



REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Année 2020-21

L'accueil de la restauration scolaire est organisé sous la responsabilité de la MFR de Balan :

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 11h35 à 12h30.

La surveillance de la cantine et le déroulement du repas sont assurés par les agents territoriaux de la commune de Balan. Ces agents ont la mission du service et d'accompagnement des enfants et ce dans un souci de sécurité, de respect et d'éducation. Les agents ont également autorité pour que les repas se déroulent de façon conviviale dans le souci du respect des camarades, de la nourriture, des espaces et bien sûr des agents eux-mêmes.

En cas de non-application des consignes prévues pour assurer le bon déroulement de la cantine, les agents ont donc autorité pour faire régner le calme et la discipline individuelle et collective.

Le non-respect de ces règles est consigné nominativement sur registre et si besoin les agents alerteront les familles verbalement ou par courrier selon les situations.

En cas de dysfonctionnements graves ou inquiétants, un courrier de signalement sera adressé à la famille, qui sera reçue et entendue en mairie accompagnée de l'enfant perturbateur.

En cas de récidive, l'exclusion de la cantine pourra être envisagée de façon ponctuelle ou définitive après que la famille ait été prévenue.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 : Toute admission est soumise à **une inscription administrative préalable** selon les modalités du chapitre II.

Article 2 : L'admission d'un enfant ayant des problèmes de santé (allergies, ...) et soumis à un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ne sera pas possible. Toutefois, l'accueil d'un enfant allergique pourra être conditionné à la fourniture par la famille d'un panier-repas (repas préparé par la famille). Dans ce cas, l'accueil au réfectoire sera facturé aux familles **2,00 € par repas**.

II - MODALITES D'INSCRIPTION

a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 3 : Les renseignements administratifs seront complétés par les familles par le biais de la plateforme Internet ROPACH. Aucune inscription ne sera acceptée si tous les documents demandés ne sont pas précisément complétés et retournés signés par le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant (présent règlement de restaurant et prélèvement SEPA/RIB). Il en sera de même si la famille n'a pas réglé l'intégralité des factures de l'année précédente.

Toute modification (adresse, téléphone ou autre) sera réalisée par la famille sur la plateforme Ropach.

b) MODALITES DE FREQUENTATION ET DE RESERVATION

Article 4 : Les demandes de réservation devront se faire directement sur le « portail famille ROPACH ».

Article 5 : Deux modes d'inscription sont possibles (sans impact sur le tarif) :

- **Une inscription en «régulier» :** il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière tout au long de l'année. (Par ex : tous les lundis et jeudis au restaurant scolaire) ;

- **Une inscription en «occasionnel» :** dans ce cas, les réservations devront être effectuées sur le portail famille jusqu'à la veille du jour souhaité, avant 12h.

Article 6 : Les modifications de réservation (demande de réservation/annulation) sont possibles jusqu'à la veille avant 12h. Attention, pour une modification du repas du lundi, celle-ci devra être effectuée avant le vendredi 12h.

Au-delà de cette limite même en cas d'absence, le repas sera facturé à la famille.

Le tarif sera doublé si l'enfant est accueilli au service alors que la demande de réservation a été effectuée hors délai.

III - FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 7 : Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil d'administration. Ils peuvent être réactualisés tous les ans.

Les factures sont émises mensuellement et établies à terme échu.

	MATERNELLE	PRIMAIRE
Tarif normal (régulier ou occasionnel)	4,80 €	5,50 €
Tarif exceptionnel	9,60 €	11,00 €

b) MODALITES DE PAIEMENT

Article 8 : Le paiement s'effectue selon une facturation émise sur votre « portail famille ». L'émission de la facture sera notifiée aux familles par mail. **Les familles téléchargeront elles-mêmes les factures** et ne les imprimeront que si nécessaire.

Article 9 : Le règlement s'effectue de préférence par prélèvement automatique **le 10 de chaque mois**. Les règlements en CB, chèque ou espèces sont toutefois acceptés.

Règlement par prélèvement automatique (virement SEPA) :

En cas d'option pour le règlement par prélèvement automatique, la famille imprime et signe le mandat SEPA et le retourne à la MFR BALAN accompagné du RIB.

Règlement par chèque ou espèce :

Le paiement devra être transmis à la MFR BALAN sous 10 jours après notification de la facture par mail.

Article 10 : En cas d'erreur constatée sur la facturation, il conviendra de contacter le service comptabilité de la MFR. En aucun cas il n'est possible de modifier le montant d'une facture.

Article 11 : Les factures doivent impérativement être réglées dans le délai indiqué.

En cas d'impayés (ou de rejet de prélèvement automatique), les frais générés seront refacturés aux familles.

Article 12 : Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant de la cantine (en accord avec la Mairie).

Article 13 : Toute réinscription à la cantine pour l'année scolaire 2020-21 sera validée à condition d'être à jour de paiement sur l'année précédente. **A défaut, nous nous réservons le droit de ne pas accepter l'enfant à la cantine.**

Fait à Balan, le

Bon pour accord

Nom et Prénom de l'enfant : Classe :

Nom et prénom du Responsable légal :

Adresse

Téléphone : Mail :

Signature des parents :