

## DOSSIER FINANCIER

**Le RIB est à fournir obligatoirement. Il est utilisé pour payer les aides et rembourser les trop-perçus.**

### IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM de famille

Prénom

Classe

#### Régime

**Cocher 1 seule case**

- Externe
- Demi-pensionnaire 5 jours (Lundi-Mardi-Mercredi-Jeudi-Vendredi)
- Demi-pensionnaire 4 jours (Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi)
- Interne

### Cas général

**LE RESPONSABLE FOURNIT UN RIB**

**Le responsable qui perçoit les aides, paye également les factures de restauration**

Nom et Prénom :

Date de naissance : / /

Lieu de naissance :

Département de naissance :

**OU**

### Cas particulier

**CHAQUE RESPONSABLE FOURNIT UN RIB**

**Le responsable qui perçoit** est différent de celui qui paye les factures. Il s'agit obligatoirement du responsable qui effectue les demandes d'aides (bourses, aides diverses...). Il percevra le reliquat des aides allouées après déduction des frais de restauration.

Nom et Prénom :

Date de naissance : / /

Lieu de naissance :

Département de naissance :

**Le responsable qui paye** : il s'acquitte du solde après déduction des aides accordées.

Nom et Prénom :

Date de naissance : / /

Lieu de naissance :

Département de naissance :

### RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (RIB)

**Agrafer le(s) Relevé(s) d'Identité(s) Bancaire(s) ci-dessous (y compris si l'élève est EXTERNE)**

Agrafer ICI