

## FONDS SOCIAL LYCEEN - DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

### I. L'ÉLÈVE.

Nom Prénom	Date de Naissance	Classe	Régime	Boursier	Si OUI, échelon
			DP EXT INT	Oui Non	
			DP EXT INT	Oui Non	
			DP EXT INT	Oui Non	

Adresse de l'élève (si différente de celle des responsables légaux) :

### RESPONSABLE LEGAL/LEGAUX.

Nom(s) Prénom(s)	Adresse et Téléphone et/ou E-mail	Profession(s) ou Activité(s)

**Situation familiale :** Célibataire    Marié/Pacsé    Veuf(ve)    Divorcée  
    Séparé(e)    Vie maritale    Garde alternée

### II. COMPOSITION FAMILIALE.

Nom	Prénom	Date de Naissance	Profession ou Situation Scolaire	Bourse/Allocations/Chômage/Revenus/Etc.

### III. OBJET DE LA DEMANDE.

Internat (montant souhaité) :

Demi-Pension, si demi-pension, veuillez indiquer le montant souhaité, le nombre de repas par semaine et sur quelle période (durée de l'aide, etc) :

Matériel (préciser) :

Transport, si transport, veuillez indiquer le prix du ticket et le montant souhaité avec le nombre de voyages voulu :

Autres:

Motifs de la demande, expliquez votre situation :

Proposition de participation de la famille :

**IV. BUDGET MENSUEL.**

<b>RESSOURCES MENSUELLES</b>	
<b>Salaire</b>	
<b>Indemnités</b>	
<b>RSA</b>	
<b>Prestations Familiales (hors alloc. logement)</b>	
<b>Pension Alimentaire</b>	
<b>Autres</b>	
<b>Total des ressources</b>	

**Pièces à fournir :**

- Dernier avis d'imposition.
- Notification CAF.
- Allocation chômage.
- Dernier bulletin de salaire.
- Tout autre document que vous estimerez nécessaire à l'étude de votre demande.

Je certifie l'exactitude de tous les renseignements portés sur ce dossier, toute erreur ou omission pouvant entraîner l'ajournement ou l'annulation de la demande d'aide.

Signature du/des responsable(s) légal(aux)

Le dossier est adressé ou déposé sous enveloppe fermée au Secrétariat du Proviseur.

**CADRE RESERVE A L'ETABLISSEMENT**

Avis	Montant de l'aide et reste à charge	
	Aide	Reste à charge
Favorable		
Défavorable		

Le Proviseur,

G. COLAVECCHI