

DEMANDE DE FACTURATION ALTERNEE

Sera établi à compter du 1^{er} jour du mois suivant la demande

La facturation alternée ne peut être mise en place que sur la restauration scolaire et l'accueil périscolaire. Pour les mercredis et vacances scolaires, les réservations doivent être effectuées par chaque parent via son espace famille et chacun sera facturé pour ses propres réservations.

Responsable 1 : mère/père *

*rayer la mention inutile

Je soussigné(e), NOM : Prénom :

Adresse :

N° Tél :Mail :

certifie sur l'honneur avoir la garde de mon/mes enfant(s):

NOM et prénomEcole

NOM et prénomEcole.....

NOM et prénomEcole

Les semaines : paires impaires

A noter : l'alternance s'établit du lundi matin au dimanche soir

Restauration scolaire : mon/mes enfants mangeront à la cantine durant toute l'année

scolaire : Tous les jours Jamais

Que certains jours de ma semaine de garde : Cocher les jours choisis

Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	
-------	--	-------	--	-------	--	----------	--

Pour la facturation : **Fournir une attestation de quotient familial**

Je suis allocataire CAF : n° allocataire

MSA : n° allocataire

Fait à, le.....

Signature du responsable 1 :

Responsable 2 : mère/père *

*rayer la mention inutile

Je soussigné(e), NOM : Prénom :

Adresse :

N° Tél :Mail :

certifie sur l'honneur avoir la garde de mon/mes enfant(s):

NOM et prénomEcole

NOM et prénomEcole.....

NOM et prénomEcole

Les semaines : paires impaires

A noter : l'alternance s'établit du lundi matin au dimanche soir

Restauration scolaire : mon/mes enfants mangeront à la cantine durant toute l'année

scolaire : Tous les jours Jamais

Que certains jours de ma semaine de garde : Cocher les jours choisis

Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	
-------	--	-------	--	-------	--	----------	--

Pour la facturation : **Fournir une attestation de quotient familial**

Je suis allocataire CAF : n° allocataire

MSA : n° allocataire

Fait à, le.....

Signature du responsable 2 :