

FICHE DU RESPONSABLE FINANCIER

UNE PAR ÉLÈVE, RENOUELABLE AUTOMATIQUEMENT À CHAQUE ANNÉE SCOLAIRE

- Lors de **l'inscription d'un nouvel élève, la fiche du responsable financier doit être remplie**, et ce, même si la personne désignée a déjà un compte actif au Collège Saint-Paul. Ce document sera ensuite renouvelé automatiquement chaque année scolaire.
- Cette fiche et, s'il y a lieu, le spécimen de chèque doivent être téléversés lors du processus d'inscription. En cas de souci, les documents devront être envoyés aux Services financiers à finance@college-st-paul.qc.ca.
- Il ne peut y avoir qu'**un seul responsable financier par élève et par famille**, cependant les deux parents sont solidairement responsables de toutes les obligations découlant du dossier financier de leur(s) enfant(s).
- Le responsable financier est l'unique personne qui reçoit les communications concernant le dossier financier des enfants qui lui sont confiés et toute l'information s'y rapportant est à sa discrétion, donc confidentielle. Ceci inclut également l'accès à l'état de compte dans le portail.
- La majorité des communications concernant les finances sont transmises au responsable par courriel.

1 IDENTIFICATION DU RESPONSABLE FINANCIER

Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____

Courriel _____ Téléphone _____

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

Nom _____ Prénom _____

2 CHOIX DE MODALITÉ DE PAIEMENT (APPLICABLE SUR L'ENSEMBLE DES FRAIS SCOLAIRES)

CHÈQUE : le paiement doit être acheminé aux Services financiers, au plus tard le 1^{er} septembre.

1 versement par chèque postdaté du 15 septembre, au nom du Collège Saint-Paul.

PRÉLÈVEMENT(S) BANCAIRE(S) : un spécimen de chèque est exigé.

Les montants prévus sont prélevés directement dans le compte bancaire du client, aux dates correspondantes.

1 versement, le 15 septembre.

2 versements, le 15 septembre et le 15 janvier.

10 versements, du 15 septembre au 15 juin.

3 AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT

« Je, soussigné(e), autorise le Collège Saint-Paul à effectuer des prélèvements dans le compte bancaire du spécimen de chèque fourni lors de l'inscription. Ces prélèvements seront faits selon les montants prévus pour l'année scolaire, la modalité de paiement choisie et pour chacune des années où mon enfant fréquentera le Collège Saint-Paul. Le Collège Saint-Paul obtiendra mon autorisation pour tout autre débit ponctuel ou sporadique.

Cette autorisation demeure en vigueur jusqu'à ce que le Collège Saint-Paul ait reçu, de ma part, un préavis de sa modification ou de sa résiliation. Ce préavis doit arriver au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du prochain débit au Collège.

Le Collège Saint-Paul ne peut pas céder la présente autorisation, ni directement ni indirectement, par application de la loi, changement de contrôle ou autrement, sans donner au moins dix (10) jours de préavis écrit. »

4 DROITS ET RECOURS

« J'ai certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, j'ai le droit de recevoir le remboursement de tout prélèvement qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas compatible avec le présent accord. Pour obtenir un formulaire de demande de remboursement ou pour plus d'informations sur mes droits de recours, je peux communiquer avec mon institution financière ou visiter www.paiements.ca. »

5 FRAIS DE REPORT DE PAIEMENT

Des frais additionnels de 40 \$ seront imposés pour un prélèvement refusé par l'institution bancaire, un arrêt de paiement ou le report d'un paiement.

6 CONSENTEMENT À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS

« Je consens à ce que les renseignements contenus dans ma demande d'adhésion au débit préautorisé soient communiqués à l'institution financière, dans la mesure où cette communication de renseignement est directement reliée et nécessaire à la bonne mise en œuvre des règles applicables en matière de débits préautorisés. » – La présente autorisation doit être signée par le ou la titulaire du compte.

7 MODIFICATIONS EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE

Changer le responsable financier : remplir à nouveau la fiche du responsable financier, joindre le spécimen de chèque correspondant et transmettre le tout à finance@college-st-paul.qc.ca.

Modifier les coordonnées bancaires : la demande doit être envoyée à finance@college-st-paul.qc.ca, en y joignant le nouveau spécimen de chèque.

8 SIGNATURE DU RESPONSABLE FINANCIER ET TITULAIRE DU COMPTE

Signature : _____

Date (AAAA/MM/JJ) : _____

L'inscription du prénom et nom de famille du responsable financier fait foi de sa signature.