

Notice d'utilisation du fonds social :

Pour préparer votre dossier :

- ➔ Remplir l'ensemble du dossier (informations élève ; famille, objet de la demande, situation financière, composition de la famille, signature).
- ➔ Joindre les justificatifs de revenus selon votre situation (avis d'impôt sur le revenu de l'année précédente, fiche de salaire, attestation de pension, retraite, indemnités maladie, chômage, notification de paiement caisse d'allocation familiale).
- ➔ En cas de difficultés importantes et/ou passagères (surendettement, etc...), n'hésitez pas à en faire part dans le dossier dans la partie renseignements complémentaires et à joindre les justificatifs correspondants.

**MERCI DE FAIRE LES PHOTOCOPIES DE VOS DOCUMENTS,
ORIGINAUX NON ACCEPTES**

Déposer votre dossier :

- ➔ Le numéro de votre dossier vous sera communiqué au moment du dépôt.
Merci de le conserver, il vous sera utile pour toute communication ultérieure.

Après le dépôt :

- ➔ Votre dossier est étudié en commission, la fréquence des commissions est généralement trimestrielle. Un barème est mis en place en début d'année.
- ➔ Vous recevrez un courrier vous communiquant la décision de la commission.
Le courrier de décision est accompagné d'un coupon à remplir et à renvoyer obligatoirement pour renouveler votre demande pour les trimestres suivants.
- ➔ En cas de changement de situation (perte ou nouvel emploi, etc...), communiquez au plus vite les justificatifs correspondant au changement, en mentionnant le nom de l'élève concerné et si possible le numéro de dossier.

Réservé à l'administration :

Moyenne économique + date :

Moyenne économique + date :

Décision commission + date :

Décision commission + date :

Décision commission + date :

Décision commission + date :

Décision commission + date :

Décision commission + date :



LYCÉE HUGUES CAPET

32 Avenue de Reims

60 300 SENLIS

Tél. : 03.44.63.65.50

Fax. : 03.44.63.65.51

Dossier de Fonds Social - année 20...../20.....

- ➔ Cette demande doit être renouvelable chaque trimestre
- ➔ Notice d'utilisation au dos du dossier

Tout dossier rendu incomplet et sans les justificatifs nécessaires et photocopiés ne sera pas étudié

Informations concernant l'élève :

Nom, prénom :

Date de naissance :

Classe :

Téléphone :

Statut : Externe Demi-pensionnaire interne

Boursier : Oui Non En cours

Informations concernant le/les responsable(s) de l'élève :

NOM, prénom :

Adresse :

Situation familiale (marié, pacsé, concubinage, séparé, etc...) :

Téléphone :

Réservé à l'administration :

Numéro de dossier :

Objet de la demande :

- Frais d'internat
- Demi-pension
- Fourniture scolaire / matériel **(joindre facture)**
- Frais de transport **(joindre justificatif)**
- Sortie/voyage scolaire (précisez) :
- Autre, précisez :

Renseignements complémentaires motivant la demande

.....

.....

Situation financière de la famille :

RESSOURCES MENSUELLES (joindre les photocopies des justificatifs)	Monsieur	Madame
Salaires		
Pension ou retraite		
Indemnités (maladie / chômage)		
Prestations familiales		
Pension alimentaire		
Autres		
TOTAL :		

Montant mensuel du loyer (après déduction des aides au logement) :

Montant des crédits en cours (joindre des justificatifs si l'endettement pèse
Lourdement sur votre budget) :

(Uniquement les personnes au foyer, y compris l'élève demandeur)

COMPOSITION DE LA FAMILLE	Nom, prénom	Date de naissance	Situation professionnelle ou scolaire
Père / Beau père			
Mère / Belle mère			
Enfants à charge			
Autres personnes vivant au foyer			
.....			
.....			

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis avec ce dossier.

A

Le

Signature du responsable légal :