

**NOM et PRENOM du demandeur** :.....

**Pièces à fournir :**

Formulaires à compléter, un par enfant

- Formulaire de demande intégralement complété et signé – **formulaire n°1 (original)**
- Attestation de règlement complétée et signée par le régisseur de la restauration – **formulaire n°2**
- Pour les personnels en couple : attestation de non-perception d'un avantage similaire, complétée et signée par l'employeur du conjoint – **formulaire n°3**

En cas d'envoi simultané pour plusieurs enfants du foyer, les pièces suivantes peuvent être transmises en un seul exemplaire :

- Copie intégrale du/des livret(s) de famille pour tous les enfants à charge fiscalement
- Relevé d'identité bancaire ou postal aux nom, prénom et adresse de l'agent (s'il s'agit d'un compte joint, les deux prénoms doivent figurer sur le R.I.B., ou une attestation de la banque doit préciser les noms et prénoms rattachés au compte joint)
- Justificatif d'emploi du conjoint (marié, PACSé ou vie maritale) : copie du dernier bulletin de salaire ou attestation d'emploi de moins de 3 mois ou tout document justifiant l'activité professionnelle durant l'année scolaire (pour les chefs d'entreprise, artisans, professions libérales, etc.)
- Copie intégrale de ou des avis d'imposition N-1 (sur les revenus de l'année N-2) de toutes les personnes composant le foyer
- Pour les personnes séparées ou divorcées : copie du jugement fixant le montant des pensions alimentaires et la résidence du (des) enfant(s) ou document de la CAF justifiant de la garde des enfants
- Pour les personnels contractuels : copie du contrat de l'année scolaire en cours

Le dossier complet est à transmettre à l'issue de l'année scolaire, en une seule fois et au plus tard le 31 août par voie postale à :

Rectorat de l'académie de Nice  
Bureau de l'action sociale  
53, avenue Cap de Croix – 06181 NICE cedex 2

En cas de demande simultanée d'aide à la restauration scolaire et d'aide à la garderie périscolaire, les pièces du dossier (hors formulaires) peuvent être fournies en seul exemplaire.





## Aide aux frais de restauration scolaire Attestation de règlement (1 formulaire par enfant)

Je soussigné(e).....

Régisseur de la cantine scolaire (*Nom, adresse et n° de téléphone du régisseur de la restauration*).....

.....

.....

.....

Certifie que l'enfant (*Nom, Prénom*):

.....

A fréquenté la cantine de (*préciser l'école et la commune*).....

..... pour l'année scolaire 20...../20.....

A ce titre, Mme, Mr (*Nom et prénom de l'agent*).....

s'est acquitté(e) de la somme de (*en chiffres et en lettres*):.....

.....

### Mention obligatoire :

Montant des tickets CESU (*préciser l'origine*) ou autre prestation utilisée pour ce règlement : .....

.....

.....

Fait à ....., le .....

(*Cachet et signature du régisseur*)



## Aide aux frais de restauration scolaire Attestation de non perception par le conjoint d'un avantage similaire (1 formulaire par enfant)

Je soussigné(e).....

Certifie que : .....

N'a perçu et ne percevra aucune prestation à caractère social au titre de la restauration scolaire

pour l'enfant : *(nom, prénom et date de naissance)*

.....  
Pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> septembre 20..... et le 31 août 20.....

Fait à ....., le .....

*(Cachet et signature de l'employeur du conjoint)*