



UNIVERSITÉ
DE NAMUR
SERVICE VIE DE
LA COMMUNAUTÉ
UNIVERSITAIRE
CELLULE SOCIALE
DES ÉTUDIANTS

NOTICE RELATIVE à la Bourse UNamur (anciennement appelée allocation non remboursable) de la Cellule sociale des étudiants

La Cellule sociale des étudiants accorde, selon des critères qu'elle a établis, une bourse UNamur pour participer au financement de l'année académique.

Tout étudiant peut obtenir cette allocation pour autant qu'il/elle remplisse les conditions suivantes :

a. Conditions de nationalité

Est concerné :

- l'étudiant de nationalité belge,
- l'étudiant qui a le statut de réfugié politique ou qui est candidat réfugié politique,
- l'étudiant qui a le statut de protection subsidiaire,
- l'étudiant qui est régularisé,
- l'étudiant étranger dont les parents ou le conjoint (cohabitant légal) déclare(nt) des revenus ou perçoit(vent) des ressources en Belgique,
- l'étudiant qui est ressortissant d'un pays membre de l'Union européenne.

b. Conditions liées aux études

- L'étudiant doit être inscrit régulièrement (horaire de jour ou horaire décalé) pour l'obtention d'un **premier diplôme de bachelier ou d'un premier diplôme de master.** (*)

⚠ Pour toute inscription, le PAE doit être constitué de 16 crédits minimum (qu'il soit inscrit uniquement ou non à l'UNamur) ⚠

- L'étudiant peut obtenir cette intervention un nombre maximum de fois (**) au cours du 1^{er} et du 2^{ème} cycle en fonction du nombre d'inscriptions précédentes en enseignement supérieur et de sa progression (*) dans son parcours académique.

(*) sauf si l'étudiant, après avoir obtenu un diplôme de master 60 à l'UNamur, poursuit ses études pour l'obtention du diplôme de master 120 dans la même option

(**) à vérifier auprès de la Cellule sociale sur base de votre parcours académique

c. Conditions de ressources

La Cellule sociale prend en compte les différentes ressources nettes actuelles de la famille - ou du demandeur lorsqu'il est isolé - (revenus professionnels et/ou de remplacement, revenus immobiliers, revenus mobiliers, allocations familiales, rentes alimentaires, ...) pour estimer sa contribution financière théorique dans le budget d'études.

Retrait du dossier

L'étudiant doit télécharger ou retirer le formulaire de demande à partir **du 16 septembre 2025 et le 23 avril 2026 au plus tard.**

Dépôt du dossier

L'étudiant doit remettre personnellement son dossier à un assistant social
- à partir **du 22 septembre 2025 et le 8 mai 2026 au plus tard** à l'occasion d'une permanence de la Cellule sociale (*)
- et pour autant qu'il ait reçu son attestation d'inscription effective.

Si le dossier est complet (formulaire complété et signé + tous les documents demandés), l'assistant social enregistre la demande.

Il précise à l'étudiant le temps d'examen (4 semaines minimum) et les modalités de communication de la décision dans un document spécifique dont il lui remet une copie.

(*) seuls les étudiants inscrits en horaire décalé peuvent envoyer leur dossier par courrier postal ou courrier déposé à l'attention de la Cellule sociale 61, rue de Bruxelles – 5000 Namur.

Examen de la demande

La Cellule sociale des étudiants

- d'une part, estime le budget de l'année académique,
- d'autre part, estime les ressources financières pour l'année :
 - . la participation financière théorique de la famille (ou de l'étudiant ou de son couple) calculée sur base des ressources mensuelles et du nombre d'enfants à charge
 - . et l'allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou toute autre bourse (si l'étudiant en perçoit).

La Cellule sociale des étudiants accorde une bourse UNamur si le budget d'études n'est pas entièrement couvert par ces ressources.

Communication de la décision

A partir de la date communiquée par l'assistant social et sauf modification de procédure, l'étudiant doit se représenter personnellement pour prendre connaissance de la décision de la Cellule sociale et **le 26 juin 2026 au plus tard.**

Si une bourse UNamur est octroyée, l'assistant social communique le montant à l'étudiant, complète et signe avec lui/elle le contrat d'intervention et lui en remet une copie.

Modalités de paiement

Les modalités de paiement seront communiquées lors de la signature du contrat.

La Cellule sociale des étudiants se tient à la disposition de l'étudiant et de sa famille pour répondre à toute question relative au formulaire et/ou aux documents demandés.



FORMULAIRE DE DEMANDE
de Bourse UNamur
(Anciennement appelée allocation non remboursable)
destiné aux étudiants belges et assimilés

À remettre personnellement par l'étudiant à l'occasion d'une permanence de la Cellule sociale.

Merci de cocher les cases et joindre les documents (voir *) qui correspondent à votre situation.

Présentation de l'étudiant :

Nom : Prénom :

Numéro d'étudiant (carte d'étudiant) : _ _ _ _ _

N° de téléphone des parents :

N° de téléphone de l'étudiant :

Demande d'allocation d'études à la Fédération Wallonie-Bruxelles

Numéro du dossier : _ _ _ _ _

Numéro de registre national de l'étudiant : _ _ _ . _ _ _ . _ _ _ - _ _ _ _ . _ _ _

en attente de la décision

*** copie du mail avec l'accusé de réception (si demande en ligne)**

*** copie du récépissé d'envoi du recommandé (si demande par courrier recommandé)**

notification de la décision reçue *** copie de la notification de la décision**

Koteur *** copie du contrat de bail**

Navetteur

domicile à + 20 kms de Namur

carte train scolaire

Inscription en 2025-2026

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

Situation de vos parents biologiques :

- parents mariés
- parents en cohabitation légale Date :
- parents en cohabitation de fait
- parent(s) décédé(s) le/la/lesquel(s) :
..... Date :
..... Date :
- parents séparés Date :
- parents divorcés Date :
- autre :

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

Nom et prénom	Lien de parenté	Etudes supérieures	Stage d'insertion	Activité professionnelle	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"/>
		<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"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

** copie d'une composition de ménage récente (2 mois maximum, délivrée par l'Administration communale ou téléchargeable sur : <https://mondossier.rrn.fgov.be>)*

** copie de l'extrait de compte mentionnant le dernier montant mensuel des allocations familiales perçues*

** copie d'une preuve d'inscription (ou carte d'étudiant) pour toute autre personne inscrite en enseignement supérieur en 2025-2026*

** copie de l'attestation délivrée par le Service public fédéral (Direction générale personnes handicapées) pour chaque personne reconnue invalide à + 66%*

** copie de l'attestation délivrée par le Forem, Actiris ou VDAB, pour chaque personne inscrite en stage d'insertion professionnelle*

Situation socio-professionnelle

* pour chaque personne copie de l'avertissement-extrait de rôle des revenus de 2023 (exercice d'imposition 2024)

	Père-Mère Beau-père Belle-mère Autre personne	Père-Mère Beau-père Belle-mère Autre personne	Etudiant	Conjoint de l'étudiant
<u>Revenus professionnels de salarié</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activité exercée :

* attestation de la Cellule sociale des étudiants à faire compléter et signer par l'employeur

* copie de la dernière fiche de salaire

* si c'est une caisse de vacances qui paie le pécule de vacances, une preuve du montant versé en 2025

	Père-Mère Beau-père Belle- mère Autre personne	Père-Mère Beau-père Belle- mère Autre personne	Etudiant	Conjoint de l'étudiant
<u>Revenus professionnels d'indépendant/ dirigeant d'entreprise</u>				
- A titre principal Activité exercée :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- A titre complémentaire Activité exercée :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Si indépendant à titre principal :

- copie complète de la déclaration des revenus 2023 (exercice d'imposition 2024), annexes comprises
- copie du détail des charges professionnelles de 2023

* Si dirigeant d'entreprise (ou associé actif) à titre principal :

- copie complète de la déclaration des revenus 2023 (exercice d'imposition 2024), annexes comprises
- copie de la dernière fiche de rémunération reçue en tant qu'associé et/ou dirigeant
- copie complète du bilan et des comptes pour l'année 2023 (charges et produits) de la société qui verse une rémunération d'associé et/ou de dirigeant

	Père-Mère Beau-père Belle-mère Autre personne	Père-Mère Beau-père Belle- mère Autre personne	Etudiant	Conjoint de l'étudiant
<u>Revenus de remplacement</u>				
- pause carrière, congé parental, crédit temps	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
- chômage	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
- maladie/invalidité	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
- maladie professionnelle ou accident de travail	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
. indemnités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. revenu garanti ass. complém.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- prépension/ pension	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
. indemnité employeur/euse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- pension de survie	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
- rentes alimentaires	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :

*** copie de l'extrait de compte du dernier paiement pour chaque revenu**

	Père-Mère Beau-père Belle-mère Autre personne	Père-Mère Beau-père Belle- mère Autre personne	Etudiant	Conjoint de l'étudiant
<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"/>
- pension complémentaire ou assurance groupe	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
- rente de conversion, rente viagère, ...	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
- rente alimentaire	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :
- autres (jetons de présence, commissions, droits d'auteur/trice,...)	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :	<input type="checkbox"/> Date :

*** Intervention du CPAS :**

- attestation de la Cellule sociale complétée par le CPAS

Et

- copie d'un extrait de compte récent

*** Intervention du SPF Personnes handicapées :**

- attestation reprenant le montant total versé en 2023

Et

- copie d'un extrait de compte récent

*** Pour toute autre ressource : copie d'un extrait de compte du dernier versement mensuel et copie de tous les versements perçus en 2024 (ou de la fiche annuelle fiscale de 2024)**

Changement familial et/ou changement professionnel depuis 2023

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 Chômage corona <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Autre chômage <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<input type="checkbox"/> Droit passerelle		
<input type="checkbox"/> Maladie/invalidité		
<input type="checkbox"/> Pension/prépension		
<input type="checkbox"/> Faillite		
<input type="checkbox"/> Mise en disponibilité (agente services publics)		
<input type="checkbox"/> Autre :		

Changements de composition de ménage depuis le 1^{er} janvier 2023

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

Habitation familiale

- Locataire ***copie d'un extrait de compte du dernier loyer***
- Propriétaire
- prêt hypothécaire en cours de remboursement uniquement pour la maison (pas pour travaux)
Date de fin du remboursement :
- copie d'un extrait de compte du dernier versement mensuel***
- pas ou plus de prêt hypothécaire

Biens immobiliers

Une partie de l'habitation familiale est-elle louée ?

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

Une partie de l'habitation familiale est-elle occupée pour une activité professionnelle d'indépendant ou de dirigeant d'entreprise ?

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

Avez-vous d'autres biens immobiliers que votre habitation familiale en Belgique ?

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

Avez-vous d'autres biens immobiliers à l'étranger ?

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

Type de bien (terrain, maison, appartement, ...)	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	

* ***copie d'un extrait de compte récent pour chaque loyer perçu***

Vente d'un bien immobilier depuis 2023

* ***copie de l'acte de vente + preuves des frais relatifs à la vente***

Interventions du CPAS (ponctuelles ou régulières) pour les enfants du ménage (étudiant compris)

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

Pour quel enfant ? (nom et prénom)	Type d'intervention (R.I., aide sociale, ...)	Date	Quel montant ?
			<input type="checkbox"/> mensuel : <input type="checkbox"/> ponctuel :
			<input type="checkbox"/> mensuel : <input type="checkbox"/> ponctuel :
			<input type="checkbox"/> mensuel : <input type="checkbox"/> ponctuel :

** attestation de la Cellule sociale des étudiants complétée par le CPAS*

** copie d'un extrait de compte récent pour chaque enfant*

Interventions du Service public fédéral (personnes handicapées) pour les enfants du ménage (étudiant compris)

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

Pour quel enfant ? (nom et prénom)	Type d'allocation (intégration, remplacement de revenus, ...)	Date	Quel montant mensuel actuel ?

** copie d'un extrait de compte récent*

Allocations familiales majorées (handicap)

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

Pour quel enfant ? (nom et prénom)	Quel montant mensuel actuel ?

Uniquement en cas de séparation ou divorce :

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

*** copie de tout document officiel (ordonnance, jugement, conventions ...) relatif au type de garde et aux rentes/pensions alimentaires versées**

*** copie de tout document relatif à un arrangement à l'amiable ou déclaration sur l'honneur des parents concernant cet arrangement**

Modalités de garde et d'hébergement des enfants concernés (étudiant compris)

Uniquement en cas de séparation ou divorce

Mentionnez pour chaque enfant qui est domicilié à la même adresse que l'étudiant le type de garde et la période d'hébergement à cette adresse

Pour quel enfant ? (Nom et prénom)	Type de garde (Principale, alternée ou précisez autre type)	Période d'hébergement (weekend, 1 semaine sur 2, 1 weekend sur 2 ou précisez autre situation)
.....
.....
.....
.....
.....

Rentes alimentaires mensuelles perçues pour les enfants concernés (étudiant comprise)

Uniquement en cas de séparation ou divorce

Mentionnez pour chaque enfant qui est domicilié à la même adresse que l'étudiant, le montant de la rente mensuelle perçue ou, en cas de non-paiement, le motif du non-paiement

Pour quel enfant ? (Nom et prénom)	Montant mensuel versé	Le cas échéant, motif de non-paiement
.....
.....
.....
.....
.....

* copie d'un extrait de compte récent de chaque rente alimentaire perçue

* en cas de non-paiement, la déclaration sur l'honneur annexée dûment complétée avec copie recto/verso de la carte d'identité du parent concerné

Intervention spécifique du parent chez qui l'étudiant n'est pas domicilié dans les frais d'études de l'étudiant

Uniquement en cas de séparation ou divorce

Droits d'inscription	Montant de l'intervention : € Commentaire :
Matériel didactique et voyages facultaires	Montant de l'intervention : € Commentaire :
Kot	Montant de l'intervention <u>mensuelle</u> : € Commentaire :
Transports	Montant de l'intervention mensuelle : € Commentaire :
Autres frais : (lesquels ?)	Montant de l'intervention : € - mensuel oui - non - ponctuel oui - non Commentaire :

** copie de l'extrait de compte mentionnant chaque contribution spécifique*

Rentes alimentaires versées à des personnes en dehors du ménage

A qui ? (nom et prénom)	Montant mensuel

** copie d'un extrait de compte récent*

Estimation du surcoût d'études

Pour calculer le surcoût lié à vos frais d'études, la Cellule sociale des étudiants se base sur :

A. des forfaits annuels (établis pour 10 mois) :

1. Logement

koteur :

bail de 10 mois = 4 000 €

bail de 11 mois = 4 400 €

bail de 12 mois = 4 800 €

2. Papeterie : 100 €

3. Matériel didactique obligatoire

(livres, syllabi, matériel de laboratoire, frais d'impression de cours en ligne, ...) :

bachelier : 350 €

master : 300 €

4. Forfait internet (mobile et fixe) : 200 €

5. Frais de mémoire de dernière année de master : 250 €

B. des frais liés à votre situation :

1. Montant de vos droits d'inscription :

0 €

374 €

485 €

835 €

Autre montant :

2. Complément matériel didactique obligatoire :

Si vous avez des frais supplémentaires liés à un voyage facultaire et/ou à des déplacements obligatoires dans le cadre de vos cours, vous pouvez ramener, le 19 juin 2026 au plus tard, l'attestation de la Cellule sociale que vous aurez complétée et fait certifier conforme par votre Faculté pour demander une révision de votre demande.

3. Transports

La Cellule sociale estimera votre budget transports sur base des tarifs pratiqués par les transports en commun (train, bus, et/ou métro) entre votre domicile (ou l'arrêt du transport en commun le plus proche de votre domicile) et la gare de Namur.

Train :

de Namur à quelle gare ?

*** impression du prix de la carte Student Multi**

*** impression du prix du Student Abonnement (ou combinée train+bus)**

Bus et/ou métro famille nombreuse

TEC

next horizon express

STIB

De Lijn

Etudiants à horaire décalé :

Nombre de jours de cours par semaine (sur base horaire du 1^{er} quadrimestre) :

Déclaration

Nous déclarons ici toute ressource qui ne figure pas dans les précédentes rubriques (par exemple : bourse d'études de la Province du Brabant Wallon, de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande, du Grand-Duché de Luxembourg (Mengstudien), ... :

.....
.....

Nous déclarons

- avoir pris connaissance de la procédure de demande et d'octroi,
- avoir donné dans ce formulaire les renseignements complets et exacts concernant notre situation ainsi que toutes nos ressources
- et avoir joint tous les documents demandés.

Nous nous engageons à communiquer tout changement qui surviendrait dans notre situation entre la date du dépôt de ce dossier et le 30 juin 2026 afin d'organiser avec la Cellule sociale la révision de la demande de bourse UNamur.

Date :

Signature de l'étudiant :

.....

Signature du parent

(sauf si l'étudiant a un domicile distinct) :

.....

Je sais que j'obtiendrai la décision de la Cellule sociale des étudiants et, le cas échéant, l'octroi d'une bourse UNamur **UNIQUEMENT**

- si je donne tous les renseignements complets et exacts demandés
- et si je me présente personnellement à la Cellule sociale dans les délais
 - . du 8 mai 2026 pour déposer mon dossier
 - . et du 26 juin 2026 pour prendre connaissance de la décision.

Date :

.....

Signature de l'étudiant :

.....

Les données que vous nous communiquez (via ce formulaire + documents justificatifs) sont indispensables pour que la Cellule sociale des étudiants 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 délégué 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.



SERVICE VIE DE
LA COMMUNAUTÉ
UNIVERSITAIRE
CELLULE SOCIALE
DES ÉTUDIANTS

CONFIDENTIEL

La présente attestation est destinée à compléter
la demande d'intervention financière adressée
à la Cellule sociale des étudiants de l'UNamur.

ATTESTATION A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR/EUSE

Je, soussigné-e :

- fonction :

- coordonnées téléphoniques :

certifie que M/Mme :

est occupé(e) chez nous depuis le

pour la fonction de

- en qualité d'employé(e) - d'ouvrier/ère (*)

- dans le cadre d'un contrat de travail

. à durée indéterminée : oui - non (*)

. à durée déterminée : oui - non (*) Si oui, jusqu'au

- à temps plein - à temps partiel (*)

. à raison de heures/semaine

. en cas de temps partiel, y-a-t-il un complément de revenus ? oui - non (*)

Si oui, précisez le type (chômage, maladie, crédit temps, pause-carrière, congé parental,
pension de survie, ...) :

(*) Biffez la mention inutile

Il/elle perçoit **ACTUELLEMENT** les rémunérations **NETTES (ET NON BRUTES)** ci-après :

- un salaire mensuel NET actuel de € déduction faite, le cas échéant,
 - 1) de la part supportée par le/la travailleur/euse dans les chèques-repas,
 - 2) d'allocations familiales complémentaires,
 - 3) d'assurance complémentaire soins de santé ;
 - 4) d'un remboursement de frais de déplacement ;

ET

- un pécule de vacances versé
 - . par l'employeur/euse : oui - non (*) montant NET de €
 - . par une caisse de vacances : oui - non (*) montant NET de €
- des chèques-repas : oui - non (*)
Si oui,
 - . valeur d'un chèque-repas : €
 - . part employeur/euse pour un montant annuel NET total de €
 - . part travailleur/euse pour un montant annuel NET total de €
- une allocation de fin d'année : oui - non (*) montant NET de €
- un quatorzième mois : oui - non (*) montant NET de €
- bénéficie de l'utilisation d'un véhicule de société : oui - non (*)
Si oui, montant annuel NET de €
- bénéficie ou a bénéficié d'un montant pour l'achat d'un véhicule (utilisation professionnelle toujours en cours) : oui - non (*)
 - . si oui et si elle a été versée en une fois : montant total NET de €
 - . si oui et si elle est versée mensuellement : montant mensuel NET de €
- bénéficie de l'utilisation d'une carte essence/diesel : oui - non (*)
Si oui, montant annuel NET de €

Y a-t-il EN PLUS d'autre(s) avantage(s) financier(s) (participation aux bénéfices de l'entreprise, primes à la vente, ... *sauf frais de déplacement*) : oui - non (*)

Si oui, précisez-le(s)quel(s) et le montant annuel NET :

- Avantage : Montant annuel net : €
- Avantage : Montant annuel net : €
- Avantage : Montant annuel net : €

(*) Biffez la mention inutile

Y a-t-il une saisie sur les rémunérations ? oui - non (*)

Si oui, précisez le montant annuel NET total : €

Accordez-vous une intervention financière non remboursable à un(des) enfant(s) du/de la travailleur/euse pour l'année académique 2025-2026 ? (remboursement du minerval, octroi d'une bourse d'étude, ...)

oui - non (*)

Si oui, précisez pour qui et le montant annuel pour chaque enfant :

Nom et prénom : Montant annuel : €

Nom et prénom : Montant annuel : €

Nom et prénom : Montant annuel : €

Fait à, le

Dénomination et Siège Social

Signature

(*) Biffez la mention inutile



SERVICE VIE DE
LA COMMUNAUTÉ
UNIVERSITAIRE
CELLULE SOCIALE
DES ÉTUDIANTS

CONFIDENTIEL

La présente attestation est destinée à compléter
la demande d'intervention financière adressée
à la Cellule sociale des étudiants de l'Université de Namur

ATTESTATION A REMPLIR PAR LE CPAS

Je, soussigné

Fonction :

* atteste que (Nom et Prénom de l'étudiant)

0 bénéficie du R.I. ou de l'aide sociale
depuis le et encore à ce jour

- pour un montant total de € en 2023
- pour un montant total de € en 2024
- pour un montant total de € en 2025 et jusqu'à ce jour ;

OU

0 a bénéficié du R.I. ou de l'aide sociale
à partir du et jusqu'au

- pour un montant total de € en 2023
- pour un montant total de € en 2024
- pour un montant total de € en 2025

* atteste qu'une ou d'autres personnes de la famille
a (ont) bénéficié du R.I. ou d'une aide sociale pour une ou des années concernées :

Nom et prénom :
- en 2023 : du..... au montant total : €
- en 2024 : du..... au montant total : €
- en 2025 : du..... au montant total : €

Nom et prénom :
- en 2023 : du..... au montant total : €
- en 2024 : du..... au montant total : €
- en 2025 : du..... au montant total : €

Nom et prénom :
- en 2023 : du..... au montant total : €
- en 2024 : du..... au montant total : €
- en 2025 : du..... au montant total : €

Nom et prénom :
- en 2023 : du..... au montant total : €
- en 2024 : du..... au montant total : €
- en 2025 : du..... au montant total : €

Fait à, le

Cachet

Signature