

Demande d'échéancier de la famille

Demandeur :

M. MME :

Tél. :

MAIL :

ELEVE :

Classe :

Frais scolaires : demi-pension

Montant de la facture à échelonner : €

Trimestre concerné : T1 (septembre à décembre) / T2 (janvier à mars) / T3 (avril à juin)

ÉCHÉANCIER DEMANDÉ (en 3 fois maximum) sans dépasser le trimestre

Paiement 1 : Date (ce mois-ci) Montant :

Paiement 2 : Date (mois + 1) Montant :

Paiement 3 : Date (mois + 2) Montant :

MOYENS DE PAIEMENT à préciser :

Par **CHÈQUE** à l'ordre de : AGENT COMPTABLE DU COLLÈGE LÉO FERRÉ

Indiquer au dos des chèques : Date choisie ci-dessus + **Nom, prénom et classe** de l'élève.

Joindre impérativement les chèques avec cet échéancier. Chèques datés du jour de leur rédaction. **NE RIEN AGRAFER SUR LES CHÈQUES.**

Par **ESPÈCES** directement à l'intendance du COLLÈGE LÉO FERRÉ.

Par **VIREMENT BANCAIRE** au compte du COLLÈGE LÉO FERRÉ

IBAN : FR76 1007 1310 0000 0010 0206 896 - BIC : TRPUFRP1

Dans la partie référence, merci de préciser : **Nom, prénom et classe** de l'élève

Par **TÉLÉPAIEMENT** en ligne : <https://teleservices.education.gouv.fr> ou par EDUCONNECT

Attention : cet échéancier sera proposé à l'Agent Comptable et vous engage.

Le non-respect des paiements entraînera les relances règlementaires de recouvrement.

Fait à

Le

Réponse de l'Agent Comptable

Accord : oui non

Signature du demandeur

Visa Agent Comptable