

**NOTICE RELATIVE
à l'intervention financière
pour l'achat d'un ordinateur**

Information

La Cellule sociale peut accorder, sur base de critères, une intervention financière pour aider l'étudiant·e

- qui a acheté (le 01 juillet 2023 au plus tôt)
- ou qui veut acheter

un ordinateur neuf (ou reconditionné).

Retrait du dossier

Le formulaire de demande peut

- soit être téléchargé sur les pages web de la Cellule sociale
- soit être retiré à une permanence de la Cellule sociale

à partir **du 15 septembre 2023** et **jusqu'au 21 juin 2024**.

Procédure de demande

Vous complétez le formulaire de demande d'intervention spécifique et rassemblez les documents demandés.

Pour introduire votre demande :

- soit vous envoyez votre dossier par mail à la Cellule sociale à l'adresse sse@unamur.be. Dans ce cas, veillez à bien enregistrer le formulaire et tous les documents à joindre dans un fichier unique de format pdf ou jpg (pas de photos). Seuls les dossiers sous l'un de ces formats seront traités,
- soit vous remettez personnellement votre dossier à un·e assistant·e social·e à l'occasion d'une permanence de la Cellule sociale.

Un·e assistant·e social·e accusera réception de votre demande et vous précisera, le cas échéant, le(s) document(s) manquant(s).

Si votre dossier est complet (formulaire + tous les documents demandés), l'assistant·e social·e examinera votre demande et vous communiquera la décision :

- soit par mail à votre adresse « ...@student.unamur.be » dans le meilleur délai possible,
- soit en direct lors de votre venue à la Cellule sociale.

Si une intervention est octroyée, l'assistant·e social·e vous communique le montant, complète et signe avec vous le contrat d'intervention et vous en remet une copie.

Dates limites

Les demandes d'intervention financière pour l'achat d'un ordinateur peuvent être déposées ou envoyées à **partir du 18 septembre 2023 et jusqu'au 30 juin 2024** au plus tard.

La Cellule sociale des étudiant·e·s se tient à votre disposition pour répondre à toute question relative au formulaire et/ou aux documents demandés.

**FORMULAIRE DE DEMANDE
d'intervention financière
pour l'achat d'un ordinateur
destiné aux étudiant·e·s belges, européen·ne·s et assimilé·e·s**

Merci de cocher les cases et joindre les documents (voir liste en fin de formulaire) qui correspondent à votre situation

Présentation de l'étudiant·e

Nom : Prénom :

Numéro d'étudiant·e (carte d'étudiant·e) : _____

N° de téléphone des parent·e·s :

Koteur·euse

Navetteur·euse domicile à + 20 kms de Namur

carte train scolaire ou abonnement TEC

Inscription en 2023-2024

Faculté, section :

Bachelier 60 premiers crédits

Master

Demande d'allègement de programme. Nombre de crédits :

Recours introduit suite à un refus d'inscription pour cause de non finançabilité

*** copie de la lettre d'accord de dérogation**

Année de fin d'études secondaires :

Etudes accomplies après le secondaire :

Année acad.	Programme d'études	Type court	Type long	Réussite ou échec	Nombre crédits acquis/valorisés
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situation familiale actuelle

Personnes avec qui vous êtes actuellement domicilié-e (vous y compris-e) :

Nom et prénom	Lien de parenté	Inscrit-e en supérieur	Invalide à + 66 %
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situation socio-professionnelle

	Père-Mère Beau-père Belle-mère Autre personne	Père-Mère Beau-père Belle-mère Autre personne	Etudiant-e	Conjoint-e de l'étudiant-e
1. <u>Revenus professionnels</u>				
- salarié-e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- indépendant-e/dirigeant-e entreprise à titre principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- indépendant-e/dirigeant-e entreprise à titre complémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Type d'activité :

2. <u>Revenus de remplacement</u> (chômage, maladie, pension ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <u>Autres ressources</u>				
- intervention du CPAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- allocation SPF personnes handicapées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Biens immobiliers

Propriétaire de l'habitation familiale

Partie de l'habitation familiale louée ou occupée professionnellement

Biens immobiliers autres que l'habitation familiale

Biens immobiliers à l'étranger

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Type de bien	Mis en location	Loyer annuel actuel
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Vente d'un bien immobilier depuis 2021

Changements familial et/ou professionnel depuis le 1^{er} janvier 2021

A. Changement familial * *attestation ou preuve officielle du changement*

	Qui ?	Date
<input type="checkbox"/> Séparation		
<input type="checkbox"/> Divorce		
<input type="checkbox"/> Fin cohabitation légale		
<input type="checkbox"/> Décès		

B. Changement professionnel * *attestation ou preuve officielle du changement avec dates*

	Qui ?	Date
<input type="checkbox"/> Perte d'emploi principal avec indemnités : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<input type="checkbox"/> Chômage		
<input type="checkbox"/> Maladie/invalidité		
<input type="checkbox"/> Pension/prépension		
<input type="checkbox"/> Faillite		
<input type="checkbox"/> Mise en disponibilité (agent services publics)		
<input type="checkbox"/> Autre :		

Changements de composition de ménage depuis le 1^{er} janvier 2021

	Qui ?	Date
<input type="checkbox"/> Arrivée au domicile		
<input type="checkbox"/> Départ du domicile		
<input type="checkbox"/> Naissance ou adoption		

Intervention spécifique dans les frais de l'étudiant-e lors de séparation des parent-e-s

Un jugement a-t-il été rendu ?

Oui

Non

Des conventions ont-elles été signées ?

Oui

Non

Un arrangement à l'amiable a-t-il été conclu ?

Oui

Non

Matériel didactique en ce compris l'achat d'un pc	Intervention prévue <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Intervention payée <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Montant €
---	---	---

Saisies sur salaire/Médiation de dettes/Règlement collectif de dettes

	Qui ?	Date
<input type="checkbox"/> Saisies sur salaire		
<input type="checkbox"/> Médiation de dettes		
<input type="checkbox"/> Règlement collectif de dettes		

ACHAT DU PC

J'ai déjà acheté un PC (le 1^{er} juillet 2023 au plus tôt)

PC neuf :

Marque :

Prix d'achat :

PC reconditionné :

Marque :

Prix d'achat :

Je compte acheter un PC

PC neuf :

Marque :

Prix d'achat :

PC reconditionné :

Marque :

Prix d'achat :

Déclaration

Je déclare ici toute ressource qui ne figure pas dans les précédentes rubriques :

.....
.....

Je déclare

- avoir pris connaissance de la procédure de demande et des délais spécifiques à chaque intervention,
- avoir donné dans ce formulaire les renseignements complets et exacts concernant ma situation et celle de ma famille, ainsi que toutes les ressources
- et avoir joint à ce formulaire tous les documents demandés.

Je sais que la Cellule sociale des étudiant·e·s me communiquera la décision relative à ma demande et, le cas échéant, m'accordera l'intervention uniquement

- si je respecte la procédure et les délais précisés
- si je donne tous les renseignements complets et exacts demandés.

Date :

Signature de l'étudiant·e :

Signature du/de la parent·e (sauf si l'étudiant·e a
un domicile distinct) :

.....

Les données que vous nous communiquez (via ce formulaire + documents justificatifs) sont indispensables pour que la Cellule sociale des étudiant·e·s de l'Université de Namur puisse donner suite à votre demande d'information et/ou d'intervention. Nous complétons votre dossier avec vos données d'inscription à l'Université de Namur et les données pertinentes obtenues lors de l'examen de votre demande.

Les données sont traitées par l'asbl Université de Namur qui dispose d'un·e délégué·e à la protection des données. Pour plus d'informations sur le traitement de vos données et sur vos droits, vous pouvez consulter

www.unamur.be/vie-privee.

Liste des documents à joindre pour les étudiant·e·s belges, assimilé·e·s et européen·ne·s *(dont la famille vit en Belgique)*

- * Composition de ménage récente (2 mois maximum, délivrée par l'Administration communale ou téléchargeable sur : <https://mondossier.rrn.fgov.be>)
- * Pour chaque personne du ménage, une copie de l'avertissement-extrait de rôle des revenus de 2021 (exercice d'imposition 2022)
- * Preuve d'inscription pour toute autre personne du ménage inscrite en enseignement supérieur
- * Pour chaque personne du ménage (parent·e, enfant, ...), reconnue invalide à + 66%, une copie de l'attestation délivrée par le Service public fédéral (Direction générale personnes handicapées)
- * En cas d'intervention du CPAS, l'attestation UNamur complétée par le CPAS
- * En cas d'intervention d'une allocation de remplacement et/ou d'intégration du SPF Personnes handicapées, une copie de l'attestation mentionnant les montants versés en 2021
- * En cas de bien immobilier loué, copie d'un extrait de compte récent pour chaque loyer perçu
- * En cas de vente d'un bien immobilier depuis 2021 : copie de l'acte de vente
- * En cas de séparation des parents : copie de tout document officiel (ordonnance, jugement, conventions ...) relatif au type de garde et aux frais extraordinaires pris en charge (en ce compris l'achat d'un pc) ou copie de tout document relatif à un arrangement à l'amiable ou déclaration sur l'honneur des parent·e·s concernant cet arrangement
- * En cas de saisies sur salaire, de médiation de dettes ou de règlement collectif de dettes : une preuve officielle avec date de début

Concernant l'achat du PC :

- * Si le PC a déjà été acheté : copie de la facture d'achat du PC (établie au nom de l'étudiant·e et datée au plus tôt du 01/07/2023)
- * Si l'achat d'un PC est envisagé :
 - devis récent établi par le magasin avec marque, modèle et prix d'achat
 - OU
 - copie d'une annonce ou publicité récente avec marque, modèle et prix d'achat

Liste des documents à joindre pour les étudiant·e·s européen·ne·s (dont la famille vit en dehors de la Belgique)

- * Attestation délivrée par la Cellule sociale des étudiant·e·s et complétée par l'Administration de la commune dans laquelle vous êtes domicilié·e dans votre pays d'origine (même si vous êtes enregistré·e en Belgique)
- * Copie du document fiscal délivré par l'administration des impôts de votre pays. Ce document doit mentionner le détail des revenus pour l'année 2021 (imposition 2022)
- * Preuve d'inscription pour toute autre personne du ménage inscrite en enseignement supérieur
- * Pour chaque personne du ménage (parent·e, enfant, ...), reconnue invalide à + 66%, une copie de l'attestation officielle délivrée
- * En cas de bien immobilier loué, copie d'un extrait de compte récent pour chaque loyer perçu
- * En cas de vente d'un bien immobilier depuis 2021 : copie de l'acte de vente
- * En cas de saisies sur salaire, de médiation de dettes ou de règlement collectif de dettes : une preuve officielle avec date de début

Concernant l'achat du PC :

- * Si le PC a déjà été acheté : copie de la facture d'achat du PC (établie au nom de l'étudiant·e et datée au plus tôt au 01/07/2023)
- * Si l'achat d'un PC est envisagé :
 - devis récent établi par le magasin avec marque, modèle et prix d'achat
 - OU
 - copie d'une annonce ou publicité récente avec marque, modèle et prix d'achat