



## I. Informations générales

### A. Parents ou tuteurs

	Mère ou tuteur 1	Père ou tuteur 2
Nom de famille		
Prénom(s)		
Adresse à domicile		
N° téléphone à domicile		
N° téléphone portable		
Adresse courriel (mél)		
Profession		
Employeur		
Adresse de l'employeur		
N° tél de l'employeur		

**Première fois à ISO?** C'est la première fois que vous inscrivez un enfant à charge<sup>1</sup> à ISO 2020-2021  Oui  Non

**Uniquement pour les familles d'élèves ayant déjà fait au moins un an à ISO**

Si la réponse à la question I.B est "Non": avez- vous déjà bénéficié de places assistées Art 502 à ISO?  Oui  Non

Si oui, veuillez préciser quand et combien:

Année scolaire	N° de places Art 502	% réduction	Année scolaire	N° de places Art 502	% réduction
2020-2021			2020-2021		
2019-2020			2019-2020		
2018-2019			2018-2019		
2017-2018			2017-2018		
2016-2017			2016-2017		
2015-2016			2015-2016		

Si non, quels changements de circonstances vous amènent à demander une/des place(s) assistée(s) maintenant?

---



---



---

### D. Enfants à charge<sup>2</sup> pour lesquels des places assistées Art 502 sont demandées en 2020-2021

	Nom de famille	Prénom	Date de naissance	Cette année	1 <sup>ère</sup> année à ISO	Total années ISO
1						
2						
3						
4						

### E. Enfants à charge<sup>2</sup> inscrits auparavant ayant maintenant quitté ISO

	Nom de famille	Prénom	1 <sup>ère</sup> année à ISO	Dernière année ISO	Ecole ou université	Total années ISO
1						
2						
3						

### F. Autres enfants à charge<sup>2</sup>

	Nom de famille	Prénom	Date de naissance	Situation actuelle	Autres infos
1					
2					
3					

<sup>2</sup> Définition "enfant à charge": tout enfant dont vous êtes le parent ou tuteur légal qui est d'âge préscolaire ou qui étudie encore à plein temps

## II. Informations financières

### A. Revenus et dépenses annuels

La demande inclut tous les revenus et dépenses, au Burkina et ailleurs. Donner tous les chiffres en EURO. 1 EURO = 655 XOF. Joindre les pièces justificatives<sup>3</sup>, et veiller à ce que tous les chiffres donnés ci-dessous supportent votre demande.

Revenus annuels de la famille		Dépenses annuelles de la famille	
Salaire brut mère/tuteur 1	€	Remboursements de prêts hypothécaires	€
Salaire brut père/tuteur 2	€	Paievements de loyers	€
Intérêts et dividendes perçus	€	Autres remboursements	€
Loyers et autre rentes perçus	€	Primes d'assurance	€
Allocations et contributions scolaires de l'Etat (toutes)	€	Frais scolaires et universitaires <i>autres que ceux d'ISO</i>	€
Bourses scolaires (toutes)	€	Impôts sur les revenus	€
Allocations logement et autres	€	Autres impôts & taxes (précisez)	€
Autres revenus (précisez)		Autres dépenses (précisez – hors dépenses courantes <sup>4</sup> )	
1.	€	1.	€
2.	€	2.	€
<b>TOTAL revenus</b>	<b>€</b>	<b>TOTAL dépenses</b>	<b>€</b>

### B. Actifs et passifs de la famille au moment d'introduire la demande

*Concerne tous les actifs et passifs, au Burkina comme ailleurs. Montants en EUR. Joindre pièces justificatives<sup>2</sup>.*

Actifs (avoirs)		Passifs (dettes)	
<i>Valeur marchande estimée à la date de la demande</i>		<i>Montants encore à rembourser à la date de la demande</i>	
Fournir les montants disponibles dans vos comptes bancaires (la moyenne sur 6 mois)	€	Prêts hypothécaires	€
Valeur des actions, obligations, et autres placements financiers	€	Crédits personnels	€
Valeur des biens immobiliers (précisez)		Cartes de crédit	
1.	€	1.	€
2.	€	2.	€
Valeur des véhicules & autres biens (précisez)		Autres dettes (précisez)	
1.	€	1.	€
2.	€	2.	€
3.	€	3.	€
<b>TOTAL actifs</b>	<b>€</b>	<b>TOTAL passifs</b>	<b>€</b>

### C. Autres informations financières

*Non obligatoire: toute autre information concernant vos circonstances financières que vous considérez pertinente*

---



---

<sup>3</sup> Voir liste des pièces à fournir dans la section (2) de la page de garde – "La procédure Article 502: comment introduire une demande de place assistée"

<sup>4</sup> Autres dépenses: ne pas inclure frais scolaires ISO ou dépenses courantes (nourriture, vêtements, eau/électricité/tél, carburant, transports etc).

### III. Engagement et participation avec l'ISO

#### Engagement envers l'Association ISO

ISO est une Association sans but lucratif de droit burkinabè; tous les parents d'enfants actuellement inscrits à l'école en sont membres. Anciennes familles: décrivez votre contribution à l'Association ISO jusqu'alors (Décrivez les activités et les événements auxquels vous avez participé, soit régulièrement, soit de façon ponctuelle.). Nouvelles familles: indiquez les activités auxquelles vous vous engagez à participer régulièrement. Si le Conseil d'Administration a besoin de vérifier l'information que vous avez donnée à la Section III, veuillez fournir le nom et les coordonnées d'un membre de l'Association que le Conseil d'Administration pourrait contacter.

---



---



---



---



---



---



---



---

### IV. Déclaration sur l'honneur

*Nous, soussignés, certifions solennellement que l'ensemble des informations fournies au titre de la présente demande (dans ce formulaire comme dans les pièces justificatives jointes) est exact et complet. Nous autorisons ISO à procéder à toute vérification qui lui semble nécessaire pour l'évaluation de notre demande, et nous reconnaissons que l'Ecole pourra rejeter la demande si elle considère qu'un élément quelconque des informations fournies est ambigu, inexact ou incomplet. Nous acceptons expressément que seul le Conseil d'Administration est habilité à décider en matière d'octroi de places assistées au titre de l'Article 502, et que sa décision est définitive, sans recours et sans appel. Enfin, si notre demande est acceptée, nous nous engageons à participer activement à la vie de l'Association ISO; nous reconnaissons que notre respect de cet engagement sera pris en compte lors de toute demande ultérieure de ce type.*

**Date:**

**Signature de la mère/tuteur 1**

**Signature du père/tuteur 2**

#### SVP vérifier:

1. VOUS AVEZ BIEN ENTIEREMENT ET CORRECTEMENT COMPLETE TOUS LES CHAMPS DE TOUTES LES SECTIONS DE CE FORMULAIRE?

Section I	Informations générales	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Section II	Informations financières	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Section III	Autres informations	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

2. VOUS AVEZ BIEN JOINT TOUTES LES PIECES JUSTIFICATIVES DEMANDEES?

–	Bulletins de paie des six derniers mois (des deux parents le cas échéant)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
–	Relevés de tous les comptes bancaires des six derniers mois	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
–	Preuves des montants et durées de tous les prêts etc. en cours	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
–	Déclaration de(s) (l') employeur(s) sur les allocations scolaires	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

**Si vous ne parvenez pas à répondre à toutes les questions de cette dernière section, votre formulaire vous sera retourné. Si vous répondez «non» à l'une des questions, votre formulaire vous sera retourné. Vous devez répondre à TOUTES les questions par "oui" et fournir des pièces justificatives pour toutes ces questions.**