

**BACHELOR TOURISME EVENEMENTIEL \***

**BACHELOR COMMUNICATION DIGITALE ET WEB MARKETING \***

\* menant au titre de responsable Opérationnel de Gestion, titre RNCP reconnu par l'État de niveau II, code NSF 310m, et certifié par Formatives.  
Paru au JO du 19/07/2017

### COORDONNÉES PERSONNELLES

#### VOTRE ÉTAT CIVIL :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Date et lieu de naissance : .....

Email : ..... @ .....

N° de Sécurité Sociale : .....

#### COORDONNÉES DES PARENTS :

Nom et adresse parentale : .....

.....

Téléphone : .....

Profession de votre mère : .....

Portable de votre mère : .....

Profession de votre père : .....

Portable de votre père : .....

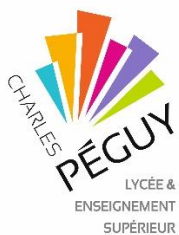
#### VOTRE SITUATION ACTUELLE :

Scolarisé(e) :

Salarié(e) :

A la recherche d'un emploi :

Autre :



## CURSUS

Études en cours : .....

Diplôme ou titre préparé : .....

Établissement fréquenté : .....

### LANGUES ET COMPÉTENCES

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 ?

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

## EXPÉRIENCES

Détaillez vos deux expériences professionnelles les plus significatives vécues, soit au travers d'un emploi d'un stage, d'un job de vacances. Que reprenez vous ? Que vous ont-elles apporté ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## AUTRES ACTIVITÉS

Quelles activités extra-scolaires pratiquez vous ? (culturelles, associatives, humanitaires)

.....

.....

.....

## COMMUNICATION

Classez par ordre d'importance vos sources d'informations

- Journée portes ouvertes : le .....
- Site Internet : .....
- Salons : .....
- Publicité ( presse, affichage, radio...) : .....
- CIO / CIDJ *Lieu* : .....
- Bouche à oreille : .....
- Autre : .....

## 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**

### COUT DE LA FORMATION

5300 euros an si la formation est suivie en initial –

Pour toute information relative à un suivi de la formation sous statut contrat pro, contacter M.Maury :

[c.maury@peguy.org](mailto:c.maury@peguy.org)

### RÉGLEMENT 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 bachelor.

#### 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 2019 sont de 75 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 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 juillet 2019 cachet de la poste faisant foi. En cas de désistement après le 30 juillet 2019, l'acompte reste acquis à l'Etablissement sauf cas de force majeure**
- Son montant est de 300 euros pour la rentrée 2019. 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, soit 5000 euros – cinq mille euros- peut se faire :

- Par prélèvement automatique en 10 fois, de septembre à juin le 10 de chaque mois ;
- Par chèque en 4 fois en septembre, décembre, mars, et juin

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 décidée. Les absences ne peuvent faire l'objet d'un remboursement de la contribution des familles, sauf cas de force majeure.

### Article 3. Démission

En cas de démission après la date et jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier de rentrée 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 01 janvier.

### Article 4. Les frais annexes pour l'année

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

### Article 5. Modifications des modalités de paiement

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

### Article 6. 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 envoyée en recommandé avec accusé de réception. 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. En cas de rejet de paiement, par prélèvement ou par chèque, les frais bancaires seront imputés au responsable payeur.

### Article 7. Détérioration volontaire de matériel par un étudiant

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

### Article 8. 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.

La présente convention est conclue pour une année scolaire. A chaque renouvellement, la présente convention est actualisée et signée à nouveau par les parties en présence.

## **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 (2018/2019, 2017/2018, 2016/2017)
- L'attestation de réussite au BTS (ou diplôme équivalent)
- 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



ESCPA – Lycée Charles Péguy - 102 rue Sylvabelle - 13006 MARSEILLE  
Tél : 04.91.15.76.40. - Fax : 04.91.81.43.87. - [www.charlespeguymarseille.com](http://www.charlespeguymarseille.com)

N° de déclaration d'activité : 93 13 133 68 13

# AUTORISATION SEPA (A REMPLIR SI PAIEMENT PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE)

ANNEXE 1 - MODELE DE FORMULAIRE UNIQUE DE MANDAT		Nom du créancier et logo
MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA		
Référence unique du mandat		
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).		
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.		
Veuillez compléter les champs marqués *		
1	Votre Nom	.....
Nom / Prénoms du débiteur		
2	Votre adresse	.....
Numéro et nom de la rue		
3		.....
Code Postal Ville		
4		.....
Pays		
5	Les coordonnées de votre compte	.....
Code Etab. Code Guichet Numéro Compte Cte RIB		
6		.....
Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)		
7	Nom du créancier	.....
Nom du créancier		
8	ICS	FR89ZZZZ409979
Identifiant créancier SEPA		
9		LTP CHARLES PEGUY ALTER
Numéro et nom de la rue		
10		102 RUE SYLVABELLE
Code Postal Ville		
11		13006 MARSEILLE
Pays		
12	Type de Paiement	* Paiement récurrent / répété <input type="checkbox"/> Paiement ponctuel <input type="checkbox"/>
13	Signé à	J J M M A A A A
Date		
Lieu		
Signature(s)		
*Veuillez signer ici		
.....		
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.		
14	Code identifiant du débiteur	.....
Indiquer ici tout code que vous souhaitez voir restitué par votre banque		
15	Tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même)	.....
Nom du tiers débiteur: si votre paiement concerne un accord passé entre (NOM DU CREANCIER) et un tiers (par exemple, vous payez la facture d'une autre personne), veuillez indiquer ici son nom. Si vous payez pour votre propre compte, ne pas remplir.		
16		.....
Code identifiant du tiers débiteur		
17		.....
Nom du tiers créancier : le créancier doit compléter cette section s'il remet des prélèvements pour le compte d'un tiers.		
18		.....
Code identifiant du tiers créancier		
19	Contrat concerné	.....
Numéro d'identification du contrat		
20		.....
Description du contrat		
À retourner à :		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



ESCPA – Lycée Charles Péguy - 102 rue Sylvabelle - 13006 MARSEILLE  
Tél : 04.91.15.76.40. - Fax : 04.91.81.43.87. - [www.charlespeguymarseille.com](http://www.charlespeguymarseille.com)

N° de déclaration d'activité : 93 13 133 68 13