

# DEMI-PENSION - INTERNAT - EXTERNAT FICHE INSCRIPTION 2020-2021 - **NOUVEAUX ELEVES**

Le Règlement du service d'hébergement et de restauration est disponible sur le site Internet du lycée

**NOM de l'élève:** .....

**Prénom:** .....

**Niveau de classe à la rentrée 2020/2021 (cochez la case correspondante) :**

- 2<sup>nde</sup> .....
- 1<sup>ère</sup> G<sup>le</sup> .....
- 1<sup>ère</sup> STMG -  Terminale G<sup>le</sup> .....
- Terminale STMG

**REGIME CHOISI A LA RENTREE 2020-2021 (IMPORTANT :** Ce choix est valable pour l'année scolaire entière et ne pourra être modifié que par demande écrite du responsable financier, remise dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire. Aucun changement n'est possible en cours de trimestre (le 1<sup>er</sup> trimestre de demi-pension se termine fin décembre) :

- Demi-pensionnaire 4 jours (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi)
- Demi-pensionnaire 5 jours (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi)
- Interne
- Externe

**RESPONSABLE QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES DE L'ELEVE :** Ce dernier doit correspondre au « responsable qui paie les frais scolaires » de la « fiche secrétariat » remise dans le dossier d'inscription. Si l'élève est demi-pensionnaire ou interne, la facture lui sera adressée chaque trimestre par mail, à l'adresse indiquée sur la fiche secrétariat ou à défaut par voie postale. Pensez à informer le secrétariat de tout changement d'adresse mail ou d'adresse postale.

**Ce responsable doit fournir un Relevé d'Identité Bancaire (voir fiche RIB dans le dossier d'inscription) qui sera utilisé pour les éventuels remboursements.**

Ce responsable est la personne qui s'engage à régler les frais scolaires de l'élève. Cette personne est susceptible d'être poursuivie en justice en cas de non paiement des factures. L'élève pourra être exclu de la demi-pension ou de l'internat en cas de non règlement des factures.

**NOM** du responsable qui paie les frais scolaires de l'élève \* : .....

**Prénom** \* : .....

Date de naissance : ..... Ville de naissance : .....

Adresse \* : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tél : ..... mail : ..... @ .....

(\* A compléter même si l'élève est inscrit en qualité d'externe)

**UNE DEMANDE DE BOURSE DE LYCEE A-T-ELLE ETE FAITE POUR L'ELEVE ?** (cochez la case correspondante) :  OUI  NON

Si OUI, la demande de bourse de lycée est-elle (cochez la case correspondante) :

- acceptée (fournir une copie de la notification + RIB du demandeur)
- en attente (fournir un RIB du demandeur – Voir fiche RIB)
- refusée (fournir une copie de la notification de refus)

**LE PAIEMENT DE LA DEMI-PENSION OU DE L'INTERNAT** se fait par chèque, virement à l'ordre du lycée Bellevue, ou espèces, en début de trimestre, à réception de la facture appelée « avis aux familles ».

**Vous pouvez également, uniquement si votre enfant n'est pas boursier, opter pour le prélèvement automatique mensuel sur 10 mois. Ce choix doit être fait à l'inscription et la demande doit être remise au plus tard fin août.** (pas de mise en place du prélèvement mensuel en cours d'année scolaire). L'agence comptable vous adressera fin septembre un échéancier vous confirmant la mise en place du prélèvement.

**COMPLETEZ CI-DESSOUS LE MODE DE REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION OU L'INTERNAT** (cochez l'option choisie) :

- Chaque trimestre, à réception de la facture
- Par prélèvement automatique mensuel (uniquement pour les élèves non boursiers)

⇒ Si vous choisissez le prélèvement, vous devez joindre, agrafée à cette fiche, la fiche « mandat de prélèvement SEPA » que vous aurez complétée et signée et à laquelle vous aurez agrafé votre RIB. ATTENTION, le dépôt d'un R.I.B seul ne suffit pas à la mise en place d'un contrat de prélèvement automatique mensuel. (document téléchargeable sur le site du lycée)

**Je soussigné(e) (NOM, prénom)** ..... responsable qui paie les frais scolaires de l'élève, certifie avoir pris connaissance des informations ci-dessus.

**Date** : .....

**Signature du responsable qui paie les frais scolaires (obligatoire) :**