

### ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SCOLARITE

*L'attestation de prise en charge des frais de scolarité du règlement financier est à faire remplir par votre entreprise (maison mère pour les entreprises internationales) et à transmettre au LFKL lors de votre inscription. Cette attestation sera à fournir à nouveau en cas de changement de situation, au service comptabilité (compta@lfkl.edu.my).*

**Ce document doit être rempli par l'employeur ou tierce partie dès lors qu'il prend en charge, directement ou indirectement, entièrement ou partiellement les frais de scolarité de leur employé(e).**

Nom de la société: .....

Adresse : .....

Nom de la personne à contacter pour le paiement des frais : .....

Agissant au titre de..... (Fonction)

Adresse mail : .....

Téléphone : ..... (Ligne Directe)

Nom de l'employé : .....

**Certifie que l'entreprise prend à sa charge, pour le ou les enfants dont le(s) nom(s) suivent :**

NOM DE L'ENFANT	PRENOM DES ENFANTS	CLASSE

**Le paiement des frais suivants (cocher les cases appropriées)**

- Frais de première inscription
- Caution
- Frais d'écolages
- Frais de cantine
- Frais de bus
- Frais d'activités extra-scolaires (AES)

**Veillez spécifier à qui la facture doit être adressée:**  Employeur  Employé(e)

Le règlement financier du LFKL, incluant les tarifs, est consultable à l'adresse suivante :  
<https://www.lfkl.edu.my/wp-content/uploads/db/reglement-financier.pdf>

L'entreprise ou le tiers payeur déclare sincères et véritables les mentions de la présente. Le Lycée Français de Kuala Lumpur se réserve le droit de vérifier ces informations.

Fait à :

Le :

**Signature et cachet :**