La Merci
LITTORAL
LYCEE PRIVE D'ENSEIGNEMENT GENERAL
TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

La Grande Motte, le 1er avril 2020

Objet : Réinscription - année scolaire 2020/2021

Madame, Monsieur,

En vue d'assurer au mieux l'organisation de la rentrée prochaine et de connaître les places disponibles pour les nouvelles inscriptions, je vous adresse ce dossier de réinscription à compléter en respectant les consignes suivantes :

1. Dossier à rapporter au plus tard le **lundi 11 mai 2020** (selon l'évolution de la situation actuelle) par votre enfant, **à la vie scolaire auprès de M. Pedreira.**

2. Insérer le dossier dans une enveloppe en mentionnant le **nom de l'élève** et la **classe actuelle.**

3. Joindre les documents ci-après :

   ☐ Fiche de réinscription - année scolaire 2020-2021

   ☐ Mandat de prélèvement SEPA complété + RIB (à imprimer et à remettre en double exemplaire en cas de paiement partagé entre les parents)

   ☐ Un chèque de 125 € à l'ordre de « La Merci » (frais de réinscription - non remboursables sauf orientation non assurée par l'établissement)

La réinscription ne sera assurée que sous la condition d'un retour complet du dossier.

Au-delà du 11 mai 2020, nous disposerons des places restées vacantes pour accueillir de nouvelles demandes d'inscription.

Je vous remercie à nouveau pour toute votre confiance.

Veuillez croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes salutations distinguées.

Le Chef d'Etablissement,
Gilles GONTHIER

N.B. L'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève qui n'aurait pas tenu compte des remarques concernant son comportement durant l'année scolaire, et celui dont la contribution familiale 2019/2020 ne serait pas reglée dans sa totalité. Dans ce cas, les frais de réinscription seront remboursés.

La Merci
LITTORAL
LYCEE PRIVE D'ENSEIGNEMENT GENERAL
TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

DOSSIER DE REINSCRIPTION

Année scolaire 2020/2021

Sommaire

L'APEL (Association des Parents de l'Enseignement Libre)	p.1
Protection des données	p.1
Règlement intérieur	p.2
Règlement financier	p.5

Documents annexes au dossier à compléter et à retourner à l'établissement

- Fiche de réinscription
- Mandat de prélèvement SEPA + RIB

L'APEL (Association des Parents de l'Enseignement Libre)

L'APEL est l'association représentative des parents au sein de la communauté éducative de l'établissement. A ce titre, les parents correspondants dans les conseils de classe sont issus des adhérents.

Une équipe de parents bénévoles œuvre à l'organisation d'actions au sein du lycée pour nos enfants (conférence, aide à des associations, soutien aux projets de l'établissement, etc.).

En cotisant à l'APEL vous aurez accès :

- au titre de parent correspondant pour participer au conseil de classe de votre enfant,
- à l'abonnement au magazine Famille & Education,
- au site Internet www.apel.fr,
- à la plateforme téléphonique Apel Service, 0810 255 255 ,
- à un accueil gratuit et personnalisé par le service d'information et de conseil aux familles où vous pouvez vous renseigner sur les études ou obtenir des conseils en cas de difficultés rencontrées par vos enfants (20 rue Carré du Roi à Montpellier – 04.67.52.57.69).

Pour plus de clarté, sachez qu'une partie de la cotisation est fixée par l'union départementale des associations de parents d'élèves de l'enseignement libre, soit : 17,50 € pour UNAPEL, URAPEL, l'Apel National, abonnement à la revue Famille & Education et 7,50 € pour l'APEL du lycée.

Les familles ayant des enfants dans plusieurs établissements de l'enseignement libre n'ont à payer qu'une seule fois la part départementale soit 17,50 € et peuvent quand même adhérer à l'APEL du lycée en ne payant que la part de l'établissement soit 7,50€ (une cotisation par famille). Si vous n'avez qu'un enfant dans l'Enseignement Catholique, la cotisation est de 25€.

Le prélèvement de 25 € s'établira sur la facture annuelle et le remboursement en cas de multiples adhésions sera réalisé par l'APEL de l'établissement.

Vous souhaitez adhérer ? Merci de préciser votre choix dans la fiche de renseignements de votre enfant (cf. document joint).

Protection des données

L'établissement met en œuvre des traitements de données à caractère personnel afin de lui permettre d'assurer la gestion, la facturation, le suivi des dossiers des élèves. Ces données sont nécessaires pour la bonne gestion de nos services. Les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, d'opposition pour motif légitime par courrier postal accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé au chef d'établissement.

Ces données sont transmises uniquement aux autorités administratives légales.

Elles sont conservées dans le délai légal de conservation après la fin de la scolarité de votre enfant.

Règlement intérieur

Le lycée est un milieu éducatif qui reconnaît les différences sociales, culturelles, philosophiques, politiques, religieuses des jeunes et de leur milieu familial.
Le lycée est naturellement un lieu de travail organisé.
Le règlement intérieur assure la mise en œuvre de ces deux principes.
L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut pour lui-même et sa famille, adhésion au projet éducatif de l'établissement et au règlement intérieur et porte obligation de le respecter dans ses principes et ses modalités.
Le règlement intérieur est un véritable contrat conclu entre l'élève, les parents et l'établissement.

I - VIE SCOLAIRE

ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Horaires d'ouverture
L'établissement est ouvert :
- du lundi matin 7h45 au vendredi soir 18h.
Les cours ont lieu de 8h25 à 12h15 et de 13h10 à 18h.
Les retenues sont le mercredi de 13h10 à 15h.

Conseiller Principal d'Education
Le Conseiller Principal d'Education, **M**. **Perrin** est responsable de la vie scolaire.
Vous pourrez le contacter par courriel à **cpegm@lamerci.com**

Centre de Documentation et d'Information
Un Centre de Documentation et d'Information est à la disposition des élèves, selon les jours et heures d'ouverture.
Le CDI est un lieu de travail et de recherche.
Il est interdit de téléphoner. Les recherches internet sur tablettes et smartphones sont autorisées. Tout apport de nourriture et de boisson est interdit.
Les règles de vie collective et la charte informatique du lycée doivent être respectées.
Les impressions depuis les ordinateurs du CDI sont payantes et fonctionnent comme pour les photocopies, avec des cartes prépayées en vente au CDI.

Animation pastorale
Une équipe composée du chef d'établissement, de l'animateur en pastorale, de professeurs, de lycéens et de parents, coordonne « la proposition pastorale » dans le lycée.
Des célébrations durant l'année liturgique, des « temps forts » spirituels, des groupes de réflexion sont proposés.
L'essentiel demeure la qualité de la rencontre, de l'écoute, de l'accueil qui nous situe au cœur de l'Evangile de Jésus le Christ.
A l'occasion des célébrations, les cours sont obligatoirement supprimés.

Restauration
Les élèves bénéficient d'une restauration sous la forme traditionnelle d'un self.
Un badge avec photo permet aux élèves demi-pensionnaires d'accéder au self. (L'accès au self est interdit aux élèves qui apportent leur propre nourriture).

II - DEVOIRS DES ELEVES

Assiduité
Le respect des dates du calendrier scolaire est impératif.
Les élèves sont placés sous la responsabilité juridique de l'établissement et sont tenus d'être présents aux horaires prescrits par leur emploi du temps.
Ils doivent se présenter devant la salle de cours à la sonnerie.

Absence de l'élève
La famille doit **obligatoirement signaler puis justifier par mail** le motif et la durée de l'absence de son enfant à l'adresse suivante **(absencegm@lamerci.com).**
Trop d'absences peuvent être sanctionnées pour manque d'assiduité.
N.B : l'absence, lors d'un devoir surveillé, est suivie d'un rattrapage systématique le mercredi après-midi (vous recevrez obligatoirement une convocation sur Ecole Directe de la part de M. Pedreira).
Les parents doivent également justifier les retards de leur enfant en utilisant la même adresse mail : **absencegm@lamerci.com.**

Absence d'un enseignant :
En cas d'absence prévue d'un enseignant (formation, convocation examen, journée pédagogique, sortie pédagogique), la vie scolaire informe les familles par mail.
L'emploi du temps des élèves sera adapté.
En cas d'absence imprévue d'un enseignant :
- les élèves travaillent en salle d'étude, en salle de documentation ou sont pris en charge par un enseignant disponible,
- en fin de demi-journée, l'élève en règle peut quitter l'établissement avec autorisation du Conseiller Principal d'Education et accord des parents.
Rappel : l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement sans autorisation.

Ponctualité
La ponctualité est une obligation scolaire.
Tout retard doit impérativement être justifié auprès de la vie scolaire lors de l'arrivée de l'élève dans l'établissement :
- Pour un retard inférieur à 10 minutes, l'élève sera accepté en classe sur présentation d'un billet d'autorisation de la vie scolaire.
- Au-delà de 10 minutes, il restera toute l'heure en salle d'étude (sauf cas particuliers : intempéries, problèmes de bus, évaluations).
Trop de retards peuvent être sanctionnés pour manque de ponctualité.
Aucun retard ne saurait être toléré après les interclasses et les récréations, sauf cas exceptionnels (problème médical, rendez-vous avec un membre de la communauté éducative).

Travail et résultats
Un élève qui intègre l'établissement a l'obligation :
- de se présenter avec l'ensemble du matériel demandé par l'enseignant pour répondre aux exigences du cours,
- de faire son travail personnel,
- de respecter l'organisation des examens et des devoirs surveillés.
En cas d'absence de travail ou de résultats insuffisants, il pourra lui être proposé : du soutien et/ou du tutorat.
Il ne devra se soustraire à cette obligation.

Evaluations
Pour chaque devoir surveillé ou examen trimestriel, les sacs seront déposés à l'entrée de la salle. Seul le matériel requis pour l'épreuve sera accepté sur les tables. Les téléphones portables seront éteints et rangés dans le sac de l'élève, sous peine de sanctions.

Respect d'autrui et des biens
Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité communautaire impérieuse. Toute atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou morale sera sanctionnée.

Toute dégradation du matériel ou des locaux donnera lieu à une réparation financière ou à un travail d'intérêt collectif. Selon l'ampleur de la dégradation, un conseil de discipline pourra être réuni.
Il est interdit de manger et de boire dans les locaux à usage scolaire.
Dans le cas d'une dégradation ou d'un accident, suite au non-respect des consignes, la responsabilité de l'établissement ne pourra être mise en cause.

Sécurité dans l'établissement
Il est interdit de pénétrer dans l'établissement sur un 2 roues. Chaque élève doit mettre pied à terre, et couper le moteur, pour les engins concernés, devant le portail d'entrée. Il sera garé sous l'abri à vélos.
L'accès aux salles est interdit aux élèves non accompagnés par un professeur.
Les élèves ne doivent pas stationner sur la coursive pendant les récréations. Ni être derrière les salles de classe.
Par ailleurs, l'élève s'engage à respecter les consignes de sécurité affichées dans les salles.
Chacun étant responsable de ses propres affaires, la réparation des vols commis au préjudice des personnes, et en particulier des élèves, est du ressort des assurances individuelles et non de l'établissement.

Tabac, alcool…
En application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement. Il est également interdit de consommer de l'alcool dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement. Tout manquement sera sanctionné.
Toute représentation relative à des substances dangereuses ou illicites est interdite.

Tenue et comportement
La propreté et la correction, qui font partie de la dignité personnelle et du respect des autres, sont requises.
Une tenue vestimentaire décente, adaptée à la vie scolaire et aux locaux, est exigée.
Les shorts et les jupes doivent avoir une longueur raisonnable.
Les tenues de plage, short de bain et les tongs sont interdits.
Les tenues de sport (jogging) ne sont pas autorisées en dehors des cours d'EPS.
Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Toute attitude de l'élève, toute tenue vestimentaire ou tout signe, soit pouvant laisser supposer une quelconque aliénation, soit manifestant une volonté de manipulation ou de prosélytisme, soit portant atteinte à la dignité humaine, ne sera pas accepté dans l'établissement et entraînera l'exclusion.

Stages
Tout élève de la section professionnelle s'engage à effectuer l'ensemble des stages du cursus. Les conventions doivent être remplies intégralement et rendues au professeur coordonnateur 2 semaines avant le stage (elles doivent être signées par l'élève, sa famille et l'entreprise). Chacun s'engage à respecter règlementairement la convention. Tout manquement fera l'objet d'une remarque disciplinaire.

III – DROITS DES ELEVES

Droit d'expression et de réunion
Le droit d'expression collective des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe qui sont un relais de la communication entre les élèves et l'administration.
Le droit de réunion est autorisé aux élèves délégués mais aussi à tout groupe d'élèves avec accord du chef d'établissement. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des élèves.

Droit à l'image
Le responsable légal autorise le lycée La Merci Littoral à photographier et à filmer l'élève pendant ses activités au sein de l'établissement.
Ces photos et ces vidéos de « groupe » seront exclusivement publiées dans les supports de communication du lycée.

Intrusion dans l'établissement
Le fait d'introduire au lycée une personne étrangère, sans y avoir été autorisé par le chef d'établissement ou son représentant, est strictement interdit.

Objets perdus / trouvés
Les objets trouvés ou perdus doivent être apportés ou réclamés à la vie scolaire.

IV – SANCTIONS

Dans le cas où l'élève reçoit une remarque disciplinaire (problème de comportement, non-respect du règlement intérieur) ou pédagogique (problème de travail) la famille sera automatiquement informée par la vie scolaire, par mail.

Retenues
Au bout de 3 remarques (disciplinaire et/ou pédagogique), au cours du même trimestre, l'élève sera sanctionné d'une retenue de 2 heures.
Au bout de 3 retenues dans le même trimestre (ou semestre), l'élève sera convoqué par le CPE.
Un élève cumulant les retenues pourra être exclu de l'établissement.

MANQUEMENT AU REGLEMENT INTERIEUR ET ECHELLE DES SANCTIONS	
MANQUEMENT	**ECHELLE DES SANCTIONS**
ASSIDUITE	
. Trop d'absences ou de retards	. **Remarque disciplinaire** + rendez-vous avec les familles + retenue
. L'élève n'a pas fait enregistrer son retard à la vie scolaire	. L'élève va à la vie scolaire Si le retard est inférieur à 10 minutes, l'élève est admis en cours Si le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève va en salle d'étude (sauf cas exceptionnel et évaluation)
TRAVAIL	
. Oubli de matériel	. **Remarque pédagogique**

. Travail non présenté ou incomplet . Absence de travail pendant le cours	+ possibilité de renvoi de cours + rendez-vous avec les familles + retenue
. Tricherie (évaluation)	. **Retenue automatique** . Pas de récompense au conseil de classe
COMPORTEMENT	
. Tenue indécente, . Attitude désinvolte, incorrecte vis-à-vis des enseignants, d'un membre du personnel OGEC ou d'un autre élève du lycée, . Manquement aux règles de politesse (chewing-gum, couvre-chef en classe…), . Utilisation du téléphone, du baladeur ou de l'ordinateur (jeux, internet…) en classe, . Refus d'application des consignes données par un membre de la communauté éducative . Non-respect du règlement sur le lieu de stage	. **Remarque disciplinaire** + possibilité de renvoi de cours + rendez-vous avec les familles + retenue ou/et inclusion **+ confiscation du téléphone**
. Menaces, insultes, gestes déplacés, attitude agressive vis-à-vis d'autrui, . Bousculade et jeux dangereux, . Dégradation de biens ou des locaux, . Détention d'armes ou de produits dangereux ou illicites, . Bagarre, violence physique, harcèlement sur les réseaux sociaux, racket, vol.	**. Retenue automatique** + rendez-vous avec les familles + possibilité d'inclusion ou d'exclusion (après Conseil de discipline)

V – CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe attribue une récompense dépendant de la moyenne scolaire.
Le conseil de classe peut prononcer une récompense (encouragements, félicitations, compliments) pour un élève méritant.

Le conseil de classe peut prononcer un avertissement pour manque de travail, manque d'assiduité et/ou pour comportement négatif.
Deux avertissements votés par le conseil de classe pour une même année scolaire peuvent entraîner une non réinscription de l'élève pour l'année suivante.

Règlement financier

Ce document contractuel règle les rapports dans le domaine financier entre l'établissement et les familles.
L'inscription de l'élève au lycée privé La Merci Littoral implique l'acceptation de la présente convention financière et porte obligation de le respecter dans ses principes et ses modalités.

1- Inscription ou réinscription
Les frais d'inscription ou de réinscription s'élèvent à 125 €. Ils doivent être réglés :

- Pour les nouveaux élèves : lors de l'entretien avec le chef d'établissement,
- Pour les élèves déjà scolarisés : ils doivent être remis avec le dossier de réinscription.

Ces frais ne sont pas remboursés en cas de désistement, sauf cas de force majeure et sur justificatif.

2 – La contribution des familles
La participation de l'Etat et du Conseil Régional aux frais de fonctionnement des établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat ne couvre que le fonctionnement quotidien lié à l'activité d'enseignement, et en partie seulement. La contribution des familles est destinée à financer l'entretien, la rénovation, les constructions, les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique Diocésain.

3 – Les réductions sur la contribution des familles
Réduction pour le personnel de l'enseignement catholique : sur production d'une attestation de l'employeur (à transmettre à la rentrée), une remise de 30% sur la contribution des familles sera accordée.

4 – La contribution de solidarité
Les familles qui le souhaitent peuvent verser une contribution volontaire de solidarité, sous la forme d'un tarif d'entraide. Celui-ci permettra de financer les aides octroyées aux familles en difficulté, dans des cas précis et justifiés.
Le choix du tarif Entraide s'effectue sur la fiche de renseignements de l'élève.

5 – La cotisation APEL
L'APEL est l'association représentative des parents auprès du chef d'établissement, des instances supérieures de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie du lycée et apporte aux familles un ensemble de services.
Elle est composée de parents bénévoles et fonctionne avec les ressources qu'elle se crée.
Pour les parents souhaitant adhérer à l'APEL, la cotisation sera rajoutée à la contribution familiale sur la facture annuelle et reversée à l'association. Le choix de l'adhésion s'effectue sur la fiche de renseignements de l'élève au moment de l'inscription ou de la réinscription.
En cas de départ anticipé, cette cotisation ne sera pas remboursée.

6 – L'assurance scolaire
Le lycée souscrit un contrat auprès de la Mutuelle Saint Christophe pour l'ensemble des élèves couvrant les risques scolaires et extrascolaires du 1er septembre au 31 août.
La cotisation est incluse dans les frais de scolarité.

7 – La demi-pension
Seuls les élèves demi-pensionnaires peuvent prendre leur repas dans le restaurant scolaire. En début d'année scolaire, un temps de réflexion jusqu'au 15 septembre est laissé à la famille pour leur permettre de faire leur choix en fonction de l'emploi du temps de leurs enfants.
Régime « demi-pensionnaire » : la participation des familles pour la demi-pension est forfaitaire. Elle comprend 4 repas par semaine. Son montant est porté sur la facture annuelle en sus de la contribution familiale. Il tient compte pour chaque section des périodes de stages, des voyages et de la durée du temps scolaire. Aucun remboursement ne sera consenti.
En cas d'absence prolongée pour maladie d'une durée supérieure ou égale à 1 semaine dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées à la demande des familles. Il en va de même pour les périodes d'intempéries ou de grève supérieures ou égales à 5 jours consécutifs.

8 – Changement de régime et départ en cours d'année
Les changements de régime se font sur demande écrite des parents avant le 15 septembre.
En cas de départ au cours de l'année scolaire, tout mois commencé est dû. La contribution familiale sera remboursée prorata temporis.

9 – Modes de règlement
Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués le 15 de chaque mois, d'octobre à juin. Les montants sont estimés à l'avance grâce à l'échéancier annuel figurant sur la facture annuelle. Celle-ci est disponible sur Ecole directe fin septembre.
La mensualisation est un moyen pratique d'échelonnement des paiements. Elle facilite la gestion du budget familial, supprime les frais d'envois postaux, évite les oublis.
Le mandat de prélèvement SEPA complété doit être remis avec le dossier d'inscription ou de réinscription, avec un RIB. En cas de changement de coordonnées bancaires en cours d'année, un nouveau RIB doit être transmis à la comptabilité.
En cas de règlement par chèque, le montant de la facture principale peut faire l'objet de 1, 2 ou 3 chèques libellés à l'ordre de Lycée La Merci, adressés en une seule fois à la comptabilité avant le 15 octobre, en notant le nom de l'élève au dos des chèques. Ils seront encaissés en début de trimestre.
Les paiements en espèces sont également acceptés.

10 – Impayés
L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. Les frais occasionnés par le recouvrement des échéances impayées seront supportés par les familles. En outre, en cas de non paiement de la contribution familiale ou de la demi-pension, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.
Avant d'arriver à cette situation, en cas de difficultés financières ou problèmes personnels, il convient de s'adresser au chef d'établissement ou au comptable qui seront attentifs à la situation particulière de la famille.
Les chèques ou prélèvements qui reviendraient impayés ou rejetés pour provision insuffisante seront facturés 25 € à partir du deuxième rejet.

11 – Tarifs 2020-2021

Tarifs annuels	Normal	Entraide
Externe	890 €	1015 €
Demi-pensionnaire (filière générale)	1575 €	1700 €
Demi-pensionnaire (filière professionnelle)	1435 €	1560 €

FICHE DE REINSCRIPTION - Année scolaire 2020/2021

A remettre jusqu'au lundi 11 mai 2020 à M. Pedreira, vie scolaire

Madame/Monsieur ……, responsables légaux de,

Nom et prénom de l'élève……

Classe actuelle……

☐ **souhaitent réinscrire** leur enfant au lycée La Merci Littoral pour l'année scolaire 2020-2021. (Si oui, merci de remplir la fiche de renseignements jointe).

☐ déclarent que leur enfant **ne sera pas inscrit** au lycée La Merci Littoral pour l'année scolaire 2020-2021.

Etablissement scolaire demandé pour l'an prochain :

……..

Signature des deux responsables légaux

A compléter en cas de réinscription

Régime : ☐ Externe ☐ Demi-Pensionnaire **Elève boursier** : ☐ OUI ☐ NON

Choix tarifaire de la contribution familiale : ☐ Tarif normal ☐ Tarif entraide*

Adhésion APEL *: ☐ OUI ☐ NON **cf « Dossier de réinscription »*

Adhésion aux règlements intérieur et financier

L'inscription d'un élève au lycée privé La Merci Littoral vaut pour lui-même comme pour sa famille, adhésion au présent règlement intérieur* et engagement de s'y conformer pleinement. Elle vaut également pour sa famille adhésion au règlement financier* de l'établissement.

Nous, soussignés……

responsables légaux et élève, avons pris connaissance et adhérons aux règlements intérieur et financier du lycée privé La Merci Littoral.

* voir livret "dossier de réinscription".

A , le

Signature des deux responsables légaux Signature de l'élève

PERE

Nom : .....

Prénom : ……

Profession : ……

Tél (bureau) : ……

Tél (domicile) : ……

Portable : ……

Adresse (domicile) :……

……

……

E-mail personnel :

……

MERE

Nom : .....

Prénom : ……

Profession : ……

Tél (bureau) : ……

Tél (domicile) : ……

Portable : ……

Adresse (domicile) :……

……

……

E-mail personnel :

……

Situation matrimoniale des parents : ☐ mariés ☐ pacsés ☐ union libre ☐ veuf(ve) ☐ séparés

Règlement de la facture : ☐ Père ☐ Mère ☐ Père et mère

N° de portable à joindre en priorité : ☐ Père ☐ Mère

La Merci
LITTORAL
LYCEE PRIVE D'ENSEIGNEMENT GENERAL
TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Le mode de paiement du lycée Notre-Dame de la Merci pour régler les frais de scolarité est le **prélèvement automatique**. Les règlements échelonnés s'effectueront uniquement par ce biais. Ces prélèvements se font mensuellement, le 15 de chaque mois, d'octobre à juin.

Nous vous remercions de bien vouloir compléter le mandat de prélèvement SEPA ci-après et de le joindre au dossier d'inscription ou de réinscription de votre enfant, **accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.**

Pour tous renseignements concernant la facturation, vous pouvez contacter Laurent Le Damany, comptable, au 04 67 06 11 30 ou par mail : ledamany@lamerci.com.

Nom et prénom de l'élève : …………………………………………………………………………………………………

Référence Unique du Mandat

Réservé à l'administration

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le Lycée Notre Dame de la Merci à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du lycée Notre-Dame de la Merci. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon 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.

Créancier

Identifiant créancier SEPA (ICS) :

F	R	6	2	2	2	2	4	2	2	7	8	4

LYCEE NOTRE-DAME DE LA MERCI
62 COURS GAMBETTA CS 39 048
34 965 MONTPELLIER CEDEX 2
FRANCE

Débiteur

Nom du débiteur : ……………………………………………………………………………………………………

Adresse (N° et rue) : ………………………………………………………………………………………………

Code postal et ville : ………………………………………………………… Pays : ……………………………

N° de compte IBAN : ………………………………………………………………………………………………

Code BIC : ………

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

POUR UN PRÉLÈVEMENT ☐ RÉCURRENT / ☐ UNIQUE Signature :

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.