**Etablissement : COLLEGE ROGER VERCEL 12 RUE DE LEHON 22100 DINAN**

**Contact : 02.96.87.17.50 Mèl : gestion.vercel.dinan@ac-rennes.fr**

 Date :

 DOSSIER N° :

**FONDS SOCIAL**

|  |
| --- |
| **ELEVE(S) CONCERNE(S)** |
| **Nom et Prénom** | **Date de naissance** | **Classe** | **Externe** | **Demi-pensionnaire** | **Interne** |
|  |  |  |  |  |  |

Bourse : oui □ non □ Nombre de parts :

Nom, prénom des parents, responsables légaux : …………………………………………….

 ………………………………………………

Situation familiale : *Célibataire🞏 Mariés(ées)🞏 Veuf(ve)🞏 Divorcés(ées)🞏 Séparés (ées)🞏 Vie maritale🞏*

Adresse(s) : ……………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

Téléphones : …………………………………………………………………………………………………….

Adresse (s) mail …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………..

Adresse où vit l’élève : ……………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **COMPOSITION DE LA FAMILLE**  |
|  | **Nom** | **Prénom** | **Date de naissance** | **Activité pro ou Ets scolaire**  | **Observations** |
| PERE Ou beau-père |  |  |  |  |  |
| MEREOu belle-mère |  |  |  |  |  |
| Autre responsable légal |  |  |  |  |  |
| ENFANTS (vivant au foyer) |  |  |  |  |   |

Autres personnes à charge :

**Nature de l’aide demandée :**

🞏 Demi-pension 🞏 Matériel, fournitures scolaires, livres…

🞏 Vêtements, équipement sportif… 🞏 Transports

🞏 Autres ………………………………………………………….

**Joindre obligatoirement :**

* **La photocopie du dernier avis d’imposition ou non- imposition**
* **Le relevé d’attribution des prestations familiales de moins de 3 mois**
* **En cas de changement de situation, fournir des justificatifs de ressources récents (derniers bulletins de salaires, relevés pôle emploi,**

**indemnités journalières…)**

* **Si un dossier de surendettement est en cours, vous pouvez fournir une attestation.**

**Si vous souhaitez faire part d’une situation particulière et confidentielle, vous pouvez solliciter l’accompagnement du service de gestion qui intervient au sein de l’établissement scolaire.**

**Motif de la demande à compléter impérativement:** …………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

 Le, Signature (s) :