signature du proviseur

LYCÉE PRIEUR de la Côte d'Or

FICHE INTENDANCE

IDENTITE DE L'ELEVE	
NOM	.....
PRENOM	.....
NE(E) 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 .....
Numéros de téléphone	*Numéros de téléphone*
travail	travail .....
domicile	domicile .....
portable	portable .....

RESPONSABLE FINANCIER

NOM ..... PRENOM .....

ADRESSE .....

PROFESSION .....

Numéros de téléphone

travail .....

domicile .....

portable .....

*signature des **parents***

---

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

Pour les boursiers, pensez à mettre le rib au nom du demandeur de la bourse

rib obligatoire