



## RENTÉE SCOLAIRE 2025-2026

### Sommaire

|   |          |
|---|----------|
| <b>ADMINISTRATION</b><br>Direction<br>Services Administratifs<br>Responsables Classes<br>Gestionnaire Appartement                                 | <b>1</b> |
| <b>FONCTIONNEMENT</b>   |          |
| <b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS</b><br>Facturation<br>Bourses<br>Modalités de règlement<br>Changement de coordonnées<br>Certificats de scolarité | <b>2</b> |
| <b>RENSEIGNEMENTS PRATIQUES</b><br>Affiliation Sécurité Sociale<br>Bulletins trimestriels<br>Fournitures scolaires                                | <b>3</b> |
| <b>RENSEIGNEMENTS APPARTEMENT</b><br>Aménagement<br>Assurance Appartement<br>Règlement Résidence<br>Résiliation                                   | <b>4</b> |

## ADMINISTRATION

05.65.81.25.10

### DIRECTION

**Carine GARDES** Directrice  
carine.gardes@cneap.fr

**Alexandre MARTY** Directeur Adjoint  
Alexandre.marty@cneap.fr

### SERVICES

#### ADMINISTRATIFS

Heures d'ouverture  
8 h à 12 h / 13 h 30 à 17 h 30

**Secrétariat** monteils@cneap.fr

**Audrey LAQUERBE** Comptabilité  
audrey.laquerbe@cneap.fr

## RESPONSABLES CLASSES

### Coordinateurs filière ACSE

**François DUMONT** francois.dumont@cneap.fr BTS 1 ACSE

**Julien LACOSTE** julien.lacoste@cneap.fr BTS 2 ACSE

### Coordinateurs filière TC

**Vincent VERHAEGHE** vincent.verhaeghe@cneap.fr BTS 1 T.C.

**Benoît TREMOLET** benoit.tremolet@cneap.fr BTS 2 T.C.

## GESTIONNAIRE DES APPARTEMENTS

**Benoît TREMOLET** benoit.tremolet@cneap.fr

## FONCTIONNEMENT

Les étudiants en BTS entrent dans le cycle supérieur tout en conservant le rythme Lycée.  
Ceci se traduit par :

- **L'obligation de présence** en cours et la justification des absences.  
Un règlement des études est élaboré avec les étudiants à la rentrée.
- **L'autonomie du jeune** hors des heures de cours :
  - \* dans son travail (il n'y a plus d'études surveillées),
  - \* dans le respect du règlement intérieur de la résidence qui devra être lu et signé par l'étudiant et son représentant légal.

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| <b>FACTURATION</b><br>(Rappel) | <b>Frais d'études</b><br>Scolarité<br>Prise en charge accident du travail MSA<br>Forfait photocopies                                       | <b>1 470€ / an</b><br><b>1 325€ / an</b><br><b>50 € / an</b><br><b>95 € / an</b> |
|                                | <b>Option</b> : Moto ou Equitation   | nous consulter   |
| <b>Hébergement</b>             | <b>Appartement</b> : Tarifs par étudiant<br>Possibilité d'ALS  | Studio <b>3 530 € / an</b><br>Chambre <b>2 260 € / an</b>                        |
| <b>Autre</b>                   | <b>Restauration</b> Achat de carnets de 10 à 20 tickets  | <b>8,50 € / repas</b> (tarif 2024-2025)  |
| <b>Suppléments</b>             | Non compris les coûts liés aux déplacements extérieurs<br>(transports, hébergement et nouritures lors des voyages d'études ou des examens) |  |

### MODALITÉS DE RÈGLEMENT

**Nous vous proposons d'étaler ces frais sur 10 mois  
(de septembre à juin)**

L'établissement a opté pour le **prélèvement automatique** le **10 de chaque mois**,  
Ci-joints à signer et à retourner le **Contrat Financier + Mandat de prélèvement**.

Le **montant mensuel** sera :

|             |              |             |                              |
|-------------|--------------|-------------|------------------------------|
| Scolarité   | <b>147 €</b> |             |                              |
| Appartement | <b>353€</b>  | pour studio | ou <b>226 €</b> pour chambre |



En septembre, la **facture annuelle** unique (scolarité + hébergement – acompte de rentrée) sera éditée.

### BOURSES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

La demande de bourses se fait directement au CROUS de Toulouse.

Les bourses seront **versées directement** sur le compte de l'**étudiant** tous les 10 du mois.

Elles sont calculées, **chaque année**, en fonction des points de charges (nb de km et nb d'enfants) et des revenus des parents pour cette année : **avis d'imposition 2025 sur salaires 2024**.

### CHANGEMENT DE COORDONNÉES

Toute modification en cours d'année devra être notifiée par écrit : adresse, téléphone, mail, situation familiale, départ en cours d'année.

**Tout départ en cours d'année scolaire ne sera pris en compte qu'à réception d'une lettre de démission.  
Sans écrit, les mensualités continueront d'être dues (voir contrat financier).**

### CERTIFICAT DE SCOLARITÉ

Le jour de la rentrée, un certificat sera à télécharger sur le compte de la famille sur ECOLE DIRECTE.

**Aucun certificat de scolarité ne sera délivré avant la date de la rentrée scolaire.**

# RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

## Régime obligatoire d'Assurance Maladie

Se connecter sur le site : [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)  
Rubrique : **Étudiant**

Vous poursuivez des études dans l'enseignement supérieur ?  
Tout savoir sur votre protection maladie, les modalités d'un bon remboursement de vos soins et vos interlocuteurs.

Lire les différentes rubriques.

The screenshot shows the ameli.fr website interface. At the top, there is a navigation bar with 'ASSURÉ', 'PROFESSIONNEL DE SANTÉ', and 'ENTREPRISE'. The main header features the 'ameli.fr pour les assurés' logo and a location selector for 'Aveyron'. Below the header, there are menu items for 'ACTUALITÉS', 'DROITS ET DÉMARCHES', 'REMBOURSEMENTS', and 'SANTÉ'. The main content area is titled 'Étudiant : votre prise en charge' and includes a sidebar with a list of topics like 'Votre situation', 'Votre protection sociale', and 'Votre couverture complémentaire'. The main text area contains a date '25 mars 2021' and a printer icon, followed by an introductory paragraph about starting or continuing studies. Below this, there is a section titled 'VOTRE SITUATION' with two dropdown menus: 'Vous commencez des études supérieures après votre baccalauréat ou un diplôme équivalent à la rentrée 2020' and 'Vous avez commencé des études supérieures à la rentrée 2019 et vous continuez d'être étudiant à la rentrée 2020'.

## Pour la prochaine rentrée

### Exonération de la cotisation au régime Sécurité Sociale Étudiant.

La CVEC (Contribution à la Vie Étudiante et de Campus), les étudiants inscrits en lycée (BTS) ne sont pas concernés.

## BULLETINS TRIMESTRIELS

Les bulletins trimestriels sont transmis sur **ECOLE DIRECTE** aux familles qui doivent les conserver **impérativement**

### Procédure d'accès aux notes et au cahier de textes :

**Pour les parents (Accès aux notes et au cahier de textes) :** Début septembre, seront transmis une **procédure**, un **identifiant** et un **mot de passe (personnel à chaque parent et à ne pas communiquer)** afin de vous permettre d'accéder au site **ECOLE DIRECTE**.

Vous pourrez ainsi vous connecter sur Internet pour suivre les résultats de votre enfant ainsi que d'autres informations le concernant (devoirs) ou contacter les enseignants.

**Pour les étudiants (Accès aux notes et au cahier de texte) :** début septembre un **identifiant** et un **mot de passe** personnel leur seront directement communiqués.

## FOURNITURES SCOLAIRES



Sont demandés pour la rentrée :

- Un agenda
- Des feuilles simples et doubles (format 21x 29,7)
- Une clé USB
- Un câble Ethernet (si ordinateur personnel)
- Tout le nécessaire de bureau (stylos, feutres, scotch, ciseau...)
- Une calculatrice scientifique
- Un dictionnaire de français et de langues (anglais ou espagnol)
- Une ramette de papier blanc pour les impressions personnelles
- Une tenue de sport.



# RENSEIGNEMENTS APPARTEMENT

La location des appartements se fait sur une **base forfaitaire de 10 mois** (Septembre à Juin)

Vous pourrez prendre possession des appartements  
sur **rendez-vous OBLIGATOIRE** (05.65.29.63.70 à partir du 25 août) :

Lors de la remise des clés, un **Bail-État des lieux** (sur 10 mois) sera réalisé,  
et un **chèque de caution** sera demandé (1 mois de loyer).

## AMÉNAGEMENT

### Literie – Travail – Rangement

**compris :** *lit en 90, armoire, chevet, table de travail.*

A amener : protège matelas, draps, couverture ou couette, oreiller...  
chaises, meuble supplémentaire, télévision



### Cuisine

**compris :** *cuisinette équipée (frigo, évier, 2 plaques électriques, rangements)*

A amener : matériel de cuisson, vaisselle, denrées alimentaires...



### Sanitaire

**compris :** *douche, lavabo, armoire de toilette, wc*

### Autre

A amener : affaires personnelles...  
matériels et produits d'entretien...



## ASSURANCE

Pour toute location d'un appartement, chaque étudiant, doit fournir  
une **Attestation d'Assurance Responsabilité Civile Locative Annuelle**

prenant en compte :

les dommages corporels (accident) et matériels (vol, vandalisme...), l'incendie, les dégâts des eaux, les dommages électriques, les bris de glace...

## ALLOCATION LOGEMENT

Les demandes d'Allocation Logement seront faites à partir de septembre (à la remise des clés). Elles peuvent se faire directement sur Internet ([www.caf.fr](http://www.caf.fr)) ou sur papier.

Peut être bénéficiaire :

> l'étudiant de plus de 20 ans  
ou

> l'étudiant dont les parents ne touchent pas ou plus les prestations familiales à son nom.

L'Allocation Logement sera faite par l'étudiant (revenu étudiant) et lui sera directement versée sur son compte.

Le secrétariat sera à la disposition de l'étudiant pour toute aide.

## RÈGLEMENT RÉSIDENCE

Conformément au Règlement de la résidence (ci-joint à lire, signer et à retourner lors de la remise des clés), il est fait **obligation de tenir propre et de ranger l'appartement.**

Pour les réparations éventuelles (lumière, débouchage, volet), l'étudiant doit les signaler obligatoirement au secrétariat. Celui-ci en informera le personnel d'entretien, qui interviendra selon son planning.

## RÉSILIATION

Pour toute **résiliation** de la location d'un appartement, un **préavis d'un mois** est demandé.

Cette résiliation se fait par écrit. En accord avec l'établissement, un rendez-vous est programmé pour l'état des lieux et la restitution des clés.

La caution est restituée un mois après l'état des lieux sortant.