

DEMANDE D'INSCRIPTION 5^e/4^e/3^e - COLLEGE JEAN PAUL II
Année scolaire 2024/2025

ELEVE

NOM : Prénom(s) : Sexe : M F

Né(e) le : à : Département : Nationalité :

Classe souhaitée : Régime (*entourer la mention*) : Externe / Demi-pensionnaire – précisez : 1 2 3 4 jour(s)

Demande d'aide aux devoirs : . Oui Non (*Les lundi, mardi et jeudi de 17 h 20 à 18 h 10– tarif mensuel forfaitaire*)

Demande de bourse : . Oui Non *Un simulateur est accessible depuis : education.gouv.fr/aides-financieres-college
 Si aucune case n'est cochée, nous considérerons que vous ne faites pas de demande.*

Frère/sœur actuellement scolarisé à JP2 ? . Oui Non Nom et classe :

INFORMATIONS DE SCOLARITE

Etablissement actuel (année 2023-2024) : Public Privé

Ville : Classe : LV1 : LV2 :

Votre enfant a-t-il eu un bilan : Dys TDA/H Wisc Autre (précisez) :

Votre enfant bénéficie-t-il d'aménagement(s) ? Oui Non

Si OUI, de quel ordre : PAP PPRE / PPS GEVASCO / MDPH Aide Humaine PAI (santé)

Si vous ne nous indiquez pas les difficultés de votre enfant, et ne fournissez pas une copie du PAP/PPRE-PAI... mis en œuvre, aucun aménagement ne sera mis en place pour sa scolarité dans notre établissement.

RESPONSABLES LEGAUX

Situation familiale des RESPONSABLES : (*cocher la case correspondante*)

Mariés Concubins PACSés Divorcés Séparés Célibataires Veuf(ve) Décédé(s)

L'enfant Réside habituellement : Chez son responsable 1 Chez son responsable 2 Garde alternée

Responsable 1

Père Mère Tuteur Autre (précisez) :

NOM : Nom de jeune fille : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune : Tél. fixe :

Tél. portable : Adresse mail :@.....

Profession : Code catégorie prof. (PCS*) : Tél. travail :

Responsable 2

Père Mère Tuteur Autre (précisez) :

NOM : Nom de jeune fille : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune : Tél. fixe :

Tél. portable : Adresse mail :@.....

Profession : Code catégorie prof. (PCS*) : Tél. travail :

Fait le à

Signatures (*) des responsables légaux
Précédée de la mention « lu et approuvé »

(*) Parents séparés/divorcés avec autorité parentale
 conjointe : **signature des 2 parents.**

Liste des professions et catégories socioprofessionnelles (PSC*) :

- 10- Agriculteur exploitant
- 21- Artisan
- 22- Commerçant
- 23- Chef d'entreprise 10 salariés ou plus
- 31- Profession libérale
- 33- Cadre fonction publique
- 34- Professeur/Profession scientifique
- 35- Profession information-arts-spectacles
- 37- Cadre admin./Commercial d'entreprise
- 38- Ingénieur/Cadre technique d'entreprise
- 42- Professeur des écoles/Instituteur
- 43- Intermédiaire santé et social
- 44- Clergé/Religieux
- 45- Intermédiaire admin. Fonction publique
- 46- Intermédiaire admin. commerc. entreprise
- 47- Technicien
- 48- Contremaître/Agent de maîtrise
- 52- Employé civil/Agent fonction publique
- 53- Policier/Militaire
- 54- Employé admin. d'entreprise
- 55- Employé de commerce
- 56- Services directs aux particuliers
- 62- Ouvrier qualifié de l'industrie
- 63- Ouvrier qualifié de l'artisanat
- 64- Chauffeur
- 65- Ouvrier qualifié manut. magasin. transp.
- 67- Ouvrier non qualifié dans l'industrie
- 68- Ouvrier non qualifié dans l'artisanat
- 69- Ouvrier agricole
- 71- Retraité agriculteur exploitant
- 72- Retraité artisan-commerçant-chef d'entreprise
- 74- Retraité cadre
- 75- Retraité profession intermédiaire
- 77- Retraité employé
- 78- Retraité ouvrier
- 81- Chômeur n'ayant jamais travaillé
- 83- Militaire du contingent
- 84- Elève/Étudiant
- 85- Sans profession -60 ans (hors retraité)
- 86- Sans profession +60 ans (hors retraité)
- 99- Non renseignée (inconnue ou sans objet)

PIECES A FOURNIR sous 3 semaines

A déposer SOIT dans la boîte aux lettres de l'établissement (sous enveloppe nominative) SOIT à envoyer par courrier postal (pas d'envoi par mail pour une meilleure lisibilité des documents).

1 ^{ère} partie : Dès constitution de votre demande d'inscription		Réservé Administ
<input type="checkbox"/>	Bulletin de demande d'inscription (p.1) - Signatures des 2 parents obligatoire.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie des bulletins / livrets scolaires année 2022 / 2023	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie du livret de famille complet (parents + tous les enfants)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie de l'extrait du jugement qui établit la garde de l'enfant (en cas de divorce ou de séparation)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie d'une pièce d'identité de l'élève en cours de validité - uniquement pour les 3^e	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Chèque d'inscription de 110 € à l'ordre de « LPC JP2 » (noter au verso nom, prénom et classe d'inscription). Ces frais d'inscription ne seront pas remboursés si la famille se désiste après validation de l'inscription.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mandat SEPA à compléter + RIB à agraffer pour les prélèvements qui débuteront en septembre	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Les 2 fiches « Autorisations » complétées et signées (2 pages R/V) – Elles seront <u>valables pour tout le cycle du collège</u> – <i>Toute modification devra faire l'objet d'une information écrite de la famille</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	S'il existe un suivi dans le cadre d'un PAP/PPRE ou d'une prise en charge MDPH : - copie du PAP / PPRE mis en place en 2023 / 2024 - copie de la notification MDPH ou du récépissé de dépôt <i>Conservez les originaux car ils vous seront à nouveau demandés lors de la demande d'aménagement au Brevet des Collèges</i>	<input type="checkbox"/>

LES BULLETINS SCOLAIRES (2023 / 2024) SONT A TRANSMETTRE TOUT AU LONG DE L'ANNEE

2 ^{ème} partie : pour les candidatures retenues, pièces à fournir au plus tard le LUNDI 19 AOUT 2024		Réservé Administ
<input type="checkbox"/>	Copie de l'avis de passage en classe supérieure du conseil de classe	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copies des derniers bulletins scolaires de l'année 2022/2023 si manquants	<input type="checkbox"/>
	Certificat de fin de scolarité / EXEAT à demander à l'établissement d'origine	
<input type="checkbox"/>	Bulletin de frais et conditions financières (ce document à signer vous sera adressé par mail ultérieurement). A titre indicatif, vous trouverez ci-après les tarifs 2023 / 2024	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire pour votre enfant valable jusqu'au 6/07/2025	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Si traitement quotidien ou protocole spécifique (allergies alimentaires, asthme, diabète...) <ul style="list-style-type: none"> - PAI complété par le médecin qui fait le suivi (document à demander au secrétariat) - ordonnances prescrites valables pour la totalité de l'année scolaire 2024 / 2025 - « trousse » médicale avec le nom et le prénom de l'élève 	<input type="checkbox"/>

La liste des fournitures scolaires ainsi que la date de rentrée seront publiées au plus tard mi-juillet sur le site de l'établissement : www.lpcjp2.org

INFORMATIONS PRATIQUES

PROCEDURE D'INSCRIPTION

Vous êtes entrés dans la procédure de demande d'inscription. Les étapes de la procédure se déclinent ainsi :

► **Renvoyer le présent dossier complet uniquement au format papier, au plus tard dans un délai de 3 semaines** (dépôt dans la boîte aux lettres de l'établissement ou envoi postal). Tout dossier incomplet ou parvenu hors délai ne sera pas traité.

Le recrutement se fait sur dossier et en fonction des places disponibles.

► Traitement des candidatures :

- 1) **A réception du dossier complet, la candidature de votre enfant sera placée sur liste d'attente.** En effet, toute demande d'inscription ne peut être prise en compte que si une place se libère dans le niveau demandé.
- 2) **L'établissement prend contact avec vous lorsqu'une place se rendra disponible.** Un rendez-vous avec un membre de la direction en présence de l'élève concerné accompagné d'au moins un des parents sera fixé par le secrétariat.
- 3) **A l'issue de l'entretien une réponse écrite vous sera adressée** pour vous indiquer si votre enfant est inscrit pour la rentrée prochaine.



- **Les demandes hors procédures ainsi que les dossiers rendus tardivement ou incomplets ne seront pas pris en compte.**
- Pour maintenir la candidature de votre enfant sur liste d'attente, vous devrez **transmettre tout au long de l'année les bulletins scolaires** de votre enfant pour tenir son dossier à jour. Les dossiers placés sur liste d'attente qui n'auront pas été mis à jour, ne seront pas examinés / contactés en cas de place disponible.
- **La liste d'attente sera maintenue jusqu'au 31 août 2024**, veille de la rentrée scolaire. **Sauf désistement de votre part**, nous conserverons la candidature de votre enfant jusqu'à cette date. A compter de la rentrée les pièces de votre dossier vous seront réadressées par courrier.
- Malgré son inscription, pour que votre enfant puisse intégrer l'établissement, vous devrez **impérativement nous transmettre l'avis de passage en classe supérieure** prononcé par le conseil de classe ainsi que **son certificat de fin de scolarité / EXEAT**.
- **Le chef d'établissement, se réserve toutefois le droit d'annuler l'inscription d'un élève** (en cas de dégradation des notes et/ou de l'attitude au cours de l'année scolaire). Dans ce cas un courrier sera adressé à la famille et les frais d'inscription remboursés.

TITRES DE TRANSPORT

Les horaires et circuits pour l'année 2023/2024 sont disponibles sur le site de la Région. Ceux de l'année 2024/2025 seront actualisés en fin d'année scolaire par la Région.

Attention : les mercredi midi, les circuits de transports effectuent des itinéraires différents de ceux empruntés le soir. Renseignez-vous bien.

Pour être en règle dans le car dès la rentrée scolaire, l'élève devra disposer d'un titre de transport correspondant à son statut : externe – ½ pensionnaire – interne

Pensez à faire le nécessaire dans les délais !

En principe, c'est à partir du mois de mai que les familles peuvent débiter leurs démarches auprès des organismes ci-dessous en fonction du département de résidence.

ISERE

Inscription en ligne sur :

<https://www.laregionvoustransporte.fr/departements/transports-scolaires-de-lisere-0>

Information horaires sur le site de transisère : <https://carsisere.auvergnerhonealpes.fr>

RHONE

Ligne JD 19 au départ de Genas

Site de TCL : www.tcl.fr ou aller en agence commerciale

Ligne Express 4 au départ de Meyzieu Tram / ligne VLM04 au départ de Pusignan

Site de transisère : <https://carsisere.auvergnerhonealpes.fr>

AIN

Ligne 25 1907 au départ de Loyettes

Antenne régionale de l'ain : www.auvergnerhonealpes.fr/scolaireain ou ☎ 04.26.73.33.50

Transports partiellement payants (participation annuelle des familles de 90 €).

Formulaire d'inscription à compléter et transmettre à l'établissement qui se charge de la transmission à l'Antenne régionale de l'Ain.

Nous rappelons aux familles que les transports scolaires relèvent de la compétence de la Région Auvergne Rhone-Alpes, et en aucun cas de l'Etablissement.

AIDE AUX DEVOIRS

L'aide aux devoirs est proposée aux élèves de 17 h 20 à 18 h 10, les lundi, mardi et jeudi soir.

Les élèves demi-pensionnaires seront prioritaires sur les places disponibles.

Cette aide aux devoirs est encadrée par un personnel formé, qui sera en mesure de répondre à une prise en compte individuelle de l'élève. Il est nécessaire que votre enfant soit assidu les 3 jours. L'inscription sera facultative, les élèves inscrits le seront pour l'année scolaire.

Le collège ne remboursera pas les jours non effectués.

Il n'y a pas de ramassage scolaire à 18 h 10. Vous devrez donc venir chercher votre enfant après l'étude.

RESTAURATION

Le coût de la restauration du midi pour les élèves du collège JP2 est de 94 € par mois sur 10 mois en 2023/2024 pour 4 repas par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Il sera possible de s'inscrire à la demi-pension pour 1, 2, 3 ou 4 repas par semaine. Les tarifs définitifs pour l'année 2024/2025 vous seront adressés par mail ultérieurement.

En cas de besoin exceptionnel, il sera possible d'acheter un ticket unitaire par Ecole Directe (P.U. : 7.50 € en 2023/2024) sauf pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire.

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire ne peuvent pas forcément bénéficier du service de restauration. Afin de faire le point sur la situation, merci de vous rapprocher de l'établissement.

A TITRE INDICATIF – Tarif 2023/2024
BULLETIN DE FRAIS ET CONDITIONS FINANCIERES – Collège Jean Paul II

6^e/5^e/4^e/3^e

Externe	▶ Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties / séjours scolaires et investissements	97 €/mois*
½ pensionnaire	▶ Frais d'externat + frais de restauration hors mercredi	191/mois
Aide aux devoirs	▶ Lundi, mardi, jeudi (<i>en supplément</i>)	30 €/mois
Option FOOT 4 ^e /3 ^e	▶ 2 entraînements / semaine (<i>en supplément</i>)	30 €/mois

* Ce montant comprend également les sorties ainsi que les cotisations à l'enseignement catholique. La cotisation à l'Association sportive et culturelle de l'enseignement catholique obligatoire sera à régler en sus des frais mentionnés ci-dessus.

Règlement des frais :

- Inscription : 110 €/enfant – Réinscription : 80 €/enfant
- De septembre 2024 à juin 2025 : prélèvements automatiques sur 10 mois à partir du 03 (ou du 15) de chaque mois suivant le choix de la famille.

La facture avec l'échéancier est transmise à la famille fin septembre par Ecole Directe (plateforme de communication entre les familles et l'établissement). Les montants sont annualisés et le règlement se fait en 10 mensualités de septembre à juin.

DE CES MONTANTS PEUVENT ETRE DEDUITS :

- 1- Les bourses accordées par le Ministère suivant les revenus et situations des familles.
 - 2- Un montant forfaitaire annuel de 125 euros /enfant pour les fratries (pour l'ensemble LPC & JP2). Cette réduction s'applique jusqu'à ce que la mensualité soit égale à 0 €.
- Aucun remboursement ne sera accordé. Les remises accordées ne peuvent être monétarisées.

REMARQUES

- 1- Le régime choisi est valable pour toute l'année scolaire. En cas de nécessité, la famille doit faire un courrier au chef d'établissement. Le changement de régime sera facturé 30 €.
- 2- Les tarifs de demi-pension sont calculés sur 4 jours, hors mercredi. Exceptionnellement, l'élève peut acheter un ticket repas sur le site Ecole Directe (P. U : 7.50 €). Cette possibilité est réservée aux élèves ne souffrant d'aucune allergie alimentaire.
- 3- Les tarifs indiqués varient en fonction des classes pour tenir compte des semaines de présence des élèves dans l'établissement. Les semaines de stages, d'exams, vacances scolaires et jours fériés sont déjà déduits. Aucune réduction supplémentaire ne sera donc faite.
- 4- Une absence d'au moins 15 jours consécutifs avec présentation d'un certificat médical donnera lieu à un remboursement forfaitaire des repas (justificatifs à transmettre en comptabilité).
- 5- Les sommes perçues dans le cadre des sorties/séjours pédagogiques, ainsi que dans le cadre de l'option Hippologie/Equitation ou EPS sont considérées comme des arrhes et ne feront l'objet d'aucun remboursement quel qu'en soit le motif (arrêt de l'option, départ anticipé, maladie...).
- 6- En cas de :
 - Démission en cours d'année scolaire, le mois en cours est dû.
 - Non-paiement d'une mensualité, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.
 - Dette en fin d'année scolaire, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire un enfant pour l'année suivante.
 - Fermeture exceptionnelle de l'établissement, une remise forfaitaire pourra être appliquée uniquement sur les frais de demi-pension.

AUTORISATIONS (1)

Elève : NOM : Prénom :
Date de naissance : Classe 2024/2025 :

Je soussigné(e) : Nom et prénom
entourez : père, mère, tuteur légal, élève ou étudiant(e) majeur(e)


MEDICALE

► **AUTORISE** l'établissement à prendre, le cas échéant, toutes mesures utiles pour une opération chirurgicale d'urgence ou une hospitalisation de mon enfant ou de moi-même (majeur).

Personnes à contacter en cas d'urgence

	Téléphone domicile	Téléphone travail	Téléphone portable
Père			
Mère			
Autre (préciser).....			

En cas d'urgence, votre enfant sera transporté à l'hôpital par les services de secours d'urgence (pompiers, Samu).
Vous serez informés par nos soins. Un mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

❶	Coordonnées de votre médecin traitant :		
❷	Votre enfant est-il à jour de ses vaccinations obligatoires ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> ► joindre un certificat médical de contre-indication à la vaccination		
❸	Votre enfant a-t-il des problèmes de santé ? Oui <input type="checkbox"/> à préciser aux points ❹ et/ou ❺ Non <input type="checkbox"/>		
❹	Veuillez indiquer la pathologie de votre enfant :		
	Votre enfant doit-il s'automédicamenter dans l'établissement ? Oui (*) <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>
	L'établissement doit-il détenir une trousse d'urgence ? Oui (*) <input type="checkbox"/>		Non <input type="checkbox"/>
	(*) L'établissement vous adressera le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) nécessaire, ou son renouvellement. PAI = document signé par la famille et le médecin qui suit l'enfant précisant le protocole spécifique à mettre en place sur le temps scolaire (sauf si le jeune est majeur au jour de la rentrée).		
❻	Autres renseignements médicaux sans PAI :		
	 Certaines allergies alimentaires obligent l'élève ou l'étudiant à apporter son panier repas.		

DROIT A L'IMAGE ET AU SON

► **AUTORISE** l'établissement à utiliser des photographies, vidéos et documents sonores sur lesquelles mon enfant est présent ou moi-même (majeur) pour la réalisation de plaquettes, sites Internet ou tout autre document à caractère publicitaire et m'engage à ne percevoir aucune indemnité, ou en demander, pour leur utilisation ; les documents peuvent être conservés 40 ans. En cas de refus d'autorisation, je prends note que mon enfant ne pourra pas participer, entre autres, à la photo de classe.

Fait le A

LU et APPROUVE - DONNE MON ACCORD pour l'autorisation ci-dessus, valable pour l'ensemble de la scolarité de mon enfant au Collège Jean Paul II.

Signature des responsables légaux,

AUTORISATIONS (2)

NOM /Prénom de l'élève : Classe 2024/2025 :

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

- **AUTORISE CE QUI SUI** : les informations recueillies par l'établissement sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève ou de l'étudiant, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au Rectorat de l'Académie, aux organismes de l'Enseignement catholique, aux Ministères auxquels est lié l'établissement.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents (élèves majeurs ou étudiants majeurs) bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant (ou les concernant si élève majeur ou étudiant majeur). Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents (les élèves majeurs ou étudiants majeurs) pourront s'adresser au chef d'établissement.

TRANSPORT

- **DONNE MON ACCORD** pour que mon enfant ou moi-même (majeur) utilise comme passager(ère) le véhicule d'un professeur, d'un personnel de l'établissement, d'un(e) élève/étudiant(e) majeur(e), d'un parent d'élève, ou les transports en commun pour toute activité scolaire, culturelle, sportive, récréative, extra-scolaire et autres déplacements sous la responsabilité de l'établissement.

ECOLEDIRECTE

- **DONNE MON ACCORD** pour que les documents (notes d'information, bulletins semestriels, factures...) me parviennent **UNIQUEMENT** par EcoleDirecte et non par voie postale. Les explications et codes d'accès concernant l'utilisation de ce système d'information par internet seront donnés à la rentrée.

AUTORISATION DE DIFFUSION D'UNE ŒUVRE

- **AUTORISE** l'établissement à diffuser les œuvres de mon enfant ou mes œuvres (majeur) (écrits, dessins, photographies, enregistrements sonores...) réalisées dans le cadre scolaire, à des fins pédagogiques, afin de promouvoir l'établissement, informer les parents ou les autres élèves de certains projets mis en place dans l'établissement, sans contrepartie financière et pour une durée indéterminée. Cette diffusion pourra se faire via le site internet de l'établissement, les réseaux sociaux ainsi que sur des supports papier.

Fait le A

LU et APPROUVE - DONNE MON ACCORD pour l'autorisation ci-dessus, valable pour l'ensemble de la scolarité de mon enfant au Collège Jean Paul II.

Signature des responsables légaux,

Toute modification en cours d'année devra faire l'objet d'une information écrite auprès du secrétariat.

OPTION FOOTBALL

L'établissement propose une option football pour les collégiens de 4^{ème} et 3^{ème}, EN et EA.

Cette option permettra à votre enfant de pratiquer deux séances d'entraînement par semaine :

- les lundis de 16h à 17h30 dans notre établissement (gymnase, futsal).
- les jeudis de 12h30 à 13h45 au stade synthétique « Desvignes » à Pont de Chéruy (déplacements assurés par Berthelet Transport et organisés par notre établissement).

Une participation aux frais d'un montant de 300€ sur l'année vous sera demandée et sera facturée à hauteur de 30€ par mois sur 10 mois.

Si le nombre d'élèves intéressés est trop important, nous serons dans l'obligation d'effectuer une sélection sportive et scolaire.

Merci de compléter et signer ce document si vous souhaitez inscrire votre enfant à cette option à la rentrée de septembre 2024.

Yannis SLIMANI

Responsable option football

Nathalie VAN TROYS

Cheffe d'établissement

Nom :	Club actuel :
Prénom :	Club 2024/2025 :
Classe envisagée :	Sans club :
Date de naissance :	Poste 1 :
	Poste 2 :

MANDAT De Prélèvement SEPA

Reference unique du mandat

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'Association Ensemble Scolaire Paul Claudel - Jean Paul II (LPC et JP2) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Ensemble Scolaire Paul Claudel - Jean Paul II.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passées avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de votre compte pour un prélèvement autorisé.
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Veillez compléter les champs marqués *

Merci de joindre un RIB au présent document.

Votre Nom * Nom / Prénoms du débiteur

Votre adresse * Numéro et nom de la rue

* Code Postal * Ville

* Pays * Téléphone

Les coordonnées * IBAN

De votre compte Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)

* BIC Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier code)

Nom du créancier ENSEMBLE SCOLAIRE PAUL CLAUDEL ET JEAN PAUL II (LPC ET JP2)

Adresse du créancier 2 ROUTE DE VOLGEAT
38460 VILLEMORIEU
FRANCE

FR98ZZZ431448
Code identifiant du tiers créancier

Type de paiement : * Paiement récurrent / répétitif [X] Paiement ponctuel []

Signé à * Lieu Date

Signature(s) : *Veillez signer ici

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

INFORMATIONS GENERALES DU PAIEMENT

NOM, PRENOM de l'élève : CLASSE :

PRELEVEMENT CHOISI : [] le 03 DU MOIS [] le 15 DU MOIS

STATUT PAYEUR : [] PERE [] MERE [] AUTRE CAS (précisez) :