



Merci de
parapher toutes
les pages et de
signer la page 3

ANNEXE TARIFAIRE A LA CONVENTION DE FORMATION

Remarques générales :

- **Attention : l'aide à l'apprentissage OPCO est déduite UNIQUEMENT si un contrat d'apprentissage est signé avec une entreprise du secteur privé.**

En l'absence de contrat ou en cas de contrat avec un établissement public, la facturation se fera sans déduction des aides.

- **Tous** les chèques sont à établir à l'ordre de OGEC UNION SAINT MICHEL, éviter les règlements en espèces.

- **Frais de dossier : 65 € par chèque** pour l'inscription dans une formation au sein du CFA SAINT MICHEL et valable pour tout le cycle (non remboursables), à donner avec le dossier administratif. Chèque à refaire si inscription pour un nouveau cycle de formation (exemple inscription en BTS suite au BAC PRO)

- **Badge d'accès à l'établissement : 10 € par chèque** à donner avec le dossier pour tout nouvel apprenti. Au terme de la formation, il sera déduit de la facture de clôture après restitution du badge. En cas de perte du Badge, il sera fourni un nouveau badge contre un autre chèque de 10 €.

- **Le chèque de réservation doit être donné à l'inscription ou réinscription, il sera encaissé en septembre en règlement du mois de septembre.**

- **Pour les Post BAC qui ont choisi de l'hébergement** en chambre individuelle, joindre le **chèque de caution de 215 €** (ou **265 €** si prêt d'une télécommande pour le portail d'accès en soirée), chèque encaissé en septembre et valable pour tout le cycle de formation. Ne sera remboursé qu'après remise de clés et état des lieux à la fin du cycle de formation ou du changement de régime.

- La place en chambre individuelle ne sera réservée qu'à réception de ces 2 chèques (chèque de réservation et chèque de caution). A défaut, la chambre individuelle sera affectée à un apprenti en liste d'attente. Pour les deuxièmes années qui avaient une chambre l'année précédente, seul le chèque de réservation est à transmettre pour réserver la chambre.

- Pour les lycéens internes : la place en internat ne sera réservée qu'à réception du chèque de réservation. A défaut, la place sera affectée à un apprenti en liste d'attente.

- Règlement suivant l'échéancier noté sur la 1ère facture, les factures sont établies par année.

- **Règlement obligatoire par prélèvement automatique mensuel** (tiré le 10 de chaque mois) ainsi le règlement de votre facture est échelonné, il vous suffit pour cela de remplir une autorisation de prélèvement accompagnée d'un RIB (Relevé d'Identité Bancaire).

Attention, en cas de non-paiement d'une mensualité, celle-ci sera automatiquement reportée sur les échéances restantes dues.

- En cas de changement de compte bancaire, le nouveau RIB devra être adressé au service comptabilité avant le 20 du mois.

- **Tout changement (adresse, téléphone, situation familiale, adresse mail,...) doit être signalé par écrit au secrétariat.**

Paraphe :



DEMI-PENSION ET INTERNAT :

- **Facturation annuelle :** **Une fois ce document signé**, seule une demande écrite reçue avant le **30 septembre 2025** peut permettre de changer le régime. **APRES cette date, le régime sera définitif pour l'année scolaire**, sauf cas exceptionnel d'autorisation : déménagement, raison médicale, perte d'emploi (attention de bien remplir la grille tarifaire, prendre le temps de la réflexion).
- En cas d'absence, les repas non pris sont déduits à compter de la 2ème semaine d'absence, sous réserve de justificatif légal (arrêt de travail, convocation administrative, événement familial...).
- En cas d'exclusion temporaire, les frais de demi-pension et d'internat restent dus.
- En cas de non-paiement dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'apprenti à la cantine ou à l'internat, et ce, après en avoir averti les parents (par lettre, par message électronique ou par téléphone).

Autres frais à prévoir :

- Photographies scolaires, sorties éducatives et culturelles.
- Tout livre détérioré ou perdu sera facturé (y compris les livres empruntés au C.D.I.) à la hauteur de 15 € par pièce pour un livre d'occasion, au prix d'achat pour un livre neuf.

Liste du matériel apprenti

AU CFA :

Les apprentis (2nde Bac Pro - 1ere CAP - CAP en 1 an) utiliseront l'ordinateur et la licence numérique commandés à la rentrée par le CFA une fois le contrat d'apprentissage signé par l'entreprise. Cet achat sera déduit de la prime au 1^{er} équipement à l'apprentissage.

L'ordinateur sera prêté par le CFA contre la remise d'un chèque de caution qui sera restitué au terme de la formation (déduction faite des frais liés à la perte ou dégradations occasionnées).

Au terme de la formation, le CFA récupère l'ordinateur ainsi prêté.

Les apprentis de (1ere Bac Pro- TBac Pro- TCAP) utiliseront l'ordinateur prêté par le CFA en début d'année

Les apprentis de BTS 1^{ère} année utiliseront l'ordinateur commandé à la rentrée par le CFA une fois le contrat d'apprentissage signé par l'entreprise. Cet achat sera déduit de la prime au 1^{er} équipement à l'apprentissage.

L'ordinateur sera prêté par le CFA contre la remise d'un chèque de caution qui sera restitué au terme de la formation (déduction faite des frais liés à la perte ou dégradations occasionnées).

Au terme de la formation, le CFA récupère l'ordinateur ainsi prêté.

Paraphe :



Les apprentis de BTS 2^{ème} année utiliseront l'ordinateur prêté par le CFA en début d'année.

Les stagiaires de la formation : candidats inscrits au CFA en recherche de contrat d'apprentissage

- Dans l'attente de la signature d'un contrat d'apprentissage : l'ordinateur sera prêté par le CFA contre la remise d'un chèque de caution
- A la signature du contrat d'apprentissage : « le stagiaire » devenu « apprenti » conserve l'ordinateur prêté par le CFA. Il sera déduit de la prime au 1^{er} équipement à l'apprentissage. Au terme de la formation, le CFA restitue le chèque de caution (déduction faite des frais liés à la perte ou dégradations occasionnées) et récupère l'ordinateur ainsi prêté.
- si le stagiaire ne signe pas de contrat d'apprentissage au terme du délai autorisé : le CFA récupère l'ordinateur et restitue le chèque de caution (déduction faite des frais liés à la perte ou dégradations occasionnées)

Au CFA : nos apprentis ont besoin de matériel spécifique pour la pratique professionnelle et technique en atelier. Ce matériel sera utilisé par l'apprenti durant tout le cycle de formation.

- **Pour les apprentis du lycée Professionnel et de BTS 1^{ère} année** :
le matériel (trousseau) sera commandé par le CFA une fois le contrat d'apprentissage signé par l'entreprise. Il sera déduit de la prime au 1^{er} équipement.

NB : les EPI sont à la charge de l'employeur.

Pris connaissance des conditions tarifaires

Le/...../..... à

Responsable Nom-Prénom :

Apprenti Nom-Prénom

Signature :

A retourner au CFA avec les chèques à l'ordre de l'OGEC UNION SAINT MICHEL.

Paraphe :