

FICHE INTENDANCE

IDENTITE DE L'ELEVE

NOM _____
 PRENOM _____
 NE(E) LE _____ A _____
 ADRESSE _____
 NATIONALITE _____

CLASSE

(Compléter le champ)

☞ **BOURSIER** OUI/NON
 ☞ **REGIME** EXTERNE DP (prestataire) 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 _____
 PRENOM _____
 ADRESSE _____

NOM _____
 PRENOM _____
 ADRESSE _____

PROFESSION _____
 employeur _____
 Numéros de téléphone
 travail _____
 domicile _____
 portable _____
 mail _____

PROFESSION _____
 employeur _____
 Numéros de téléphone
 travail _____
 domicile _____
 portable _____
 mail _____

RESPONSABLE FINANCIER (si différent du responsable 1)

mettre idem si identique

NOM _____
 ADRESSE _____
 EMPLOYEUR _____
 Numéros de téléphone
 travail _____
 domicile _____
 portable _____
 mail _____

PRENOM _____

signature des parents

insérer un RIB

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

insérer un rib