

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) l'Agent Comptable du Lycée Agricole Olivier de Serres à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Agent Comptable du Lycée Agricole Olivier de Serres

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 créancier SEPA

FR94ZZZ539481

Nom et Prénom de l'élève *:

Classe *:

Avez – vous fait une demande de bourse *? :

ouinon

Modalité de prélèvement souhaitée *:

 3 échéances 6 échéances 8 échéances 10 échéances

(voir au verso)

Préférence *: Le 10 du mois Le 28 du mois

| Désignation du titulaire du compte à débiter | Désignation du créancier |
|--|---|
| <u>Nom, prénom* :</u> <u>Adresse* :</u> <u>Code postal* :</u> <u>Ville* :</u> | Agent comptable EPLEFPA Olivier de Serres BP 150 07205 AUBENAS cedex |

Prélèvements à effectuer sur le compte suivant (votre banque) :

| | |
|----------------------------|---------------------|
| <u>Nom de la Banque* :</u> | <u>Agence de* :</u> |
| <u>IBAN* :</u> | |
| <u>BIC* :</u> | |

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format BIC – IBAN)

Date* :Signature du titulaire du compte à débiter (obligatoire)** Zones à compléter par la famille

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'Agent Comptable du Lycée Agricole Olivier de Serres. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'Agent Comptable du Lycée Agricole.

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.



Madame, Monsieur,

Vous souhaitez opter pour le prélèvement automatique pour régler la pension ou la demi-pension de l'année scolaire **2019/2020**, et nous vous en remercions.

A cet effet, nous vous informons que vous recevrez entre septembre et novembre un échéancier de prélèvement. Le montant de chaque échéance est calculé sur la base du *montant total approximatif* des frais de l'année scolaire divisé par le nombre d'échéances choisies. (Pour les familles boursières nous conservons les bourses car elles viennent en déduction dans le calcul du montant à l'année).

Vous recevrez également, à chaque fin de trimestre (généralement novembre, mars, mai), un document intitulé « Avis aux familles Pension et Bourses » qui représente ce que vous auriez eu à payer à la fin du trimestre si vous n'étiez pas en prélèvement. **Le montant de ces avis aux familles est déjà inclus dans votre échéancier. Vous n'avez pas à vous acquitter de ces 3 avis aux familles, mais ils vous permettent de vérifier en fin d'année scolaire que votre échéancier correspond bien au montant dû à l'établissement**

En fin d'année scolaire un ajustement est réalisé après le 3^{ème} « Avis aux famille » entre ce qui a été perçu et ce qui est réellement dû au titre de l'année scolaire **2019/2020**. S'il y a un écart, il se peut que votre échéancier soit modifié sur les dernières mensualités.

En cas de changement de Régime (externe, demi – pension, internat), nous vous invitons à en informer la Scolarité, ainsi que l'Agence Comptable afin de modifier votre échéancier.