

## 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	<input type="text"/>	(ce mois-ci)	Montant :	<input type="text"/>
Paiement 2 : Date	<input type="text"/>	(mois + 1)	Montant :	<input type="text"/>
Paiement 3 : Date	<input type="text"/>	(mois + 2)	Montant :	<input type="text"/>

#### **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 000 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 .....

Signature du demandeur

Réponse de l'Agent Comptable  
Accord :  oui  non

Visa Agent Comptable