

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

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

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez LYCEE MARCEAU à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LYCEE MARCEAU.

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 94 ESD 566447

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : LYCEE MARCEAU

Adresse : 2 RUE PIERRE MENDES FRANCE
BP 10309

Code postal : 28006

Ville : CHARTRES CEDEX

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 :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ 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 LYCEE MARCEAU. 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 LYCEE MARCEAU.

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.

APPROBATION DU RÈGLEMENT DU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Document à retourner au lycée daté et signé.

Je soussigné(e)....., responsable financier déclare avoir pris connaissance du règlement du prélèvement automatique et en accepter les dispositions.

Nom et Prénom de(s) l'élève(s)	Classe	Régime
1.....
2.....
3.....

Nom et Prénom du responsable financier (une seule personne à désigner) :

Père :.....
ou Mère :.....
ou Tuteur :.....

Adresse :.....
.....
Code postal :..... Ville :.....
Tél. domicile :..... Portable :

Fait à, le

Signature du responsable financier

Rappel : Durée de la validité du prélèvement

Le prélèvement est mis en place pour toute la durée de la scolarité de votre enfant au lycée, sauf dénonciation du demandeur.



**DOCUMENT À CONSERVER
RÈGLEMENT DU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE**

Le lycée Marceau propose le prélèvement automatique pour les frais de demi-pension et des frais relatifs à la scolarité des élèves.

Pour procéder au prélèvement, l'agence comptable doit obligatoirement disposer :

- d'un mandat de prélèvement SEPA dûment rempli et signé ;
- d'un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom du responsable financier ;
- de la fiche d'approbation du règlement du prélèvement automatique.

Article 1 - Durée du prélèvement

Le prélèvement est mis en place pour toute la durée de la scolarité de votre enfant au lycée, sauf dénonciation du demandeur.

Article 2 - Montants et dates de prélèvement

Le prélèvement mensuel correspond à la facturation du trimestre conformément à l'annexe jointe au verso. En cas de trop perçu, l'agent comptable effectuera le remboursement au moment du prélèvement d'ajustement.

Article 3 – Les rejets de prélèvement

L'agence comptable de l'établissement sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par le Trésor Public détaillant tous les prélèvements effectués.

Dans le cas d'un 1^{er} rejet pour provision insuffisante, l'usager sera destinataire d'un courrier indiquant que l'agent comptable émet une facture pour demander le paiement du montant dû. A défaut de paiement à l'issue de cette procédure, l'établissement suspendra les prélèvements.

Dès le 3^{ème} incident de paiement, l'établissement suspendra définitivement le prélèvement automatique. Il appartiendra alors à la famille de régler sa facture auprès du lycée.

Article 4 – Demande de suspension du prélèvement

Le prélèvement peut être interrompu à tout moment par une demande de la famille effectuée auprès de l'établissement bancaire gestionnaire du compte concerné. Dans ce cas il est nécessaire d'en informer le service de gestion du lycée par courrier un mois à l'avance pour que les prestations à suivre soient facturées selon la procédure classique.

Article 5 – Changement de coordonnées bancaires

Tout changement de coordonnées bancaires doit être signalé au lycée. Un nouveau mandat de prélèvement SEPA doit-être rempli et être accompagné d'un nouveau RIB.