

DEMANDE DE DOUBLE FACTURATION



Ce document doit être complété et signé par **les deux parents** (un document par enfant concerné).

La demande peut être formulée par un seul parent si une décision judiciaire ou une convention homologuée par le Juge aux affaires familiales définit le calendrier de garde et la répartition des charges d'éducation.

La Ville de Mérignac propose aux parents séparés, la mise en place d'une facture différenciée à chacun des parents.

Ce dispositif permet de prévenir les tensions ou conflits entre parents. Il permet d'appliquer les tarifs correspondant à la situation individuelle de chaque parent et contribue à leur sécurité financière.

Ce formulaire vous permet de définir les modalités de répartition des montants facturés et vous engage quant aux règles de fonctionnement de la double facturation.

Représentant légal 1 :

Je soussigné(e) :

Adresse du domicile :

Représentant légal 2 :

Je soussigné(e) :

Adresse du domicile :

DEMANDENT la mise en place d'une facture différenciée à chaque parent selon les modalités suivantes :

- Les montants facturés pour les structures d'accueil de l'enfance seront répartis selon le calendrier de garde et les jours de fréquentation.
- Les montants facturés pour les accueils de loisirs sans hébergement (mercredis et vacances scolaires) seront répartis selon le calendrier de garde et les jours fréquentés et/ou réservés.

RECONNAISONS AVOIR PRIS CONNAISSANCE ET ACCEPTER les règles suivantes :

- Les parents doivent avoir un domicile distinct et un droit de garde partagé.
- Aucune modification journalière du calendrier de garde ne pourra être prise en compte.
- La mise en place de la double facturation sera effective le mois suivant la demande et n'aura pas d'effet rétroactif.
- La situation individuelle de chaque parent sera prise en compte pour déterminer les tarifs applicables à chacun d'eux (quotient familial individualisé).
- Chaque parent aura accès à un portail famille permettant les inscriptions et la gestion des plannings (consultation globale mais modification uniquement sur la période de garde définie).

Identité de l'enfant

Nom Prénom Date de naissance

Vous devez compléter le calendrier de garde alternée 2025-2026 (en annexe). En cas de procédure judiciaire de divorce ou de séparation, vous devez fournir la copie du jugement ou de l'ordonnance provisoire en plus du calendrier.

A , le

A , le

SIGNATURE responsable légal 1 :

SIGNATURE responsable légal 2 :

Vos coordonnées et données personnelles, telles que recueillies sur le présent formulaire, feront l'objet d'un traitement par la Ville de Mérignac pour le suivi de votre demande et l'élaboration de statistiques liées au service.

Ces données sont nécessaires pour l'examen de votre requête et notre réponse. À défaut, votre demande ne pourra pas être traitée.

Ce traitement est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public dont la ville est investie. Les destinataires de ces données sont : les agents municipaux de la Ville de Mérignac en raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître ces données pour l'exercice de leurs missions ;

Les requêtes des usagers et les réponses apportées sont conservées deux ans à compter du dernier contact avec l'usager. Conformément à la loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez à tout moment pour les données personnelles vous concernant et dans les conditions prévues par la loi, de droits d'accès, de rectification, à l'effacement, d'opposition, à la limitation, d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ainsi que du droit à communiquer des instructions sur leur sort en cas de décès. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au Délégué à la protection des données (DPO) : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr ou Délégué à la protection des données, Bordeaux Métropole, Direction des affaires juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL : www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles.