

CPGE  
**FICHE d'INSCRIPTION  
INTENDANCE**  
**Année scolaire 2020/2021**

**RIB à Joindre Obligatoirement**

Le RIB sert :

- à rembourser, à la famille de l'élève, les remises d'ordre effectuées du fait d'absences de l'élève pour maladie, voyage scolaire, ou autre cas arrêtés par le Conseil d'Administration de l'établissement.

- à payer les bourses

- à rembourser un trop-perçu de restauration en fin d'année scolaire

**À remplir obligatoirement même si l'élève est externe**

**À renvoyer par mail à [srh.blaisepascal@ac-clermont.fr](mailto:srh.blaisepascal@ac-clermont.fr)**

1. IDENTIFICATION de L'ÉLÈVE

NOM : ..... Prénom : .....

Né – Née le : ..... à : .....

Sexe : .....

Classe (rentrée de septembre 2020) : .....

Téléphone : .....

Adresse (si différente de celle des parents) : .....

2. RESPONSABLE LÉGAL et FINANCIER ( qui paye les frais scolaires)

(doit correspondre au responsable légal du dossier d'inscription)

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. portable : ..... Tél. domicile : .....

**Mail (obligatoire pour envoi des factures) : .....**

3. RÉGIME RESTAURATION et HÉBERGEMENT

Cocher le régime choisi (un seul choix) pour le 1<sup>er</sup> trimestre (septembre à décembre 2020) :

forfait demi-pension 5 jours (5 déjeuners du lundi au vendredi)

forfait demi-pension 4 jours (4 déjeuners : lundi, mardi, jeudi, vendredi)

externe (accès à la restauration interdit)

demi-pensionnaire repas à l'unité

forfait PNL 5 jours (Pensionnaire Non Logé)

forfait PNL 6 jours (PDD du samedi matin inclus)

forfait interne 5 jours\*

forfait interne 6 jours\* (accueil le dimanche soir)

4. ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

Je soussigné-e le père  ou la mère  ou le responsable légal de l'élève

**déclare avoir pris connaissance du Règlement du Service de Restauration et d'Hébergement**

À \_\_\_\_\_

**Signature**

Le \_\_\_\_\_

**Cocher pour signature**

\* Sous réserve d'une notification d'affectation à l'internat de l'établissement