



**Confidentiel**

**Dossier N° /22-23**

**Demande d'aide à la scolarité  
Caisse de solidarité (CDS)**

**caisse.solidarite@glfl.edu.lb**

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

Date de naissance : ..... / ..... / .....

TEL père ..... TEL mère ..... courriel : .....

Adresse complète.....

Profession père :..... Employeur .....

Adresse de l'employeur .....

Profession mère ..... Employeur .....

Adresse de l'employeur .....

Composition de la Famille	Nom et prénom	A charge	Année de naissance	Profession/Classe
Père				
Mère				
Enfant 1 Enfant 2 Enfant 3 Enfant 4				
Autre personne				

Ressources mensuelles	Montant (L.L.)	Charges mensuelles	Montant (L.L.)
Revenu salarial mensuel global <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revenu père</li> <li>• Revenu mère</li> </ul>		Loyer ou remboursement prêt habitat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locataire (loyer)</li> <li>• Propriétaire (prêt habitation)</li> </ul>	
Autres ressources : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pension alimentaire</li> <li>• Revenus mobiliers</li> <li>• Revenus immobiliers</li> <li>• Aides à la scolarisation de vos enfants</li> </ul>		Divers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eau</li> <li>• Electricité</li> <li>• Téléphone</li> </ul>	
		Autres : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurance</li> <li>• Prêt (voiture, ...)</li> <li>• Prêt à la consommation</li> <li>• Personnel de service</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## **DEMANDE de la FAMILLE**

*Nature de l'aide sollicitée (décrivez votre besoin et si possible indiquez un montant) :*

*Je certifie sur l'honneur avoir porté sur la présente notice des renseignements complets et exacts sachant que toute inexactitude ou omission pourra conduire à l'exclusion du soutien demandé.*

*BEYROUTH, le.....  
Signature du responsable*

## **PARTIE RESERVEE au SERVICE de SOLIDARITE**

Calcul du quotient familial, par jour et par personne :

Analyse du dossier :

Montant accordé :

Motivation :

Signature DAF

Signature Proviseur

## Procédure

- Le **dossier** de demande d'aide est à retirer auprès du secrétariat de Monsieur le proviseur, ou en ligne sur le site de l'établissement.
- Il est à remettre complet au même secrétariat, ou à adresser par mail avec les pièces à [caisse.solidarite@gflf.edu.lb](mailto:caisse.solidarite@gflf.edu.lb)
- Vous serez ensuite reçu en **entretien** pour présenter la situation.
- La **commission** siègera et prendra une décision au regard des éléments du dossier et de l'entretien.
- Sa décision vous sera communiquée par courrier.

## Pièces à joindre

Ces pièces doivent être fournies au plus tard lors de l'entretien.

- Attestation de la part de l'employeur précisant le détail et le montant des revenus
- Dernière quittance
  - de loyer
  - de remboursement
    - du prêt habitat
    - des prêts à la consommation
    - des prêts à l'achat d'une voiture
- Dernières factures d'électricité, d'eau

Si par ailleurs votre situation sociale a changé brusquement (perte brusque de revenus, divorce...), joignez toute pièce utile dont notamment :

- L'avis de l'arrêt de paiement pour cause de maladie, certificat médical
- La 1<sup>ère</sup> page du dossier de surendettement
- Le jugement, la décision de séparation en cas de rupture de vie conjugale
- Tout autre document qui explique votre situation.

**Seuls les dossiers complets peuvent être étudiés.**

Tous les éléments que vous communiquez sont **strictement confidentiels**. Le service de solidarité en faveur des élèves est lié par le secret professionnel. **Votre dossier est présenté à la CDS sans donner votre identité, ni celle de votre enfant.**

Déposé le	
Entretien le	
Commission le	
Notification le	