

DOSSIER D'OUVERTURE DE DROITS AUX PRESTATIONS SOCIALES - Année 2018

Le dossier d'ouverture dûment complété doit impérativement être joint à votre première demande d'aide pour l'année civile en cours. Il ne doit en aucun cas être envoyé seul et n'ouvre droit à aucun versement.

ÉTAT CIVIL ET SITUATION		
	Demandeur	Conjoint(e) ou concubin(e) si vie maritale
Nom d'usage		
Prénom		
Date de naissance		
Numéro de Sécurité sociale		
Situation professionnelle	<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Contractuel CDI <input type="checkbox"/> Contractuel CDD > 6 mois Dates :	<input type="checkbox"/> Salarié (préciser l'employeur :) <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Sans Emploi <input type="checkbox"/> Etudiant, reprise d'études
Composante / Service / Laboratoire		
Situation familiale du demandeur	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Séparé(e) ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> Divorcé(e) ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> Veuf (ve) ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/> Marié(e) ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> Pacs ⁽¹⁾ <input type="checkbox"/> Vie maritale ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ préciser depuis quelle date :
Adresse personnelle		
N° de téléphone	personnel : _____ professionnel : _____	
Adresse Mail		

DECLARATION CONCERNANT LES ENFANTS DE L'AGENT A CHARGE FISCALEMENT		
NOM	Prénom	Date de naissance

L'enfant de l'agent est pris en charge au titre de l'action sociale UCA jusqu'au jour de ses 18 ans (26 ans dans le cas particulier de l'allocation Post-bac).

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le demandeur certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et s'engage à signaler à l'administration tout changement qui pourrait intervenir dans sa situation au cours de la période de validité du présent dossier.

Fait à _____, le _____ Signature : _____

Pièces justificatives à joindre obligatoirement à votre dossier d'ouverture de droits aux prestations sociales UCA 2018 :

- Avis d'imposition 2017 sur les revenus de l'année 2016 de l'ensemble du foyer :
 - *Agents mariés ou célibataires* : copie de l'avis d'imposition ;
 - *Agents qui se sont mariés ou pacsés durant l'année de référence* : copie des 3 avis d'imposition (2 avis individuels et 1 avis commun) ;
 - *Agents vivant maritalement* : copie des 2 avis d'imposition ;
 - *Autres cas de déclarations séparées ou de situation partielle* : copie de tous les avis d'imposition.

- Copie d'un bulletin de salaire datant de moins de 3 mois ;
- Pour les personnels contractuels*, joindre une photocopie du contrat de travail ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal pour la mise en paiement des prestations sociales ;
- Si vous avez un ou plusieurs enfants* :
 - Copie de toutes les pages renseignées de votre livret de famille ;
 - Copie de la notification de garde des enfants en cas de séparation.

En cas de changement de situation en cours d'année, les pièces justificatives (copie du jugement de divorce indiquant la garde des enfants, bulletin de décès, nouvelle adresse, copie du livret de famille...) doivent être communiquées à social.class.dvu@uca.fr

**Tout dossier incomplet et/ou non accompagné
d'une première demande d'aide vous sera renvoyé.**

Service Culture, Loisirs, Action sociale & Sport

Direction de la Vie Universitaire
Campus des Cézeaux
7, place Vasarely – CS 60026
63178 AUBIERE Cedex

Gestionnaire de l'action sociale : Nathalie PINEL

Tél. 04 73 40 51 91
social.class.dvu@uca.fr

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre l'instruction administrative et financière de demandes de prestations sociales UCA.

Les destinataires des données collectées sont le bureau d'action sociale. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service CLASS.