

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dossier traité le :

Par :

QF calculé :

.....

.....

DATE DE RÉCEPTION



ANNÉE 2023 / 2024

DOSSIER

DE QUOTIENT FAMILIAL

RÉGIE MUNICIPALE

01 69 88 40 40

regieunique@mairie-bretigny91.fr

DOSSIER À COMPLÉTER ET RETOURNER DÈS
À PRÉSENT ET JUSQU'AU 16 SEPTEMBRE 2023

CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Première demande

Renouvellement

N° Famille / Identifiant :

À DÉPOSER :

▶ de préférence sur le Kiosque Famille
(après l'avoir préalablement numérisé)

OU

▶ à la Mairie - Régie municipale

52, rue de la Mairie 91220 Brétigny-sur-Orge

OU

▶ au CCAS - 29, rue Édouard Branly 91220 Brétigny-sur-Orge

DEMANDEUR ET CONJOINT

Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance
.....
.....

SITUATION FAMILIALE : Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Vie maritale Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

ENFANT(S) OU AUTRE(S) PERSONNE(S) FISCALEMENT À CHARGE

Nom et prénom	Date de naissance	École fréquentée et classe fréquentée 2023-2024 (le cas échéant)
.....
.....
.....
.....
.....

ADRESSE DU DEMANDEUR

.....
.....

Téléphone domicile :

Téléphone portable demandeur :

Téléphone portable conjoint :

ADRESSE DE FACTURATION (TUTELLE OU CURATELLE)

.....
.....

Adresse email :

Téléphone travail demandeur :

Téléphone travail conjoint :

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR EN PHOTOCOPIES (DEMANDEUR ET CONJOINT)

➔ **Avis d'imposition** 2023 sur les revenus de l'année 2022. En cas de non-imposition, transmettre l'**avis de situation déclarative** (recto/verso).

➔ **Justificatif de domicile** (eau, électricité, avis de taxe foncière, quittance de loyer...) datant de moins de trois mois.

➔ **Vous êtes salarié**, vous devez joindre votre dernière fiche de paye (en cas de changement d'employeur, les trois derniers bulletins de salaire).

➔ **Vous êtes au chômage**, vous devez joindre votre dernier avis de paiement de Pôle emploi.

➔ **Vous êtes retraité**, vous devez joindre le dernier avis de paiement (rente ou pension).

➔ **Prestations sociales et familiales :**

- **Photocopie de l'attestation de paiement CAF (www.caf.fr) ou de la MSA** datant de moins de trois mois précisant notamment le montant des allocations familiales versées. Si vous ne l'avez plus en votre possession, vous devez demander à l'organisme dont vous dépendez un relevé des prestations fournies. Cet avis est remplacé par une copie du dernier bulletin de salaire si vous travaillez dans une administration qui verse elle-même les prestations familiales.

- **Ou attestation de non-paiement CAF ou MSA**

➔ **Livret de famille.**

➔ **Certificat de scolarité** (enfant de plus de 16 ans).

➔ **En cas de divorce ou de séparation**, vous devez justifier de la garde de l'enfant (jugement de divorce...).

EN CAS DE CHANGEMENT

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, votre dossier pourra être révisé en cours d'année sur présentation des nouveaux justificatifs.

PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Simplifiez-vous la vie, passez au prélèvement automatique !

Téléchargez et remplissez le formulaire disponible sur le Kiosque Famille accessible depuis le site internet de la ville :

www.bretigny91.fr puis dans la rubrique « Mes Finances / Prélèvement automatique ».

ATTENTION !

Dans le cas où un enfant à votre charge vivrait au sein de votre foyer (neveu, cousin, petit-fils...), vous devez obligatoirement joindre un document vous accordant la garde, la tutelle, etc. sur cet enfant (jugement le plus souvent).

Si vous venez d'arriver à Brétigny et qu'aucune des pièces jointes au dossier ne porte cette adresse, vous devez justifier de votre résidence à Brétigny (contrat de location, quittance de loyer, facture d'eau ou d'électricité...).

En fonction de votre situation, d'autres pièces complémentaires peuvent vous être demandées.

Ces documents seront conservés après instruction et vérification dans votre dossier, puis détruits (par respect de vos données personnelles) lors du renouvellement de votre demande.

Tout dossier incomplet fera l'objet d'un courrier de rejet en l'état au demandeur et ne sera pas instruit. Le demandeur ne pourra alors en aucun cas se prévaloir de la présente demande pour obtenir l'application du quotient familial de la ville de Brétigny-sur-Orge.

Le demandeur soussigné :

- certifie sur l'honneur que les documents joints au présent dossier et listés ci-dessus expriment la réalité de sa cellule familiale et l'intégralité des revenus perçus.
- déclare autoriser les services de la mairie à prendre l'attache de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole pour procéder à une vérification des ressources déclarées.

Fait à

Le

Signature :



Les données nécessaires au traitement des courriers reçus par la Mairie de Brétigny-sur-Orge font l'objet d'un traitement en conformité à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement général sur la protection des données) abrogeant la directive 95/46/CE. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en vous adressant à la Régie municipale de la mairie de Brétigny-sur-Orge.

OBSERVATIONS, SITUATION PARTICULIÈRE ET CHANGEMENT DE SITUATION

RÉSERVATION OBLIGATOIRE

Pour rappel, les réservations sont obligatoires pour les prestations suivantes :

- ▶ restauration scolaire
- ▶ accueil périscolaire du soir
- ▶ accueil extra-scolaire (mercredi et vacances scolaires, restauration comprise)
- ▶ étude et post-étude

En cas de présence sans réservation préalable, la prestation sera automatiquement majorée de + 20 %.
Au-delà de 5 absences malgré la réservation (par an / enfant / activité), la prestation sera facturée (sauf certificat médical justificatif).

Pour réserver une activité ou l'annuler, rendez-vous sur le Kiosque Famille accessible depuis le site internet de la ville : www.bretigny91.fr

« Exemple, cas d'une famille qui est facturée 4 € pour un repas réservé (tarif au quotient de la famille) :

- la famille sera facturée 4,80 € si son enfant consomme un repas sans réservation préalable.
- la famille sera facturée 4 € dans le cas où l'enfant n'est pas là alors que le repas avait été réservé (cette facturation s'applique après une tolérance de 5 absences malgré réservation). »

Cette démarche s'inscrit dans un cadre de modernisation des services offerts à la population et permet d'ajuster le nombre de repas, évitant ainsi le gâchis alimentaire, d'ajuster le personnel encadrant et d'améliorer l'accueil des enfants.