

FICHE INTENDANCE

IDENTITE DE L'ELEVE

NOM
 PRENOM
 NEE LE A
 ADRESSE
 NATIONALITE

CLASSE

(barrer la mention inutile)

☞ **BOURSIER** OUI NON
 ☞ **REGIME** EXTERNE DP INTERNE
 ☞ **autorisation de transférer les trop-perçus des voyages sur le compte
 restauration pour l'intégralité de la scolarité au Lycée Prieur**
 OUI NON

RESPONSABLE LEGAL 1

RESPONSABLE LEGAL 2

| | | | |
|-----------------------------|-------|-----------------------------|-------|
| NOM | ..... | NOM | ..... |
| PRENOM | ..... | PRENOM | ..... |
| ADRESSE | ..... | ADRESSE | ..... |
| PROFESSION | ..... | PROFESSION | ..... |
| <i>Numéros de téléphone</i> | | <i>Numéros de téléphone</i> | |
| travail | ..... | travail | ..... |
| domicile | ..... | domicile | ..... |
| portable | ..... | portable | ..... |

RESPONSABLE FINANCIER

| | | | |
|-----------------------------|-------|-------------------------------------|-------|
| NOM | ..... | PRENOM | ..... |
| ADRESSE | ..... |  |  |
| PROFESSION | ..... |  |  |
| <i>Numéros de téléphone</i> | | | |
| travail | ..... | <i>signature des parents</i> | |
| domicile | ..... |  |  |
| portable | ..... |  |  |

agrapher un RIB en mentionnant le nom de l'enfant et la classe sur le recto

le rib sert uniquement à payer les bourses et les remboursements (cantine, voyage, stage...)

cela concerne les externes, les demi-pensionnaires et les internes

rib obligatoire

