

**Site de la tarification solidaire pour la restauration**  
**Aide au dépôt d'un dossier d'inscription**  
**Année scolaire 2026-2027**

## **Sommaire**

1/ Distinction des six étapes d'inscription	p. 2
2/ Étape 1 – Informations générales	p. 3
3/ Étape 2 – Création d'un compte	p. 4-7
4/ Étape 3 – Saisie des informations	p. 8-12
5/ Étape 4 – Transmission de la demande à l'établissement	p. 13-15
6/ Étape 5 – Instruction de la demande par l'établissement	p. 15
7/ Étape 6 – Validation de la demande par l'établissement	p. 15
8/ Et après ?	p. 16
9/ Les différents statuts de dossiers	p. 17
10/ Qui contacter en cas de difficulté ?	p. 18

## 1/ DISTINCTION DES SIX ÉTAPES

---

Étape 1 :

Informations générales

Étape 2 :

Création d'un compte parent et connexion

Étape 3 :

Saisie des informations

1/ Informations relatives au représentant légal  
2/ Informations relatives à l'enfant  
3/ Informations fiscales

Étape 4 :

Transmission de la demande à l'établissement

Étape 5 :

Instruction de la demande par l'établissement

Étape 6 :

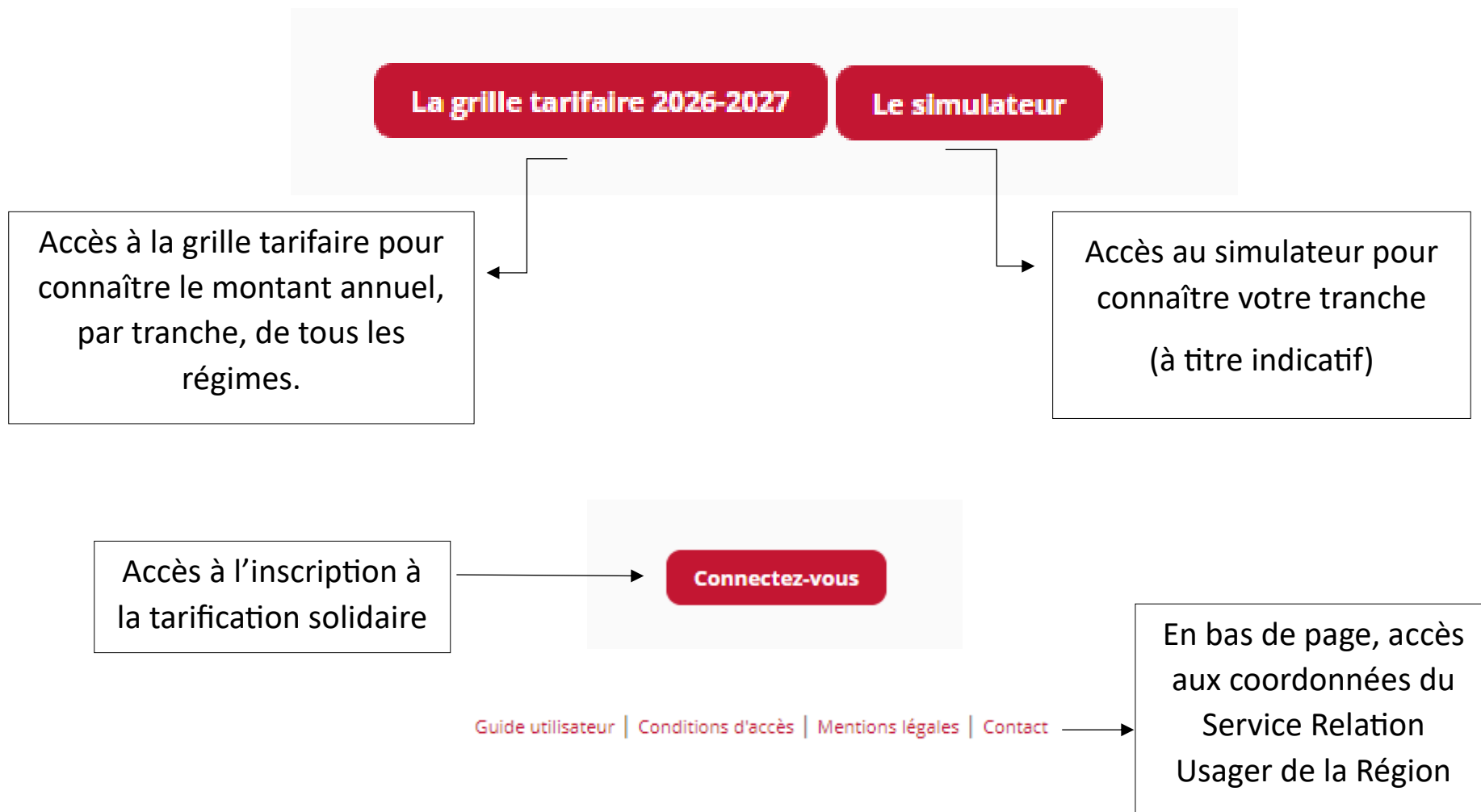
Validation de la demande par l'établissement

Aucune intervention  
nécessaire de la part de la  
famille

## 2/ ÉTAPE 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

---

Les informations générales sont accessibles sur la page d'accueil du site de la tarification solidaire :




### 3/ ÉTAPE 2 – CRÉATION D'UN COMPTE

---

Lors de votre première connexion sur le site, vous devrez créer un compte parent (avec identifiant et mot de passe).

Ce compte parent vous permet de faire l'inscription de tous les enfants présents sur votre avis d'imposition.

1/ Cliquez sur le bouton « Connectez-vous » :



**Connectez-vous**

2/ Cliquez sur le cadre de gauche « Je suis un usager de la Région Nouvelle-Aquitaine ».



3/

- Si un compte à votre nom existe déjà : vous renseignez votre adresse mail et votre mot de passe.
- Si vous n'avez pas de compte usager : il vous faut alors le créer en cliquant sur le bouton « [Créez votre compte](#) ».

Si compte existant  
Après la saisie de vos  
données, passez  
directement à la page 8.



**Connectez-vous**

Adresse mail

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

**SE CONNECTER**

Si vous ne vous souvenez  
plus de votre mot de  
passe ou de votre  
identifiant, cliquez sur  
« Mot de passe oublié »  
et suivez les instructions.

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez votre compte](#)

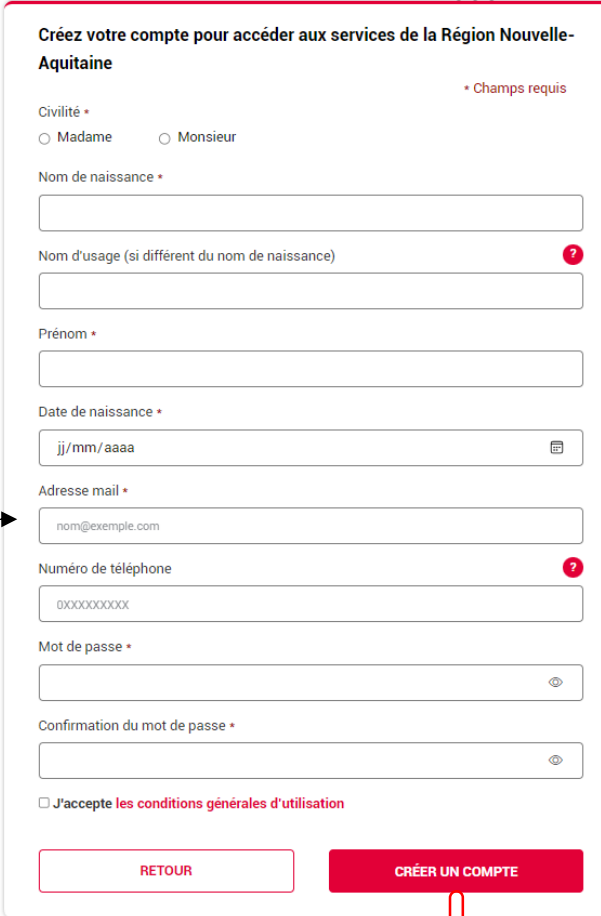
Si compte à créer  
Marche à suivre décrite en  
pages 6 et 7.

4/ Lorsque vous cliquez sur « **Créer votre compte** », un formulaire de création de compte apparaît dans une nouvelle fenêtre.

Vous devez compléter ce formulaire, accepter les conditions générales d'utilisation puis cliquer sur « Créer un compte ».

Il est impératif de disposer  
d'une adresse mail.

N'oubliez pas de cocher  
« J'accepte les conditions  
générales d'utilisation ».



Créez votre compte pour accéder aux services de la Région Nouvelle-Aquitaine

\* Champs requis

Civilité \*

Madame  Monsieur

Nom de naissance \*

Nom d'usage (si différent du nom de naissance) ?

Prénom \*

Date de naissance \*

jj/mm/aaaa

Adresse mail \*

nom@exemple.com

Numéro de téléphone ?

0XXXXXXXX

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

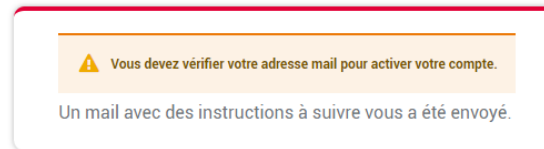
J'accepte les conditions générales d'utilisation

RETOUR

CRÉER UN COMPTE

5/ Un message vous indique que vous allez recevoir un mail.

## Vérification du mail



6/ Consultez votre messagerie et vérifiez vos courriers indésirables/spams.

7/ Cliquez sur le lien contenu dans le mail reçu.

⇒ Vous serez redirigé automatiquement sur la fenêtre « Saisie du responsable légal ».

## 4/ ÉTAPE 3 – SAISIE DES INFORMATIONS

---

Cette étape se déroule en 3 temps (trois pages différentes) :

- Temps 1 : Saisie des informations relatives au responsable légal.
  
- Temps 2 : Saisie des informations relatives à l'enfant.
  
- Temps 3 : Saisie des informations fiscales.
  - Calcul du quotient familial en ligne. **Ce choix nécessite de renseigner son numéro de déclarant fiscal.**
  
  - OU**
  - Refus du calcul du quotient familial en ligne. Ce choix renvoie à la tranche tarifaire la plus élevée de la grille.

Pour passer d'une étape à l'autre, il convient de cliquer sur le bouton



Suivant

## Temps 1 : Saisie des informations relatives au responsable légal.

**VUE 1**

RESPONSABLE ENFANT(S) DEMANDE CONFIRMATION

### Saisie du responsable légal

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

**Nom (\*)**  
DUMAS

**Prénom (\*)**  
Paul

**Date de naissance (\*)**

**Téléphone (\*)**  
Saisissez le numéro de téléphone (ex: +33 612345678 ou 0612345678)

**Email (\*)**  
paul.dumas@yopmail.com

Je confirme avoir lu et accepté les [conditions générales d'utilisation \(CGU\)](#)

J'autorise ma Région à utiliser mes données personnelles dans le cadre du calcul de la tarification de la restauration et/ou de l'hébergement scolaire, conformément au Règlement Général de Protection de Données ([Conditions RGPD](#))

Annuler Sauvegarder

**VUE 2**

RESPONSABLE ENFANT(S) DEMANDE CONFIRMATION

### Responsable légal

Paul DUMAS  
(né-e le 04/11/1982)  
0609013503  
paul.dumas@yopmail.com

Modifier

Je confirme l'exactitude de mes données personnelles.

Abandonner Suivant

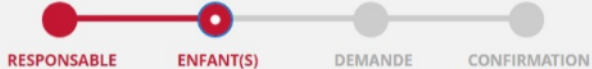
Cliquer sur le bouton « Suivant » vous permet d'accéder au 2<sup>ème</sup> temps : saisie des informations relatives à l'enfant.

Cliquer sur le bouton « Sauvegarder » vous permet d'accéder à un récapitulatif des informations saisies.

Les informations saisies doivent être strictement identiques à celles qui figurent sur votre avis d'imposition N-1.

## Temps 2 : Saisie des informations relatives à l'enfant.

VUE 1




Ajout d'un enfant

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

**Nom (\*)**

**Prénom (\*)**

**Date de naissance (\*)**



**Sexe (\*)**

Masculin Féminin

Annuler Sauvegarder

Veillez à ne pas faire de faute de frappe.  
Toute erreur induira un allongement des délais de traitement du dossier car elle nécessitera l'intervention de l'établissement.

VUE 2

Sandra TEST  
7 mai 2011  
[Modifier](#)

Établissement fréquenté

Sélectionnez l'établissement pour lequel vous faites une demande de tarification.

**Établissement scolaire (\*)**

Situation particulière

**Êtes-vous concerné-e par une des situations suivantes ? (\*)**

Non concerné par l'un des cas ci-dessous.

Cas n°1 : Mineur(e) émancipé(e) / Majeur(e) disposant de son propre avis d'imposition / **Élève de micro-lycée**

Cas n°2 : Élève hébergé par une structure de l'aide sociale à l'enfance (ASE), en famille d'accueil, confié à un tiers ou à un établissement dans le cadre d'un placement administratif ou judiciaire, placé dans une structure médicale ou médico-sociale (ITEP), élève en échange scolaire ou en séjour linguistique, élève en section FLE.

Cas n°3 : Autres cas particuliers (famille sans avis d'imposition français, famille sans justificatif de revenus...)

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Abandonner Précédent Suivant

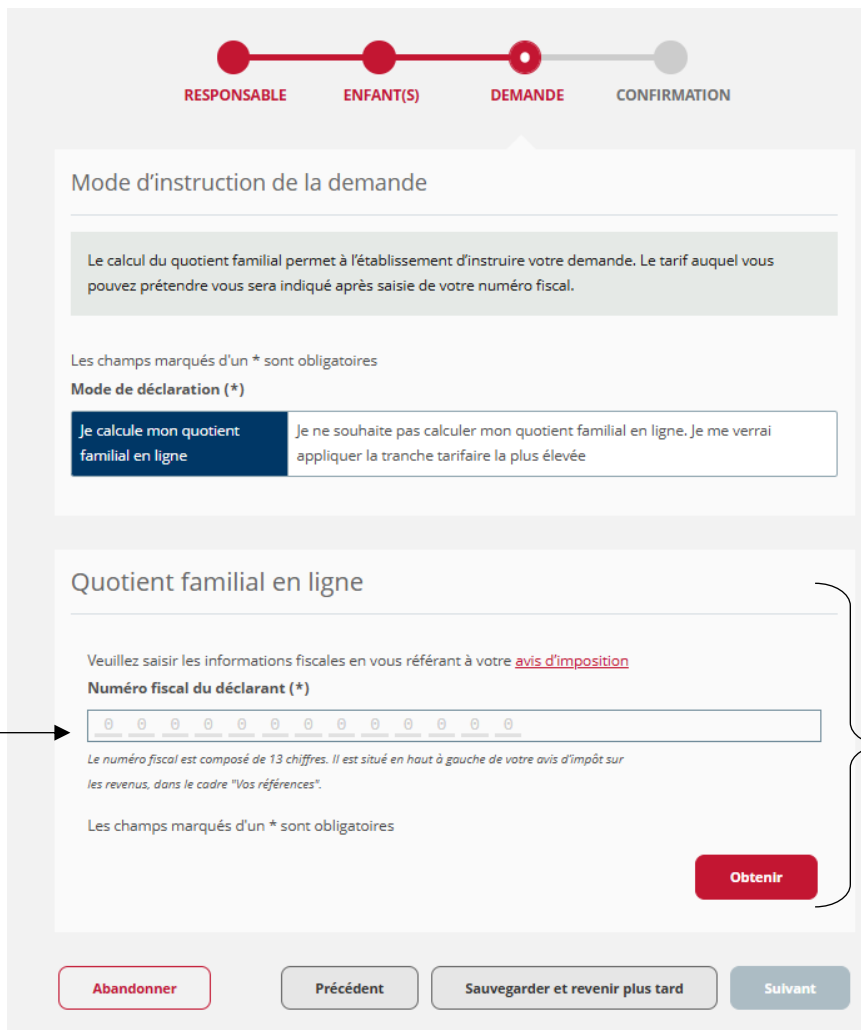
Veillez prendre connaissance des différentes situations et cocher celle qui vous correspond.

### Temps 3 : Saisie des informations fiscales.

VUE 1

Le seul justificatif pris en compte pour une demande de tarification solidaire est l'avis d'imposition N-1.

Vous ne devez renseigner que votre numéro de déclarant fiscal.



Mode d'instruction de la demande

Le calcul du quotient familial permet à l'établissement d'instruire votre demande. Le tarif auquel vous pouvez prétendre vous sera indiqué après saisie de votre numéro fiscal.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Mode de déclaration (\*)

Je calcule mon quotient familial en ligne

Je ne souhaite pas calculer mon quotient familial en ligne. Je me verrai appliquer la tranche tarifaire la plus élevée

Quotient familial en ligne

Veillez saisir les informations fiscales en vous référant à votre [avis d'imposition](#)

Numéro fiscal du déclarant (\*)

Le numéro fiscal est composé de 13 chiffres. Il est situé en haut à gauche de votre avis d'impôt sur les revenus, dans le cadre "Vos références".

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

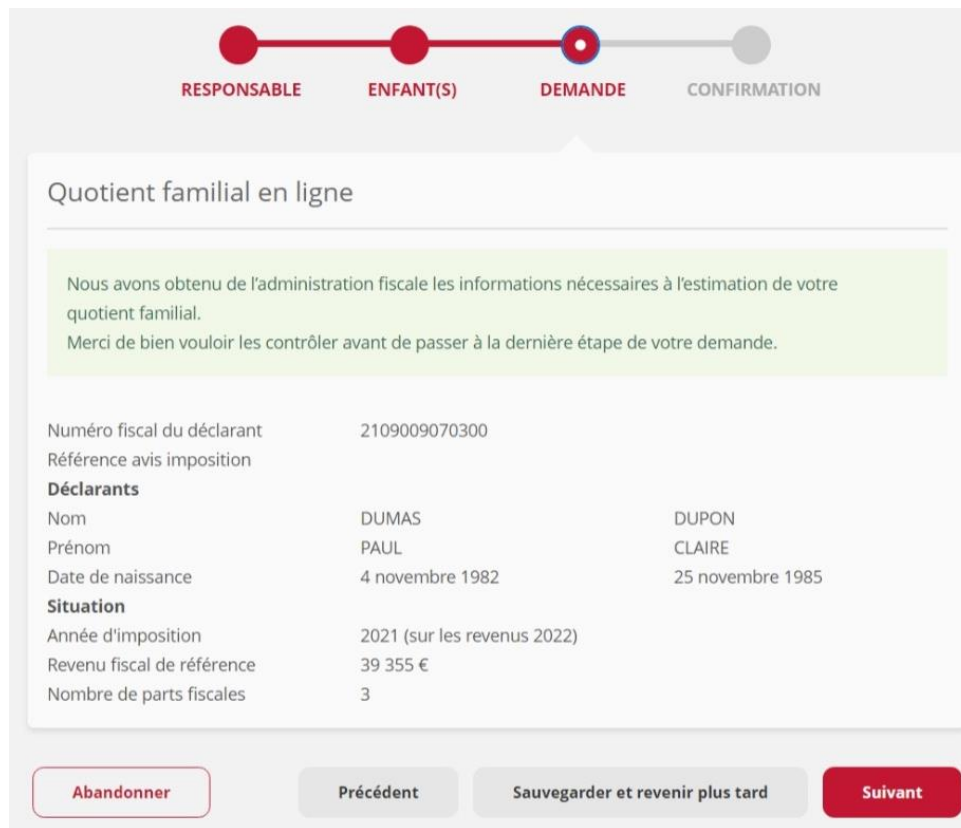
Obtenir

Abandonner Précédent Sauvegarder et revenir plus tard Suivant

Cette partie n'apparaît pas si vous cochez « Je ne souhaite pas calculer mon quotient familial en ligne. Je me verrai appliquer la tranche tarifaire la plus élevée ».

Le site dialogue avec l'interface « Impôt particulier » pour faire remonter vos informations fiscales.

VUE 2



The screenshot shows a progress bar with four steps: RESPONSABLE, ENFANT(S), DEMANDE, and CONFIRMATION. The 'DEMANDE' step is currently active. Below the progress bar, the title 'Quotient familial en ligne' is displayed. A green message box contains the text: 'Nous avons obtenu de l'administration fiscale les informations nécessaires à l'estimation de votre quotient familial. Merci de bien vouloir les contrôler avant de passer à la dernière étape de votre demande.' Below this, a table displays tax information:

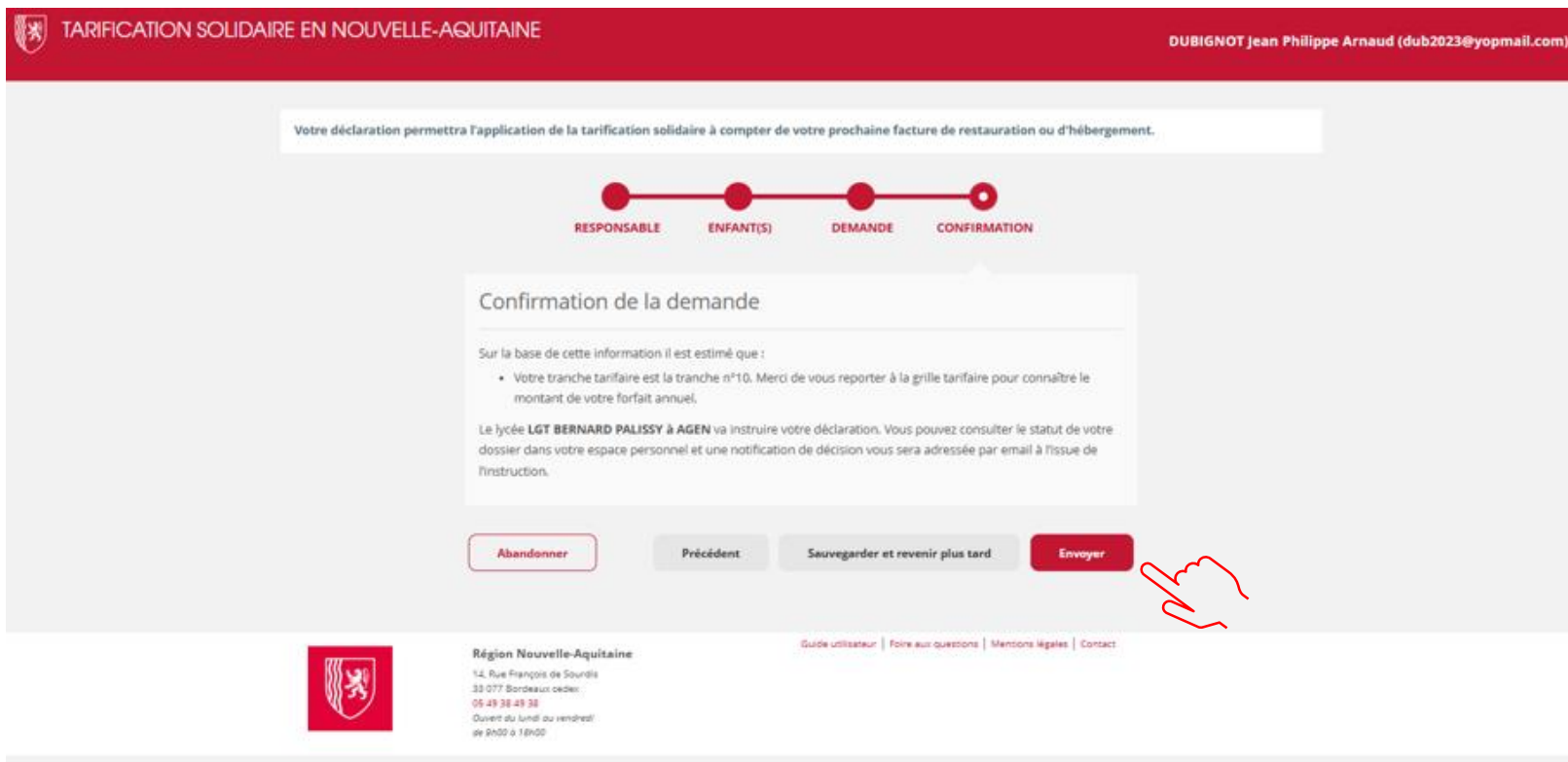
Numéro fiscal du déclarant	2109009070300	
Référence avis imposition		
<b>Déclarants</b>		
Nom	DUMAS	DUPON
Prénom	PAUL	CLAIRE
Date de naissance	4 novembre 1982	25 novembre 1985
<b>Situation</b>		
Année d'imposition	2021 (sur les revenus 2022)	
Revenu fiscal de référence	39 355 €	
Nombre de parts fiscales	3	

At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Abandonner', 'Précédent', 'Sauvegarder et revenir plus tard', and 'Suivant'.

N. B. : La Région Nouvelle-Aquitaine ne conserve aucune donnée personnelle relative aux revenus.

## 5/ ÉTAPE 4 – TRANSMISSION DE LA DEMANDE À L'ÉTABLISSEMENT

1/ Afin de finaliser votre demande de tarification solidaire, vous devez cliquer sur le bouton « Envoyer » ci-dessous :



TARIFICATION SOLIDAIRE EN NOUVELLE-AQUITAINE

DUBIGNOT Jean Philippe Arnaud (dub2023@yopmail.com)

Votre déclaration permettra l'application de la tarification solidaire à compter de votre prochaine facture de restauration ou d'hébergement.

RESPONSABLE ENFANT(S) DEMANDE CONFIRMATION

### Confirmation de la demande

Sur la base de cette information il est estimé que :

- Votre tranche tarifaire est la tranche n°10. Merci de vous reporter à la grille tarifaire pour connaître le montant de votre forfait annuel.

Le lycée **LGT BERNARD PALISSY à AGEN** va instruire votre déclaration. Vous pouvez consulter le statut de votre dossier dans votre espace personnel et une notification de décision vous sera adressée par email à l'issue de l'instruction.

Abandonner Précédent Sauvegarder et revenir plus tard **Envoyer**

Région Nouvelle-Aquitaine  
14, Rue François de Sourdille  
33 077 Bordeaux cedex  
05 49 38 49 38  
Ouvert du lundi au vendredi  
de 9h00 à 18h00

[Guide utilisateur](#) | [Foire aux questions](#) | [Mentions légales](#) | [Contact](#)

2/ Une fois que vous avez cliqué sur le bouton « Envoyer », une page récapitulative de votre demande apparaît :



Votre demande a bien été prise en compte.

Votre déclaration permettra l'application de la tarification solidaire à compter de votre prochaine facture de restauration ou d'hébergement.

Responsable du paiement des frais scolaires

**Paul DUMAS**  
0609013503  
paul.dumas@yopmail.com

**Nouvelle déclaration**

Vous saisissez un nouvel enfant et son établissement.  
Vous aurez la possibilité de sauvegarder votre dossier pour le compléter ultérieurement.

**Margot DUMAS**  
22 septembre 2008  
Historique

LPO - GUSTAVE EIFFEL (BORDEAUX)  
Année scolaire 2022/2023 T1 T2 T3

Consulter le dossier (GW143F)

**EN COURS D'INSTRUCTION**

C'est l'établissement qui instruit les dossiers.

Pour inscrire un autre enfant, cliquez sur le bouton « Nouvelle déclaration ».

3/ Vous recevrez ensuite un mail de confirmation de demande de tarification solidaire. N'hésitez pas à consulter vos courriers indésirables/spams.

## 6/ ÉTAPE 5 – INSTRUCTION DE VOTRE DEMANDE PAR L'ÉTABLISSEMENT

---

Votre dossier est instruit par l'établissement de votre enfant.

- ⇒ Il s'agit de vérifier que les données renseignées sur le site de la tarification solidaire correspondent bien aux données dont disposent l'établissement.
- ⇒ **Vous n'avez aucune manipulation à faire.**

## 7/ ÉTAPE 6 – VALIDATION DE VOTRE DEMANDE PAR L'ÉTABLISSEMENT

---

Après instruction de votre demande de tarification solidaire et si toutes les informations renseignées sont correctes, l'établissement la valide.

- ⇒ **Vous n'avez aucune manipulation à faire.**

## 8/ ET APRÈS ?

Vous pouvez consulter votre dossier en cliquant sur « Consulter le dossier » :



En cas de réception d'un avis rectificatif d'imposition, l'établissement a la possibilité de modifier votre dossier même s'il est déjà validé. Vous recevrez une information par mail et le visuel depuis votre espace tiendra compte du changement.

## 9/ LES DIFFÉRENTS STATUTS DE DOSSIERS

---

Il existe 4 statuts de dossiers :

EN COURS D'INSTRUCTION	L'établissement traitera votre dossier prochainement.
À COMPLÉTER	Votre déclaration n'est pas finalisée. Cliquer sur « Reprendre la saisie » pour la compléter et l'envoyer.
VALIDÉ	Le rattachement de votre enfant à l'établissement a été validé. Vous pouvez consulter les détails de votre dossier et prendre connaissance du tarif applicable en cliquant sur « Consulter le dossier ». En cas de modification de votre tranche ou de la période d'application de votre tranche vous recevrez un mail d'information.
REJETÉ	L'établissement n'a pas validé votre déclaration. Vous pouvez consulter le motif en cliquant sur « Consulter le dossier ». Vous avez la possibilité de déposer une nouvelle déclaration.

## **10/ QUI CONTACTER EN CAS DE DIFFICULTÉ ?**

---

Les conseillers du Service Relation Usager sont à votre disposition du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00 sans interruption, au 05.49.38.49.38 (choix 1) ou via le formulaire de contact accessible à l'adresse : <https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/contact>