

SERVICE DE GESTION

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVES HORS APPRENTIS (BOURSIERS, DEMI-PENSIONNAIRES, INTERNES)

A remettre à la première inscription

 Informations conservées pendant la scolarité de l'élève et archivées pendant 5 ans.

1 Photo

Pour les

DP/internes

Nom de l'élève :

Prénoms :

Date de naissance :

(Année scolaire N) Classe 2024/2025 :

(Année scolaire N+1) Classe 2025/2026 :

(Année scolaire N+2) Classe 2026/2027 :

Nom du responsable légal ou financier ou famille d'accueil :

RESTAURATION SCOLAIRE – A remplir sur place

INFORMATIONS IMPORTANTES :

Veuillez informer le service de gestion par écrit des changements de régime 3 semaines avant le début du trimestre concerné. **Tout trimestre commencé est dû.**

REGIME D'HEBERGEMENT DANS L'ETABLISSEMENT AUTORISATION A SORTIR <input type="checkbox"/> libre, autorisé <input type="checkbox"/> surveillé, non autorisé	TARIFS (réévaluation 2024)		
	1 ^{er} T	2 ^e T	3 ^e T
<input type="checkbox"/> EXTERNE	-	-	-
<input type="checkbox"/> DEMI-PENSIONNAIRE 4 JOURS – DP4 (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi) – reste à charge des familles lycéens BTS – aide Région à 1€/jour	61€	32€	43€
<input type="checkbox"/> DEMI-PENSIONNAIRE 5 JOURS – DP5 (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi) – reste à charge des familles lycéens BTS – aide Région à 1€/jour	76€	40€	55€
<input type="checkbox"/> INTERNE – reste à charge des familles lycéens BTS	364.80€	192€	264€
Année scolaire N+1 :	<input type="checkbox"/> EXTERNE <input type="checkbox"/> DP4 <input type="checkbox"/> DP5 <input type="checkbox"/> INTERNE <input type="checkbox"/> libre <input type="checkbox"/> surveillé		
Année scolaire N+2 :	<input type="checkbox"/> EXTERNE <input type="checkbox"/> DP4 <input type="checkbox"/> DP5 <input type="checkbox"/> INTERNE <input type="checkbox"/> libre <input type="checkbox"/> surveillé		

Les cartes de restauration doivent être restituées si changement de régime ou départ de l'établissement.

Pour toute réédition ou perte de cafétéria ou de cantine, vous devrez vous acquitter du paiement de 6€ (prévoir l'appoint ou chèque). La radiation ne pourra être remise le cas échéant.

A fournir selon les cas :

<input type="checkbox"/> Boursiers	<input type="checkbox"/> RIB (compte courant) du responsable légal financier demandeur de la bourse impérativement (voir la demande de bourse) <input type="checkbox"/> L'accusé de réception de la demande de bourse pour les nouveaux
<input type="checkbox"/> Internes (sauf élèves boursiers ou pris en charge par un organisme)	<input type="checkbox"/> Un chèque d'acompte de 150€ à l'ordre de L'agent comptable du lycée Patu de Rosemont Nom de la banque : N° chèque :
<input type="checkbox"/> Prise en charge par un organisme	<input type="checkbox"/> Pour les élèves pris en charge financièrement par un organisme, une <u>attestation de prise en charge</u> mentionnant : Nom de l'organisme :

Fait à Saint-Benoit, le

Signature du responsable légal

SERVICE DE GESTION

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVES HORS APPRENTIS (BOURSIERS, DEMI-PENSIONNAIRES, INTERNES)

Demandes de changement en cours de scolarité		
Je soussigné.e Mme, M. : responsable légal.e de l'élève : inscrit.e en classe : année scolaire : demande le changement de régime comme indiqué ci-dessous : régime souhaité : <input type="checkbox"/> externe libre <input type="checkbox"/> externe surveillé <input type="checkbox"/> autre :	Demande déposée au service de gestion le :	Traitement prévu pour le Trimestre : Année scolaire :
Je soussigné.e Mme, M. : responsable légal.e de l'élève : inscrit.e en classe : année scolaire : demande le changement de régime comme indiqué ci-dessous : régime souhaité : <input type="checkbox"/> externe libre <input type="checkbox"/> externe surveillé <input type="checkbox"/> autre :	Demande déposée au service de gestion le :	Traitement prévu pour le Trimestre : Année scolaire :
Je soussigné.e Mme, M. : responsable légal.e de l'élève : inscrit.e en classe : année scolaire : demande le changement de régime comme indiqué ci-dessous : régime souhaité : <input type="checkbox"/> externe libre <input type="checkbox"/> externe surveillé <input type="checkbox"/> autre :	Demande déposée au service de gestion le :	Traitement prévu pour le Trimestre : Année scolaire :
Je soussigné.e Mme, M. : responsable légal.e de l'élève : inscrit.e en classe : année scolaire : demande le changement de régime comme indiqué ci-dessous : régime souhaité : <input type="checkbox"/> externe libre <input type="checkbox"/> externe surveillé <input type="checkbox"/> autre :	Demande déposée au service de gestion le :	Traitement prévu pour le Trimestre : Année scolaire :