

## PROCURATION

### AUTORISATION DE RETRAIT DU PC COLLEGIEN PAR UNE PERSONNE MAJEURE

Si vous ne pouvez être présent le jour de la distribution, vous devez remplir ce document qui devra être remis **impérativement** en même temps que les documents listés en bas de page\*.

Pour donner procuration et donc autoriser la personne que vous désignez à retirer les matériels, il vous faut remplir : la zone 1 qui vous concerne et la zone 2 qui concerne la personne que vous autorisez.

#### Je soussigné(e)

Mr, Mme, (rayer la mention inutile)
Nom : ..... Prénom : .....
Adresse : .....
Pièce justificative présentée (copie ou original) :
<input type="checkbox"/> Carte d'identité <input type="checkbox"/> Permis de conduire <input type="checkbox"/> Passeport
N° : .....
Date et lieu de délivrance de la pièce justificative .....

Pour le jeune bénéficiaire :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : ..

#### AUTORISE

Mr, Mme, (rayer la mention inutile)
Nom : ..... Prénom : .....
Adresse : .....
Pièce justificative présentée (original) :
<input type="checkbox"/> Carte d'identité <input type="checkbox"/> Permis de conduire <input type="checkbox"/> Passeport
N° : .....
Date et lieu de délivrance de la pièce justificative : .....

A retirer l'équipement PC collégien – Conseil départemental de l'Essonne

Fait à..... Le ..... Signature du mandant (parent de l'élève – représentant légal)

\*Pièces d'identité (carte d'identité, permis de conduire ou passeport) du parent ou représentant légal, copie ou original, pour vérifier l'identité,