



Confidentiel

Dossier N° /19-20

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

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
- 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^{ère} 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 | |