

# DOSSIER **D**'INSCRIPTION

A retourner

**Sous quinzaine**

**B  
T  
S**

*Tourisme*

**Pour nous permettre d'enregistrer votre inscription, merci de nous adresser les documents suivants (en lettre suivie de préférence) :**

**ATTENTION ! Tout dossier incomplet sera refusé !**

- La fiche de renseignements jointe
- La fiche d'inscription jointe
- La photocopie des pages du livret de famille vous concernant, vous et vos parents
- La photocopie recto-verso de votre carte d'identité
- Une photocopie de votre certificat de JDC
- 1 photo d'identité récente (avec votre nom au dos)
- 3 enveloppes à fenêtre, affranchies au tarif en vigueur (le double en cas de séparation)
- 1 chèque\*\* de 55 euros pour droits d'inscription (sauf pour les élèves déjà dans l'établissement)
- Le dossier de demande de chambre étudiant (si nécessaire)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile pour l'année 2024-2025
- Si vous avez un véhicule, une attestation d'assurance pour les déplacements liés à la formation et aux stages
- 1 chèque\*\* d'arrhes dont le montant est fonction du régime demandé, soit :
  - Externat : 70 euros
  - Chambre étudiant : 300 eurosLes arrhes ne sont remboursées qu'en cas d'échec au Baccalauréat
- 1 chèque de 50 € à l'ordre d'ATLAS pour l'adhésion à l'association étudiante (obligatoire)
- Photocopie de votre relevé de notes du baccalauréat (au plus tard le 10 juillet)
- 1 chèque de 250 € d'arrhes à l'ordre d'ATLAS pour le voyage d'études (encaissé en octobre), non remboursable en cas de démission ou de désistement après achat auprès du prestataire.
- 1 chèque de 250 € à l'ordre d'ATLAS pour solder le voyage d'études (encaissé en janvier)
- Notification définitive des bourses CROUS
- Attestation des droits à la sécurité sociale

### Manuels à vous procurer

« Tourisme et Territoires » -  
Bloc 7 Edition Nathan Techniques 2021  
Sous la direction de G HERGOTT  
ISBN = 978-2-09-167324-0

« Elaboration d'une prestation touristique »  
Bloc 2 - BTS Tourisme 1re et 2ème  
années Broché – Illustré, 13 août 2021  
ISBN 13 978-2091673202

**Cette page est à votre attention, inutile de nous la retourner**

\*\* chèque à libeller à l'ordre de l'OGEC des écoles du BON SAUVEUR



## Fiche d'inscription

BTS TOURISME



### ETAT CIVIL DE L'ETUDIANT

- NOM : .....
- Prénoms : .....
- Sexe :  F  M Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à : .....
- N° identifiant (INE / BEA)\* : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| \***OBLIGATOIRE** Vous le trouverez sur votre convocation au baccalauréat (9 chiffres et 2 lettres). A défaut le réclamer au secrétariat de votre établissement.
- LV 1 : anglais LV2 : .....
- N° SS : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
- N° d'immatriculation véhicule: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
- Connaissance / maîtrise de l'outil informatique :

	débutant	maîtrise	expert
Word			
Excel			
Autre préciser			

### REGIME

- Externe  chambre étudiant

### PARCOURS

- Etablissement fréquenté en 2023-2024 : .....
- Classe suivie en 2023-2024 : ..... Boursier  OUI  NON
- Bac obtenu ou préparé en |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| (année) dans la série : .....

### Coordonnées de l'étudiant

Adresse : .....

Code Postal : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Ville : .....

Tel Domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Portable de l'étudiant: ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Adresse e-mail de l'étudiant : ..... @ .....

### Responsable légal

- Situation des parents :  Mariés  Vie maritale  Divorcés / séparés\*  Pacsés
- Veuf(ve)  Remarié  Célibataire

\*En cas de **séparation** ou de **divorce**, merci de nous préciser si l'**autorité parentale** est :

conjointe  attribuée à la mère  attribuée au père  confiée à un tiers, précisez .....

(Si l'étudiant est mineur, joindre l'extrait de jugement décidant de la garde et de l'autorité parentale)

#### Père Mère

NOM - Prénom	.....	NOM - Prénom	.....
Adresse :	.....	Adresse :	.....
CP - Ville	_ _ _ _ _ _ _  .....	CP - Ville	_ _ _ _ _ _ _  .....
Téléphone	<u>Domicile</u> <u>Travail</u>	Téléphone	<u>Domicile</u> <u>Travail</u>
Ligne fixe :	.....	Ligne fixe :	.....
Portable :	.....	Portable :	.....
E-mail :	.....	E-mail :	.....
Profession/CSP	.....	Profession/CSP	.....
Entreprise	.....	Entreprise	.....

Fratrie (enfant(s) composant la famille)

Prénom	Sexe	Année de naissance	Ecole fréquentée à la rentrée 2024-2025	Classe

Paiement

- Prélèvement mensuel     
  Chèque     
  Espèces

Vous trouverez ci-joint un mandat de prélèvement (en dehors des arrhes) SEPA à compléter, à la première demande ou pour tout changement de coordonnées bancaires. Il faudra alors joindre un RIB.

- Parents divorcés / séparés, merci de nous indiquer qui règlera les factures de scolarité :

**La signature du ou des payeurs est obligatoire en bas de page.**

- père et mère     
  père     
  mère

Autre (précisez) : .....

**CONDITIONS SPECIFIQUES**

- a- Les tarifs intègrent déjà les éventuelles absences des élèves pour stages.
- b- Le statut est choisi à l'inscription pour toute l'année scolaire.
- c- Le changement de statut peut avoir lieu au 1er de chaque mois.  
La demande **motivée** doit être formulée par écrit au Chef de l'établissement avant le 15 du mois précédent.
- d- Tout mois commencé est à régler en totalité.
- e- En cas de changement de régime en cours d'année, la différence au niveau des arrhes entre l'inscription et le nouveau régime choisi est non remboursable et reste acquise à l'établissement.
- f- Les arrhes sont déduites du montant dû.
- g- Le versement des arrhes est définitif. Elles valent pour inscription et ne sont pas remboursables en cas de désistement ou démission.
- h- Passé le 15 novembre, l'année scolaire est dûe.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Santé

Nom du médecin traitant : .....

Problème(s) de santé à surveiller / à prendre en compte : .....

- Difficulté(s) particulière(s) à signaler :

- Autre(s) :

Fait à ....., le .....

Signatures du père

Signature de la mère

Signature de l'étudiant

# FICHE D'INSCRIPTION BTS

Année 2024-2025

Je soussigné(e) (*nom et prénom du responsable*) .....

Responsable légal de (*nom et prénom de l'étudiant*) .....

Déclare avoir pris connaissance de l'avis favorable de Madame LELU, Directrice du Lycée du Bon Sauveur, quant à son inscription,

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée et l'accepter,

Déclare également avoir pris connaissance des conditions tarifaires et de facturation de l'établissement pour l'année 2024-2025.

Autorise l'établissement, *en application de l'article 9 du code civil donnant à tout individu le droit à la protection de son image et de l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle*, à photographier ma fille-mon fils, pour toute la durée de sa scolarité, à des fins de communication interne et externe à l'établissement, en dehors de toute exploitation commerciale.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux.

Je demande l'inscription de (*nom et prénom de l'étudiant*) .....

au lycée du Bon Sauveur pour la rentrée 2024, en classe de : **BTS Tourisme**

LE REGIME CHOISI EST \*:

*\*Cocher la case correspondante*

Externe

chambre étudiant

CI-JOINT LES SOMMES DE (**A REGLER OBLIGATOIREMENT PAR CHEQUE**)

55 Euros pour les **frais d'inscription** sauf pour les élèves déjà dans l'établissement

**ET**

70 Euros **d'arrhes** si le statut choisi est EXTERNE \*

300 Euros **d'arrhes** si le statut choisi est chambre étudiant\*

a- Les tarifs intègrent déjà les éventuelles absences des élèves pour stages.

b- Le statut est choisi à l'inscription pour toute l'année scolaire.

c- Le changement de statut peut avoir lieu au 1er de chaque mois.

La demande **motivée** doit être formulée par écrit au Chef d'établissement avant le 15 du mois précédent.

d- Tout mois commencé est à régler en totalité.

e- En cas de changement de régime en cours d'année, la différence au niveau des arrhes entre l'inscription et le nouveau régime choisi est non remboursable et reste acquise à l'établissement.

f- Les arrhes sont déduites du montant dû.

g- Le versement des arrhes est définitif. Elles valent pour inscription et ne sont pas remboursables en cas de désistement ou démission.

i- Passé le 15 novembre, l'année scolaire est dûe.

## REGLEMENT DES FACTURES DE SCOLARITE

Prélèvement mensuel

Chèque

Espèces

Vous trouverez ci-joint un mandat de prélèvement SEPA à compléter, à la première demande ou pour tout changement de coordonnées bancaires. Il faudra alors joindre un RIB.

• Parents divorcés / séparés, merci de nous indiquer qui règlera les factures de scolarité :

La signature du ou des payeurs est obligatoire en bas de page.

père et mère

père

mère

Autre (*précisez*) : .....

Fait à ....., le .....

Signature du père

Signature de la mère

Signature de l'étudiant

# MANDAT de Prélèvement SEPA

(Merci de joindre un RIB)

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez OGEC ECOLES BON SAUVEUR à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions de OGEC ECOLES BON SAUVEUR sis à SAINT LO CEDEX.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. En cas de prélèvement non autorisé, cette demande doit être présentée sans tarder et au plus tard dans les 13 mois.

**Votre Nom Prénom** \_\_\_\_\_

**Référence Nom Elève** \_\_\_\_\_

**Votre adresse:**

Numéro et nom de la rue \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

Pays \_\_\_\_\_

**Coordonnées de votre compte**

Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code international d'identification de votre banque - BIC :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Créancier**

Nom OGEC ECOLES BON SAUVEUR

Identifiant ICS FR75ZZZ211575

Numéro et nom de la rue 1 RUE E.DE SURVILLE BP331

Code postal 50001

Ville SAINT LO CEDEX

Pays

**Type de paiement :**

Paiement récurrent / répétitif

Paiement ponctuel

Signé à (Lieu) : \_\_\_\_\_ le :

**Signature(s)**

--

Note : vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque



## CONTRAT DE SCOLARISATION

Ce document constitue un engagement civil mutuel qui précise les obligations réciproques du lycée du Bon Sauveur de Saint-Lô, représenté par son chef d'établissement d'une part,

et

M. et Mme - M. - Mme - Nom : ..... Prénom : .....

*rayez les mentions inutiles*

M. - Mme - Nom : ..... Prénom : .....

*rayez les mentions inutiles*

d'autre part, représentant(s) légal(aux) de l'étudiant en classe de BTS : NOM et Prénoms .....  
qui décide(nt) librement de l'y scolariser.

Le présent contrat, sans dénonciation de l'une ou de l'autre des parties, est établi pour la l'année scolaire de l'étudiant / élève en classe préparatoire au lycée et modifie les précédents textes.

### ENGAGEMENTS DU LYCEE

1- Le lycée du Bon Sauveur assure pendant la durée de la scolarité :

- L'**enseignement** selon les programmes et directives pédagogique de l'Education Nationale, tout en utilisant son autonomie relative dans leur application et dans les aspects touchant à la vie scolaire et à son caractère propre d'établissement catholique.

**Remarques :**

- L'**établissement met tout en œuvre pour faciliter le remplacement d'un professeur absent. Cependant, il ne peut être tenu responsable d'une impossibilité éventuelle de remplacement.**

- **Tout en s'engageant à mettre tous les moyens dont il dispose au service de la formation des jeunes, le lycée ne saurait être tenu pour responsable d'un échec éventuel à un examen.**

2- Le lycée du Bon Sauveur communique les **résultats scolaires** de l'étudiant en classe de BTS à la famille par l'intermédiaire de l'application Ecole Directe et de l'envoi de bulletins semestriels. En cas de séparation ou de divorce des parents, ces bulletins seront communiqués aux deux parents sous réserve que les coordonnées des deux soient clairement communiquées au secrétariat.

3- Le lycée du Bon Sauveur s'engage à n'utiliser l'**image** et les productions de l'étudiant en classe de BTS qu'à des fins de communication interne ou externe, en dehors de toute exploitation commerciale.

4- Le lycée du Bon Sauveur prête gratuitement, des livres et des documents au C.D.I., ceux-ci peuvent être facturés à la famille en cas de perte, de dégradation ou de vol.

5- Le lycée du Bon Sauveur est couvert par une responsabilité civile.

6- Les **tarifs**, réactualisés chaque année et annexés au présent contrat, couvrent l'ensemble des frais à l'exception de :

- L'achat d'œuvres ou de manuels étudiés en classe,
- La participation à des sorties, activités ou voyage d'études.

La contribution familiale comprend les cotisations obligatoires reversées aux instances départementales, régionales et nationales, sur lesquelles aucune réduction ne peut être accordée.

### ENGAGEMENTS DE L'ETUDIANT EN CLASSE DE BTS ET DE SON RESPONSABLE LEGAL

1- Les responsables légaux s'engagent à se mettre d'accord sur l'inscription ou la réinscription de leur enfant, induisant la signature des deux parents. A défaut l'école du Bon Sauveur se réserve le droit de refuser son inscription.

2- Le(s) responsable(s) légal(aux) déclare(nt) se montrer solidaire(s) du climat éducatif et du **contrat éducatif post bac** du lycée dont il(s) reconnaît(aissent) avoir reçu l'exemplaire en vigueur et en avoir pris connaissance. Pour éviter une rupture unilatérale de ce contrat, il(s) s'engage(nt) à le faire respecter et à ne jamais faire état devant l'étudiant en classe de BTS, d'opposition éventuelle à une décision ou une position prise par l'établissement, ce qui n'exclut pas le dialogue avec le lycée.

- 3- Des extraits du Projet éducatif et du projet d'établissement figurent dans le présent dossier. Le(s) responsable(s) légal(aux) et l'élève déclarent en avoir pris connaissance et y adhérer.
- 4- Un exemplaire du contrat éducatif post bac est remis à l'étudiant en classe de BTS à la rentrée, lequel en le signant en début d'année, en accepte les termes et s'engage à les respecter.
- 5- Le(s) responsable(s) légal(aux) confie(nt) au lycée qui l'accepte, la formation et l'éducation du jeune. A ce titre, Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à tout mettre en œuvre pour **faciliter le travail de l'étudiant en classe de BTS ainsi que son suivi**, cela en lien avec le lycée.
- 6- L'établissement met tout en œuvre pour stimuler l'étudiant en classe de BTS et l'amener à donner le meilleur de lui-même. Il est encouragé à faire preuve d'**initiative au service des autres**, en prenant des responsabilités dans des domaines divers : délégué de classe, association sportive, participation aux activités de la vie scolaire, de la pastorale ...
- 7- Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à assurer l'étudiant en classe de BTS pour ses activités scolaires, et à produire une **attestation d'assurance** s'il(s) ne souscrit(vent) pas à la Mutuelle Saint Christophe.
- 8- Les **dégradations** des installations ou des matériels dont un étudiant en classe de BTS sera rendu responsable, seront facturées au(x) représentant(s) légal(aux) qui en assume(nt) la charge selon le montant réel des travaux de réparation effectués.
- 9- Le(s) responsable(s) légal(aux) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du **coût de la scolarisation** de son - leur enfant au sein du lycée du Bon Sauveur et s'engage(nt) à en **assurer la charge financière** en fonction du régime et du mode de règlement choisis et indiqués sur la fiche de renseignements parmi ceux prévus selon les tarifs de l'année communiqués à l'inscription et à chaque rentrée scolaire.

#### Conditions spécifiques

- a- Les tarifs intègrent déjà les éventuelles absences des élèves pour stages.
- b- Le statut est choisi à l'inscription pour toute l'année scolaire.
- c- Le changement de statut peut avoir lieu au 1er de chaque mois.  
La demande **motivée** doit être formulée par écrit au Chef de l'établissement **avant le 15 du mois précédent**.
- d- Tout mois commencé est à régler en totalité.
- e- En cas de changement de régime en cours d'année, la différence au niveau des arrhes entre l'inscription et le nouveau régime choisi est non remboursable et reste acquise à l'établissement.
- f- Les arrhes sont déduites du montant dû.
- g- Le versement des arrhes est définitif. Elles valent pour inscription et ne sont pas remboursables en cas de désistement ou démission
- h- Passé le 15 novembre, l'année scolaire est dûe.
- 10- Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à prendre contact le plus tôt possible avec la comptabilité en cas de retard de paiement.
- 11- Le **non paiement** des sommes dues peut entraîner, après trois rappels, le recours à un service contentieux, ou au tribunal d'instance pour une injonction de paiement, ainsi que la suppression des services pour lesquels le paiement n'a pas été effectué, voire la dénonciation du présent contrat de scolarisation.
- 12- Le lycée du Bon Sauveur est habilité à accueillir des **étudiants boursiers (CROUS)**. Les attributions de bourses du CROUS sont à remettre à l'accueil dès réception.
- 13- Le(s) responsable(s) légal(aux) autorise(nt) l'établissement, *en application de l'article 9 du code civil donnant à tout individu le droit à la protection de son **image** et de l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle*, à photographier et/ou filmer son – leur enfant, à des fins de communication interne et externe à l'établissement, en dehors de toute exploitation commerciale. Cette autorisation est donnée à titre gracieux.

Pour le lycée,

la Cheffe d'Établissement,

I. LELU



Signature du père

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Pour la famille,

le(s) responsable(s) légal / légaux

Fait à ....., le .....

Signature de la mère

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature de l'étudiant

Précédée de la mention « Lu et approuvé »



# NOTICE D'INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement

## OGEC DES ECOLES DU BON SAUVEUR

1, rue Elisabeth de Surville  
50 000 SAINT-LÔ

Tél. : 02 33 72 53 53 – [secretariatdirection@ensemblescolaire-bonsauveur.fr](mailto:secretariatdirection@ensemblescolaire-bonsauveur.fr)

Le responsable des traitements est Madame Isabelle LELU, Cheffe d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...)
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...)
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation

de votre enfant dans notre établissement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont

transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ecgabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ecgabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-desdonnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-desdonnees.html).

- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L1316 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- en adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à [Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex](#) pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Signature du père

Signature de la mère

Signature de l'étudiant

# Tarifs 2024-2025 BTS 1 et 2

## Composition des tarifs :

- |                               |          |   |
|-------------------------------|----------|---|
| (1) Frais d'inscription       | 55,00 €  | lorsque la candidature est acceptée, pour effectuer l'inscription. Uniquement pour les nouveaux étudiants |
|                               | 1 186,00 |   |
| (2) Contribution des familles | €        | partie du fonctionnement et des investissements de l'Etablissement non prise en charge par l'Etat.        |
|                               | 3 047,00 | Chambre individuelle agréée CAF   |
| (3) Chambre                   | €        | (APL)   |

<b>TARIFS HORS COTISATIONS FACULTATIVES</b>
:
Association des parents d'élèves
Association Sportive / Assurance scolaire

## Montant des règlements

Au mois	arrhes à l'inscription	les paiements par chèque sont à effectuer le 1er de chaque mois (sauf septembre pour le 25)									
		septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin
externat (2)	70,00 €	119,00 €	119,00 €	119,00 €	119,00 €	119,00 €	119,00 €	119,00 €	119,00 €	82,00 €	82,00 €
Externat + chambre (2)+(3)	300,00 €	423,00 €	423,00 €	423,00 €	423,00 €	423,00 €	423,00 €	423,00 €	423,00 €	275,00 €	274,00 €

**Repas à l'unité :** 3,58 €  
 (tarif étudiant) Versements de 40, 60, ou 100 € au crédit de la carte de self, à l'accueil de l'établissement avant la prise des repas (solde non remboursable si le montant est inférieur au tarif d'un repas, lors du départ de l'établissement)

### Conditions spécifiques

- a- Les tarifs intègrent déjà les éventuelles absences des élèves pour stages.
- b- Le statut est choisi à l'inscription pour toute l'année scolaire.
- c- Le changement de statut peut avoir lieu au 1er de chaque mois.  
 La demande **motivée** doit être formulée par écrit à la Cheffe d'établissement avant le **15 du mois précédent**.
- d- Tout mois commencé est à régler en totalité.
- e- En cas de changement de régime en cours d'année, la différence au niveau des arrhes entre l'inscription et le nouveau régime choisi est non remboursable et reste acquise à l'établissement.
- f- Les arrhes sont déduites du montant dû.
- g- Le versement des arrhes est définitif. Elles valent pour inscription et ne sont pas remboursables en cas de désistement ou démission.
- h- Passé le 15 novembre, l'année scolaire est dûe.

### Notes :

- En cas de difficulté financière, n'hésitez pas à en faire part à la cheffe d'établissement.
- Si des retards de règlements devaient survenir, merci de contacter la comptabilité le plus tôt possible !

### ATTENTION :

pour le BTS Tourisme prévoir un supplément de 500 € pour financer le voyage d'étude et les interventions professionnelles : 250 € d'arrhes en octobre (versées aux différents organismes et non récupérables) et 250 € en janvier. *Géré par l'association étudiante ATLAS*