



BACHELOR TOURISME EVENEMENTIEL *

BACHELOR COMMUNICATION DIGITALE ET WEB MARKETING *

* **Titre RNCP reconnu par l'État** de niveau II, code NSF 310m, Responsable Opérationnel de Gestion, 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 ?

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

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

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 2020 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 2020 cachet de la poste faisant foi. En cas de désistement après le 30 juillet 2020, l'acompte reste acquis à l'Etablissement sauf cas de force majeure**
- Son montant est de 300 euros pour la rentrée 2020. 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^{er} 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 (2019/2020, 2018/2019, 2017/2018)
- 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

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

