

Formulaire de Virement Automatique (*Standing order*)

Votre facture par enfant est disponible sur votre espace parent. Vous voudrez bien vous connecter à cette adresse : <https://lb.family-administration.skolengo.net/connexion?panel=signin#>

Vous pouvez télécharger dans la rubrique "**FACTURES/INVOICES**" ; sous rubriques :

- les "**À payer / To pay**" - vos échéanciers / *Schedule of payments* ;
- les "**Paielements / Payments**" - vos reçus par année scolaire / *Receipts by academic year* ;
- les "**Factures / Bills**" - vos factures par année scolaire / *Invoices by academic year* ;
- les "**Relances / Invoice reminders**", les relances par année scolaire / *Reminder letter by academic year* .

Nous vous rappelons que la scolarité est payable avant le 5 de chaque mois. Il est recommandé de mettre en place un virement bancaire automatique selon l'échéancier figurant sur votre facture.

N.B : Aucun accusé de réception ne sera envoyé pour vos paiement. Votre compte est mis à jour vers le 20 de chaque mois (hors période de vacances scolaires).

Skolengo (noreply@skolengo.com) est le moyen de communication privilégié avec les familles pour les frais de scolarité, merci de mettre à jour vos données dans la rubrique "**Informations personnelles / Personal Information**"

✂.....

PARTIE A **REEMPLIR IMPERATIVEMENT** ET A REMETTRE A VOTRE BANQUE RAPIDEMENT

Donneur d'ordre (Coordonnées du détenteur du compte à débiter)

NOM DU DETENTEUR DU COMPTE :

PRENOMS DU DETENTEUR DU COMPTE:

ADRESSE DU DETENTEUR DU COMPTE :

.....ET N° TEL :

Vos coordonnées bancaires (RIB)

NOM DE VOTRE BANQUE :

ADRESSE DE VOTRE BANQUE :

N° DE COMPTE A DEBITER :

Par le débit de mon compte ci-dessus veuillez créditer tous les mois,

du au le compte suivant :

N° 000 02 0004052 – MAURITIUS COMMERCIAL BANK, Curepipe
Lycée La Bourdonnais –Rue Rochecouste – Forest Side

De la somme de Rs

Le montant à écrire en toutes lettres – Toute modification apportée au VB doit être approuvée par la signature du donneur d'ordre

..... (Rs)

Référence à reporter sur le relevé de compte créditeur :

Date :

Signature du donneur d'ordre :