

RE-INSCRIPTION

LYCEE CHARLES DE GAULLE
77230 LONGPERRIER

DOSSIER ADMINISTRATIF

DATES DES RÉ-INSCRIPTIONS :

Le planning de réinscription sera diffusé aux
professeurs principaux et
aux élèves par l'ENT ou par Pronote

Le planning de rentrée sera affiché devant le lycée et sur le site internet à
partir du **LUNDI 29 Août 2022**



PAS DE CHANGEMENT DE CLASSE

Rentrée des élèves à partir du **JEUDI 1 SEPTEMBRE 2022.**

<http://cdg-longperrier.fr>

**L'INSCRIPTION NE SERA EFFECTIVE QUE SI LE DOSSIER
ADMINISTRATIF EST COMPLET.**

RÉ - INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT

PIÈCES A FOURNIR :

- 2 photos d'identité :**
 - ☞ 1 photo sur le carnet de correspondance à la rentrée
 - ☞ 1 photo sur la fiche de renseignement vie scolaire

- Pour les élèves préparant un BAC PRO :
photocopie du certificat de vaccination en cours de validité.

- En cas de parents séparés, la communication de l'adresse des 2 parents est obligatoire.
Si un parent n'a plus l'autorité parentale, l'autre parent devra fournir une copie du jugement.

FICHES A REMPLIR

- VIE SCOLAIRE :
 - 1 FICHE DE RENSEIGNEMENTS (fiche cartonnée)

- INTENDANCE :
 - 1 FICHE INTENDANCE
 - 1 FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION

- INFIRMERIE :
 - La fiche d'urgence à l'intention des parents.
 - la fiche de renseignements médicaux confidentiels
(dans une enveloppe fermée avec écrit dessus : « confidentiel-infirmerie »)

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

**TOUT CHANGEMENT EN COURS D'ANNÉE
DEVRA ETRE SIGNALÉ AU SECRETARIAT**

A rendre au lycée

ACADEMIE DE CRETEIL
LYCÉE Ch de GAULLE
6 pl Jean Mermoz
77230 Longperrier
<http://cdg-longperrier.fr/>
ce.0772228d@ac-creteil.fr
f02

FICHE SECRETARIAT 2022-2023

Collez
une
PHOTO
SVP

Inscription en

ETAT CIVIL

NOM (En MAJUSCULES) : Prénom : Sexe* : M / F
Né(e) le : / / ville : Dept / Pays : Nationalité:
Tél. mobile de l'élève : Email (élève):

SCOLARITE

Année 2021 – 2022
Établissement :
Ville, dpt :
Classe : LVA et LVB

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Année 2022– 2023 Classe :

Options : Doublant : OUI - NON

Resp. A * Père / Mère / Tuteur / Elève (majeur) / Autre cas :

SITUATION FAMILIALE

NOM : Prénom :
Adresse Code postal
Ville.....
☎ mobile : ☎ domicile : ☎ Travail :
Profession : Email :@.....
Autorisation de communication de l'adresse et de l'email aux fédérations de parents * : OUI / NON

Resp. B * Père / Mère / Tuteur / Elève (majeur) / Autre cas :

NOM : Prénom :
Adresse Code postal
Ville.....
☎ mobile : ☎ domicile : ☎ Travail :
Profession : Email :@.....
Autorisation de communication de l'adresse et de l'email aux fédérations de parents * : OUI / NON

Responsable financier : (NOM et Prénom) :

Domicile de l'élève *: Père / Mère / Alternée / Autre :

AUTRES PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'ACCIDENT

| Nom - Prénom | Lien de parenté | Téléphone personnel | Téléphone professionnel |
|--------------|-----------------|---------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |

* : entourer la bonne réponse

SIGNATURES
des responsables

Elève

Date le



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

LYCÉE CHARLES DE GAULLE
LYCÉE DES MÉTIERS DE LA SANTÉ
ET DU TRAVAIL SOCIAL
IFAS

Chef d'établissement

Service
Secrétariat
Affaire suivie par
JAVERZAC Magdaléna
T : 01 64 02 75 23
F : 01 64 02 56 54
Mél : ce.077228d@ac-creteil.fr

6, place Jean Mermoz
77230 LONGPERRIER
<http://cdg.ac-creteil.fr/>

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INFIRMIERIE

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de 1ers soins où sont accueillis les élèves et le personnel pour divers motifs.

L'infirmière JAVERZAC Magdaléna est présente au lycée les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elle organise les soins et les urgences sous la responsabilité du chef d'établissement.

Tenue au secret professionnel, elle est qualifiée pour :

- des soins courants,
- une écoute personnalisée,
- un suivi de l'état de santé,
- des conseils de santé adaptés de façon individuelle ou collective.

L'infirmière a en charge :

- des missions de prévention et d'éducation à la santé et à la citoyenneté en liaison avec l'équipe éducative dans le cadre du projet d'établissement et du CESC et d'autres partenaires.
- les dépistages infirmiers : pour identifier certains troubles (audition, vue, poids...) qui sont à la demande de la communauté éducative.

➤ ACCUEIL DES ELEVES

L'élève doit arriver au lycée en état de suivre les cours, les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour au lycée, si ce n'est pas le cas la famille sera contactée et il lui sera demandé de venir récupérer l'élève.

Afin de permettre au service infirmerie de fonctionner efficacement, je vous rappelle que :

- ✓ L'accueil des élèves se fait prioritairement en dehors des cours (interclasses, récréation, pause méridienne).
- ✓ Un élève ne peut quitter un cours qu'en cas de nécessité absolue:

- Saignements de nez ou de plaies....
- Brûlures
- Malaise, perte de connaissance (me faire appeler)
- Traumatismes bras, jambes...
- Élève bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé PAI (asthme, épilepsie, diabète, migraines...)
- Élève convoqué par l'infirmière
- Selon l'appréciation du professeur

L'élève sera alors accompagné d'un camarade et muni d'un mot du professeur précisant la date, l'heure et le nom du malade et de l'accompagnant.

Pour le reste, petits soins et autres demandes devront attendre la fin du cours.

En cas d'absence de l'infirmière le personnel de la vie scolaire accueillera uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours pour assurer leur prise en charge par la famille.

En cas d'urgence, la vie scolaire ou un CPE suivra le protocole prévu en appelant le 15 et avisera la famille dès que possible.



FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

2

Nom : Prénom.....
Élève :

Classe : Date de Naissance : / /

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....
.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :

2. N° du travail du père : Poste :

3. N° du travail de la mère : Poste :

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : / /
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières :

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...) :

.....
.....

Nom, Adresse et n° de téléphone du médecin traitant:

.....

Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

FICHE DE RENSEIGNEMENT MEDICAUX CONFIDENTIELS

(À remettre au directeur ou au chef d'établissement sous enveloppe cachetée
à l'attention du médecin ou de l'infirmière scolaire.)

Fiche à compléter **UNIQUEMENT** si votre enfant est :

☞ Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire

☞ Susceptible de prendre un traitement d'urgence

☞ Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.

Elève : NOM, prénom

Responsable : NOM, prénom :

Adresse :

.....

Téléphone fixe : **Portable :**

| |
|---|
| Maladie dont souffre votre enfant : |
| |
| Traitement : |
| |
| Médecin Prescripteur : |
| |
| Observation particulières : |
| |
| |

En fonction des renseignements que vous aurez précisés, vous serez contactés par le médecin ou l'infirmière scolaire pour établir avec vous, si nécessaire, un projet d'accueil individualisé, conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Cette fiche n'est pas obligatoire ; il en va cependant de votre intérêt et de celui de votre enfant qu'elle soit parfaitement renseignée.

Vu et pris connaissance,

Date et signature u représentant Légal

FORMULAIRE
D'INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION
Année 2022-2023

NOM et prénom de l'élève :

inscription en

| | | | | | |
|-----|-------|-------|-------|-------|---------|
| 2GT | 2ASSP | 2AEPa | 1STMg | 1ST2S | Autre : |
|-----|-------|-------|-------|-------|---------|

Entourer la bonne réponse

Pièces à joindre au dossier :

- Un chèque d'avance repas** d'un montant minimum de **30,00 €** à l'ordre suivant :
« agent comptable du lycée Charles de Gaulle », avec écrit au dos le nom et prénom de l'élève.
- Un Relevé d'Identité Bancaire** (nécessaire pour le paiement des bourses et d'éventuels remboursements).
- Justificatif du quotient familial**
 - Je suis allocataire de la CAF
 - Attestation de restauration scolaire émise par la CAF
 - Ou
 - Attestation de paiement de la CAF faisant apparaître le quotient familial ainsi que le nom de l'élève.
 - Je ne suis pas allocataire de la CAF
 - L'attestation de restauration scolaire émise par la calculette électronique de la région Ile de France (<https://www.iledefrance.fr/calculette-quotient-familial>)
 - La photocopie de l'intégralité du dernier avis d'imposition de l'ensemble du foyer

Si votre dossier est incomplet, le tarif maximal en vigueur au 1^{er} septembre 2022 sera appliqué.

Le tarif correspondant au quotient familial ne sera appliqué qu'à délivrance des documents.

Acceptation du règlement de demi-pension 2022-2023

J'atteste avoir pris connaissance du règlement spécifique à la demi-pension et je m'engage à le respecter. Je peux le trouver sur le site du lycée : <http://cdg-longperrier.fr/> rubrique «le lycée - la restauration »

Le

Signature de l'élève
(Nom et signature)

Signature d'un responsable
(Nom et signature)

Cadre réservé à l'intendance :

Dossier complet

Dossier incomplet

Quotient familial.....

Tarif.....

FICHE INTENDANCE

ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

| <u>IDENTITE DE L'ELEVE</u> | | |
|---|--|----------------------------------|
| NOM : | Prénom : | |
| Né(e) le : | à : | Dépt/Pays : |
| CLASSE : | DEMI-PENSIONNAIRE <input type="checkbox"/> | EXTERNE <input type="checkbox"/> |
| <u>RESPONSABLE LEGAL FINANCIER</u> <i>Ces informations doivent correspondre avec celles du dossier d'inscription</i> | | |
| NOM : | Prénom : | |
| LIEN AVEC L'ELEVE : | | |
| Père <input type="checkbox"/> - Mère <input type="checkbox"/> - Tuteur légal <input type="checkbox"/> - Autre (préciser) : | | |
| ADRESSE : | | |
| CODE POSTAL : | VILLE : | |
| Adresse mail : | | |
| Tél domicile : | Tél travail : | Portable : |
| <u>BOURSES</u> | | |
| L'élève est-il boursier en 2021-2022 ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | | |
| Une demande de bourse a-t-elle été faite pour la rentrée 2022 ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | |
| Si le responsable demandeur de la bourse est différent du responsable légal financier mentionné ci-dessus, il faut fournir un RIB au nom du responsable légal demandeur de la bourse. | | |
| Signature du responsable légal financier : | | |

REGLEMENT DU SERVICE DE DEMI-PENSION DU LYCEE CHARLES DE GAULLE A LONGPERRIER

2022-2023

FONCTIONNEMENT

Le service de restauration est géré par un système de réservation de repas, un badge sera confié à chaque élève qui devra le garder durant la totalité de sa scolarité au sein de l'établissement. Ce badge servira lors de la réservation au niveau des bornes situées dans le hall de l'établissement ainsi qu'au self pour récupérer son plateau. Le badge est PERSONNEL et ne peut être prêté, il vous sera remis le jour de la rentrée. **Le compte associé au badge doit être approvisionné afin de pouvoir réserver un repas.**

La réservation du repas est obligatoire pour chaque jour de passage.

APPROVISIONNEMENT DU COMPTE

- Lors de l'inscription :

Un chèque d'un montant minimum de 30.00 € vous sera demandé à l'ordre de « Agent comptable du lycée Charles de Gaulle » avec au verso, le nom, prénom, numéro de badge.

- En cours d'année, différents types de versement sont proposés :

- Par chèque : à l'ordre de « Agent comptable du lycée Charles de Gaulle » avec au verso, le nom, prénom, numéro de badge.
- En espèce : déposer l'appoint contre un reçu à l'intendance. (il faut verser au minimum, 5€)
- Par carte bancaire depuis le site web de l'ENT régional (le paiement par CB est possible après la création du compte de l'élève)

Les encaissements sont réalisés sur les heures d'ouverture de l'intendance.

TARIFS :

Le tarif au ticket par élève est fixé pour l'année scolaire en fonction du quotient familial (tarifs fixés par la Région et votés par le Conseil d'administration). Pour information, le montant du repas sera de :

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|--------|---------|
| Tranche QF* | ≤183 | ≤353 | ≤518 | ≤689 | ≤874 | ≤1078 | ≤1333 | ≤1689 | ≤2388 | >2388 |
| Tarifs | 0,50 € | 1,74 € | 1,94 € | 2,15 € | 2,35 € | 2,56€ | 2,76 € | 3,07 € | 3,58 € | 4, 09 € |

RESERVATION :

La réservation du repas est obligatoire et s'effectue sur les bornes situées dans le hall de l'établissement ou sur internet en passant par le site WEB de l'ENT régional. La réservation peut se faire trois semaines à l'avance, et au plus tard la veille jusqu'à minuit ou bien le jour même jusqu'à 10h00. Les premiers jours, les nouveaux élèves pourront manger sans réserver le temps qu'ils activent leur compte sur l'ENT régional « monlycee.net ». La réservation permet au service de la cuisine de prévoir le nombre de repas à servir et ainsi de réduire les pertes. Aucun repas ne pourra être réservé ni distribué en l'absence de crédit suffisant sur le compte. Aucun repas réservé et non consommé ne pourra être remboursé ou re-crédité. Les élèves ont la possibilité d'annuler une réservation, sur internet comme depuis les bornes situées dans le hall du lycée.

PASSAGE AU SELF :

Le service de demi-pension est facultatif et fonctionne durant la période scolaire du lundi au vendredi de 11h30 à 12h00 et de 12h30 à 13h00.

Le badge est **obligatoire**. Par conséquent, les élèves ayant perdu ou oublié leur badge seront admis en fin de service.

PERTE, VOLS OU DEGRADATION DE BADGE :

La perte ou le vol de badge devra être immédiatement signalé à l'intendance qui procédera à une opposition afin d'éviter son utilisation. Dans tous les cas, l'élève devra fournir 5, 00 € pour avoir une nouvelle carte (tarif en vigueur voté par le conseil d'administration du 16/11/2021)

COMPORTEMENT :

Un comportement correct est exigé des élèves dès l'accès à la demi-pension et au cours des repas. Toute tenue incorrecte pourra être sanctionnée. La consommation de nourriture apportée de l'extérieur est strictement interdite pour des raisons réglementaires d'hygiène et de sécurité.

LA RESTAURATION SCOLAIRE AU LYCÉE

MODE D'EMPLOI



Un repas complet et équilibré accessible à tous les élèves...



...à un tarif juste adapté à vos ressources

QUI EST CONCERNÉ ?

Tous les élèves et apprentis scolarisés dans un lycée public.

COMMENT FAIRE VOTRE DEMANDE ?



Transmettez au lycée **votre attestation de quotient familial** (voir la démarche dans la rubrique « Comment vous procurer l'attestation de quotient familial à remettre au lycée ? ». **L'attestation est valable pour l'année scolaire.**

NOUVEAU

La Région poursuit la modernisation des attestations de quotient familial qui sont désormais téléchargeables en ligne, sur son site, pour tous les usagers des lycées publics, allocataires ou non de la CAF.

En cas de difficultés liées à votre situation professionnelle, familiale ou administrative, vous pouvez prendre contact avec le personnel de l'intendance et l'assistante sociale de votre lycée.

COMMENT CONNAÎTRE LE MONTANT DU TARIF QUI VOUS SERA APPLIQUÉ ?

- Le repas facturé varie entre **0,50 € et 4,09 €** au ticket et entre **0,20 € et 3,79 €** pour un forfait annuel.
- La **Région Île-de-France** finance la différence entre le coût du repas et le tarif payé par la famille (de 55 à 98 %).
- Ci-dessous le **prix du repas** que vous aurez à payer au ticket ou au forfait :

| Exemples de ressources mensuelles du foyer** | | | Tarif par repas | | Coût de revient moyen d'un repas | Part de la prise en charge par la Région |
|---|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|------------------|----------------------------------|--|
| Couple ou parent isolé + 1 enfant (2,5 parts) | Couple +2 enfants (3 parts) | Couple + 3 enfants (4 parts) | Votre quotient familial mensuel Caf | Tarif par ticket | | |
| ≤ 457,50 € | ≤ 549,00 € | ≤ 732,00 € | A ≤ 183 € | 0,50 € | 0,20 € | de 95 % à 98 % |
| ≤ 882,50 € | ≤ 1 059,00 € | ≤ 1 412,00 € | B ≤ 353 € | 1,74 € | 1,44 € | de 81 % à 84 % |
| ≤ 1 295,00 € | ≤ 1 554,00 € | ≤ 2 072,00 € | C ≤ 518 € | 1,94 € | 1,64 € | de 78 % à 82 % |
| ≤ 1 722,50 € | ≤ 2 067,00 € | ≤ 2 756,00 € | D ≤ 689 € | 2,15 € | 1,85 € | de 76 % à 79 % |
| ≤ 2 185,00 € | ≤ 2 622,00 € | ≤ 3 496,00 € | E ≤ 874 € | 2,35 € | 2,05 € | de 74 % à 77 % |
| ≤ 2 695,00 € | ≤ 3 234,00 € | ≤ 4 312,00 € | F ≤ 1 078 € | 2,56 € | 2,26 € | de 72 % à 75 % |
| ≤ 3 332,50 € | ≤ 3 999,00 € | ≤ 5 332,00 € | G ≤ 1 333 € | 2,76 € | 2,46 € | de 69 % à 73 % |
| ≤ 4 222,50 € | ≤ 5 067,00 € | ≤ 6 756,00 € | H ≤ 1 689 € | 3,07 € | 2,77 € | de 66 % à 69 % |
| ≤ 5 970,00 € | ≤ 7 164,00 € | ≤ 9 552,00 € | I ≤ 2 388 € | 3,58 € | 3,28 € | de 60 % à 64 % |
| > 5 970,00 € | > 7 164,00 € | > 9 552,00 € | J > 2 388 € | 4,09 € | 3,79 € | de 55 % à 58 % |

* Lorsque le régime d'inscription déterminé par le conseil d'administration du lycée est au forfait, les familles bénéficient d'un abattement de 0,30 € par repas.
** Revenus annuels nets perçus par le foyer/12 + prestations à caractère mensuel type allocations familiales.

COMMENT VOUS PROCURER L'ATTESTATION DE QUOTIENT FAMILIAL À REMETTRE AU LYCÉE ?

Vous êtes allocataire Caf :

Procurez-vous l'**attestation de paiement de la CAF** mentionnant votre quotient familial :

- sur les bornes disponibles dans les Caf (liste des bornes sur www.caf.fr)
- sur le site de la Caf www.caf.fr > rubrique Mon compte
- sur smartphone : Caf - mon compte.
- sur la calculette de la Région Île-de-France disponible sur le site www.iledefrance.fr/equitables avec votre numéro d'allocataire

Vous n'êtes pas allocataire Caf :



Une **calculette** accessible sur le site de la Région Île-de-France vous permet de calculer votre quotient familial et d'éditer l'attestation : www.iledefrance.fr/equitables

Cette attestation doit être remise au lycée avec les pièces justificatives **obligatoires** suivantes :

- photocopies de l'intégralité du dernier avis d'imposition de l'ensemble du foyer,
- photocopies de l'intégralité du livret de famille,
- et photocopies des prestations familiales du dernier mois.

- Attention : à défaut de transmission du justificatif de votre quotient familial tel que mentionné ci-dessus, le tarif maximal vous sera appliqué soit 4,09 € pour le ticket ou 3,79 € pour le forfait.

Besoin d'aide ?

Contactez la plateforme téléphonique ÉquiTables
0 800 075 065



Contactez la plateforme téléphonique Équitables du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h, à partir du lundi 16 mai au mercredi 13 juillet et du jeudi 25 août au vendredi 7 octobre 2022.

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE

Plus d'informations ?



www.iledefrance.fr/equitables



Familles allocataires de la CAF

Obtenez votre attestation de paiement CAF pour la restauration scolaire de votre lycée

Votre famille est allocataire de la CAF et vous souhaitez vous inscrire à la restauration scolaire ?

Téléchargez - ou demandez à recevoir par **courrier postal** ou **mail** - votre attestation de paiement CAF de moins de 3 mois sur l'application "CAF mon compte", sur le site caf.fr ou encore via la calculette de la Région Île-de-France.

Pour votre information, seule **l'attestation de paiement de la CAF**, qui précise les noms des membres du foyer ainsi que votre **quotient familial**, est valable pour la restauration scolaire.

Le document intitulé "attestation de quotient familial de la CAF" n'est pas suffisant.

➤ Sur l'application « CAF mon compte »

Après avoir téléchargé l'application sur votre téléphone, entrez vos codes d'identification. Sur la page d'accueil, sélectionnez dans l'ordre :

- 1 « Mes attestations »
- 2 « Attestation de paiement »
- 3 « Pour le mois de ... » [mois en cours]

- 4 « Recevoir par courrier » ou « Télécharger ».

En cliquant sur « recevoir par courrier » vous recevrez une copie par courrier postal.

En téléchargeant votre attestation, vous pouvez ensuite l'envoyer par mail ou l'imprimer.

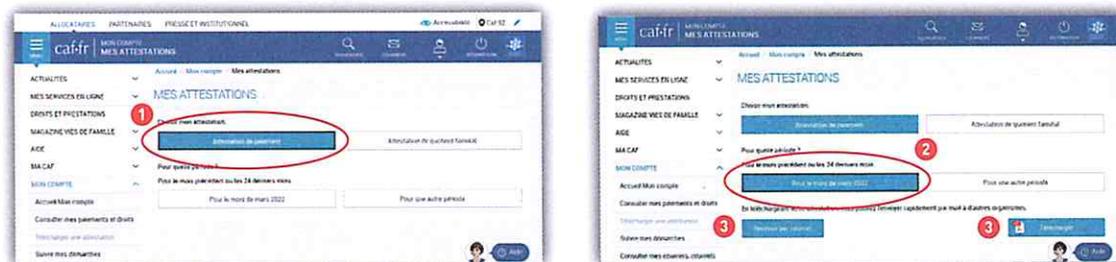


➤ Sur www.caf.fr

1. Cliquez sur « mon compte », entrez son n° allocataire et son mot de passe



2. Dans « mon compte », cliquez sur « mes attestations », puis sur « attestation de paiement » 1, puis « pour le mois de... » (mois en cours) 2 :



3. Demandez à recevoir par courrier postal ou téléchargez ou imprimez votre attestation 3.

➤ Sur la calculette de la Région Île-de-France

Disponible sur le site www.iledefrance.fr/equitables avec votre numéro d'allocataire

Besoin d'aide ?

Contactez la plateforme téléphonique ÉquiTables
0 800 075 065



Contactez la plateforme téléphonique Équitables du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h, à partir du lundi 16 mai au mercredi 13 juillet et du jeudi 25 août au vendredi 7 octobre 2022.

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE