

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS FACTURATION

## MAIRIE - ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

### ÉLÈVE :

Nom et prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Classe : ..... Enseignant : .....

### **Fréquentera :**

la garderie

la cantine

le centre de loisirs

### COORDONNÉES DES PARENTS :

<u>PÈRE</u>	<u>MÈRE</u>
<b>Autorité parentale :</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<b>Autorité parentale :</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<b>Destinataire de la facture :</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non *	<b>Destinataire de la facture :</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non *
NOM : .....	NOM : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Date et lieu de naissance : ..... / ..... / .....	Date et lieu de naissance : ..... / ..... / .....
à : .....	à : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....
.....	.....
Tél. domicile : .....	Tél. domicile : .....
Tél. portable : .....	Tél. portable : .....
Mail : .....	Mail : .....
<b>Situation professionnelle :</b>	<b>Situation professionnelle :</b>
<input type="checkbox"/> Artisan, commerçant, profession libérale	<input type="checkbox"/> Artisan, commerçant, profession libérale
<input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Sans emploi
Nom et adresse de l'employeur :	Nom et adresse de l'employeur :
.....	.....
.....	.....
.....	.....
Tél. pro : .....	Tél. pro : .....
<b>Conjoint(e) (si différent de la mère) :</b>	<b>Conjoint(e) (si différent du père) :</b>
NOM : .....	NOM : .....
Prénom : .....	Prénom : .....

\* une seule facture sera envoyée, le cas échéant cocher l'allocataire CAF



## **REVENUS - Pour bénéficier d'un tarif adapté, cochez une des options suivantes :**

Option 1	Option 2	Option 3
<p>Je suis allocataire de la CAF 41 ou de la CAF 36 et mon dossier est à jour</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p><input type="checkbox"/> <b>J'autorise l'accès à mon dossier sur « Mon compte partenaire » CAF<sup>①</sup> et je <u>renseigne mon n° d'allocataire</u> :</b></p> <p>.....</p>	<p>Je ne perçois pas d'allocations familiales des CAF 41 ou 36</p> <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <p>Je n'autorise pas l'accès à mon dossier sur « Mon compte partenaire » CAF<sup>①</sup></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Je fournis mon (mes) avis d'imposition<sup>②</sup> ou un justificatif de quotient familial</b></p>	<p>Je ne souhaite pas fournir de justificatifs de revenus</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Le tarif maximum me sera appliqué</b></p>

① « Mon compte partenaire » CAF est un outil d'aide à usage exclusivement professionnel. Une convention est signée entre la Caf et l'organisme partenaire qui remplit les conditions d'accès à ce service. Un identifiant et un mot de passe, strictement personnels et confidentiels, sont ensuite attribués à chaque personne habilitée. Celle-ci s'engage à n'utiliser les informations recueillies que dans le cadre des missions et fonctions qu'elle exerce. Un contrôle est régulièrement opéré par la Caf pour s'assurer du respect des engagements pris

### ② Pour l'ensemble des revenus du foyer :

- avis d'imposition 2022 sur les revenus de l'année 2021 pour la **facturation de 2023**
- avis d'imposition 2023 sur les revenus de l'année 2022 pour la **facturation de 2024**

## **SITUATION PARTICULIÈRE - Enfants placés chez un(e) assistant(e) familial(e) :**

NOM et Prénom de l'assistant(e) familial(e) : .....

Adresse : .....

.....

.....

## **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

.....

.....

**Je soussigné(e) Madame, Monsieur .....** :

- certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts
- m'engage à signaler tout changement à la mairie
- accepte le traitement de mes données à caractère personnel par les agents des directions de l'animation et des finances dûment habilités à mettre en œuvre les services de restauration et les activités péri et extrascolaires\*

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

Signature :

*\* En vertu du RGPD, les personnes concernées par la collecte de données à caractère personnel doivent faire l'objet d'informations relatives au traitement de ces données.  
Vos données sont conservées pour une durée qui n'excède pas la période de scolarisation de l'élève dans une école de la commune ou, pour les services payants, une durée nécessaire au recouvrement des sommes dues.  
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données, de limitation ou d'opposition au traitement et du droit à la portabilité.  
Vous disposez également du droit de retirer à tout moment votre consentement le cas échéant et le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.*

**Tarifs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023**

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

	Quotient 1	Quotient 2	Quotient 3
Garderie périscolaire	<b>2,70 €</b>	<b>3,40 €</b>	<b>3,95 €</b>
Centre de Loisirs	<b>3,95 €</b>	<b>4,75 €</b>	<b>5,35 €</b>
Suppl. Hors Commune au tarif centre de loisirs *	<b>9,80 €</b>	<b>10,45 €</b>	<b>11,05 €</b>

\* enfants ni habitants ni scolarisés sur la commune

Quotient 1 : quotient familial compris entre 0 et 1300

Quotient 2 : quotient familial compris entre 1301 et 2000

Quotient 3 : quotient familial supérieur à 2000

**RESTAURANT SCOLAIRE**

	Maternelle	Elémentaire
Repas du midi	<b>3,60 €</b>	<b>3,85 €</b>
Goûter	<b>1,65 €</b>	<b>1,65 €</b>

**Informations importantes**

- **En cas de dossier non remis à la date demandée ou incomplet, un seul rappel vous sera adressé.** Dans l'éventualité où le dossier ne serait pas remis ou complété dans le nouveau délai imparti, la facturation sera réalisée sur la base des éléments en notre possession, au tarif maximum le cas échéant.
- Si vous souhaitez fournir vos avis d'imposition, vous avez la possibilité de ne nous remettre qu'un seul exemplaire pour l'ensemble de la fratrie. Dans ce cas, merci de déposer tous les dossiers simultanément ; idem pour le mandat de prélèvement SEPA.
- Merci de veiller à compléter correctement toutes les rubriques (notamment les coordonnées de l'employeur) et à remettre tous les documents demandés, y compris copies des cartes d'identité des parents, du livret de famille et RIB (demande du comptable public).
- En cas de garde alternée, et si vous souhaitez une facturation distincte selon vos semaines de garde, remplir un dossier par parent et préciser si vous êtes concerné par les semaines paires ou impaires.