

RESPONSABLE 1

<input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre :
<input type="checkbox"/> en activité <input type="checkbox"/> sans emploi <input type="checkbox"/> retraité <input type="checkbox"/> autre :
Nombre total d'enfants à charge : _____ (dont _____ inscrits en collège ou en lycée publics)
Signature du responsable 1 (obligatoire) :

◀ parenté ▶
◀ nom ▶
◀ prénom ▶
◀ adresse ▶
◀ code postal ▶
◀ commune ▶
◀ tél. fixe ▶
◀ tél. travail ▶
◀ tél. portable ▶
◀ adresse mail ▶
◀ situation ▶
◀ profession ▶
◀ enfants ▶

RESPONSABLE 2

<input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> autre :
<input type="checkbox"/> en activité <input type="checkbox"/> sans emploi <input type="checkbox"/> retraité <input type="checkbox"/> autre :
Nombre total d'enfants à charge : _____ (dont _____ inscrits en collège ou en lycée publics)
Signature du responsable 2 (si présent) :

ETUDIANT

▶ adresse de l'étudiant pendant sa scolarité
--

tél. portable ▶

adresse mail ▶
(indispensable)

Autre personne à prévenir en cas d'urgence

Identité : _____ Lien de parenté/de connaissance : _____
Numéros de téléphone : _____

Documents à fournir

- ▶ Certificat de fin de scolarité (EXEAT) à réclamer dans l'établissement précédent,
- ▶ Cotisation de 5€ par chèque à l'ordre de l'AEEBB (Maison des lycéens, facultatif mais très important pour la vie associative des élèves),
- ▶ R.I.B (avec le nom de l'étudiant écrit au dos)

Trois règles à retenir

- 1) L'inscription d'un étudiant suppose l'acceptation du règlement intérieur et de ses annexes (disponibles sur demande ou téléchargeables) ;
- 2) Les responsables légaux s'engagent à signaler dans les meilleurs délais tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, adresse mail, RIB, etc.), soit en s'adressant au secrétariat,
- 3) **Tout dossier incomplet pourra être rejeté. En cas de non-retour, la place de l'étudiant sera considérée vacante.**