

Par la présente, je soussigné(e)

\_\_\_\_\_  
Nom et prénom(\*)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Date de naissance(\*)

\_\_\_\_\_  
Email

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone(\*)

**A cocher obligatoirement**

☐ Propriétaire ->

☐ Locataire occupant ->    ☐ de la maison    ☐ de l'appartement    ☐ de la chambre

☐ Exploitant ->

(Café, Foyer, Hôtel, etc.)

**Situé(e) à l'adresse suivante :**

\_\_\_\_\_  
Etage:\_\_\_\_\_ N° appartement : \_\_\_\_\_

**autorise la personne ci-dessous à résider dans le logement susmentionné**

\_\_\_\_\_  
Nom et prénom(\*)

\_\_\_\_\_  
Email

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone

**Le signataire affirme que les déclarations qui précèdent sont sincères et exactes et qu'il est disposé à fournir sur demande de l'administration toute autre pièce justificative.**

**Toute fausse déclaration de la part du signataire, tout faux ou usage de faux sera signalé à l'autorité compétente sur base de l'article 23 (2) du Code de la procédure pénale.**

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

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire / locataire / exploitant(\*)

\_\_\_\_\_  
Cachet éventuel de l'établissement

**Documents supplémentaires à fournir : voir verso**

**Les formulaires incomplets seront refusés !**

À remettre obligatoirement avec la pièce suivante :

- une copie de la pièce d'identité du signataire. Cette pièce sert à vérifier l'identité du signataire.
- Si la case « locataire occupant » est cochée :

**Une copie du contrat de bail. En cas où la sous location n'est pas expressément inscrite dans le contrat de bail, une inscription à l'adresse sera refusée.**

**(Excepté : partenaire enregistré, conjoint, et enfant(s) mineurs de la personne.**

**Des pièces supplémentaires peuvent être exigés par l'administration, p.ex. :**

**Acte de mariage / partenariat et acte de naissance pour les enfants)**

Notice d'information en matière de protection des données.

Toutes les données du présent certificat feront objet d'un traitement par le Bierger-Center à des fins de tenue du registre communal des personnes physiques.

La durée d'utilité administrative des données fournies est de 10 ans. Après l'expiration de la durée d'utilité administrative, les données sont conservées de façon permanente aux Archives municipales.

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration communale est soumise. Il est mis en œuvre conformément à la loi modifiée du 19 juin 2013 relative à l'identification des personnes physiques.