# FICHE RESTAURATION ET HEBERGEMENT
# ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

***(A compléter et à remettre obligatoirement lors de l'inscription dans l'établissement)***

| | | |
|---|---|---|
| **NOM / PRENOM DE L'ELEVE** | | |
| **CLASSE (niveau) 2020-21** | | |
| **BOURSIERS** | ❑ **oui** | ❑ **non** |
| **DEMI-PENSIONNAIRE** ❑<br>**DP4 jours par défaut** | **INTERNE** ❑ | **EXTERNE** ❑ |

| **RESPONSABLE FINANCIER** (1)<br>**Nom et adresse <u>précise</u>** à laquelle les demandes de règlement (« Avis aux familles ») seront envoyées. | | |
|---|---|---|
| **Nom Prénom** | | |
| **Adresse E.Mail** | @ | |
| Depuis 2018, le rectorat veut privilégier l'envoie des factures par mail. | | |
| **Adresse Postale** | | |
| **N° Téléphone** | | |

## ENGAGEMENT DES FAMILLES POUR L'ANNEE 2020/2021

Les élèves sont inscrits par défaut en forfait 4 jours **(lundi, mardi, jeudi, vendredi)**,
Sauf les élèves INTERNES

Je soussigné(e) _____ (Père / mère / représentant légal (2))
demande l'inscription de (Nom et prénom de l'élève) _____
à la demi-pension/Internat(2) pour l'année scolaire 2020/2021 et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement qui s'applique aussi au restauration scolaire.
Les demandes de choix autres forfaits (DP 5 ; 3 ou 2 jours) sont à préciser dès réception des emplois du temps définitif jusqu'au 19 septembre 2020 au plus tard, avec la fiche prévue à cet effet.
Les forfaits sont indépendants du nombre effectif de repas pris.
L'inscription a lieu pour l'année scolaire (du 1er septembre 2020 au 5 juillet 2021).
Après le 19 septembre 2020, aucune désinscription, ni changement de régime ne sera pris en compte sans courrier motivé de la famille (déménagement, changement d'établissement, avis médical...) adressé au Proviseur.

Millau, le _____ Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

*(1) La personne qui règle les frais de restauration et/ou qui perçoit les aides*
*(2) Rayer les mentions inutiles*

# MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/Internat/Autres.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez AGENT COMPTABLE JEAN VIGO à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de AGENT COMPTABLE JEAN VIGO.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

**FR 05 ESD 8328BD**

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

| DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER | DESIGNATION DU CREANCIER |
|---|---|
| Nom : | Nom : AGENT COMPTABLE JEAN VIGO |
| Adresse : | Adresse : Le puits de calès |
| Code postal : | Code postal : 12100 |
| Ville : | Ville : MILLAU |
| Pays : | Pays : FRANCE |

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

**Type de paiement :** Paiement récurrent/répétitif ☐ Paiement ponctuel ☐

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**Le mandat de prélèvement est valable pour toute la scolarité, le RENOUVELLEMENT EST AUTOMATIQUE à chaque année scolaire. Pour toute annulation ou modification, merci de faire une demande écrite auprès du service gestion.**

**JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE** de votre compte courant (au format IBAN BIC)

**Rappel :**

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par AGENT COMPTABLE JEAN VIGO. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je règlerai le différend directement avec AGENT COMPTABLE JEAN VIGO.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.