



FICHE INTENDANCE

Année scolaire 2019/2020

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

NOM :	PRENOMS :
CLASSE :	
REGIME de l'élève* : Interne <input type="checkbox"/> DP 5 JOURS <input type="checkbox"/> DP 4 JOURS <input type="checkbox"/> DP 3 JOURS <input type="checkbox"/> DP 2 JOURS <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/>	
Bourse de lycée accordée : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

* cocher la case correspondant au régime choisi

RESPONSABLE(S) FINANCIER(S) DE L'ÉLÈVE

Responsable financier de l'élève	Conjoint(e) du responsable financier de l'élève (mari/épouse, concubin(e), pacsé(e))
Nom de naissance :	Nom de naissance :
Nom d'usage :	Nom d'usage :
Prénom(s) :	Prénom(s) :
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
Situation de famille : marié(e) <input type="checkbox"/> pacsé(e) <input type="checkbox"/> union libre <input type="checkbox"/> isolé(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/>	
Adresse :	Adresse :
Téléphone :	Téléphone :
Mail :	Mail :
Profession :	Profession :
Nom de l'entreprise :	Nom de l'entreprise :
Attention : En cas de séparation ou de divorce, l'application de facturation ne permet pas le partage des frais scolaires. Les factures trimestrielles seront adressées au représentant financier ci-dessus, à charge pour les parents de s'en répartir ensuite le règlement.	

Si le responsable financier de l'élève est une collectivité ou un organisme, joindre la prise en charge et préciser :

Nom de l'organisme :	Nom du référent :
Adresse de facturation :	
	Téléphone :

Le RIB est réclamé à tous les élèves car il permet au service intendance de procéder au paiement des bourses ainsi qu'aux remboursements de frais de stage, de trop-perçus de cantine ou d'internat, de caution de clé ou tout autre excédent.
AUCUN PRELEVEMENT ne peut être effectué sur votre compte sans votre consentement.

Les modes de paiement possibles dans l'établissement sont :

- par espèces
- par virement au compte trésor LEGTT JEAN TALON AGT COMPTABLE IBAN : FR76 1007 1510 0000 0010 0301 686 BIC : TRPUFRP1
- par remise de chèque libellé à l'ordre de LEGTT JEAN TALON AGT COMPTABLE

Coller obligatoirement un relevé d'identité bancaire ici

Si votre enfant bénéficie d'une bourse de lycée, le R.I.B. fourni doit être au même nom et prénom que celui du responsable de l'élève figurant sur la notification d'attribution de bourse. Les bourses sont versées en fin de trimestre.
 Seul un élève majeur peut percevoir directement la bourse sur son propre compte. Dans ce cas, il faut fournir le R.I.B. de l'élève avec une procuration parentale écrite demandant le versement de la bourse sur ce compte.

INFORMATIONS CONCERNANT LES FRAIS SCOLAIRES

1. Le recouvrement est fait chaque trimestre au vu d'un avis aux familles remis aux parents.
Vous pouvez régler mensuellement par échancier (à solliciter auprès du secrétariat intendance). Dans ce cas, vous vous engagez à respecter les dates de versements indiquées sur l'échancier.
 2. Tout trimestre commencé est dû en totalité, sauf dans les cas suivants :
 - Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement sur décision du chef d'établissement (période d'examen, ...) ou pour cas de force majeure (épidémie, grève de personnel,...) ;
 - Décès de l'élève
 - Elève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
 - Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif) ;
 - Elève en stage en entreprise (sauf en cas de prise en charge du service, directe ou indirecte par le lycée).
 3. En cas d'absence de plus de 15 jours consécutifs, congés non compris, la famille peut solliciter une remise d'ordre auprès du service intendance. Celle-ci sera faite, soit sur le trimestre en cours ou à défaut sur le trimestre suivant, sur production :
 - d'une demande écrite de la famille
 - d'un certificat médical précisant les dates exactes de l'absence.
- Toute demande de changement de régime doit se faire sur demande écrite au moins deux semaines avant le début de chaque trimestre. Par mesure dérogatoire, en début d'année scolaire, les familles qui ont inscrit leur enfant à l'internat ou à la demi-pension ont la possibilité de revenir sur leur décision à condition de le faire par écrit et au plus tard à **la fin de la troisième semaine qui suit la rentrée scolaire.**

Il est rappelé que seuls les cas mentionnés ci-dessus (2 et 3) ouvrent droit à remise ; en sont notamment exclues les absences consécutives à des suppressions de cours (absence de professeurs, etc...), la demi-pension restant ouverte aux élèves.

Pris connaissance à....., le.....

Signature du responsable financier de l'élève :