

A COMPLETER POUR TOUS LES ELEVES (EXTERNES, DEMI-PENSIONNAIRES ET INTERNES)

Nom Prénom de l'élève : Classe 2021-22 :

Choix du régime : (Un seul choix possible)

- Demi-pensionnaire 4 jours Externe
 Demi-pensionnaire 5 jours Interne

Je soussigné(e) , , responsable financier de l'élève
nommé ci-dessus, **certifie avoir vu et pris connaissance du règlement du service de restauration, ci-joint.**

Joindre un RIB au nom du responsable financier (A coller ouagrafer au dos de cette feuille).

Il est précisé que rien n'est prélevé sur le compte sans autorisation de votre part. Le RIB permet d'effectuer un paiement sur votre compte si besoin (Ex. : Paiement des bourses, trop-perçu sur un voyage, trop-perçu repas, ...).

A COMPLETER POUR LES ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES ET INTERNES

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR DU/DES RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX)

Employeur du père :

Employeur de la mère :

INSCRIPTION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (COCHER UNE SEULE CASE) :

- Je n'adhère pas au prélèvement automatique.
 J'adhère au prélèvement automatique et c'est ma première demande. ➔ Joindre le mandat SEPA.

AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (Pour les familles qui adhèrent à ce mode de règlement)

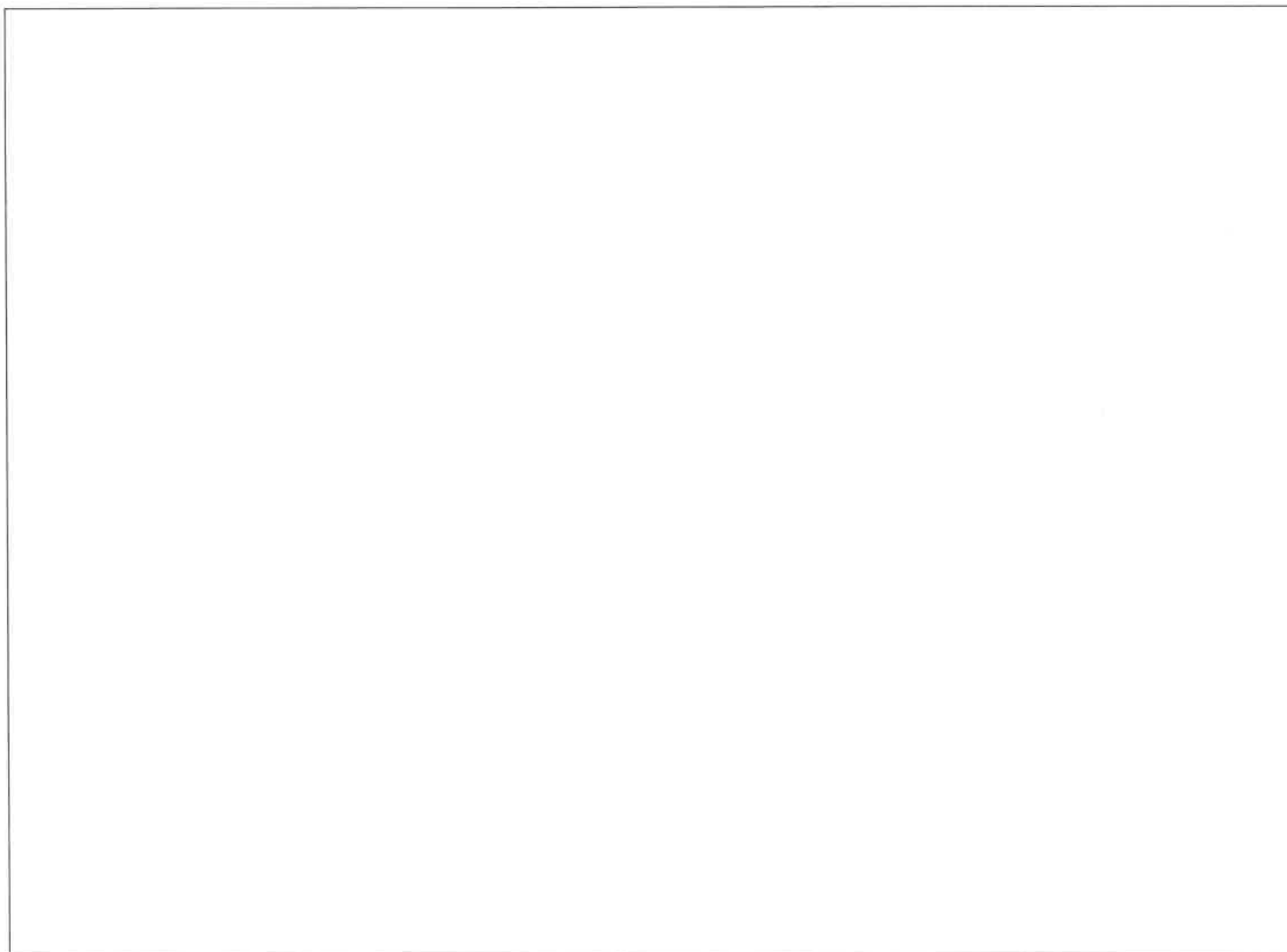
Je soussigné(e)
accepte que les montants dus dans le cadre de la demi-pension / internat soient directement prélevés sur le compte dont j'ai fourni le RIB.

Le montant des prélèvements mensuels est indiqué dans la page « Informations concernant le service de restauration » jointe.

DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE FINANCIER

Rib àagrafer ou coller ci-dessous (**y compris pour les élèves externes**)

Nom prénom de l'élève :.....

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page. It is intended for a student to draw or write their work.

MANDAT SEPA

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 Clg MAUROIS à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Agent comptable Clg MAUROIS.

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 14 ESD 818C23

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom :	Nom : Agent comptable Clg MAUROIS
Adresse :	Adresse : 10 BD CORNUJHE BP 12200
Code postal :	Code postal : 14802
Ville :	Ville : DEAUVILLE CEDEX
Pays :	Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER																
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)															
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								

Type de paiement : <input type="checkbox"/> Paiement récurrent/répétitif <input type="checkbox"/> Paiement ponctuel		
Signé à : _____	Signature : <table border="1"><tr><td> </td></tr></table>	
Le (JJMMAAAA) :		

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 ce situation le permet, les prélèvements ordonnés par Agent comptable Clg MAUROIS. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrais faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec Agent comptable Clg MAUROIS.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à 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.

1 – Le fonctionnement

Le restaurant scolaire est ouvert le matin pour le petit déjeuner, de 11h15 à 13h30 pour le déjeuner et le soir pour le dîner des internes ; le passage est organisé par la vie scolaire par classe.

Il est accessible aux élèves demi-pensionnaires, aux élèves internes et aux élèves externes qui souhaitent y déjeuner occasionnellement.

➤ Les élèves sont inscrits selon le régime choisi (externe ou demi-pensionnaire 4 jours ou demi-pensionnaire 5 jours ou interne) pour la durée de l'année scolaire. Toutefois, un changement de régime est possible :

- A la rentrée scolaire jusqu'à la fin de la 2^{ème} semaine suivant la rentrée.
- Au changement de trimestre, au plus tard une semaine avant le dernier jour du trimestre précédent (1^{er} trimestre de septembre à décembre, 2^{ème} trimestre de janvier à mars, 3^{ème} trimestre d'avril à juillet).

Tout changement doit être demandé par écrit à l'intendance (int.0141763r@ac-caen.fr).

➤ Un badge est remis à chaque élève demi-pensionnaire à l'inscription et est valable durant toute sa scolarité dans l'établissement. Il est obligatoire pour le passage au self.

En cas de perte ou de détérioration, un nouveau badge doit être racheté.

➤ Les élèves externes ou les demi-pensionnaires 4 jours peuvent déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire.

Dans ce cas, le paiement des repas doit être effectué avant de déjeuner.

➤ Le service de restauration est un service annexe de l'établissement. A ce titre, les dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement en matière de punitions et sanctions s'appliquent de la même manière au restaurant scolaire en cas de manquement à la discipline. Les frais entraînés par toute détérioration volontaire du matériel seront facturés à la famille.

2 - La facturation

Les frais de demi-pension des élèves sont établis **forfaitairement** pour chaque trimestre et payables **dès réception de l'avis aux familles distribué aux élèves en début de trimestre.**

Le règlement s'effectue en espèces au service Intendance, par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Maurois, par virement sur le compte de l'établissement ou par prélèvement automatique.

En cas de difficultés, les familles peuvent solliciter une aide financière auprès de l'assistante sociale de l'établissement dans le cadre du fonds social. Cette demande doit être effectuée dès la réception de la facture de demi-pension.

3 - Les remises d'ordre

Il s'agit de remises appliquées sur le montant du forfait de demi-pension. Elles sont accordées :

➤ **De droit pour :**

- Fermeture du service de restauration
- Changement d'établissement
- Voyage ou sortie scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire dans le cas où les paniers repas ne sont pas fournis par l'établissement
- Stage en entreprise
- Suspension des cours quand l'établissement est centre d'examen et n'est pas en mesure d'accueillir les élèves

➤ **A la demande de la famille et sous condition :**

- Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte (avertir l'établissement 8 jours avant)
- Maladie, accident ou événement grave à partir du 6^{ème} jour d'absence
- Exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ou de l'établissement.

La demande doit être faite par écrit et accompagnée des justificatifs à faire valider au service Intendance.

4 – Les cas particuliers

➤ **P.A.I.** : Pour les enfants devant suivre un régime alimentaire particulier, les parents doivent prendre contact avec l'infirmier-e ou médecin scolaire et le chef d'établissement pour un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

Paiement de la demi-pension

- La facture trimestrielle de demi-pension est envoyée par mail si vous avez indiqué une adresse valide dans le dossier d'inscription de votre enfant. A défaut, elle est adressée par voie postale.
- La facture doit être réglée dans un délai de 15 jours (sauf en cas de prélèvement automatique). En cas de non paiement, une relance amiable est envoyée par courrier, puis un avis avant poursuite envoyé en courrier simple, et enfin un dernier avis avant poursuite en lettre recommandée avec AR.
- Les factures peuvent être réglées par virement bancaire, télépaiement, prélèvement, chèque ou espèces.

Prélèvement automatique

- Dans ce cas, la facture de demi-pension est distribuée à titre d'information. La facture envoyée par mail ne mentionne pas le règlement par prélèvement automatique. Il convient donc de veiller à ne pas effectuer de règlement lorsque vous avez choisi le prélèvement.
- L'échéancier de prélèvement pour l'année 2021-22 est le suivant :

Date des prélèvements	Montant prélevé		
	DP4	DP5	Interne
08/10/2021	60,00€	75,00€	210,00€
08/11/2021	60,00€	75,00€	210,00€
08/12/2021	Ajustement – maximum 53,60€	Ajustement – maximum 67,00€	Ajustement – maximum 200,90€
07/02/2022	45,00€	60,00€	165,00€
08/03/2022	45,00€	60,00€	165,00€
08/04/2022	Ajustement – maximum 53,60€	Ajustement – maximum 50,50€	Ajustement – maximum 157,85€
09/05/2022	45,00€	60,00€	165,00€
08/06/2022	45,00€	60,00€	165,00€
08/07/2022	Ajustement – maximum 53,60€	Ajustement – maximum 50,50€	Ajustement – maximum 157,85€

➤ **PAS DE PRELEVEMENT POUR LES MOIS DE SEPTEMBRE 2021 ET JANVIER 2022.**

➤ **L'ajustement correspondra au solde dû après édition de la facture du trimestre.**

➤ **Pour les élèves boursiers, le prélèvement est suspendu lorsque le solde dû est inférieur au montant du prélèvement prévu, celui-ci n'étant pas modulable.**

➤ **Toute résiliation du prélèvement devra être demandée par écrit.**

Tarifs 2021 du 1^{er} trimestre (Les tarifs sont fixés par année civile).

- Repas occasionnel : 3,80 €
- Forfait DP 4 jours septembre-décembre 2021 : 173,60 €
- Forfait DP 5 jours septembre-décembre 2021 : 217,00 €
- Forfait interne septembre-décembre 2021 : 620,90 €
- Rachat de badge en cas de perte : 4,80 €.