



**SERVICE GESTION LGT
FICHE D'INSCRIPTION**

**Document obligatoire à retourner
dûment complété et signé au service intendance exclusivement
(int.0270016w@ac-normandie.fr)**

ELEVE :

NOM : _____

Prénom : _____

Niveau : 2^{nde} 1^{er} terminale supérieur

REGIME cocher la case correspondante (une seule case)
(tarifs et conditions : voir le règlement intérieur *)

Externe	Demi-pensionnaire	Interne (1)
<input type="checkbox"/> prestation/ticket (occasionnellement)	<input type="checkbox"/> Forfait 4 jours (sans mercredi) <input type="checkbox"/> Forfait 5 jours (avec mercredi)	<input type="checkbox"/> 4 nuits : du lundi midi au vendredi midi <input type="checkbox"/> 5 nuits : du dimanche soir au vendredi midi
<input type="checkbox"/> externe (jamais)		<input type="checkbox"/> 5 nuits : du lundi midi au samedi matin <input type="checkbox"/> 6 nuits : du dimanche soir au samedi matin

NB : Pour les élèves du Lycée Professionnel : pas de cours le samedi matin

(1) Chèque de caution de 90.00 € à fournir lors de l'inscription.

RESPONSABLE LEGAL (RESPONSABLE FINANCIER)

Mme M.

NOM : Prénom :

Adresse mail :
(obligatoire)

NOM DE L'EMPLOYEUR :

ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :

Extrait du règlement intérieur :

« L'inscription au service de restauration est valable pour toute l'année scolaire. Toutefois, elle peut être dénoncée par la famille, impérativement par écrit (mail, courrier...) à la fin de chaque trimestre, 15 jours avant l'expiration de celui-ci auprès du service d'intendance de l'établissement. »

MODE DE REGLEMENT : à l'intendance (Bât A) en espèces, Carte Bleue, virement, chèque bancaire libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée A Briand (ne pas oublier d'indiquer le nom, prénom de l'élève au dos du chèque) pour externat et forfait ;
par prélèvement ou par educonnect seulement pour les règlements des forfaits demi pensionnaire et interne.

! LES ELEVES CONSERVENT LEUR BADGE DURANT TOUTE LEUR SCOLARITE AU LYCEE !

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement du service d'hébergement (lien ci-dessous) et je m'engage à le respecter.

DATE

SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL

SIGNATURE DE L'ELEVE

...../...../.....

- A JOINDRE :**
- UN RIB RECENT (au nom du responsable financier)
 - Copie du livret de famille
 - Copie de la carte d'identité

*Site du lycée : accueil > Administration>Restauration et Hébergement>Règlement intérieur service d'hébergement et de restauration

LGT ARISTIDE BRIAND

2 RUE PIERRE SEMARD
CS 73126
27031 EVREUX

Mail : int.0270016w@ac-normandie.fr

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Le présent mandat est valable jusqu'à annulation de votre part, à notifier en temps voulu au créancier.

UNIQUEMENT POUR LES FORFAITS DEMI PENSIONNAIRE ET INTERNE

Collez ou agrafez votre RIB au format IBAN/BIC ci-dessous SVP (pas de chèque barré)



MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA
(à remettre rempli et signé à l'établissement scolaire)

Référence Unique de Mandat :

Nom et prénom de l'élève : _____

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) **LGT ARISTIDE BRIAND** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **LGT ARISTIDE BRIAND**.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant 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.

Nom, Prénom et Adresse du Débiteur (Responsable financier de l'élève) NOM : _____ Prénom : _____ Adresse : _____ CP : _____ Ville : _____	Identifiant Créancier SEPA : FR38ZZZ663291
	Nom et Adresse du Créancier NOM : Agent comptable - LGT ARISTIDE BRIAND Adresse : 2 RUE PIERRE SEMARD CS 73126 CP : 27031 Ville : EVREUX
Compte à Débitier (IBAN/BIC)	
IBAN : _____	Type de paiement <input checked="" type="checkbox"/> Récurrent/Répétitif <input type="checkbox"/> Ponctuel
BIC : _____	

Signature du titulaire du Compte

A _____, le _____

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'oppositions, 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.

Ce document doit être rempli dans son intégralité par vos soins, même la désignation du compte à débiter ne saurait être complétée par les services administratifs. Tout manquement (information incorrectement ou non renseignée, RIB non joint...) entraînera la non exploitation du document.

A JOINDRE :

UN RIB RECENT (au nom du responsable financier)