

## Règlement Financier

TARIFS	Enseignement Supérieur			
	BTS		CPGE	
	NON BOURSIER	BOURSIER	NON BOURSIER	BOURSIER
<b>Contribution des Familles</b>	<b>1014 €</b>	<b>877 €</b>	<b>1088 €</b>	<b>992 €</b>
<b>APEL</b> cotisation annuelle/étudiant	<b>30 €</b>			
<b>ASSURANCE</b> / étudiant/an Obligatoire pour les CI-1	<b>8 €</b>			
<b>INSCRIPTION</b> /étudiant/an Nouvel étudiant arrivant dans l'établissement	<b>40 €</b>			
<b>REINSCRIPTION</b> /étudiant/an	<b>20€</b>			
<b>LICENCE U.N.S.S</b>	<b>20 €</b>			
<b>Abonnement Revue La Salle Liens International</b> /étudiant	<b>9.50 €</b>			
<b>Demi-Pension annuelle</b> /étudiant Forfait 4 jours (hors mercredi)	<b>658 € (soit 5.35 € le repas)</b>			
<b>Externat</b> Prix unitaire	<b>5.90 € le repas</b>			

**Tout semestre commencé est dû en entier.**

### 1/Restauration

\* Tout changement concernant la demi-pension sera pris en considération jusqu'au **01/09/19** dernier délai et doit être obligatoirement signifié par courrier au service Comptabilité des Familles.

\* Le changement par trimestre de régime peut se faire, par courrier avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre (**30/11/19**) ou la fin du 2<sup>ème</sup> trimestre (**28/02/20**), demande obligatoirement par courrier.

\*Pour toute correspondance comptable, indiquer le code famille porté sur la facture.

### 2/ Mode de règlement

Une facture annuelle sera envoyée courant septembre.

Une facture complémentaire par trimestre vous sera envoyée dans les cas suivants

\* restauration des étudiants externes, restauration du mercredi, des frais divers (sorties pédagogiques, ...)

Le paiement se décompose de la façon suivante :

\* 50 % de la contribution des familles à l'inscription ou réinscription qui sera déduite de votre facture annuelle

\* Le solde de votre facture en quatre versements : (Octobre/Novembre/Décembre/Février).

\*soit par **Prélèvement** (en cas d'impayés les frais bancaires sont à la charge du payeur. Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement. Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 20 du mois pour être prise en compte le mois suivant.

\*soit par **CB** sur le site Ecole Directe ou sur le terminal bancaire au Collège.

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à rencontrer le chef d'établissement ou un responsable de l'organisme de gestion de l'école. Il conviendra avec elles d'un échéancier des sommes à régler. En cas d'impayés, après plusieurs rappels, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. Les frais de contentieux sont à la charge du payeur. En outre l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante. Cette décision n'est pas basée sur l'exclusion des familles qui ne paient pas, mais sur la volonté que les familles tiennent leur engagement et aient une démarche de dialogue avec l'école.

### 3/ Bourses

Pour valider la mise en paiement de la bourse, l'étudiant doit ramener impérativement au secrétariat du campus sa notification d'attribution dès réception.