



Université Saint-Esprit de Kaslik Bureau du Service Social

Procédure à suivre pour la présentation du Dossier social

- 1^{re} étape** : Se connecter à l’Intranet de l’Université <http://myusek> (Vie étudiante) ou au site Web <http://www.usek.edu.lb>, télécharger la dernière version du Dossier social et la remplir de façon intégrale avec les parents ou le tuteur de l’étudiant.
- 2^e étape** : Préparer tous les **documents à joindre** mentionnés à la fin du Dossier (p. 10).
- 3^e étape** : S’adresser – **entre le 1^{er} février et le 30 avril pour les étudiants en cours et entre le 1^{er} septembre et le 31 octobre pour les étudiants de première année** – au Bureau du Service Social pour prendre un rendez-vous auprès de l’assistante sociale concernée, une fois les étapes précédentes accomplies.
- 4^e étape** : Arriver à temps au rendez-vous fixé pour présenter le Dossier ainsi que les documents à joindre (Prière de téléphoner en cas d’absence ou de retard).
- 5^e étape** : Suite à l’entretien, l’étudiant devra demander un reçu à l’assistante sociale comme preuve de la présentation de son Dossier et devra le garder soigneusement.

N.B. :

- Toute demande d’aide sera refusée si le Dossier n’est pas entièrement rempli et/ou les documents à joindre sont incomplets.
- Le Dossier social est à renouveler chaque année à la même période qui s’étend du 1^{er} février au 30 avril.
- Le Bureau du Service Social de l’USEK se réserve le droit de retirer les réductions accordées dans les cas suivants :
 - falsification de données fournies par l’étudiant au Bureau du Service Social ;
 - mesure disciplinaire à l’encontre de l’étudiant ;
 - situation probatoire.



Université Saint-Esprit de Kaslik
Bureau du Service Social

Dossier social

Matricule :

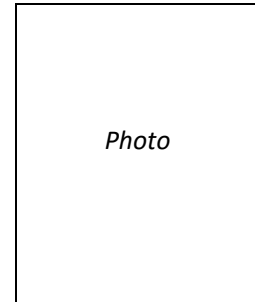
Année universitaire : 20__ / 20__ Semestre : _____

Faculté : _____

Filière : _____

Niveau d'études : Cycle 1 Cycle 2 Cycle 3

Campus de : Kaslik Chekka Rmeich Zahlé



I- DONNÉES PERSONNELLES

Nom et prénom : _____ Prénom du père : _____

Sexe : F M Lieu et date de naissance : _____

Mohafazat : _____ Caza : _____ Village : _____ N° de registre : _____

Nationalité : _____ Religion et rite : _____

Avez-vous un problème de santé ? Non Oui, précisez S.V.P. _____

I-1 Adresse des parents

Hiver : _____ Été : _____

Tél. : _____ Mob. : _____ Tél. : _____ Mob. : _____

I-2 Résidence de l'étudiant

Domicile des parents Résidence de l'USEK Foyer ou appartement loué

Adresse de l'étudiant : _____

Tél. : _____ Mob. : _____

E-mail personnel : _____@_____

E-mail étudiant : _____@net.usek.edu.lb

I-3 Dernier établissement scolaire fréquenté

Nom de l'établissement : _____ Année scolaire : _____

I-4 Situation professionnelle Exercez-vous une activité professionnelle ?

Non, pourquoi ? _____

Oui, indiquez S.V.P. : (Joindre l'annexe 1)

Adresse du travail : _____ Tél. : _____

Poste occupé : _____ Horaires et permanence : _____

Nombre de jours ou d'heures : _____ Revenu mensuel ou par heure : _____

I-5 Êtes-vous motorisé (e) Non Oui, précisez la marque : _____ et l'année de fabrication : _____

II- DONNÉES CONCERNANT LES PARENTS

II-1 Informations concernant le père

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : ____/____/____

État civil : Marié Séparé Divorcé Veuf Remarié

Décédé Année et cause du décès : _____

Travail antécédent : _____ Indemnité/Salaire : _____

• Votre père souffre-t-il d'un problème de santé ?

Non Oui, précisez S.V.P. _____

Niveau d'instruction : Primaire Complémentaire Secondaire Universitaire

Autre _____

Situation professionnelle actuelle :

Sans emploi, précisez les causes : _____

Employé (Joindre l'annexe 1, rempli par l'employeur – Établissement de travail)

Premier emploi :

Établissement / société : _____ Profession : _____

Adresse professionnelle : _____

Tél. : _____ Revenu mensuel : _____

Second emploi : (S'il y a lieu)

Établissement / société : _____ Profession : _____

Adresse du professionnelle : _____

Tél. : _____ Revenu mensuel : _____

Travail libre (Joindre l'annexe 2)

Nature du 1^{er} travail : _____ Moyenne du revenu mensuel : _____

Nature du 2^e travail : _____ Moyenne du revenu mensuel : _____

• Votre père est-il à la retraite ? (**Joindre les documents justificatifs**) : Non Oui, précisez S.V.P. :

Année de retraite : _____ Établissement : _____ Poste occupé et/ou grade : _____

Indemnités perçues : _____ Montant mensuel de l'allocation retraite : _____

II-2 Informations concernant la mère

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : ____/____/____

État civil : Mariée Séparée Divorcée Veuve Remariée

Décédée Année et cause du décès : _____

• Votre mère souffre-t-elle d'un problème de santé ?

Non Oui, précisez S.V.P.

Niveau d'instruction : Primaire Complémentaire Secondaire Universitaire

Autre _____

Situation professionnelle actuelle :

Sans emploi, précisez les causes : _____

Employée (Joindre l'annexe 1, rempli par l'employeur – Établissement de travail)

Établissement/société : _____ Profession : _____

Adresse professionnelle :

Tél. : _____ Revenu mensuel : _____

Travail libre (Joindre l'annexe 2)

Nature du travail : _____ Moyenne du revenu mensuel : _____

• Votre mère est-elle à la retraite ? Joindre les documents justificatifs) : Non Oui, précisez S.V.P. :

Année de retraite : _____ Établissement : _____ Poste occupé et/ou grade : _____

Indemnités perçues : _____ Montant mensuel de l'allocation retraite : _____

II-3 Autre personne prenant en charge la famille (S'il y a lieu)

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : ____/____/____

Lien de parenté avec l'étudiant : _____

État civil : Célibataire Marié (e) Séparé (e) Divorcé (e) Veuf (ve) Remarié (e)

Situation professionnelle : Employé (e) Profession libre

Sans emploi, précisez les causes : _____

Établissement / société : _____ Profession : _____

Quelles sont la nature et la fréquence de l'aide accordée ?

III- DONNÉES CONCERNANT LES FRÈRES ET LES SŒURS

					Vit sous le même toit		En cours d'études			Exerce une activité professionnelle			
Prénom	Lien de parenté	Année de naissance	État civil	État de santé	Oui	Non, précisez	Nom de l'établissement scolaire ou universitaire (Si USEK, mentionnez sa matricule)	Classe ou année d'études	Montant annuel de la scolarité	Niveau d'instruction	Nom de l'établissement /société	Poste occupé	Revenu mensuel
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													

- N.B. :** - Joindre une attestation de salaire pour tous les membres actifs de la famille : parents et membre (s) de la fratrie célibataire (s) (Remplir Annexe 1 ou Annexe 2, en fonction de votre situation).
 - Joindre un certificat de scolarité incluant les frais annuels d'études et les réductions pour les membres de la fratrie encore scolarisés.
 - Joindre un rapport médical en cas de maladie.

Remarques : _____

IV- PERSONNES PRISES EN CHARGE PAR LA FAMILLE « hors fratrie »

Nom, prénom	Lien de parenté	Année de naissance	État civil	État de santé	Assurance privée ou CNSS	Vit sous le même toit		Situation professionnelle		
						Oui	Non, précisez	Profession précédente	Profession actuelle	Salaire/Rentree/ Indemnités
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

N.B. : - Joindre une attestation de salaire pour les personnes actives et prises en charge par la famille (Remplir Annexe 1 ou Annexe 2, en fonction de votre situation).

- Joindre un rapport médical en cas de maladie.

Remarques :

V- ÉTUDIANT (E) MARIÉ (E)

V-1 Informations concernant le conjoint :

Nom : _____ Prénom : _____ Prénom du père : _____

Lieu et date de naissance : _____ Religion et rite : _____

État civil : Marié (e) Séparé (e) Divorcé (e) Remarié (e)

Décédé (e) Année et cause du décès : _____

• Votre conjoint souffre-t-il de problème de santé ?

Non Oui, précisez S.V.P. _____

Niveau d'instruction : Primaire Complémentaire Secondaire Universitaire

Autre _____

Situation professionnelle actuelle :

Sans emploi, précisez les causes : _____

Employé (e) (Joindre l'annexe 1, rempli par l'employeur – Établissement de travail)

Premier emploi :

Établissement/société : _____ Profession : _____

Adresse du travail : _____

Tél. : _____ Revenu mensuel : _____

Second emploi : (S'il y a lieu)

Établissement/société : _____ Profession : _____

Adresse du travail : _____

Tél. : _____ Revenu mensuel : _____

Travail libre (Joindre l'annexe 2)

Nature du 1^{er} travail : _____ Moyenne du revenu mensuel : _____

Nature du 2nd travail : _____ Moyenne du revenu mensuel : _____

• Votre conjoint est-t-il à la retraite ? (Joindre les documents justificatifs) : Non Oui, précisez S.V.P. :

Année de retraite : _____ Établissement : _____ Poste occupé et/ou grade : _____

Indemnités perçues : _____ Montant mensuel de l'allocation retraite : _____

V-2 Informations concernant les enfants : (le cas échéant)

Prénom	Année de naissance	Établissement	Classe	Scolarité
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

V-3 Recevez-vous une subvention scolaire pour vos enfants ou autre, précisez S.V.P. :

Source de financement	Montant annuel
_____	_____

VI- SITUATION FINANCIÈRE DE LA FAMILLE

La source de financement de la famille doit être spécifiée même si les parents ne travaillent pas.
Si le revenu n'est pas reporté, le dossier sera considéré **incomplet**.

VI-1 Revenus annuels de la famille

Montant par an

Salaire du père _____
Salaire de la mère _____
Salaire de l'étudiant _____
Salaire du conjoint « si l'étudiant (e) est marié (e) » _____
Salaire cumulé des frères/sœurs célibataires _____
Autres revenus annuels (bonus, commissions...) _____
Cumul des allocations retraite (le cas échéant) _____
Montant des intérêts annuels sur les épargnes _____
Rentrées des propriétés :
 Location des propriétés (immeubles, terrains, magasins...) _____
 Récolte saisonnière _____
Autres sources de revenus (Joindre les justificatifs) :
 Support familial _____
 Aides provenant d'organismes ou d'institutions (**USEK inclus**) _____
 Allocations scolaires ou universitaires _____

Total des revenus annuels

VI-2 Propriétés de la famille (joindre les justificatifs)

Réserve bancaire Montant en L.L. _____ Intérêts annuels en L.L. _____
 Montant en \$ _____ Intérêts annuels en \$ _____
 Montant en € _____ Intérêts annuels en € _____

Terrains 1. Région _____ Superficie _____
 2. Région _____ Superficie _____

Immeubles 1. Région _____ Nombre d'étages _____
 2. Région _____ Nombre d'étages _____

Appartements 1. Région _____ Superficie _____
 2. Région _____ Superficie _____

Automobiles 1. Marque _____ Année de fabrication _____
 2. Marque _____ Année de fabrication _____
 3. Marque _____ Année de fabrication _____

Autres propriétés _____

VI-3 Dépenses annuelles de la famille**Montant par an**

Frais du logement	Des parents (si en location)	_____
	De l'étudiant (si en location ou en foyer)	_____
Frais divers	Subsistance	_____
	Eau	_____
	Électricité	_____
	Téléphone (fixe et mobile)	_____
	Municipalité	_____
	Transport	_____
Frais de santé	Assurance privée	_____
	Soins médicaux non remboursés	_____
Frais scolaires et universitaires (étudiant, frères et sœurs)		_____
Autres dépenses, précisez S.V.P.		_____
Total des dépenses annuelles		_____

VI-4 Détails concernant les dettes de la famille (joindre les documents justificatifs)

Payements			Dates		Source du crédit	Raison
Montant total du crédit	Nombre d'échelonnements	Montant mensuel	Début	Fin		

VI-5 Avez-vous présenté une demande d'aide auprès de fondations ou d'organismes pour cette année ? Non Oui, précisez S.V.P. :

Fondation	Personnes références	Téléphone	Nature et fréquence de l'aide
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____

VI-6 Un membre de la famille a-t-il déjà bénéficié d'une aide financière de l'USEK ? Non Oui, indiquez :

Nom et prénom	Matricule	Faculté	Année universitaire	Montant annuel
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____

VII- L'étudiant est prié de préciser ci-dessous les motivations personnelles qui le poussent à effectuer cette demande et de décrire, de son point de vue, sa situation familiale :

VIII- L'étudiant est prié d'estimer, en pourcentage, l'aide qu'il considère adéquate de recevoir afin de répondre à ses besoins :

N.B.: La décision définitive sera prise par le comité du Bureau du Service Social de l'USEK.

Documents à joindre :

1. Photo passeport صورة شمسية
2. Photocopie de la carte nationale d'identité ou de l'extrait du registre civil de l'étudiant (récent) صورة عن الهوية أو إخراج قيد إفرادي جديد
3. Photocopie de l'extrait du registre familial (récent) صورة عن إخراج قيد عائلي جديد
4. Photocopie de la carte d'étudiant
5. Attestation de salaire pour tous les membres actifs dans la famille : parents et membre (s) de la fratrie célibataire (s) (remplir l'annexe 1 ou l'annexe 2, en fonction de votre situation)
6. Rapport médical, en cas de maladie, pour tous les membres de la famille et/ou des personnes que la famille prend en charge.
7. Photocopie de la carte d'immatriculation des voitures que la famille possède صورة عن دفاتر السيارات
8. Justification légale des dettes
9. Documents justificatifs de retraite (indemnités, allocation de retraite...)
10. Photocopies des certificats de propriétés immobilières (شهادات القيد) صورة عن صكوك الملكية العقارية
11. Photocopie du contrat de bail (en qualité de bailleur ou de locataire) صورة عن عقود الإيجار (بصفة مؤجر أو مستأجر)
12. Certificat de scolarité incluant les frais annuels d'études et les réductions pour les membres de la fratrie encore scolarisés
13. Justificatifs légaux en cas de problèmes juridiques (divorce, procès, saisie de propriété, etc.)
14. Allocations scolaires et universitaires des instances concernées

Je certifie, sur l'honneur, l'exactitude de toutes les déclarations faites dans le présent document sachant que toute inexactitude ou omission volontaire importante peut entraîner le rejet de ma demande ou le retrait de l'aide accordée. J'accepte, si le Bureau du Service Social le juge nécessaire, toute visite à domicile d'une assistante sociale mandatée par l'USEK.

Délivré le : _____

Signature de l'étudiant (e) : _____

Signature des parents/du tuteur : _____



Annexe 1 - Attestation de salaire pour les employés

Ce formulaire doit être rempli par **l'employeur (l'établissement de travail)** pour chaque membre actif de la famille et pour chaque poste occupé (Prière de photocopier la présente fiche au besoin).

Nom de l'étudiant : _____ Matricule : _____

Nom de l'employé (e) : _____

Poste occupé : _____

	Montant en L.L.
Salaire de base mensuel	
Prime familiale mensuelle	
Transport mensuel	
Bonus annuel	
Commissions annuelles	
Autres revenus annuels	
Allocations scolaire et universitaire accordées par l'établissement de travail et/ou la Coopérative des fonctionnaires et/ou la CNSS (mentionnez les aides pour chaque personne/enfant séparément et précisez son nom)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Nombre des mois payables par an : _____ Date d'embauche : _____

Nom et titre de l'employeur : _____

Nom de l'établissement : _____ Tél. : _____

E-mail : _____ @ _____

Type d'établissement, nature du travail : _____

Je certifie que les montants et les informations susmentionnés sont exacts.

Date : _____

Signature de l'employeur et cachet de la société : _____



Annexe 2 – Professions libérales, relevé du revenu

Ce formulaire doit être intégralement rempli et accompagné d'une photocopie du registre commercial (سجل تجاري) ainsi que d'une photocopie d'une déclaration d'impôt sur le revenu présentée auprès du ministère des Finances (ضريبة دخل).
Prière de photocopier la présente fiche au besoin.

Nom de l'étudiant : _____ Matricule : _____

Nom et prénom : _____

Lien de parenté avec l'étudiant : _____

Poste occupé : _____

Associés (شركاء) Nombre d'associés : _____ Pourcentage partagé : _____

Nom de l'établissement : _____

Adresse : _____

Tél. : _____ E-mail : _____@_____

Numéro de registre : _____ Date d'enregistrement : _____

Nature du travail : _____

Nombre d'employés : _____

Revenu annuel global :

Le revenu global est le revenu total de l'établissement.

Revenu annuel net :

Le revenu net est le revenu personnel total du propriétaire (membre de la famille) et des partenaires, s'il y a lieu, après la déduction de toutes les dépenses de l'établissement.

Signature : _____

Date : _____