



## CURSUS

Etudes en cours : .....

Diplôme ou titre préparé : .....

Etablissement fréquenté : .....

### LANGUES ET COMPETENCES

LV1 ..... Niveau scolaire  Moyen  Usage professionnel  Bilingue

LV2 ..... Niveau scolaire  Moyen  Usage professionnel  Bilingue

- Certificat éventuel (TOEFL, TOEIC...): ..... Score: ..... Année: .....
- Séjours à l'étranger: Pays ..... Durée: ..... Année: .....

## MOTIVATION

Justifiez votre choix d'orientation :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dans quel secteur d'activité souhaitez-vous travailler ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Quels sont vos projets de carrière à moyen - long terme ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## OBSERVATIONS DE LA DIRECTION PÉDAGOGIQUE

Admis       Non admis       Date :

**A réception de votre dossier de candidature, nous vous contacterons pour vous proposer un rendez-vous d'admission**

### COÛT DE LA FORMATION

UE 1	Gestion juridique, fiscale et sociale	900€	UE 5	Management des systèmes d'information	600€
UE 2	Finance	700€	UE 6	Economie et anglais	700€
UE 3	Management et contrôle de gestion	900€	UE 7	Mémoire	900€
UE 4	Comptabilité et audit	900€			

Pour toute information relative à un suivi de la formation en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation), contacter M. MAURY : c.maury@peguy.org

### RÈGLEMENT FINANCIER

Le présent règlement 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 DSCG.

#### ARTICLE 1. INSCRIPTION - REINSCRIPTION

##### **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 sont de 75 euros. Ils 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 d'échec à l'examen qui empêcherait l'élève d'accéder à la classe supérieure.
- > En cas de désistement sur demande écrite, **avant le 30 septembre de l'année en cours cachet de la poste faisant foi.**

**En cas de désistement après le 30 septembre de l'année en cours, l'acompte reste acquis à l'Etablissement sauf cas de force majeure.**

Son montant est de 300 euros. L'acompte versé au moment de l'inscription sera déduit de la facture annuelle.

**Penser à noter le nom et le prénom du candidat au dos des chèques.**

#### ARTICLE 2 . LES FRAIS DE SCOLARITÉ

Le montant annuel de la contribution est payable à réception de la facture. Le coût de la scolarité diminué de l'acompte versé au moment de l'inscription peut se faire :

- Par prélèvement automatique en 9 fois, de novembre à juillet le 10 de chaque mois ;
- Par chèque en 4 fois en septembre, janvier, avril et juillet.

Le montant de la scolarité varie selon le nombre d'unités d'enseignement (UE) préparées.

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. En cas de rejet de prélèvement ou de chèque pour solde insuffisant sur le compte une pénalité de 17,5 euros pourra être appliquée. Les absences ne peuvent faire l'objet d'un remboursement des frais de scolarité, sauf cas de force majeure.

#### ARTICLE 3. DEMISSION

En cas de démission après la date de rentrée et jusqu'au 1<sup>er</sup> février les frais de scolarité seront remboursés au «prorata» de la scolarité effectuée à **réception de la lettre de démission** : tout mois commencé est dû. Merci de noter qu'aucun remboursement ne sera effectué en cas de démission après le 1<sup>er</sup> février.

#### ARTICLE 4. LES FRAIS ANNEXES POUR L'ANNEE

Sont fournis aux étudiants, couverts par la contribution annuelle, les photocopies ou polycopiés donnés par les enseignants, le fonctionnement du CDI et de Bibliothèque

#### ARTICLE 5 . IMPAYÉS

En cas d'impayés, l'établissement prendra contact avec le responsable payeur. Au besoin, une lettre de rappel sera adressée, éventuellement suivie d'une mise en demeure. Le chef d'établissement se réserve alors le droit de ne pas réinscrire le candidat l'année scolaire suivante. Et de faire recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

#### ARTICLE 6. DETRIORATION VOLONTAIRE DE MATERIEL PAR UN ETUDIANT

Elle pourra donner lieu à remboursement par le responsable 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 l'établissement. 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.

Le présent règlement est conclu pour la durée de la scolarité en Bachelor.

#### **ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), Monsieur, Madame \_\_\_\_\_, responsable payeur de \_\_\_\_\_ inscrit(e) en Bachelor.

- Certifie avoir pris la pleine connaissance du règlement financier de l'ESCPA et m'engage à le respecter.
- Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et de la charte informatique mis en ligne sur le site internet

A : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_\_

SIGNATURE :

## **PIECES A JOINDRE**

Vous candidatez dans une de nos formations. Afin de traiter votre demande, veuillez joindre au présent dossier les pièces complémentaires suivantes :

- Une photo d'identité
- La photocopie du recto et du verso de votre pièce d'identité
- Une enveloppe A4 affranchie au tarif en vigueur et non libellée
- Une enveloppe petit format affranchie au tarif en vigueur et libellée à l'adresse du responsable payeur
- Les bulletins trimestriels ou semestriels de l'année en cours et des deux années précédentes
- L'attestation de réussite au DCG ou au diplôme ouvrant droit à dispense d'épreuve
- Un premier chèque d'acompte de 300 euros
- Un second chèque de 75 euros pour frais de dossier (frais de traitement administratif et d'entretien de motivation et d'orientation)
- L'autorisation de prélèvement (SEPA) et la copie du RIB si règlement de la scolarité par prélèvement automatique



