

CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

1 LES FRAIS DE DOSSIER

Il s'agit de frais administratifs, de frais de dossiers, et des frais d'assurance "accident du travail scolaire" distincts des frais de scolarité. Ces frais ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement.

2 MISE À NIVEAU ET SEMESTRE DE VALIDATION

a) Mise à niveau

La mise à niveau se tient au mois de septembre ou janvier, et est obligatoire pour les étudiants ayant été déclarés admis avec mise à niveau, par le jury d'admission. Les cours de mise à niveau ne peuvent être pris en charge par une entreprise dans le cadre d'un contrat d'alternance.

b) Semestre de validation

Le semestre de validation est obligatoire pour les étudiants ayant été déclarés admis avec semestre de validation, par le jury d'admission. Les cours de ce semestre de validation ne peuvent être pris en charge par une entreprise dans le cadre d'un contrat d'alternance.

3 CONDITIONS D'INSCRIPTION

Pour intégrer l'établissement, l'étudiant(e) sera inscrit(e) de façon définitive qu'après communication auprès du Service pédagogique des originaux du diplôme ou de l'attestation de réussite requise au plus tard le 15 novembre 2020 pour la rentrée d'octobre et le 15 février 2021 pour la rentrée de janvier. À défaut, l'étudiant(e) sera basculé(e) en année inférieure ou exclu(e) de l'établissement.

4 TYPES DE CONTRATS EN ALTERNANCE SUIVANT LE CURSUS CHOISI

La formation en alternance dispensée par PPA Business School peut être suivie selon 3 statuts :

Statut étudiant : COSTAL (1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e et 5^e année)

Le participant a un statut étudiant. Les frais relatifs à sa formation sont pris en charge totalement par une entreprise d'accueil (il s'agit dans ce cas d'une COSTAL dite « intégrale ») ou partiellement (il s'agit dans ce cas d'une COSTAL dite « partielle ») ou sans prise en charge (il s'agit dans ce cas d'un COSTAL dite « simple »).

Statut salarié : CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (2^e, 3^e, 4^e et 5^e année)

Le participant est salarié d'une entreprise qui prend à sa charge ses frais de formation et le rémunère selon le barème officiel, en fonction de son âge et de son niveau d'études. Le contrat de professionnalisation est signé entre l'entreprise, le salarié et PPA Business School. Le participant a un statut de salarié.

Statut apprenti : CONTRAT D'APPRENTISSAGE (1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e et 5^e année)

L'étudiant est sous le statut d'apprenti. L'entreprise le rémunère selon le barème officiel, fonction de son âge et de son niveau d'études. Le contrat d'apprentissage est signé entre l'entreprise, l'apprenti et PPA Business School. L'entreprise prend à sa charge les frais de formation de l'apprenti.

5 MODALITÉS DE L'ALTERNANCE SOUS STATUT ÉTUDIANT - COSTAL

I) RENTRÉE D'OCTOBRE (1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e et 5^e ANNÉE)

a) Cas où l'étudiant contracte une COSTAL dite "intégrale"

Si l'étudiant contracte une COSTAL dite "intégrale", il sera remboursé des frais de scolarité versés dans les 30 jours suivant le paiement par l'entreprise.

b) Cas où l'étudiant contracte une COSTAL dite "partielle" avant le 01/03/2021

L'étudiant devra s'acquitter des frais de scolarité non pris en charge par l'entreprise. Si l'étudiant a choisi la modalité 1, il sera remboursé des sommes perçues déduction faite des frais de dossier et du montant égal à la prise en charge de l'entreprise, après paiement de celle-ci.

c) Cas où l'étudiant ne signe pas une COSTAL avant le 01/03/2021

Si l'étudiant n'a pas choisi la modalité 1, alors le premier jour de chaque mois entre le 01/03/2021 et le 01/07/2021, l'étudiant dispose de 2 possibilités :

- **Possibilité 1** : l'étudiant interrompt sa scolarité à PPA Business School en envoyant une LRAR à l'attention du responsable Service Admissions (5, rue Lemaignan - 75014 Paris) avant le 1^{er} jour du mois concerné et n'a aucun règlement complémentaire à effectuer. Dans ce cas, les chèques restants lui seront retournés sous 30 jours.

- **Possibilité 2** : l'étudiant s'engage à verser le montant du versement prévu pour le mois en cours (cf. modalité 2 du tableau figurant en page 3).

d) Durée de la COSTAL

La COSTAL ne doit pas dépasser 924 heures soit 132 jours en entreprise (à raison de journées de travail de 7 heures). La COSTAL doit être signée avant le 01/03/2021 et prendre fin au plus tard le 31/08/2021.

e) Rupture de la COSTAL

La rupture doit être signalée par lettre recommandée au Service des Relations Entreprises au moins 2 semaines avant la date d'effet.

En cas de rupture, l'étudiant se substituera à l'entreprise et devra s'acquitter du montant des frais de scolarité qui n'aura pas été payé par l'entreprise selon les mêmes modalités et échéances. Les versements effectués avant la date d'effet de la rupture ne seront pas remboursés.

f) Renouvellement d'une COSTAL

En cas de rupture, le renouvellement d'une COSTAL avec une autre entreprise n'est pas possible au cours d'une même année scolaire. Seule une convention de stage simple sera possible.

II) RENTRÉE DE JANVIER (1^{re}, 2^e, 3^e et 4^e année)

a) Cas où l'étudiant contracte une COSTAL dite "intégrale"

Si l'étudiant contracte une COSTAL dite "intégrale", il sera remboursé des frais de scolarité versés dans les 30 jours suivant le paiement par l'entreprise.

b) Cas où l'étudiant contracte une COSTAL dite "partielle" avant le 01/07/2021

L'étudiant devra s'acquitter des frais de scolarité non pris en charge par l'entreprise. Si l'étudiant a choisi la modalité 1, il sera remboursé des sommes perçues déduction faite des frais de dossier et du montant égal à la prise en charge de l'entreprise, après paiement de celle-ci.

c) Cas où l'étudiant ne signe pas une COSTAL avant le 01/07/2021

Si l'étudiant n'a pas choisi la modalité 1, alors le premier jour de chaque mois entre le 01/07/2021 et le 01/11/2021, l'étudiant dispose de 2 possibilités :

- **Possibilité 1** : l'étudiant interrompt sa scolarité à PPA en envoyant une LRAR à l'attention du responsable Service Admissions (5 rue Lemaignan - 75014 Paris) avant le 1^{er} jour du mois concerné et n'a aucun règlement complémentaire à effectuer.

- **Possibilité 2** : l'étudiant s'engage à verser le montant du versement prévu pour le mois en cours (cf. modalité 2 du tableau figurant en page 3).

d) Durée de la COSTAL

La COSTAL ne doit pas dépasser 924 heures soit 132 jours en entreprise (à raison de journées de travail de 7 heures). La COSTAL doit être signée avant le 01/07/2021 et prendre fin au plus tard le 31/12/2021.

e) Rupture de la COSTAL

La rupture doit être signalée par lettre recommandée au Service des Relations Entreprises au moins 1 mois avant la date d'effet. En cas de rupture, l'étudiant se substituera à l'entreprise et devra s'acquitter du montant des frais de scolarité qui n'aura pas été payé par l'entreprise selon les mêmes modalités et échéances. Les versements effectués avant la date d'effet de la rupture ne seront pas remboursés.

f) Renouvellement d'une COSTAL

En cas de rupture, le renouvellement d'une COSTAL avec une autre entreprise n'est pas possible au cours d'une même année scolaire. Seule une convention de stage simple sera possible.

6 MODALITÉS DE L'ALTERNANCE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ET EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

I) RENTRÉE D'OCTOBRE (1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e et 5^e année)

a) Acceptation du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

L'acceptation du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage est soumise à l'accord de la DIRECCTE et de l'OpCo auquel est rattachée l'entreprise. En cas de refus, PPA n'est en aucun cas responsable.

b) Durée du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

- **En 1^{re} année** : seul le contrat d'apprentissage est possible en 1^{re} année, sa durée doit être comprise entre 30 et 36 mois. Le contrat d'apprentissage doit être signé avant le 01/03/2021 et prendre fin au plus tard le 31/08/2023.
- **En 2^e et 4^e année** : la durée du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être comprise entre 18 et 24 mois. Le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être signé avant le 01/03/2021 et prendre fin au plus tard le 31/08/2022.
- **En 3^e année** : la durée du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être comprise entre 6 et 36 mois. Le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être signé avant le 01/03/2021 et prendre fin au plus tard le 31/08/2023.
- **En 5^e année** : la durée du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être comprise entre 6 et 12 mois. Le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être signé avant le 01/03/2021 et prendre fin au plus tard le 31/08/2021.

c) Rupture du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

En cas de rupture du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, le participant doit venir déposer au service gestion situé 85, avenue Pierre Grenier - 92100 Boulogne-Billancourt son dernier bulletin de paie, signer les feuilles d'émargement jusqu'à la date de la rupture ainsi que le document de rupture de contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.

Dans ce cas, le participant dispose de 2 possibilités :

- **Possibilité 1** : Le participant interrompt sa scolarité à PPA et n'a aucun règlement complémentaire à effectuer.

Dans ce cas, les chèques restant lui seront retournés sous 30 jours.

- **Possibilité 2** : Le participant s'engage à verser chaque mois le montant du versement prévu (cf. modalité 2 du tableau figurant en page 3) jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En cas de rupture d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, dont la durée s'échelonne sur au moins 2 années scolaires, après que l'étudiant se soit réinscrit pour l'année suivante ; il devra s'acquitter des frais de dossiers restant dus soit 280 €.

d) Renouvellement du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

En cas de rupture, le renouvellement d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage avec une autre entreprise n'est pas possible au cours d'une même année scolaire. Seule une convention de stage simple sera possible.

e) Cas où le participant signe un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

- Avant le 01/11/2020.

Si le participant signe un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage avant la date indiquée ci-avant et que la date de début du contrat est au plus tard celle indiquée ci-avant, le participant n'aura aucun frais de scolarité à verser, sauf si le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage est interrompu avant son terme ou si le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage est refusé par la DIRECCTE ou l'OpCo auquel est rattachée l'entreprise.

- Après le 02/11/2020.

Si le 1^{er} jour de chaque mois le participant n'a pas d'entreprise prenant à sa charge les frais de scolarité, celui-ci devra s'acquitter de l'ensemble des frais de scolarité relatifs au mois en cours conformément au montant du versement prévu (cf. modalité 2 du tableau figurant en page 3). Dans le cas où le participant a fourni 9 chèques lors de l'inscription, les chèques non encaissés lui seront restitués à l'issue du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.

f) Cas où le participant ne signe pas un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage avant le 01/03/2021

Dans ce cas, le participant s'engage à prendre en charge l'ensemble des frais de formation conformément à la modalité 2 du tableau figurant en page 3 et sera prélevé mensuellement jusqu'au 01/07/2021.

g) Cas où le participant signe un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage en cours de mois

En cas de trop perçu, un remboursement sera effectué après encaissement de l'intégralité des frais de formation (à l'issue du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

II) RENTRÉE DE JANVIER (1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e et 5^e année)

a) Acceptation du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

L'acceptation du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage est soumise à l'accord de la DIRECCTE et de l'OpCo auquel est rattachée l'entreprise. En cas de refus, PPA n'est en aucun cas responsable.

b) Durée du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

- **En 1^{re} année** : seul le contrat d'apprentissage est possible en 1^{re} année, sa durée doit être comprise entre 30 et 36 mois. Le contrat d'apprentissage doit être signé avant le 01/07/2021 et prendre fin au plus tard le 31/12/2023.
- **En 2^e et 4^e année** : la durée du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être comprise entre 18 et 24 mois. Le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être signé avant le 01/07/2021 et prendre fin au plus tard le 31/12/2022.
- **En 3^e année** : la durée du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être comprise entre 6 et 36 mois. Le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être signé avant le 01/07/2021 et prendre fin au plus tard le 31/12/2023.
- **En 5^e année** : la durée du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être comprise entre 6 et 12 mois. Le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage doit être signé avant le 01/07/2021 et prendre fin au plus tard le 31/12/2021.

c) Rupture du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

En cas de rupture du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, le participant doit venir déposer à PPA son dernier bulletin de paie, signer les feuilles d'émargement jusqu'à la date de la rupture ainsi que le document de rupture de contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. Dans ce cas, le participant dispose de 2 possibilités :

- **Possibilité 1** : le participant interrompt sa scolarité au Pôle Paris Alternance et n'a aucun règlement complémentaire à effectuer.

- **Possibilité 2** : le participant s'engage à verser chaque mois le montant du versement prévu (cf. modalité 2 du tableau figurant en page 3) jusqu'à la fin de l'année scolaire.

En cas de rupture d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, dont la durée s'échelonne sur au moins 2 années scolaires, après que l'étudiant se soit réinscrit pour l'année suivante ; il devra s'acquitter des frais de dossiers restant dus soit 280 €.

d) Renouvellement du Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

En cas de rupture, le renouvellement d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage avec une autre entreprise n'est pas possible au cours d'une même année scolaire. Seule une convention de stage simple sera possible.

e) Cas où le participant signe un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage

- Avant le 01/03/2021

Si le participant signe un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage avant la date indiquée ci-avant et que la date de début du contrat est au plus tard celle indiquée ci-avant, le participant n'aura aucun frais de scolarité à verser, sauf si le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage est interrompu avant son terme ou si le contrat de professionnalisation ou d'apprentissage est refusé par la DIRECCTE ou l'OPCA auxquels cotise l'entreprise.

- Après le 02/03/2021

Si le 1^{er} jour de chaque mois, le participant n'a pas d'entreprise prenant à sa charge les frais de scolarité, celui-ci devra s'acquitter de l'ensemble des frais de scolarité relatifs au mois en cours conformément au montant du versement prévu (cf. modalité 2 du tableau figurant en page 3).

Dans le cas où le participant a fourni 9 chèques lors de l'inscription, les chèques non encaissés lui seront restitués à l'issue du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.

f) Cas où le participant ne signe pas un Contrat de Professionnalisation ou d'Apprentissage avant le 01/07/2021

Dans ce cas, le participant s'engage à prendre l'ensemble des frais de formation conformément à la modalité 2 du tableau figurant en page 3 et sera prélevé mensuellement jusqu'au 01/11/2021.

g) Cas où le participant signe un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage en cours de mois

En cas de trop perçu, un remboursement sera effectué après encaissement de l'intégralité des frais de formation (à l'issue du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

7 CAS PARTICULIERS

Si l'étudiant a choisi la modalité de paiement en 1 fois, que son chèque a été encaissé car il n'avait pas d'entreprise prenant en charge la formation un mois après le premier du mois de la session choisie (octobre ou janvier), alors pour se faire rembourser partiellement du montant versé (en fonction du montant de prise en charge de la formation par l'entreprise), l'étudiant peut :

- **Possibilité 1** : basculer en modalité 2 et fournir dans ce cas le nombre de chèques nécessaires jusqu'à la fin de l'année scolaire correspondant au coût mensuel de la modalité 2 (cf. tableaux figurant en page 3).

Les chèques ne seront encaissés qu'en cas de rupture du contrat d'alternance et si l'étudiant n'a pas indiqué à l'établissement son souhait d'interrompre la formation (cf. modalité de rupture ci-avant).

- **Possibilité 2** : attendre la fin du contrat d'alternance pour demander le remboursement.

8 ANNÉE DE CÉSURE

Les étudiants souhaitant effectuer une année de césure en entreprise peuvent bénéficier d'une convention de stage d'une durée maximale de 6 mois et devant prendre fin au plus tard le 30 août de l'année suivante. Les étudiants doivent s'acquitter des frais de dossier pour l'année de césure et verser un acompte équivalent à 1/3 de la scolarité de l'année suivante qui sera déduit l'an prochain ou remboursé si l'étudiant trouve un contrat d'alternance avant le 01/11 de l'année suivante. Les arrhes versées ne pourront pas être remboursées en cas de désistement.

9 PROCÉDURE DE CONTENTIEUX

a) Impayé de l'étudiant

En cas de chèque impayé ou de rejet de prélèvement, les participants devront s'acquitter de 25 € de frais par chèque impayé ou rejet.

b) Retard de paiement

Toute procédure relative au retard de paiement des frais de formation entraînera une majoration de 10 % des sommes dues. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être signifiée à l'étudiant ou au participant.

c) Clause de déchéance du terme

En cas d'impayé total ou partiel, l'étudiant ou le participant devra s'acquitter de l'ensemble des frais de scolarité restant dus pour l'année scolaire 2020-2021. Cette somme sera immédiatement exigible par l'établissement.

d) Impayés de l'entreprise d'accueil dans le cadre d'une COSTAL

En cas d'impayé de la part d'une entreprise, l'étudiant devra s'acquitter des sommes dues par celle-ci et devra se retourner auprès de l'entreprise pour en obtenir le remboursement. L'accès aux ressources de la plate-forme « MyGES » pourra lui être coupé.

e) Transmission des bulletins de paie et feuilles d'émargement dans le cadre d'un contrat de professionnalisation

En cas de non-transmission des bulletins de paie des mois de décembre (rentrée d'octobre), mars, juillet (ou du dernier bulletin de paie en cas de rupture) ou de refus de signature des feuilles d'émargement qui lui sont transmises, le participant devra s'acquitter des frais de scolarité correspondant. L'accès aux ressources de la plate-forme « MyGES » pourra lui être coupé.

f) Impayés de l'entreprise d'accueil dans le cadre d'un contrat de professionnalisation

L'accès aux ressources de la plate-forme « MyGES » pourra lui être coupé, même si l'étudiant ne fait plus partie de l'entreprise. L'étudiant devra également en informer son entreprise d'accueil.

10 COMMENT RÉGLER VOS FRAIS DE SCOLARITÉ ANNUELS

► **PAIEMENT PAR CHÈQUE** : Si vous réglez par chèque bancaire ou postal, veuillez le libeller à l'ordre de PPA. N'oubliez pas d'inscrire au verso du chèque le nom, prénom, école et classe du participant.

► **PRÉLÈVEMENT BANCAIRE** : Les versements peuvent se faire par prélèvement automatique sur votre compte. N'oubliez pas de nous retourner le mandat de prélèvement SEPA (joint au courrier d'admission et disponible sur votre espace MyGES) dûment rempli et signé avec un RIB.

► **VIREMENT BANCAIRE** : Coordonnées bancaires : PPA - BNP Paribas - Code banque : 30004 - Code guichet : 00826 -

N° compte : 00021700767 - Clé : 08 - IBAN : FR 3000 4008 2600 0217 0076 708 - Code SWIFT : BNPAPRPPPEE.

► **CARTE BANCAIRE** : Paiement par carte bancaire au service des admissions.

11 PRÊTS BANCAIRES

Les participants peuvent bénéficier des prêts d'études à des taux préférentiels que les banques accordent aux étudiants des Grandes Écoles. L'acceptation du prêt relève de la responsabilité de la banque. Vous pouvez contacter les banques et agences de votre choix ou celles proches de l'école :

• **SOCIÉTÉ GÉNÉRALE** : PARIS ALÉSIA - Julien LEGOT - 01 43 22 33 44

• **CAISSE D'ÉPARGNE** : Mathieu CORMERY - 01 71 39 13 61

• **BNP** : Maude PRESOTTO - 01 43 13 54 08

12 RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION

Par **lettre recommandée avec AR** adressée au Service Admissions (5, rue Lemaignan - 75014 Paris), le signataire du présent bulletin d'inscription peut décider de la résiliation de l'inscription. Dans ce cas, les dispositions suivantes sont applicables :

- **Résiliation signifiée dans les 14 jours calendaires suivant la date du cachet de la poste imprimé sur la lettre signifiant l'inscription** : 100 % des sommes versées seront remboursées.

- **Résiliation signifiée avant le début des cours et plus de 14 jours après l'inscription** : la somme de 300 € relative aux frais de dossier sera conservée ainsi que les frais de scolarité versés pour les étudiants en année de césure.
- **Résiliation signifiée après la rentrée scolaire** : l'étudiant devra s'acquitter des frais de scolarité jusqu'à la date de sa résiliation (tout mois commencé est dû). Pour les étudiants en année de césure, les frais de scolarité versés l'année précédente ne sont pas remboursables sauf si l'étudiant trouve un contrat d'alternance avant le 01/11 de l'année en cours.
- **En cas de résiliation de l'inscription, à quelque moment que ce soit**, le solde des sommes dues, en application du présent bulletin d'inscription, devient immédiatement exigible et les chèques restant seront retournés sous 30 jours.
- **En cas d'échec à un examen scolaire ou universitaire**, dont l'obtention est nécessaire pour entrer à PPA, le paiement enregistré sera remboursé dans son intégralité, à condition de présenter sous 30 jours après l'obtention du résultat un original et une copie du relevé de notes au Service Admissions.

13 CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le Dossier d'inscription vaut contrat de formation professionnelle pour les étudiants qui seront en contrat de professionnalisation - Articles L. 6353-1 et L. 6353-2 du Code du travail.

14 FRAIS DIVERS

Afin de valider le diplôme préparé, les étudiants doivent tous passer le TOEIC et obtenir un score minimum (cf. règlement intérieur) dont le coût est à leur charge.

Les étudiants doivent aussi passer le PCIE dont le coût est à leur charge.

Les étudiants peuvent passer ces examens soit au sein de l'établissement, qui est habilité pour les faire passer, soit dans un centre externe habilité. Les étudiants doivent obligatoirement être munis d'un ordinateur portable répondant aux critères définis par le règlement intérieur.

Les étudiants doivent prévoir un coût à leur charge d'environ 200 € par an pour l'achat de supports ou livres, ainsi que pour le passage de ces 2 tests. Les étudiants en Mastères Finance / Banque-Assurance / Gestion de Patrimoine / Management Immobilier / Conseil, Audit & Contrôle de Gestion doivent passer la certification AMF (partenaire : Bärchen) dont le coût est à leur charge.

Les étudiants en Mastère Supply Chain doivent passer la certification BASICS dont le coût est à leur charge.

15 LOI ORIENTATION ET RÉUSSITE DES ÉTUDIANTS - CVEC

Conformément aux dispositions de la loi relative à l'orientation et à la réussite des étudiants du 8 mars 2018, les étudiants en formation initiale doivent s'acquitter de la CVEC auprès du CROUS.

Cette imposition annuelle est OBLIGATOIRE et est un préalable à une inscription dans l'enseignement supérieur.

Le règlement de la CVEC s'effectue en ligne sur le site : <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr> et délivre une attestation pour les étudiants assujettis et exonérés.

Cette attestation est obligatoire pour toute inscription, et devra être présentée pour les étudiants déjà inscrits au plus tard avant le début des cours. Les étudiants qui ne sont pas en règle avec la CVEC ne pourront pas poursuivre leur scolarité et signer de convention de stage ou autre contrat.

Cas particulier : les étudiants en formation continue (contrat de professionnalisation) ne sont pas assujettis à la CVEC.

Néanmoins, si un étudiant n'a pas trouvé de contrat de professionnalisation au 1er janvier de l'année en cours, il devra s'acquitter de la CVEC et présenter son attestation dès la reprise des cours.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- Photocopie de la pièce d'identité du participant.
 - Justificatif de domicile + attestation d'hébergement si l'étudiant habite chez une tierce personne.
 - Le mandat de prélèvement SEPA (joint au courrier d'admission et disponible sur votre espace MyGES) rempli et signé (sauf modalité 2 en 9 chèques).
 - Un RIB (Relevé d'Identité Bancaire).
 - Un chèque de 300 € à l'ordre de PPA incluant la cotisation associative et les frais de dossier (encaissé lors de l'inscription).
 - Si vous avez été admis avec une mise à niveau, veuillez fournir le chèque correspondant (cf. tableau p.3) à l'ordre de PPA.
 - Une photocopie de la pièce d'identité de l'émetteur des chèques le cas échéant.
 - Attestation d'inscription à la CVEC.
- Selon le programme et la modalité choisis, fournir un ou plusieurs chèques à l'ordre de PPA (cf tableaux page 3). Pour la modalité 2, à la place de fournir les chèques, vous pouvez compléter et signer la demande de caution solidaire (le garant doit obligatoirement avoir un revenu fiscal familial de plus de 40 000 €).

NB : Si l'une de ces pièces est manquante, l'inscription pourra ne pas être validée par le Service Admissions.

LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Dans le cadre de la loi "Informatique et Liberté", seuls les tiers autorisés conformément à la déclaration établie lors de la création du fichier auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) auront accès aux informations vous concernant pour lesquelles vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

ENGAGEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement s'engage expressément à mettre en œuvre un programme conforme aux conditions fixées par sa documentation et à conserver à l'étudiant désigné ci-dessus, tout au long de l'année scolaire, une place dans son établissement dans la section choisie (si la section choisie ouvre).

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

Je déclare avoir pris connaissance conditions générales du présent dossier d'inscription (du point 1 à 15), du Règlement Intérieur et m'engage à payer l'intégralité des sommes dues pour cette scolarité dans les conditions décrites ci-avant (pièces à joindre au dossier : voir ci-avant). L'inscription est ferme et définitive par la remise du présent Bulletin d'Inscription signé, accompagné du règlement à l'inscription et de toutes les pièces demandées.

Fait à : en double exemplaire, le

Cachet et signature de l'Établissement

Signature de l'Étudiant
(et paraphe des pages précédentes)

PARAPHE