

Nom et prénom de l'élève : _____ Classe en 2026-2027 : _____
Né(e) le : _____

Responsable financier 1 (personne qui s'engage à payer les frais scolaires et qui a fait une demande de bourse)

Nom et prénom du responsable 1 : _____

Lien avec l'élève (père, mère, ...) : _____

N° de téléphone : _____

N° de CAF : _____

Courriel (**important : cette adresse mail est celle utilisée par le lycée pour l'envoi de la facture**) : _____

Nom et adresse de l'employeur du responsable 1 : _____

Responsable légal 2

Nom et prénom du responsable 2 : _____

Lien avec l'élève (père, mère, ...) : _____

N° de téléphone : _____

Formule de cantine (cocher une seule option si non la formule au ticket sera retenue automatiquement) :

La formule choisie s'applique pendant la totalité du trimestre de septembre à décembre. **Une modification de formule sera acceptée uniquement les 15 premiers jours de la rentrée scolaire.**

Pour le 2^{ème} trimestre (janvier à mars), tout changement de formule nécessite une demande écrite auprès de l'Intendance au cours du mois de décembre.

Pour le 3^{ème} trimestre (avril à juin), au 1^{er} avril, tous les élèves (sauf les internes) passeront au ticket.

☐ Externe (je ne mange pas à la cantine)

☐ Demi-pensionnaire au ticket (« je mange quand je veux ») Pensez à approvisionner votre compte, *pour les nouveaux élèves déposer en juillet un chèque de 45 euros à l'ordre de l'agent comptable du lycée Maupassant ou de des espèces au Bureau des badges*. Les identifiants et mot de passe de ce compte seront distribués à la rentrée. **Réserver le repas avant 9 H 30 (tolérance la 1^{ère} quinzaine de septembre). Pas de prélèvement pas de mandat à remplir.**

Au forfait, l'engagement et le paiement se fait pour le trimestre. Une facture sera envoyée par mail. **Ne pas mettre d'argent sur le compte Alise. Le mandat et le RIB sont à rendre si vous souhaitez un prélèvement.**

☐ Demi-pensionnaire forfait 5 jours (lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis)

☐ Demi-pensionnaire forfait 4 jours (lundis, mardis, jeudis et vendredis)

☐ Interne forfait 4 jours (du lundi au vendredi midi, vendredi soir non compris)

☐ Interne forfait 5 jours (du lundi au samedi petit déjeuner, pas de repas le samedi midi)

Tous les élèves (demi-pensionnaires ou non) doivent fournir un RIB, notamment pour les remboursements susceptibles d'intervenir. **Si l'élève est boursier, le responsable légal financier 1 est la personne qui reçoit les bourses. Le RIB doit être à son nom obligatoirement (versement des bourses en fin de trimestre).**

Si vous souhaitez régler la facture (élève au forfait uniquement - pas de prélèvement pour les élèves au ticket) par **prélèvement automatique** (10/11-10/12-10/01-10/02-10/03-10/04), un **mandat de prélèvement doit être rempli, signé et remis avec la fiche d'inscription et le RIB. Aucun prélèvement n'est possible sans mandat.**

J'ai pris connaissance des modalités de fonctionnement de la restauration scolaire et je m'engage à régler la facture.

Date :

Signature du responsable financier