



Institut Supérieur  
de Propédeutique  
d'Amiens

## CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE ACCUEIL À L'AÉROPORT

### 1 - SOUSCRIPTION AU SERVICE ACCUEIL À L'AÉROPORT

L'ISPA propose un service accueil dans le but d'aider les étudiants à rejoindre leur lieu de formation. La souscription à ce service peut se faire au moment de la candidature et jusqu'à 1 semaine avant la date d'arrivée prévue. Aucun accueil ne pourra être assuré les jours fériés ou sur les périodes de fermeture de l'école.

L'étudiant devra s'assurer que les informations concernant son vol (numéro, heure et terminal) soient transmises à l'ISPA au moins 1 semaine avant cette date, soit de lui-même, soit par le biais de son agence. Le transport se fera en voiture, mini-bus ou bus selon le nombre d'étudiants arrivant à la date choisie.

### 2 - CONDITIONS FINANCIÈRES

Le service est facturé 200€, à régler le jour de l'inscription administrative.

### 3 - ANNULATION

Si après avoir souscrit ce service, un étudiant change d'avis et ne souhaite plus en bénéficier, les frais engagés ne seront pas remboursables.

### 4 - PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Il est possible de formuler une réclamation ou une demande d'assistance directement par mail à la personne en charge du service. Une permanence sur rendez-vous est également ouverte plusieurs jours de la semaine à l'ISPA. Les horaires sont affichés à l'accueil. L'ISPA s'engage à apporter une réponse dans les trois jours suivant le dépôt de la réclamation. Selon la gravité du problème, l'étudiant pourra être amené à s'entretenir avec la direction sur simple demande à l'administration.

**La souscription au service accueil à partir du dépôt du dossier de candidature joint à cet imprimé vaut acceptation des présentes conditions générales.**

## CONDITIONS GÉNÉRALES DU SERVICE DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

### 1 - SOUSCRIPTION AU SERVICE DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

L'ISPA propose un service dans le but d'aider les étudiants à accomplir les démarches administratives inhérentes à l'arrivée est à l'installation en France. Ce service comprend l'accompagnement et le suivi pour l'ouverture d'un compte en banque, la souscription des assurances santé et logement, la validation du titre de séjour auprès de l'OFII, la demande d'APL auprès de la CAF, la souscription d'un contrat de téléphonie / l'achat d'une carte SIM française.

L'étudiant est tenu de respecter les heures et dates de rendez-vous convenus avec l'ISPA et de préparer en avance les documents demandés pour l'accomplissement de ces démarches.

### 2 - CONDITIONS FINANCIÈRES

Le service est facturé 200€, à régler le jour de l'inscription administrative.

### 3 - ANNULATION

Si après avoir souscrit ce service, un étudiant change d'avis et ne souhaite plus en bénéficier, les frais engagés ne seront pas remboursables.

### 4 - PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Il est possible de formuler une réclamation ou une demande d'assistance directement par mail à la personne en charge du service. Une permanence sur rendez-vous est également ouverte plusieurs jours de la semaine à l'ISPA. Les horaires sont affichés à l'accueil. L'ISPA s'engage à apporter une réponse dans les trois jours suivant le dépôt de la réclamation. Selon la gravité du problème, l'étudiant pourra être amené à s'entretenir avec la direction sur simple demande à l'administration.

**La souscription au service accueil à partir du dépôt du dossier de candidature joint à cet imprimé vaut acceptation des présentes conditions générales.**