

# Demande (initiale ou de renouvellement) de badge d'accès au restaurant

## Administrations conventionnées/ Etudiants

### Année scolaire 2018/2019



Conformément aux obligations du règlement général sur la protection des données (RGPD), les données personnelles que vous nous communiquerez ne seront utilisées que dans le cadre des relations entre vous et l'ARENFIP. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre du service demandé. Les données non utilisées sont régulièrement effacées de nos bases ou selon les modalités explicitement décrites pour le service concerné. L'utilisateur est notamment informé que conformément à loi "informatique et libertés " et au règlement européen n°2016/679, les informations qu'il communique par le biais des formulaires sont nécessaires pour répondre à sa demande et sont destinées au responsable du service du restaurant, en tant que responsable du traitement à des fins de gestion administrative et de communication interne.

L'utilisateur est informé qu'il dispose d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui lui permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

L'utilisateur est informé qu'il dispose d'un droit de portabilité lui permettant de récupérer ses données personnelles.

L'utilisateur dispose également d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes. Vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**En complétant et en signant ce document, j'accepte que ces informations soient exploitées dans le cadre de ma demande de badge et des relations qui peuvent en découler.**

#### DEMANDEUR

Monsieur  Madame

Nom

Prénom

Téléphone

Date de naissance / /

Adresse : .....

Adresse électronique: .....

Première demande

*Merci de joindre à cette demande votre dernière **feuille de paye** ou **carte étudiant** 2018/2019*

*(vous pouvez masquer si vous le souhaitez les éléments de rémunération et l'adresse personnelle)*

**Ou**

Renouvellement

**Pour les agents bénéficiant de subvention**, merci de joindre à cette demande votre dernière **feuille de paye**

*(vous pouvez masquer si vous le souhaitez les éléments de rémunération et l'adresse personnelle)*

Indiquer le numéro de badge

**Pour les étudiants**, merci de joindre à cette demande la **carte étudiant** 2018/2019

Indice de rémunération

*Tel que figurant sur le bulletin de paye à la date de la demande*

#### Administrations conventionnées/ Etudiants - SITUATION

**Agent d'une administration conventionnée** Préciser laquelle : .....

Adresse administrative précise : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

**Etudiant**

Signature du demandeur **RECTO-VERSO**

Clermont-Ferrand, le / /

Déclaration certifiée exacte le / /

**Signature et cachet de l'employeur**

Par (Nom et Prénom) .....

Responsable du service .....

Cadre réservé ARENFIP

N° :                      Cat :

Date :

Par :

# UTILISATION DU BADGE pour l'accès et le paiement des repas dans le restaurant de l'ARENFiP (ASSOCIATION LA RESIDENCE DE L'ECOLE NATIONALE DES FINANCES PUBLIQUES)

L'accès au restaurant de l'ARENFiP est réservé :

- aux agents et aux retraités des ministères économiques et financiers
- aux agents appartenant à une administration ou un organisme ayant conclu une convention d'accueil avec l'ARENFiP
- à certains étudiants

L'accès au restaurant et le paiement des repas s'effectuent au moyen d'un badge personnel. Ce badge, obligatoire, permet l'accès au restaurant de l'ARENFiP.

## I. COMMENT REMPLIR LA DEMANDE

Toutes les rubriques doivent être remplies avec soin. Pour les agents, la demande doit impérativement être visée par le service Ressources Humaines de leur administration.

Elle doit être déposée à l'accueil ou dans la boîte aux lettres de l'ARENFiP, accompagnée :

- pour les agents, d'une photocopie du **dernier bulletin de paye** pour toute première demande et pour le renouvellement de badge des agents subventionnés.
- pour les étudiants d'une photocopie de la **carte étudiant** 2018/2019

## II. UTILISATION DU BADGE

<i>Horaires d'ouverture (au 1/9/2018)</i>		
<u>Restaurant</u>		<u>Cafétéria</u>
Déjeuner	Dîner	
Du lundi au vendredi 11h40 à 13h15	Du lundi au jeudi 19h15 à 20h30	Du lundi au vendredi 12h à 13h45
Vendredi soir, samedi journée, dimanche journée Par distributeurs plateaux repas en salle cafétéria		

Pour recharger votre badge, l'ARENFiP met à votre disposition une borne « **cartes bancaires** » - montants des crédits 10, 20, 50 ou 90 euros. A défaut de carte bancaire, vous pouvez exceptionnellement recharger votre badge à l'accueil de l'ARENFiP en numéraire ou par chèque établi à l'ordre de l'ARENFiP, et comportant au verso votre numéro de téléphone professionnel. Afin de limiter l'attente, veuillez préparer vos dépôts à l'avance.

Il n'est pas accepté de solde débiteur sur le badge.

Le repas débité, il vous est remis un ticket comportant notamment la date, le détail du repas, l'ancien et le nouveau solde. **Conservez-le, c'est votre justificatif de dépôt créditeur.**

**En cas de perte ou de vol, vous devez faire une déclaration** à l'accueil de l'ARENFiP muni d'une pièce d'identité. Il vous en coûtera 5€ pour refaire votre badge.

Il vous est possible de faire déjeuner sur votre badge, en même temps que vous et à titre exceptionnel des invités extérieurs avec application d'un droit d'admission de **4,58€** (tarif au 01/09/2018)

**En aucun cas, vous ne pouvez prêter votre badge** à qui que ce soit : toute utilisation abusive serait immédiatement sanctionnée par la suppression de ce badge.

## III. VALIDATION

**Une fois par an**, il vous sera demandé de **renouveler votre demande** afin de valider votre badge. **Tout badge non validé ou inutilisé depuis le 01/01/2017 ne donnera plus droit à remboursement**, sauf exception justifiée (congé maternité, longue maladie,...).

## IV. RESTITUTION OBLIGATOIRE DU BADGE

Le badge d'accès au restaurant **doit être obligatoirement restitué** en cas de mutation, ou de fin de stage ou vacation. Il sera alors procédé au remboursement du solde restant sur le badge, en se présentant à l'accueil.

Clermont-Ferrand, le     /     /	<u>Signature du demandeur</u>
----------------------------------	-------------------------------