



BERLIOZ
CITÉ SCOLAIRE

FORMULAIRE D'INSCRIPTION/DE MODIFICATION* À LA DEMI-PENSION AU FORFAIT

Collège

MERCI DE BIEN LIRE TOUTES LES INSTRUCTIONS DE CETTE FICHE
TOUTE FICHE INCOMPLÈTE OU MAL RENSEIGNÉE NE SERA PAS TRAITÉE

Inscription Modification

Élève : NOM Prénom Niveau

Notre établissement utilise un système biométrique (le contour de la main et non les empreintes) pour le passage à la demi-pension. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant utilise ce système, nous lui fournirons une carte. Dans ce cas, merci de cocher la case ci-contre
(Note : pour des raisons pratiques et techniques, ce système n'est pas disponible pour les 6^{ème})



Choisissez le statut de l'élève (Externe ou Demi-Pensionnaire)

Pour les demi-pensionnaires, cochez les jours choisis pour le forfait (2 au minimum) :

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

(Si le statut sélectionné est soit « Externe » avec des jours cochés, soit « Demi-pensionnaire » avec zéro ou un seul jour coché, l'élève sera considéré comme externe)

Merci de bien prendre note que :



la notice explicative est à lire **attentivement**. Faites une demande d'ADEP si le quotient familial de votre foyer ne dépasse pas 875 €.



les avis aux familles (« factures ») seront envoyés par courriel. Merci donc de bien veiller à renseigner deux adresses courriel (**une adresse maximum par responsable**) :

Responsable 1 @

Responsable 2 @



un **Relevé d'Identité Bancaire** est **OBLIGATOIRE** (il n'y a pas de prélèvement).
(un RIB déjà fourni l'année précédente suffit)

Signature

Nom et prénom du
ou des responsables
(cela vaut pour signature et
acceptation des règles de la DP)

Responsable 1

Responsable 2

Date : / /

À l'aide d'un lecteur PDF (Foxit Reader par exemple (gratuit)), complétez ce formulaire, enregistrez-le sur votre appareil, puis envoyez-le en pièce jointe* avec les autres pièces à l'adresse suivante : dpberlioz-v94@mail.fr (adresse destinée **UNIQUEMENT** aux formulaires, aux pièces et aux demandes d'ADEP. Pour les autres correspondances : utiliser l'adresse courriel en bas de page).

* = Chaque pièce devra être nommée comme suit :

NOM Prénom - Nom de la pièce

Exemple : l'élève s'appelle James CAMERON, j'enregistre les pièces comme suit :
« CAMERON James – formulaire DP.pdf » - « CAMERON James – RIB » - etc.

**Uniquement en
dématérialisé**

ATTENTION :

Cliquer sur ce bouton
Efface toutes les données

Réinitialiser le formulaire

Version 22-0515