Signature du responsable payeur :
(précédée de la formule «lu et approuvé »)



Mandat SEPA

ANNEXE 1 - MODELE DE FORMULAIRE UNIQUE DE MANDAT
MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat	Nom du créancier et logo
<p>En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (NOM DU CREANCIER) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (NOM DU CREANCIER).</p> <p>Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.</p> <p><i>Veillez compléter les champs marqués *</i></p>	
Votre Nom	1
Votre adresse	2
Nom / Prénoms du débiteur * Numéro et nom de la rue * Code Postal Ville * Pays *	3 4
Les coordonnées de votre compte	5
Code Etab. Code Guichet Numéro Compte Clé RIB * Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code) *	6
Nom du créancier	7
ICS	8
Identifiant créancier SEPA FR89ZZZ409979 * Nom du créancier LTP CHARLES PEGUY ALTER * Numéro et nom de la rue * Code Postal Ville * 13006 MARSEILLE * Pays *	9 10 11
Type de Paiement	12
* Paiement récurrent / répétitif <input type="checkbox"/> Paiement ponctuel <input type="checkbox"/> * Lieu Date * *Veuillez signer ici	13
Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque	
Informations relatives au contrat entre le créancier et le débiteur - fournies seulement à titre indicatif.	
Code identifiant du débiteur	14
Tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même)	15
Code identifiant du tiers débiteur	16
Code identifiant du tiers créancier	17
Contrat concerné	19
À retourner à:	20
Zone réservée à l'usage exclusif du créancier	

1 La longueur maximum pour un nom est de 70 caractères
2 Cette ligne a une longueur maximum de 35 caractères

Merci de nous faire parvenir un RIB



Le règlement intérieur

Le fait d'être inscrit à l'ESCPA pour la préparation concours administratif ne vous dispense pas de respecter le règlement intérieur du Lycée Charles Péguy.

Le règlement intérieur a pour objet d'organiser l'exercice des droits et le respect des obligations de chacun. Il précise les responsabilités de tous et définit les manquements et leurs sanctions, en conformité avec les lois, décrets et règlements en vigueur.

Le règlement intérieur contribue à instaurer au sein de la communauté scolaire confiance, respect mutuel, sérénité et sécurité, conditions nécessaires au travail et à l'épanouissement, à l'éducation, à la vie en collectivité et à l'exercice de la citoyenneté.



Pièces à joindre au dossier

	Vérification par l'étudiant	Validation par l'administration
Photo d'identité	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Photocopie du passeport ou de la pièce d'identité de l'étudiant (recto-verso) Ou photocopie du livret de famille	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Chèque de 237 euros	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Mandat de prélèvement SEPA (si prélèvements)	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
RIB (si prélèvements)	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Règlement financier signé	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Chèques (le cas échéant)	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Photocopies des diplômes obtenus (pour les diplômes supérieurs au baccalauréat)	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Notes obtenues au baccalauréat - une grande attention sera portée aux notes des épreuves anticipées de français	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
Bulletins scolaires et universitaires depuis la classe de seconde	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
CV (formation et expériences professionnelles)	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>