**POINT CONSEIL BUDGET**

**CHARTE D’ENGAGEMENTS RECIPROQUES**

Nom et coordonnées du point conseil budget :

Nom et coordonnées du référent/de la référente :

Nom et prénom de la personne conseillée :

*(Document établi en 2 exemplaires)*

Nom de la structure s’engage à vous conseiller et à vous fournir les informations budgétaires qui vous seront utiles.

Ensemble, vous identifiez vos besoins et vos éventuelles difficultés afin de déterminer vos objectifs d’amélioration de votre situation.

Il peut vous proposer dans certains cas de poursuivre ce travail avec un autre Point conseil budget (PCB), si vous en êtes d’accord, lorsque ce changement permet de vous rendre éventuellement un service spécialisé ou si ce PCB est plus proche de votre domicile.

Cadre à remplir par la structure

Numéro de dossier :

Le cas échéant, autres informations (horaires de contact,…) :

Votre conseiller/ère s’engage à construire avec vous, autant que possible, des solutions adaptées à votre situation. En tant que PCB, la structure s’est notamment engagée à être en mesure de proposer :

- un accueil, une information, une orientation

- un diagnostic budgétaire

- un accompagnement budgétaire

- un accompagnement à la procédure de surendettement

- (facultatif) une intervention encadrée auprès de créanciers locaux.

Pour que ce travail soit efficace, vous vous engagez à :

- être sincère dans vos déclarations et tenir votre conseiller/ère informé(e) des informations importantes ;

- être présent(e) aux rendez-vous ou prévenir de votre absence ;

- fournir les documents utiles au suivi budgétaire ;

- mettre en œuvre de votre mieux les actions que vous aurez choisies avec votre conseiller, et alerter si ces actions ne sont pas/plus adaptées.

Prochain rendez-vous, prochaine étape (date, objet) :

Confidentialité des données :

Pour procéder au traitement de vos données, votre consentement est nécessaire.

Le Point Conseil Budget procède à un traitement de vos données personnelles pour la mise en œuvre des engagements réciproques prévu au présent document, sur le fondement de l’article 6.1.a du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD).

Les données suivantes du présent document sont enregistrées et conservées durant deux ans maximum après la clôture du dossier et ne peuvent être communiquées qu’aux destinataires suivants : ………………

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi informatique et libertés), vous disposez d’un droit d’accès, de rectification, de portabilité et d’effacement de vos données.

Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données ou retirer votre consentement au traitement de vos données à tout moment.

Vous pouvez exercer ces droits, en vous adressant par mail à [boite fonctionnelle du PCB] ou par courrier.

Vous disposez d’un droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l’informatique et des libertés, si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

☐ J’accepte que le Point Conseil Budget procède au traitement de mes données aux fins et selon les modalités qui m’ont étés communiquées.

Lieu,

Date,

Signature(s) de(s) la personne(s) conseillée(s)

Signature du conseiller/de la conseillère

**Documents à transmettre / à apporter à votre prochain rendez-vous**

Liste des pièces utiles au lancement du suivi budgétaire :

☐ Pièce d’identité

Par exemple : Carte Nationale d’Identité, passeport, carte de séjour, permis de conduire, récépissé de demande d’asile.

☐ Livret de famille et Jugement de divorce.

☐ Justificatifs d’adresse

Par exemple : bail, quittance, factures France Télécom, EDF, attestation de domiciliation ou d’hébergement, contrat d’assurance.

☐ Avis d’imposition ou de non-imposition.

☐ Justificatifs revenus et allocations : Bulletin de paie (3 derniers), allocations pôle emploi (Assedic, ASS), dernière notification CAF ou MSA, pension alimentaire, relevé de chaque caisse de retraite et invalidité.

☐ Justificatifs de charges : quittances de loyer (bail de location et d’assurance), factures (énergie, eau), impôts (taxe foncière et d’habitation), abonnements (téléphone, TV, TPS, Internet, transport), cantine et garderie, tableaux d’amortissement des prêts en cours ou dernier avis des crédits consommation, dépenses de santé (mutuelle, traitement…), justificatifs autres charges…

☐ Trois derniers relevés de comptes bancaire ou postal

☐ Tout autre document qui vous paraît utile (par exemple, lettres non ouvertes)