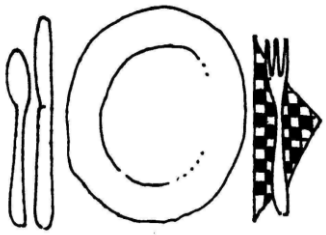
CHAVAGNES EN PAILLERS

Année 2023/2024

RESTAURANT MUNICIPAL POLYVALENT



Aux familles utilisatrices du restaurant scolaire

Pour que votre enfant fréquente le restaurant scolaire municipal, une **fiche d'inscription** doit être remplie par famille. Vous trouverez également **la charte « bien vivre ensemble » au restaurant. Nous vous demandons d'en prendre connaissance avec vos enfants.**

Pour l'école JULES VERNE :

RETOUR DES DOSSIERS COMPLETS EN MAIRIE

Impérativement avant le SAMEDI 29 JUILLET 2023 dernier délai

IMPORTANT : nous rappelons aux familles qu'en cas d'absence (maladie, etc….), il est impératif de laisser un message à l'école et non pas au restaurant scolaire ou à la mairie, avant 9h le matin. En dehors des heures d'ouverture de l'école, vous pouvez laisser un message sur le répondeur.

Modalités de fonctionnement 2023/2024 Restaurant Municipal

❖ TARIFS RENTRÉE 2023

Sue décision municipale n°2023_016 du 15 juin 2023, M. le Maire a fixé les tarifs du restaurant scolaire pour l'année 2023/2024 applicables à compter du 1er septembre 2023 comme ci-dessous :

Le Centre Communal d'Action Sociale a décidé d'accorder une aide de 0,80 € pour les familles Chavagnaises ayant un quotient familial < ou = 700 uniquement pour les repas réguliers *(un justificatif doit être joint à la fiche d'inscription).*

	Familles Chavagnaises		Autres communes
	Tarif QF < ou = 700	**Tarif QF > 700**	**Tarif**
Enfant en maternelle – repas régulier	3,67 €	4,47 €	4,47 €
Enfant en élémentaire – repas régulier	4,06 €	4,86 €	4,86 €
Enfant en repas occasionnel	5,70 €		

L'attribution de l'aide du C.C.A.S. est soumise à certaines conditions fixées dans la délibération n°2023_10 du 14 juin 2023.

❖ INSCRIPTION

L'année scolaire va bientôt se terminer et il nous faut préparer la suivante. Pour bénéficier des services du restaurant scolaire à compter de l'année scolaire 2023/2024, les parents s'engagent à remplir la fiche d'inscription ci-jointe et à la retourner à la mairie de Chavagnes-en-Paillers.

AVANT LE SAMEDI 29 JUILLET 2023

L'inscription pour chaque enfant se fait sur des jours fixes dans la semaine : 4, 3, 2 ou 1 jours par semaine, selon un rythme régulier, mais ces jours doivent être fixes dans la semaine. Toute modification des jours d'inscription, pour une durée supérieure à 2 semaines, devra être signalée par écrit 2 semaines avant le début du changement à l'école et à la Mairie (compta@chavagnes-en-paillers.fr). Vous pourrez aussi utiliser le nouveau portail famille pour gérer l'inscription de votre enfant au restaurant scolaire et récupérer vos factures.

Lien du portail famille : https://portail.berger-levrault.fr/MairieChavagnesEnPaillers/accueil.

Pour la création de votre compte, nous vous remercions de transmettre une demande à la mairie pour récupérer votre « code abonné ».

En cours d'année, les inscriptions seront enregistrées par la mairie, il sera nécessaire de remplir la fiche d'inscription. Aucun enfant ne pourra être accepté en cours d'année, même pour un repas exceptionnel, si la famille n'a pas retourné au préalable le dossier d'inscription à la mairie et au plus tard une semaine avant la date concernée, sauf cas de force majeure. En cas de force majeure, nous donnons la possibilité aux enfants non-inscrits au restaurant de déjeuner, au tarif occasionnel, mais il est nécessaire de prévenir l'école dès que possible.

❖ ABSENCES

En cas d'absence (maladie, etc….) vous devez prévenir l'école, avant 9h le matin. En dehors des heures d'ouverture de l'école, vous pouvez laisser un message sur le répondeur ou un mot dans le cahier de liaison de l'enfant.

- Absences programmées (signalées au moins 15 jours à l'avance) : pas de facturation, prévenir la mairie et l'école par mail ou téléphone ;
- Absences signalées (moins de 15 jours à l'avance et jusqu'au matin même) : il sera retenu 1€ de frais fixes (dans la limite de quatre repas) pour chaque repas non pris. Ils correspondent aux charges de gestion des absences ;
- Absences non signalées (sans justificatif) : le repas sera facturé au tarif normal ;
- Pour les journées spécifiques, type pique-nique, le repas non pris ne sera pas facturé. En cas d'absence d'un enseignant, si celui-ci n'est pas remplacé et que l'enfant reste à la maison, le repas ne sera pas facturé.

❖ PAIEMENT

Le règlement des repas se fera au Service de Gestion Comptable de Nord Vendée ou par internet si vous n'avez pas opté pour le prélèvement automatique. Pour les personnes payant déjà par prélèvement, le renouvellement est automatique (sauf en cas de changement d'établissement bancaire). Pour les nouvelles familles souhaitant régler leur facture par prélèvement, l'autorisation de prélèvement SEPA est téléchargeable sur le site de la commune www.chavagnes-en-paillers.fr (rubrique enfance jeunesse) ou à la mairie.

Modalités financières 2023/2024 Restaurant Municipal

ANNEXE FINANCIERE : *ne concerne que les parents des élèves de l'école Jules Verne pour lesquels la facturation est assurée par la commune.*

❖ MODALITES DE FACTURATION

La commune facture les familles sur la base du nombre exact de repas relevé chaque fin de mois. Le montant dû par repas correspond à celui voté en Conseil Municipal avant chaque année scolaire.

Les réservations de repas étant définies à l'avance, une retenue pour frais fixes de gestion des absences sera due en cas d'absence de l'enfant, dans la limite de 4 repas. Les évolutions du planning au cours de l'année doivent être exceptionnelles : l'engagement vaut en principe pour toute l'année.

Toute erreur de facturation devra être signalée en Mairie dans un délai maximum de 2 semaines après réception de facture. La régularisation sera effectuée sur la facture du mois suivant ou par remboursement.

❖ REGLEMENT DES FACTURES

La commune propose un système de prélèvement automatique mensuel aux familles, facilitant le paiement des factures. Il est aussi possible d'effectuer des paiements directement à la trésorerie, par chèque ou en espèces.
Vous avez aussi la possibilité de payer vos factures par internet à l'adresse suivante : www.payfip.gouv.fr (tous les renseignements nécessaires pour effectuer votre paiement sont précisés sur votre facture).

Les familles s'engagent à payer chaque facture dans le délai imparti.

Les modalités de paiement, les détails sur les renseignements, réclamations et difficultés de paiement et les voies de recours sont rappelés sur chaque facture émise.

❖ REJETS DE PRELEVEMENT ET IMPAYES

Le Service de Gestion Comptable de Nord Vendée est chargée du recouvrement des factures émises par la commune et ses services sont à votre disposition pour toute question liée au règlement des factures. Elle dispose de moyens et procédures adaptées pour permettre le recouvrement des impayés.

En cas de rejet de prélèvement automatique, le paiement à la Trésorerie de la somme due devra être effectué par tout autre moyen. La Trésorerie transmettra systématiquement un avis de relance en cas de rejet de prélèvement. Les familles s'engagent à payer la somme due dans le délai imparti.

En cas de factures impayées, les familles sont invitées à tout mettre en œuvre pour régulariser leur situation. Les services de la Trésorerie sont disposés à rencontrer toute famille ayant des difficultés pour assurer le paiement de ses factures. Les services sociaux de la commune ou du Conseil Départemental peuvent aussi être sollicités le cas échéant.

Dans tous les cas, une relance de paiement sera effectuée à la famille. La commune est avertie de cette relance et, en cas de situation non régularisée dans le délai imparti, un courrier de la commune sera transmis rappelant de régulariser la situation et proposant un rendez-vous avec l'adjoint chargé de l'enfance-jeunesse pour rechercher une solution amiable.

Si la situation irrégulière perdure, la famille sera convoquée par Monsieur le Maire et une sanction pourra être prononcée en cas d'échec pour trouver une solution ou de refus de la famille de se présenter au rendez-vous. Les sanctions pourront conduire, selon la situation sociale et financière de la famille, à une exclusion des enfants du restaurant, temporaire ou définitive. La famille en sera informée par courrier recommandé avec avis de réception avec un délai de 2 semaines laissé pour s'organiser et trouver une solution de substitution adaptée pour l'enfant ou les enfants concernés.