

FORMULAIRE DE RÉCLAMATION FACTURE

Formulaire à faire parvenir par mail à la direction de l'accueil périscolaire concernée au plus tard dans les 2 mois suivant la réception de la facture. Au-delà des deux mois, aucune réclamation n'est possible.

Direction périscolaire Maternelle apsmaternelle@langon33.fr

Direction périscolaire Élémentaire apselementaire@langon33.fr

Numéro de facture :

Nom/prénom du parent payeur :

Adresse :

Téléphone : Courriel :@.....

Nom/Prénom de l'enfant :

Ecole :

RÉCLAMATION POUR LE(S) REPAS :

duau

Motif(s) :

.....



RÉCLAMATION POUR L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN ET/OU SOIR

MATIN : duau

SOIR : du au

Motif(s) :

.....

Date et signature du parent payeur :

CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION PÉRISCOLAIRE

☐ Avis favorable ☐ Avis défavorable

Motif(s) :

.....

.....

.....

Date et signature :

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

☐ Demande acceptée, montant du remboursement

déduit sur une prochaine facture

.....€

☐ Demande refusée au motif de :

.....

Date et tampon :