


Chers parents,

Vous trouverez ci-joint le dossier d'inscription pour l'année scolaire 2026-2027 concernant les services de cantine, de garderie, ainsi que la pré-inscription à l'ALSH de la commune de Golfech.

 **Date limite de dépôt :** Le dossier doit être déposé **complet** en mairie ou auprès des garderies au plus tard le **vendredi 3 juillet 2026** (délai de rigueur).

 **Pièces à fournir (obligatoires) :**

- La fiche d'inscription unique
- La fiche sanitaire de liaison
- Une copie du carnet de vaccinations
- Le mandat de prélèvement SEPA accompagné d'un RIB
- L'attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité
- Une attestation de quotient familial
- Une autorisation manuscrite, datée et signée, si votre enfant est autorisé à quitter seul l'établissement ou accompagné d'un mineur.
- Une attestation AEEH
- L'attestation de « savoir-nager »

 **Attention :** tout dossier incomplet sera refusé.

**Information tarifaire :** Comme indiqué dans les règlements intérieurs, nous avons choisi de maintenir le prix de nos services pour cette nouvelle année. Par ce geste, nous souhaitons vous soutenir au mieux face à la hausse quotidienne du coût de la vie.

Nous vous remercions pour votre collaboration.

Bien cordialement,

La mairie de GOLFECH

**A noter il est nécessaire de remplir un dossier par enfant**

IDENTITE DE L'ENFANT	
Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Lieu de Naissance :	
Régime alimentaire (Choix du menu cantine) : <input type="checkbox"/> Classique <input type="checkbox"/> Sans porc	
Pendant l'année scolaire 2026/2027 l'enfant fréquentera le(s) service(s) suivant :	
<input type="checkbox"/> Cantine <input type="checkbox"/> garderie (hors vacances) <input type="checkbox"/> ALSH (pendant les vacances)	
RESPONSABLE LEGAL	
Responsable 1	Responsable 2
Nom	Nom
Prénom	Prénom
Type : père – mère – autre :	Type : père – mère – autre :
Adresse :	Adresse :
Email :	Email :
Téléphone :	Téléphone :
Tél professionnel :	Tél professionnel :
<input type="checkbox"/> Concubins <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Séparé/ divorcé	
En cas de séparation, divorce, l'autorité parentale est exercée par :	
Pour la facturation, merci de nous préciser à qui doit être envoyée la facture :	
CAISSE D'AFFILIATION : CAF / MSA	
Merci de noter votre quotient familial de référence :	Etes-vous allocataire : <input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA
PERSONNE(S) RESSOURCE(S) AUTRE QUE LES PARENTS	
Contact	Contact
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Lien avec l'enfant :	Lien avec l'enfant :
Portable :	Portable :
Appel en cas d'urgence : Oui / Non	Appel en cas d'urgence : Oui / Non
Autorisé à récupérer l'enfant : Oui / Non	Autorisé à récupérer l'enfant : Oui / Non
Contact	Contact
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Lien avec l'enfant :	Lien avec l'enfant :
Portable :	Portable :
Appel en cas d'urgence : Oui / Non	Appel en cas d'urgence : Oui / Non
Autorisé à récupérer l'enfant : Oui / Non	Autorisé à récupérer l'enfant : Oui / Non

TSVP



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES				
Autorisations				
<b>Partir seul :</b> si vous souhaitez que votre enfant quitte seul, ou accompagné d'un mineur, une autorisation parentale dûment datée et signée est obligatoire		OUI / NON		
<b>Autorisation de sortie :</b> Nous autorisons notre enfant à quitter la structure pour des sorties découvertes, balade pour l'année scolaire.		OUI / NON		
<b>Prise de photo :</b> Nous donnons notre consentement pour l'année scolaire en cours pour la prise de photo et la diffusion de l'image de notre enfant, à titre gratuit, dans le cadre de reportages, d'articles, bulletins municipaux, et sur le site internet de la commune		OUI / NON		
<b>Hospitalisation :</b> nous autorisons le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (Traitement, hospitalisation, intervention) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.		OUI / NON		
CHOIX DE L'UTILISATION DES SERVICES MUNICIPAUX				
Cocher votre choix		GARDERIE		Cantine
		Matin	Soir (ou APM mercredi)	
		Lundi		
		Mardi		
		Mercredi		
		Jeudi		
vendredi				

**ATTESTATIONS**

Nous soussignés (\*)

Responsables légaux de l'enfant (\*)

- Certifions avoir pris connaissance des règlements intérieurs de la cantine/garderie et de l'ALSH (accueil vacances)
- Nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche
- Certifions que notre enfant est couvert par une assurance extrascolaire
- Autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande.
- Autorise mon enfant à se déplacer (à pied, en bus...) à l'extérieur de la structure dans le cadre des sorties proposées.
- Attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Responsable 1		Responsable 2	
Fait à :		Fait à :	
Date :		Date :	
Signature :		Signature :	

RAPPEL DES PIECES A FOURNIR (tout dossier incomplet sera refusé)	
- La fiche d'inscription unique	- Le mandat de prélèvement SEPA
- La fiche sanitaire de liaison	- Un RIB
- Copie du carnet de vaccinations	- L'attestation extra-scolaire en cours de validité
- Une autorisation parentale dûment datée et signée en cas d'autorisation de l'enfant à quitter seul l'établissement ou seulement accompagné d'un mineur	
- Une attestation AEEH (si concerné)	
- Une attestation du « savoir-nager »	

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**CANTINE ET GARDERIE MUNICIPALE**  
**2026-2027**

Le présent règlement régit le fonctionnement de la cantine et de la garderie municipale. Toute inscription à la cantine ou à la garderie vaut acceptation par le représentant légal du présent règlement.

Ne pourront fréquenter la cantine ou la garderie que les enfants dont les parents ont transmis le dossier d'inscription complet et dûment rempli.

**I- CANTINE**

Le service cantine est un service facultatif qui a pour mission de préparer et servir des repas de qualités dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Les différents objectifs sont :

- ✓ S'assurer que les enfants prennent leur repas
- ✓ Apporter une pause calme et agréable
- ✓ Veiller à la sécurité des enfants
- ✓ Veiller à la sécurité alimentaire
- ✓ Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

**ARTICLE 1 : TARIFS**

Le prix du repas est déterminé chaque année par une délibération du conseil municipal. Le tarif étant pour l'année 2026-2027 est de 2.80 € / repas enfant.

**ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS**

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune à la cantine, vous devez l'inscrire via le formulaire d'inscription joint.

L'inscription sera de préférence annuelle.

Pour les inscriptions mensuelles, elles doivent impérativement se faire sur le portail Berger Levraut :

<https://portail.berger-levraut.fr/MairieGolfech82400/accueil>

Pour les nouvelles inscriptions à l'école, un courrier avec votre code personnel vous sera envoyé en début d'année.

**AUCUNE INSCRIPTION / DESINSCRIPTION NE SERA PRISE PAR TELEPHONE**

**ARTICLE 3 : ABSENCES**

Afin de prévenir le gaspillage alimentaire dû au repas préparé pour des enfants absents nous vous demandons que toutes les **modifications ou annulations soient effectuées minimum 48h00 avant** exclusivement sur le portail BL : <https://portail.berger-levraut.fr/MairieGolfech82400/accueil>

**En cas d'absence de l'enfant :**

- ✓ **Le repas vous sera facturé aux prix de revient soit 8€ s'il n'a pas été annulé**
- ✓ Le repas sera facturé au prix normal de 2.80€ s'il est décommandé moins de 48h avant
- ✓ Le repas ne sera pas facturé s'il est décommandé 48h avant ou s'il est justifié d'un certificat médical

**ARTICLE 4 : REPAS**

Les repas sont confectionnés sur place en respectant les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées. Les menus sont diffusés sur le site de la commune et sur les panneaux prévus à cet effet à l'école et en garderies.

Dans le cadre du respect de la loi EGALIM, des repas végétariens seront proposés aux enfants une à plusieurs fois par semaine. Ci-joint guide pour comprendre la loi EGALIM.

## II- GARDERIE

Le service garderie est un service facultatif qui facilite la conciliation des temps de vie personnelle et professionnelle des parents de l'enfant scolarisé. Ce service contribue à

- ✓ Accueillir les enfants et répondre à leurs besoins
- ✓ Assurer le bien-être, la santé et la sécurité des enfants
- ✓ Socialiser les enfants dans le respect de soi, des autres et de son environnement
- ✓ Réaliser des activités encadrées individuelles ou collectives

### ARTICLE 5 : HORAIRES

	Arrivée des enfants	Départ des enfants
<b>Lundis ; mardis ; jeudis</b>	Entre 7h30 et 8h30	Entre 16h00 et 18h30
<b>Mercredis</b>	Entre 7h30 et 8h40	Entre 13h15 et 13h45 puis entre 16h00 et 18h30
<b>Vendredis</b>	Entre 7h30 et 8h30	Entre 15h00 et 18h30

### ARTICLE 6 : TARIFS

Un forfait mensuel par famille est facturé aux parents, quelle que soit la fréquence d'utilisation de ce service

Nombre d'enfants	Garderie
1	14€
2	19€
3 et +	25€

### ARTICLE 7 : DEPARTS

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou aux personnes habilitées à les récupérer. Une pièce d'identité sera demandée à toutes les personnes autres que les parents.

### ARTICLE 8 : OBJETS PERSONNELS

Aucun jeu personnel, ni objet dangereux, ni objet de valeur, ni téléphone pouvant se détériorer ou se perdre ne pourra être accepté en garderie. Les gourdes en verre ne sont pas autorisées

## III. CANTINE ET GARDERIE

### ARTICLE 9 : FACTURATION CANTINE, GARDERIE

Les factures seront adressées à chaque fin de mois et payable à réception de celle-ci.

Mode de règlement :

- ✓ Prélèvement,
- ✓ Chèque
- ✓ Paiement par internet via le portail Berger Levrault

Vous trouverez ci-joint un **formulaire SEPA** à remplir et à nous retourner accompagné d'un **RIB** pour la mise en place du prélèvement.

#### **ARTICLE 10 : IMPAYES CANTINE, GARDERIE**

Tout retard pourra être considéré comme un impayé et sera susceptible de poursuites par le trésor public. Pour toutes difficultés financières, merci de prendre rendez-vous avec Monsieur le Maire.

#### **ARTICLE 11 : SOINS MEDICAUX A LA CANTINE OU A LA GARDERIE**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire, maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit, à la responsable du service enfance jeunesse de la mairie (s.rebel@communedegolfch.fr)

Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant.

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille.

Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par le Maire et l'élue en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire. Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

#### **ARTICLE 11 : ACCIDENTS**

En cas de maladie ou d'accident, le personnel alertera la famille. Si celle-ci n'est pas joignable, et en fonction de l'état de l'enfant, les secours seront joints.

#### **ARTICLE 12 : PERMIS DE VIVRE ENSEMBLE**

Pour que les temps de cantine et de garderie restent des moments de détente et de repos, les enfants sont tenus de respecter les règles élémentaires de bonne conduite, telles que définies dans le carnet de « *Vivre ensemble* ».

Le personnel municipal veillera à faire respecter ces règles avec discernement et de manière adaptée. Tout manquement jugé significatif sera signalé à la municipalité ainsi qu'aux parents.

En cas de dégradation volontaire ou résultant du non-respect des consignes, les réparations ou remplacements seront à la charge des parents.

Des exclusions temporaires ou définitives pourront être décidées, après que la mairie ait rencontrés les parents pour un échange préalable.

#### **ARTICLE 13 : LITIGE**

En cas de litige, Monsieur le Maire et / ou l'élue déléguée aux affaires scolaires, pourra (ont) recevoir les parents sur rendez-vous.



Mairie de  
**Golfech**

## REGLEMENT INTERIEUR ALSH « Les p'tites graines »

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille uniquement les enfants fréquentant l'école de GOLFECH et se situe dans les locaux « garderie » de l'école de GOLFECH.

Le mode de gestion proposé par la commune de Golfech s'inscrit dans le cadre d'un projet éducatif de territoire (PEDT) et d'un projet éducatif de structure.

Le présent Règlement Intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles.

### CONDITIONS D'ADMISSION

L'Accueil de Loisirs peut accueillir les enfants dès l'âge 3 ans révolus le premier jour de la période réservée et sont acceptés jusqu'au mois d'août suivant la fin du CM2.

Dans le cas d'une ouverture aux adolescents, les jeunes seront accueillis de la scolarisation en 6ème jusqu'à leurs 13 ans.

Les inscriptions se feront dans la limite des places disponibles : 32 maternelles, 36 primaires et 12 adolescents (dans le cas de l'ouverture du secteur ados). Si cela était nécessaire, une priorité serait accordée aux familles dont les deux parents travaillent. Les demandes seront prises en compte dans l'ordre de leur inscription, la date d'arrivée du dossier faisant foi.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé et nécessitant un accueil particulier, une réunion entre l'équipe de direction et les parents sera organisée afin d'adapter l'accueil de l'enfant.

### MODALITES D'INSCRIPTION

Si vous souhaitez que votre enfant fréquente l'ALSH (vacances) vous devez avoir rempli la fiche d'inscription commune cantine/garderie/ALSH

Ce dossier est valable pour l'année scolaire en cours. Tout enfant présent sur l'ALSH doit être au préalable à jour du dossier d'inscription, notamment avant toute modalité de réservation.

**L'équipe de direction refusera tout enfant dont le dossier d'inscription ne serait pas complet ou à jour.**

Le dossier de pré-inscription comprend :

#### **Une fois par année scolaire :**

- Une fiche de renseignements de la famille, à compléter
- Une fiche sanitaire complétée et une copie des vaccinations ou en l'absence de vaccination, un certificat médical de contre-indication est à fournir
- Une attestation d'assurance extra-scolaire
- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) / le certificat médical est OBLIGATOIRE accompagné de l'ordonnance et des médicaments (boîte originale et notice incluse)

#### **Avant chaque vacance :**

- Un formulaire d'inscription de la période (un formulaire par vacances)

**Pour les vacances scolaires, les inscriptions commencent environ trois semaines avant le début de celle-ci.**

**ATTENTION les formulaires papier ne seront plus distribués dans les cartables. Un SMS et / ou un mail vous avertira de l'ouverture des inscriptions. Les formulaires d'inscription de la période seront à retirer auprès des responsables de l'ALSH (Hélène VERVEY ou Laure AURIERES) ou sur le site de la Mairie de GOLFECH.**

Une plaquette d'information sera affichée à l'école et sur les panneaux d'affichages des garderies.

Les plannings d'activités sont également disponibles pour les familles qui en font la demande.

Les inscriptions se font soit :

- En journée complète avec repas
- En demi journée avec repas
- En demi journée sans repas

#### FONCTIONNEMENT DE L' ALSH

L'ALSH est ouvert du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires, hors jours fériés, sauf aux vacances de Noël et au mois d'Aout.

#### ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

##### Arrivée :

- Les enfants présents en matinée ou toute la journée sont accueillis entre 7h30 et 9h00
- L'accueil des enfants, accueillis en après-midi avec repas, se fera entre 11h45 et 12h00
- L'accueil des enfants, accueillis en après-midi sans repas, se fera entre 13h15 et 13h45

Les personnes accompagnantes doivent conduire physiquement l'enfant jusqu'au point d'accueil. Les parents devront signaler à l'animateur présent tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée au centre.

##### Départ :

- Le départ des enfants, accueillis en matinée sans repas, devra se faire entre 11h45 et 12h00
- Le départ des enfants, accueillis en matinée avec le repas, devra se faire entre 13h15 et 13h45
- Le départ des enfants, accueillis en journée complète, se fera entre 16h00 et 18h30

Il sera demandé la carte d'identité à toute personne autre que les parents venant récupérer les enfants.

#### PROJET PEDAGOGIQUE

L'accueil de loisirs est un espace qui permet à l'enfant, quel que soit son âge, de gérer son temps de loisirs selon son rythme et ses besoins du moment.

Le projet pédagogique de la structure est à la disposition des familles pour consultation.

#### SANTE ET SOINS DE L'ENFANT

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité.

Le service n'est pas autorisé à administrer de médicaments sauf si l'enfant fait l'objet d'un PAI (copie du PAI à fournir au dossier). Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'équipe de direction dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les nom et prénom de l'enfant.

**Chaque jour, il est demandé est demandé à chaque enfant de venir avec une casquette, une gourde et une tenue adaptée aux activités du jour.**

#### DEPLACEMENTS

Les enfants peuvent effectuer fréquemment des déplacements (à pied, en bus...). Pour chaque déplacement effectué, le responsable légal en sera informé par affichage et/ou plaquette d'information.

#### DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, des photos ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées à des fins pédagogiques (non commerciales) et de communication des services de la commune de GOLFECH. En cas d'accord figurant dans le dossier d'inscription, aucun recours ultérieur ne pourra être exercé en cas de publication de ces images.

#### OBJETS PERSONNELS

Aucun jeu personnel, ni objet dangereux, ni objet de valeur, ni téléphone pouvant se détériorer ou se perdre ne pourra être accepté en garderie. Aucune gourde en verre n'est autorisée.

#### TARIFS

Les tarifs se font en fonction du quotient familial. Si ce dernier n'est pas fourni, le tarif maximum sera appliqué.

QF	Journée avec repas	½ journée sans repas	½ journée avec repas
0 à 499 (50% du tarif max)	2.80€	0,25€	2,55€
500 à 699	3.00€	0,30€	2,70€
700 à 799	3.20€	0,35€	2,82€
800 à 999	3,50€	0,40€	3.10€
1000 à 1399	3,80€	0,45€	3,35€
< 1400	4.00€	0.50€	3.50€

**Toute inscription sur les temps d'animation (1/2 journées, journées) non décommandées 48 heures à l'avance, jours ouvrables, sera facturée au prix réel de la journée soit 19€ (sauf maladie justifiée par un certificat médical).**

#### PAIEMENT

Editée chaque mois, la facture prend en compte la réservation et le temps de présence de l'enfant.



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE :      M       F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

### 1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

### 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
 MÉDICAMENTEUSES  oui  non  
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
 Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non  
 .....  
 .....

### 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...  
 .....  
 .....

### 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....  
 TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL .....  
 TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....  
 TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL .....  
 TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : ..... Signature : .....

Année 2026-2027

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

**CANTINE, GARDERIE ET ALSH**

Ce document est à compléter et à renvoyer dater et signé, accompagné d'un RIB comportant les mentions BIC - IBAN.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Régie Cantine Golfèch (comprenant la cantine, la garderie et l'ALSH) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions.

*Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée 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,
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

**Référence Unique Mandat : à compléter par l'administration**

**Païement :** Récurrent

**Titulaire du compte à débiter**

Nom Prénom : (\*) \_\_\_\_\_

Adresse : (\*) \_\_\_\_\_

Code postal : (\*) \_\_\_\_\_

Ville : (\*) \_\_\_\_\_

**Identifiant Créancier SEPA :**

FR79CAN816D6C

Nom : REGIE CANTINE Golfèch

**Identifiant Créancier SEPA :**

FR79GAR816D6C

Nom : REGIE CANTINE Golfèch

Adresse : 6 place du Padouen

Code postal : 82400

Ville : Golfèch

Pays : FRANCE

**Désignation du compte à débiter :**

Banque :

Iban :

Bic :

**Joindre un RIB**

**Le :**

**A :**

Signature :

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.