

**Pour les élèves INTERNES :**

J'atteste que mon enfant : NOM ..... Prénom ..... Classe .....  
Chambre n°..... Bâtiment : .....

*(Cocher la bonne case ci-dessous)*

---

- N'utilisera pas le service d'hébergement du Lycée Bourdelle durant toute la période de stage (du ..... au .....)

Fait à ....., le ..... Signature du responsable légal

---

- Utilisera le service d'hébergement du Lycée Bourdelle durant toute la période de stage (du ..... au .....)  
Pour se rendre sur le lieu de stage, préciser :  
- l'heure de départ du lycée (minimum 7h05) : ..... au plus tôt  
- l'heure de retour au lycée (maximum 21h) : ..... au plus tard  
Demande de repas froids du midi (à récupérer le matin) *cocher les jours concernés :*  
 LUNDI       MARDI       MERCREDI       JEUDI       VENDREDI

Fait à ....., le ..... Signature du responsable légal

---

DOCUMENT A RAPPORTER A MME THELOY, CPE LGT

**Pour les élèves INTERNES :**

J'atteste que mon enfant : NOM ..... Prénom ..... Classe .....  
Chambre n°..... Bâtiment : .....

*(Cocher la bonne case ci-dessous)*

---

- N'utilisera pas le service d'hébergement du Lycée Bourdelle durant toute la période de stage (du ..... au .....)

Fait à ....., le ..... Signature du responsable légal

---

- Utilisera le service d'hébergement du Lycée Bourdelle durant toute la période de stage (du ..... au .....)  
Pour se rendre sur le lieu de stage, préciser :  
- l'heure de départ du lycée (minimum 7h05) : ..... au plus tôt  
- l'heure de retour au lycée (maximum 21h) : ..... au plus tard  
Demande de repas froids du midi (à récupérer le matin) *cocher les jours concernés :*  
 LUNDI       MARDI       MERCREDI       JEUDI       VENDREDI

Fait à ....., le ..... Signature du responsable légal

---

DOCUMENT A RAPPORTER A MME THELOY, CPE LGT