

DEMANDE DE LOGEMENT RESIDENCE – EPLEFPA



FICHE N° 4

Cadre réservé à l'établissement scolaire

Avis de la direction de l'établissement :

*Avis favorable * Avis défavorable
* En attente

Mme, M ,
Nom :

Prénom :

Né (e) le : à

Adresse :

.....

CP :

--	--	--	--	--

Ville :

Signature du chef d'établissement :

Fait le :

Etat civil du locataire

Tel du locataire :

Mail du locataire @

Mail des parents @

Tel Père

Tel : Mère

Tel : Autre (préciser):

N° sécurité sociale :

.....

Quelle étude ou formation ? (cocher la case):

.....

> Au Lycée

> Au CFA

> Au CFPPA

Date et signature du demandeur :

/ / 202

Formulaire à retourner par mail : marielle.laurent1@educagri.fr

Ou par courrier avant la rentrée de septembre :

Mme Marielle LAURENT Résidence EPLEFPA Anne COILLAND- BP 218- Rue du Couvent-76196 YVETOT Cedex

Nous reprendrons contact avec vous, afin de fixer un rendez-vous d'état des lieux

Préciser modalités de paiement : Prélèvement automatique Chèque Carte bancaire Virement

LES PIECES SONT A FOURNIR LE JOUR DU RDV ou par VOIE POSTALE (ne pas envoyer avec le dossier scolaire)

Pièces à joindre impérativement

- Attestation d'assurance pour une chambre meublée de 12m². **A transmettre tous les ans.**
- Un chèque de dépôt de garantie de 213 € à l'ordre de l'agent comptable de l'EPLFPA
- Un chèque du premier mois de loyer de 294€ à l'ordre de l'agent comptable de l'EPLFPA
- Une copie du contrat d'apprentissage pour les apprentis.
- Contrat de location **en 2 exemplaires** pour les autres résidents à **refaire chaque année.**
- 1 photo d'identité (pas de copie papier)
- Un RIB du locataire (obligatoire)
- Copie de la carte d'identité
- Copie de la carte grise + **attestation assurance** du véhicule du locataire. (**Si changement encours d'année retransmettre les documents actualisés**)
- Copie de la carte vitale pour APL – CAF ou MSA
- Pour APL MSA , une attestation de non perception de la CAF des parents si Allocations familiales

Pour la caution solidaire :

En cas d'absence de cautionnement, l'établissement se réserve le droit de ne pas donner suite à la demande formulée :

- Identité du garant, (carte d'identité)
- RIB parents ou du garant

Attention La demande de prélèvement automatique est à renouveler chaque année.

DEMANDE DE LOGEMENT RESIDENCE – EPLEFPA



Renouvellement

Cadre réservé à l'établissement scolaire

Avis de la direction de l'établissement :

*Avis favorable * Avis défavorable

* En attente

Mme, M ,

Nom :

Prénom :

Né (e) le :à.....

Adresse :

.....

CP :

--	--	--	--	--

Ville :

Signature du chef d'établissement :

Fait le :

Etat civil du locataire

Tel du locataire :

Mail du locataire @

Mail des parents @

Tel..... Père

Tel :

Mère

Tel :

Autre (préciser):

N° sécurité sociale :

Quelle étude ou formation ? (Cocher la case):

> Au Lycée

>Au CFA

>Au CFPPA

Date et signature du demandeur :

/ /

Formulaire à retourner par mail : marielle.laurent1@educagri.fr

Ou par courrier avant la rentrée de septembre :

Mme Marielle LAURENT Résidence EPLEFPA Anne COILLAND- BP 218- Rue du Couvent-76196 YVETOT Cedex

Nous reprendrons contact avec vous, afin de fixer un rendez-vous d'état des lieux

Préciser modalités de paiement : Prélèvement automatique Chèque Carte bancaire Virement

LES PIECES SONT A FOURNIR LE JOUR DU RDV ou par VOIE POSTALE (ne pas envoyer avec le dossier scolaire)

Pièces à joindre impérativement

- Attestation d'assurance pour une chambre meublée de 12m². A transmettre tous les ans.
- Un chèque du premier mois de loyer de 294€ à l'ordre de l'agent comptable de l'EPLFPA
- Une copie du contrat d'apprentissage pour les apprentis.
- Contrat de location en 2 exemplaires pour les autres résidents à refaire chaque année.
- Copie de la carte grise du véhicule du locataire. (Si changement en cours d'année retransmettre les documents actualisés)
- Copie de la carte vitale pour APL – CAF ou MSA
- Pour APL MSA , une attestation de non perception de la CAF des parents si Allocations familiales

Pour la caution solidaire :

En cas d'absence de cautionnement, l'établissement se réserve le droit de ne pas donner suite à la demande formulée :

Attention : La demande de prélèvement automatique est à renouveler chaque année.



BP 218
76196 Yvetot CEDEX

Tel : 02.35.56.21.78

Mel : marielle.laurent1@educagri.fr www.legta-wetot.ep176.fr



Residence des étudiant-es

CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LES LOYERS DE LA RESIDENCE

Entre.....

Chambre résidence :

Adresse : Résidence Anne COILLAND BP 218 Rue du Couvent 76196 YVETOT

Cedex

Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable),

Et L'EPLEFPA de Seine Maritime, sise BP 218 - 76196 YVETOT CEDEX représenté par sa Directrice, Madame Fabienne MARTIN,

Il est convenu ce qui suit :

1 - DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires d'un logement à la résidence peuvent régler leurs loyers :

Le montant 294 € mensuel dû au titre des loyers par **9 mensualités par prélèvement automatique** sur le compte bancaire du redevable,

Dans ce cas, aucun délai, de paiement ne sera accordé.

La présente location est consentie moyennant un loyer mensuel payable avant le 10 de chaque mois.

2 - AVIS D'ECHEANCE

Un avis d'échéance indiquant le montant et la date des prélèvements qui seront effectués sur le compte bancaire du redevable sera adressé en début d'année.

3 - MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal à un loyer charges comprises qui sera soumis à régularisation en cas d'augmentation, Le loyer d'un local à usage d'habitation peut être révisé chaque année sur l'initiative du bailleur.

4 - REGULARISATION ANNUELLE

Si le montant de la facture annuelle est inférieur à la somme des prélèvements opérés, l'excédent sera remboursé par virement au redevable.

5 - CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du service administratif de la résidence, le remplir et renvoyer accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 25 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

6 - CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service administratif de l'établissement qui accueille le pensionnaire.

7 - ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance plus les frais sont à régulariser auprès de l'agence comptable de l'EPL.EFPA de Seine Maritime, le défaut de régularisation entraînant la mise en place de mesures de recouvrement forcé.

8 - FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement sur demande écrite du redevable prélevé.

Dans ce cas, le dispositif de paiement par chèque ou numéraire sera appliqué, aucun délai de paiement ne sera accordé.

Après examen de chaque situation, l'administration se réserve le droit de mettre fin au dispositif d'étalement des frais de pensions sur l'année. Elle en informera le redevable concerné par écrit.

9 - RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.

Toute demande de renseignement concernant le décompte de la facture ainsi que toute contestation amiable sont à adresser au service administratif de l'établissement qui accueille le pensionnaire.

Le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du code de l'organisation judiciaire.

- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Pour L'EPL.EFPA DE SEINE
MARITIME

BON POUR ACCORD
PRELEVEMENT MENSUEL,
A.....

La Directrice,
Fabienne MARTIN



Le redevable,

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

Le loyer du mois de septembre est à régler par chèque ou espèces.

Si vous souhaitez remettre en place les prélèvements l'année suivante, merci de remplir le document ci-joint et me le retourner au plus vite par voie postale à mon intention et non au CFA ou dans ma boîte à lettre uniquement à la résidence.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) l'Agent comptable de l'EPLFPA de Seine Maritime à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Agent comptable de l'EPLFPA de Seine Maritime.

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.

FR 27 ZZZ 518668

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom , adresse : Code postal . Ville :	Nom : EPLFPA de SEINE-MARITIME LYCEE AGRICOLE d'YVETOT Adresse : BP 218 Code postal : 76196 Ville : YVETOT CEDEX Pays : FRANCE
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) _____ IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC) _____	
Type de paiement (à cocher): <input type="checkbox"/> Paiement récurrent/répétitif <input type="checkbox"/> Paiement ponctuel	

Signé à :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN^{BIC})

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'Agent comptable de l'EPLFPA de Seine Maritime. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'Agent comptable de l'EPLFPA de Seine Maritime.

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'opposition, 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.