



## Calendrier alterné de réservations des repas

---

Précisez les modalités de la garde :

Représentant légal 1 : semaine paire  semaine impaire  Autre modalité (à préciser) :  .....

Vous pouvez préciser le jour et la date de début de la semaine de garde :

.....

Représentant légal 2 : semaine paire  semaine impaire  Autre modalité (à préciser) :  .....

Vous pouvez préciser le jour et la date de début de la semaine de garde :

.....

### Pièces à joindre obligatoirement

- Attestation de paiement CAF et/ou le calcul de quotient familial du représentant 1
- Attestation de paiement CAF et/ou le calcul de quotient familial du représentant 2

## Choix de la facturation périscolaire : Cantine / ALM

---

Selon le choix des parents, un calendrier de réservation des repas pourra être mis en place.

Possibilités de choix de facturation :

**FACTURATION ALTERNEE** : facturation de chaque parent selon le calendrier de garde alternée et selon le QF de chaque parent. Les repas réservés sont répartis en fonction du calendrier d'alternance de garde défini.

**FACTURATION UNIQUE** : facturation à l'un des deux parents de l'ensemble des repas pris par l'enfant.

Choix du redevable :  Représentant 1  Représentant 2

À défaut de mise en place d'un calendrier, un seul parent accède aux réservations et paiement des services périscolaires.

## Choix de la facturation périscolaire : APM

---

Possibilités de choix de facturation :

**FACTURATION PARTAGÉE** : facturation de chaque parent selon une clé de répartition et selon le QF de chaque parent.

Clé de répartition représentant 1 : .....% Clé de répartition représentant 2 : .....%

**FACTURATION UNIQUE** : facturation à l'un des deux parents du forfait mensuel APM.

Choix du redevable :  Représentant 1  Représentant 2

Strasbourg le  /  /

## Signature des deux parents

---

Représentant légal 1 (signature)

Représentant légale 2 (signature)