

## RÈGLEMENT et ENGAGEMENT FINANCIER COLLÈGE

### Réinscription année scolaire 2026/2027

Monsieur et/ou Madame \_\_\_\_\_ responsable(s) légal(aux)

de l'enfant **Nom** : \_\_\_\_\_ **Prénom** \_\_\_\_\_

nous engageons à régler tous les frais financiers occasionnés par la scolarité.

### 1 - Contribution des familles

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre des établissements et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prises en compte par le forfait d'externat. Cette contribution des familles ne peut faire l'objet d'aucune réduction pour absence. En cas de départ en cours de trimestre un prorata temporis sera appliqué.

- La photocopie de l'avis d'imposition 2025 pour les revenus de 2024 est à joindre (*Les photos de l'avis d'imposition transmises par mail ne sont pas acceptées*).
- Pour les parents séparés mais en garde alternée, fournir l'avis d'imposition des deux parents.
- Pour les parents séparés mais dont l'un possède la garde exclusive de l'enfant, fournir l'avis d'imposition de ce dernier.

Tableau récapitulatif annuel 2026-2027 par mois et sur 10 mois

	T1	T2	T3
Revenu fiscal de référence 2023	Moins de 16 110 €	De 16 110 € à 41 640 €	Plus de 41 640 €
COLLÈGE	69.50 €	82.00 €	86.00 €

Remarque : l'assurance scolaire à la Mutuelle Saint Christophe est incluse dans la contribution annuelle des familles, vous n'avez pas à en souscrire une par ailleurs.

### Location casier (ne pas joindre de règlement, il sera imputé sur la facture annuelle)

Un casier pour les affaires scolaires peut être loué aux élèves (en priorité pour les élèves demi-pensionnaires ou pique-niques du collège). La location s'élève à 15 euros par an.

Souhaitez-vous un casier pour votre enfant ?  OUI  NON Si oui taille de l'élève : \_\_\_\_\_

### 2 - Contribution de solidarité – Fondation Saint Matthieu

Vous pouvez verser une contribution de solidarité à la Fondation Saint Matthieu qui est habilitée à recevoir des dons pour le compte de l'Institut de la Sainte Union, à hauteur de :

- Pour un particulier : 66% du montant du don de son impôt sur le revenu, dans la limite de 20% de son revenu imposable (article 200-1-b du CGI)
- Pour une entreprise : 60% du montant du don de son impôt, dans la limite de 0,5% du chiffre d'affaires (article 238 bis-1 a du CGI).

### 3 – Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves a pour rôle de représenter les parents. Elle participe activement à la vie des établissements. Une partie est reversée à l'U.N.A.P.E.L. et donne droit à la revue « Famille et Education ».

La perception de cette cotisation s'élève à **20,00 €** (sous réserve de modification) par famille et par an et se fait dans l'établissement où se trouve l'aîné(e). Elle sera facturée lors de la facturation annuelle.

L'adhésion à l'APEL est facultative, si vous ne souhaitez pas y adhérer, **veuillez le signaler par écrit au chef d'établissement**.

### 4 - Restauration

Les régimes possibles sont : Demi-Pensionnaire, Pique-Nique ou Externe.

- **Montant annuel de la demi-pension : 945 euros (925 euros pour les élèves de 3<sup>ème</sup>)**

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée de 8 jours consécutifs (calendaires) dûment justifiée par un mail des parents ou un mot dans le carnet de liaison, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront déduites sur la facturation annuelle.

En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit ces événements.

En cas de non-paiement, l'établissement se réserve le droit de suspendre ou arrêter la demi-pension de l'élève.

Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les élèves en forfait demi-pension peuvent éventuellement bénéficier de la subvention du Conseil Général.

- **Montant annuel du forfait pique-nique : 290 euros**

L'élève apporte son repas dans un contenant isotherme, l'établissement n'intervient ni dans le stockage, ni dans la chaîne alimentaire. L'élève a accès au self (repas surveillé) et dispose d'un plateau, de couverts et d'eau.

- **Repas occasionnels**

Ticket occasionnel repas au self pour les externes : **7.10 euros**

Ticket occasionnel repas au self pour les pique-niques : **6,20 euros**

Ticket occasionnel pique-nique pour les externes : **3,00 euros**

#### Choix du régime de l'élève

**IMPORTANT : choix limité à une seule formule**

**Formule Demi-Pens. et/ou Externe :**

DP  lu  ma  je  ve

EXT  lu  ma  je  ve

ou

**Formule Pique-Nique et/ou Externe :**

PN  lu  ma  je  ve

EXT  lu  ma  je  ve

L'élève Externe ou Pique-Nique qui souhaiterait manger exceptionnellement au self **devra acheter un ticket à l'accueil**.

**Les jours cochés de la formule choisie ne pourront être ajustés que durant la 1<sup>ère</sup> quinzaine de septembre, selon l'emploi du temps de votre enfant. Plus aucune modification ne sera acceptée après le 15 septembre.**

**En dehors de cette période, tout changement de formule (sauf cas médical) ne sera possible qu'en début de période (après les vacances scolaires).**

#### CARTE SELF

La carte self permet l'accès à la restauration (self, pique-nique et repas occasionnel). Cette carte nominative est distribuée à la rentrée et doit être restituée **en fin d'année scolaire**. Elle reste donc la propriété du collège. Elle doit être présentée à chaque passage au self.

**Toute carte perdue, abîmée ou détériorée au cours de l'année scolaire sera remplacée et facturée 10 €.**

## 5 - Collège : Activités et sorties pédagogiques exceptionnelles

---

Il peut être demandé par les enseignants une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement (*accueil d'intervenants extérieurs, etc...*) ou hors de l'établissement (*visite d'un musée, séance de cinéma, etc...*). Le montant de ces « extras pédagogiques » est variable selon le niveau. Si un voyage linguistique, pédagogique est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées aux parents d'élèves et ne doivent en aucun cas être un obstacle à la participation à ces activités.

## 6 - Modalités financières

---

### **Acompte à joindre au dossier de réinscription**

Les familles doivent s'acquitter d'un **acompte de réinscription de 150 euros**.

Cet acompte est à verser par chèque joint au dossier de réinscription (encaissement au mois de septembre), ou par virement (RIB sur demande à [gestion@sainteuniondouai.eu](mailto:gestion@sainteuniondouai.eu)).

**La réinscription n'est définitive qu'après accord de la direction de l'établissement et retour du dossier complet accompagné de l'acompte de réinscription.**

### • **Modalités de règlement**

Sauf cas exceptionnel, les mensualités seront prélevées automatiquement **le 5 du mois à partir d'octobre jusqu'à juin 2027**. La facture annuelle vous parviendra fin septembre. Si vous souhaitez un prélèvement le 10 ou 15 du mois, veuillez adresser un mail à [gestion@sainteuniondouai.eu](mailto:gestion@sainteuniondouai.eu) . **Compléter le mandat de prélèvement SEPA en annexe, uniquement si vous avez changé de coordonnées bancaires.**

(Joindre la comptabilité au **03 27 08 77 60** ou le Chef d'établissement en cas de problème de règlement).

### • **Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

**En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.**

Pour des raisons de trésorerie, merci d'éviter les retards de paiement et de régler les frais en respectant les engagements pris.

### **AIDES FINANCIERES**

#### • **Réduction sur la contribution**

Les familles qui inscrivent plusieurs enfants dans l'Institut de la Sainte Union de Douai peuvent bénéficier d'une réduction qui s'appliquera uniquement sur le dernier enfant de :

- **10 %** qui s'appliquera sur le 2<sup>ème</sup> enfant
- **25 %** qui s'appliquera sur le 3<sup>ème</sup> enfant
- **40 %** qui s'appliquera sur le 4<sup>ème</sup> enfant
- **60 %** qui s'appliquera sur le 5<sup>ème</sup> enfant

#### • **Bourses nationales et aides à la demi-pension au collège**

Si vous avez droit aux bourses, merci de contacter Madame PERU par mail [compta-rh@sainteuniondouai.eu](mailto:compta-rh@sainteuniondouai.eu) courant septembre.

A Douai, le : \_\_\_\_\_

**Signatures des responsables légaux,**



71 rue du Béguinage et 372 avenue Twickenham 59500 Douai

☎ 03 27 08 77 60

[www.sainteuniondouai.fr](http://www.sainteuniondouai.fr)

## CONVENTION DE SCOLARISATION COLLÈGE

---

Préambule :

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne grâce à deux sources de financement :

- La contribution financière des parents sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
  - la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  - l'enseignement religieux (animation pastorale),
  - des projets éducatifs, pédagogiques et culturels propres à l'établissement.
- La contribution financière de plusieurs collectivités publiques sert à couvrir les dépenses liées aux :
  - salaires des enseignants pris en charge par l'Etat,
  - charges de fonctionnement de l'établissement scolaire.

### Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant \_\_\_\_\_ sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Institut de la Sainte Union de Douai ainsi que les droits et les obligations de chacune des parties.

### Article 2 – Obligations et engagements de l'établissement

L'Institut de la Sainte Union de Douai s'engage à scolariser l'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_ pour l'année scolaire **2026/2027** selon les principes du projet d'établissement et selon le contrat d'association avec l'Etat garantissant le respect des programmes nationaux. L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève désigné ci-dessus et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci. Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision récente de justice).

Par ailleurs, l'établissement propose une prestation de restauration selon les choix définis par les parents.

### Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_ au sein de l'Institut de la Sainte Union de Douai pour l'année scolaire **2026/2027**.

Les représentants légaux s'engagent à scolariser régulièrement l'élève en conformité avec les exigences légales d'assiduité.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet d'établissement (éducatif, pédagogique et pastoral), du règlement de l'établissement, de la charte éducative de confiance et du règlement financier, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter et de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Institut de la Sainte Union de Douai et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier du collège.

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève : rattrapage des cours par l'élève en cas d'absence, signatures des documents, des bulletins, participation aux réunions de parents, aux entretiens individuels, aux suivis spécialisés demandés par l'équipe pédagogique.

Les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelle que forme que ce soit et envers quel qu'interlocuteur que ce soit.

L'institut de la Sainte Union est un institut catholique ouvert à tous par choix pastoral. Les parents s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement.

Par principe, les représentants légaux exercent conjointement l'autorité parentale, sauf décision de justice contraire communiquée à l'établissement. Afin de favoriser le respect des droits parentaux de chacun, les représentants légaux s'engagent à informer l'établissement, au plus vite, de toute modification (amiable ou judiciaire) dans l'exercice de leurs droits et dans la résidence habituelle de l'élève.

Nous rappelons que les représentants légaux restent les premiers éducateurs de l'élève.

#### **Article 4 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations diverses et des cotisations à des associations tiers (APEL, UGSEL) dont le détail et les modalités de règlement figurent dans le règlement financier. Les parents sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs.

#### **Article 5 – Assurances**

L'Institut de la Sainte Union de Douai a souscrit une assurance tout accident corporel pour tous les élèves auprès de la Mutuelle Saint-Christophe.

#### **Article 6 – Dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

#### **Article 7 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

- Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire, manquements graves et répétés au présent contrat, au règlement intérieur ou à la charte de confiance, remise en cause du projet pédagogique de l'établissement, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers du montant annuel des contributions des familles.

Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation (contributions des familles et prestations périscolaires) au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- le déménagement,
- une exclusion disciplinaire définitive,
- le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- le désaccord sur le projet de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, dialogue compliqué entre les familles et l'équipe pédagogique (courriers, mails, propos déplacés vis-à-vis du personnel de l'établissement, remise en cause du travail des enseignants),
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

- Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant au plus tard le 1er juin (préavis d'un mois).

L'établissement s'engage au plus tard à l'issue du conseil de classe du 3ème trimestre ou du cycle à informer les parents de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, absentéisme, impayés, désaccord sur le projet d'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, dialogue compliqué entre les familles et l'équipe pédagogique...).

## **ARTICLE 8 – Communication**

Les parents ont la possibilité de correspondre par mail ou par les moyens mis à disposition par l'établissement avec l'équipe éducative. Ce mode de communication doit se pratiquer avec le respect des personnes dans toute situation et celui du droit à la déconnexion.

## **Article 9 – Traitement des données personnelles**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement.

**Voir Notice RGPD consultable sur le site internet.**

**IMPORTANT : La signature des deux parents est obligatoire. En cas de parents séparés, merci de joindre un extrait du jugement précisant les droits et devoirs de chacun vis-à-vis de l'enfant.**

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du chef d'établissement,

Signature des responsables légaux,

## Fiche URGENCE-SANTÉ de l'élève :



NOM : \_\_\_\_\_

M  F Né(e) le : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Régime :  DP  PN  Externe

6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>

Groupe sanguin : \_\_\_\_\_

Nom et n° de tél. du médecin traitant : .....

En cas d'accident, d'état fébrile, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

1- Nom et n° de tél. portable à contacter en priorité : .....

2- Nom et n° de tél. portable à contacter : .....

3- Nom et n° de tél. portable à contacter : .....

**En cas d'urgence**, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

**Maladies contractées\*** : Rubéole / Varicelle / Scarlatine / Coqueluche / Rougeole / Oreillons / Otite \* entourer

**VACCINATIONS** : Merci de nous faire parvenir la photocopie du carnet de vaccinations (si cela n'a pas été fait ou s'il y a eu une mise à jour des vaccinations). **Date du dernier rappel de vaccin antitétanique** : .....

**PROBLEME DE SANTE** : .....

**TRAITEMENT (joindre l'ordonnance)** ..... **PAI**  oui  non

**ALLERGIES** : Un certificat de l'allergologue ou du médecin traitant précisant clairement le type d'allergie et les risques qui y sont liés doit être fourni + conduite à tenir

**Régime alimentaire particulier** ? .....

### Autorisation d'intervention chirurgicale

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame .....

autorisons l'anesthésie de notre fils/fille .....

au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

### Notice d'information sur le traitement des données personnelles

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- au service médical de l'établissement,
- aux services médicaux d'urgence,
- en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,
- et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et paramédicaux, ...)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

A ....., le .....

Signatures des responsables légaux :

## MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence Unique du Mandat

Document obligatoire à fournir accompagné d'un RIB pour les nouveaux inscrits.

Pour les familles ayant déjà un enfant à la Sainte Union, uniquement si changement de coordonnées bancaires.

Ne pas oublier de signer.

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune de nos factures.

Mandat de  
prélèvement  
SEPA



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **INSTITUT DE LA SAINTE UNION DOUAI** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **INSTITUT DE LA SAINTE UNION DOUAI**.  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

### Débiteur

Votre Nom

Votre  
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

Identifiant du créancier (ICS) : FR31ZZZ394436

### Créancier

INSTITUT DE LA SAINTE UNION DOUAI

71 rue du Béguinage

59500 DOUAI

France

Paiement :  Récurrent/répétitif  Ponctuel

Le :

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

**Veillez compléter tous les champs du mandat.**



**Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB**

A nous retourner dûment complété



## SAVEZ-VOUS QUE VOUS POUVEZ DEMANDER L'ÉTUDE AUTOMATIQUE DE VOTRE DROIT À BOURSE DÈS L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT ?

### JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...

J'ai la **charge effective et permanente** de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement) et je déclare cet enfant à charge fiscale.

### QUELS SONT LES AVANTAGES ?

- ✓ Je n'aurai pas besoin de déposer une demande de bourse à la rentrée scolaire.
- ✓ Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à **chaque rentrée scolaire**, sans avoir de démarche à réaliser.
- ✓ Je pourrai **retirer mon consentement** à tout moment si je le souhaite.

Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, grâce au formulaire cerfa de demande de bourse.

### COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse quand **j'inscris ou réinscris mon enfant** dans un collège ou un lycée privé sous contrat, en complétant le formulaire de recueil du consentement fourni par l'établissement.

### QUELLES INFORMATIONS SONT NÉCESSAIRES ?

- ✓ Je donne **mon consentement** à l'étude automatique du droit à bourse.
- ✓ Je renseigne **les données d'état civil** nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Il est important de renseigner attentivement toutes les données d'état civil : les nom et prénoms doivent correspondre à ceux figurant sur l'avis d'imposition pour permettre la récupération des données fiscales.

- ✓ Si je suis en concubinage, je renseigne les données d'état civil de **mon concubin ou ma concubine** (nom, prénoms, date et lieu de naissance).
- ✓ Eventuellement si je le souhaite, je donne **procuration** au représentant légal de l'établissement privé sous contrat pour le paiement de la bourse.

Pour plus d'informations : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Cadre à compléter par l'établissement

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Date de dépôt de ce formulaire dans l'établissement : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

## ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE - RENTRÉE SCOLAIRE 2026

Attention, les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), le service des bourses de votre académie peut étudier si vous avez **droit à une bourse pour l'année scolaire 2026-2027**. Pour cela, remplissez les informations ci-dessous : les personnes qui étudieront votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale.

Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée 2026 et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire 2026-2027**.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

**Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.**

**Non, je refuse.**

Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque \*

L'élève :

Nom de famille\* : \_\_\_\_\_ Prénom\* : \_\_\_\_\_

Vous même :

Nom de famille\* (1) : \_\_\_\_\_

Nom d'usage (2) : \_\_\_\_\_

Prénom 1\* (3) : \_\_\_\_\_ Prénom 2 : \_\_\_\_\_ Prénom 3 : \_\_\_\_\_

Date de naissance\* : \_\_ / \_\_ / \_\_ Pays de naissance\* : \_\_\_\_\_

Département de naissance\* (4) : \_\_\_\_\_ Commune de naissance\* (4) : \_\_\_\_\_

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?\*

Oui Non

*Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.*

Nom de famille de votre concubin(e)\* (1) : \_\_\_\_\_ Sa civilité\* : Mme M.

Son nom d'usage (2) : \_\_\_\_\_

Son prénom 1\* (3) : \_\_\_\_\_ Son prénom 2 : \_\_\_\_\_ Son prénom 3 : \_\_\_\_\_

Sa date de naissance\* : \_\_ / \_\_ / \_\_ Son pays de naissance\* : \_\_\_\_\_

Son département de naissance\* (4) : \_\_ Sa commune de naissance\* (4) : \_\_\_\_\_

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Signature :

Ce document est à conserver par l'établissement.

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France.