



## VILLE DE MENNECY

### Règlement de service

#### CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

##### ARTICLE 1 – LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires sont les enfants et les adultes inscrits au service de la restauration scolaire. L'admission au service de la restauration scolaire s'effectue sur inscription préalable, auprès des services municipaux, par les familles concernées, c'est-à-dire les titulaires de l'autorité parentale. Les familles règlent le prix des repas au Délégué, selon les tarifs déterminés par la Ville, qui leur sont applicables.

La Ville transmet une copie informatique du dossier d'inscription au Délégué. Il en sera de même pour toutes les inscriptions faites en cours d'année, les données confidentielles ne sont, en aucun cas, communiquées au Délégué.

##### ARTICLE 2 – ADMISSION AU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les articles 2 à 8 ci-après, définissent les conditions générales d'accès au service de la restauration scolaire.

###### 2.1 - Conditions d'inscription

Pour s'inscrire au service de la restauration, les familles doivent :

- Avoir inscrit leur(s) enfant(s) dans les écoles de la Ville,
- Avoir rempli et retourné un dossier d'inscription au service scolaire,
- Ne pas être débitrices à l'égard du Délégué, d'une quelconque somme au titre du service clientèle de restauration scolaire et municipale de la Ville.

Chaque famille doit remplir un dossier d'inscription par enfant, quel que soit le nombre d'enfants bénéficiaires du service.

Les inscriptions débutent au cours du mois de juin pour l'année à venir. Les dossiers sont à retourner au service scolaire au plus tard à la rentrée des classes.



## VILLE DE MENNECEY

### 2.2 - Validité de l'inscription

L'inscription est valable pendant tout le temps où au moins un enfant de la famille bénéficie du service de restauration. Elle est mise à jour au début de chaque année scolaire et chaque fois qu'une modification intervient dans la situation de la famille (nombre d'enfants, déménagement, changement de tarif, etc.)

### 2.3 - Résiliation ou modification

L'inscription pourra être modifiée ou résiliée en cours d'année scolaire

### 2.4 – Conditions particulières : Régimes et allergies

Lors de l'inscription à la restauration municipale, les parents dont les enfants présentent une allergie doivent impérativement le signaler en cochant la case prévue à cet effet sur le dossier d'inscription à la cantine.

A défaut de renseignements ou si le dossier d'inscription concernant ce sujet n'est pas correctement rempli, **la municipalité décline toute responsabilité en cas d'incident.**

En cas d'allergie de leur enfant, les parents doivent **obligatoirement** rencontrer le médecin scolaire afin d'élaborer un PAI (projet d'accueil individualisé). Pour établir ce dossier prendre rendez-vous avec le médecin scolaire par l'intermédiaire de la directrice de l'école, muni d'un certificat médical.

La mise en place d'un PAI demande une entente quadripartite :

- Municipalité
- Ecole
- Parents
- Médecin scolaire

Et toutes les parties doivent signer ce document pour le valider.

Le PAI est renouvelé à chaque rentrée scolaire, l'ancien reste valable jusqu'à l'établissement du nouveau PAI.

Dans le cadre de ce PAI, s'il s'agit d'une allergie alimentaire, la décision de la fourniture d'un panier repas par les parents relève de la seule compétence du médecin scolaire.

Les parents concernés **devront respecter cette décision en fournissant un panier repas conforme à la législation en vigueur,** sinon la municipalité sera dans l'obligation de refuser l'accueil de leur enfant au restaurant scolaire.

Le panier repas et ses composantes (boîtes, pots, couverts, etc...) devront porter le nom, le prénom et la classe de l'enfant. Il sera remis le matin même au



## VILLE DE MENNECY

restaurant habituel de l'enfant, où il sera conservé au froid jusqu'à sa consommation.

### ARTICLE 3 – TARIFICATION

C'est la ville qui détermine les différentes catégories de tarifs\* selon le quotient familial.

Le calcul de ce dernier s'effectuera auprès du service facturation de la Ville, situé au Centre administratif Jacques Broz, 31 rue de Milly, 91450 Mennechy ; au cours du mois de septembre, le calcul peut toutefois intervenir tout au long de l'année, mais sans qu'aucune rétroactivité du tarif calculé ne puisse intervenir.

La Ville est seule habilitée à fixer le tarif des repas applicable à chaque famille, elle informe le Délégué de sa décision.

*\*tarifs consultables au service facturation.*





## VILLE DE MENNECEY

### ARTICLE 4 - REGLEMENT DU PRIX DES PRESTATIONS : FONCTIONNEMENT DU COMPTE INDIVIDUEL CANTINES.COM

Le système CANTINES.COM est mis en place pour les convives inscrits au service de restauration.

#### 4.1 - Compte CANTINES.COM

L'inscription de chaque famille donne lieu à l'ouverture, par le Délégué, d'un compte familial CANTINES.COM.

*Ce compte CANTINES.COM permet d'enregistrer :*

- ✓ le montant des prestations consommées, conformément au tarif fixé pour chaque usager par la Ville en application de l'article 3 ci-dessus,
- ✓ Le règlement des familles
- ✓ Les régularisations de remboursement

#### 4.2 - Modalités de règlement

*Les familles peuvent effectuer les règlements de leurs factures :*

- En espèces, à l'occasion des permanences tenues par le Délégué et qui ont lieu chaque mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 au Centre administratif Jacques Broz, 31 rue de Milly, 91450 Mennecey.
- Par prélèvement automatique.
- Par titre interbancaire de paiement domicilié (TIP),
- Par TIP chèque,
- Par TIP espèces\*,
- Par paiement en ligne sécurisé sur le site Internet dédié (carte de crédit), sur le site <http://mennecey.cantines.com/>
- Par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Délégué,
- Par mandat postal établi à l'ordre du Délégué,

\* Les règlements par TIP espèces sont effectués auprès de tout bureau de poste aux horaires et jours d'ouvertures de ces derniers, compte tenu des conditions tarifaires en vigueur établies par les services postaux ; le talon du TIP vous sera rendu avec le tampon de la poste somme comme justificatif de règlement.



## VILLE DE MENNECY

### 4.3 - Pointage des prestations

Chaque semaine, le Délégué remet au responsable du pointage, désigné par la Ville, des fiches de pointage optique pré-remplies.

Le double pointage quotidien des effectifs de chaque restaurant est réalisé par le personnel enseignant et le personnel municipal encadrant le temps du midi représentant de la Ville sur la feuille de pointage hebdomadaire nominative des inscrits, au service de restauration.

Au terme de chaque semaine de consommation, la personne désignée par la ville remet au Délégué les fiches optiques soigneusement remplies.

Les coordonnées lisibles et les pointages des usagers bénéficiant du service, sans être présents sur les listes de pointage, doivent être retranscrits sur une feuille à part par le responsable du pointage.

### 4.4 - Facturation des prestations :

#### FACTURATION :

Le Délégué adresse un relevé de compte, à l'issue du mois de consommation (au plus tard le 15 du mois suivant), à chaque titulaire. Elle précise le montant à payer par le titulaire du compte.

La famille dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour procéder au règlement dans les conditions définies à l'article 4.2, à compter de la date d'édition figurant sur la facture.

#### CONTESTATION DE LA FACTURE :

Toute contestation de la famille doit être portée à la connaissance du Délégué, par courrier, dans un délai de 30 jours suivant la date d'envoi du relevé. Le Délégué informera les services municipaux concernés. En l'absence de cette contestation écrite, adressée sous la forme et dans les délais prescrits, le relevé de compte sera réputé accepté par la famille.

Une contestation peut porter soit sur le nombre de repas consommés par l'enfant ou les enfants de la famille, soit sur le tarif appliqué par le Délégué. Ce dernier s'engage à adresser une réponse écrite à la famille dans les dix jours.

***Une réclamation peut-être adressée à la cuisine centrale de Corbeil-Essonnes par téléphone ou télécopie ou courrier : Rue Jean Bouvet, 91100 Corbeil-Essonnes - Tél : 01.60.89.48.00 - Fax : 01.60.89.48.01***



## VILLE DE MENNECY

Toute demande de règlement n'ayant fait l'objet d'aucune contestation dans le délai est réputée acceptée par le titulaire du compte. Ainsi les opérations retracées dans la demande de règlement et le solde constaté, ne peuvent plus être contestées à l'expiration du délai de 30 jours calendaires suivant la date figurant sur la facture.

### 4.5 - Rapports du Délégué et des familles

Etant admis que le contrôle du nombre de repas consommés par les convives est du ressort de la Ville, de même que la fixation du tarif appliqué à chaque famille, le Délégué est responsable, quant à lui, du bon fonctionnement du système de perception CANTINE.COM.

Les familles s'adresseront donc au Délégué ou à ses représentants pour toute question relative au règlement du prix des repas.

Un Service Client d'accueil téléphonique centralisé est joignable :

du lundi au vendredi de 8 H 00 à 19 H 00

au numéro : 01.41.29.38.60.

En cas de litige entre le Délégué et la famille, celle-ci pourra en référer à la Ville.

Il est précisé que les horaires de ce service d'accueil seront adaptés durant les vacances scolaires.

### **ARTICLE 5 – REMBOURSEMENTS**

Le remboursement des repas non consommés s'effectuera :

- Soit par crédit reporté sur compte CANTINE.COM pour le mois suivant, ou le cas échéant l'année scolaire suivante, après vérification des listes de pointage,
- Soit par un règlement par chèque après demande écrite de la famille.



## VILLE DE MENNECY

### ARTICLE 6 – CONVIVES ADULTES

L'ensemble des dispositions précisées ci-dessus sont applicables à tous les autres convives de la restauration.

### ARTICLE 7 – DEFAUT DE PAIEMENT

#### 7.1 Défaut de paiement

Le défaut de paiement est matérialisé par le solde débiteur du compte CANTINE.COM

En l'absence de réception du règlement dans le délai fixé à l'article 4.4, la famille s'expose aux modalités de recouvrement définies dans l'article 7.2.

#### 7.2 Transmission de l'état mensuel des impayés par le délégataire à la Ville

A défaut de règlement, le Délégué adresse à la Ville, pour instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge, la liste nominative des familles débitrices.

Suite à la réception de cette liste, la Ville émet un titre de recettes qui sera transmis au Centre des finances publiques (anciennement Trésor Public).

#### 7.3 Exécution de la prise en charge des impayés par la Ville

La Ville s'engage à acquitter mensuellement au Délégué le montant total des sommes correspondant aux repas facturés demeurant impayés, après que la liste nominative est été transmise conformément à l'article 7.2, pour laquelle ce dernier n'aura pu effectuer le recouvrement amiable dans les délais impartis.

#### 7.4 Décision par la Ville de l'exclusion de l'utilisateur débiteur ou de poursuite

Seule la Ville en la personne du Maire en exercice ou de son représentant dûment habilité peut prononcer une exclusion de l'utilisateur débiteur, qui prend effet dès notification par la Ville de la décision à la famille de l'utilisateur concerné.

La Ville se réserve le droit d'engager des poursuites à l'encontre des familles pour la récupération des impayés, celle-ci devenant alors une créance



## VILLE DE MENNECEY

communale. Cette créance communale est recouvrable selon la procédure de recouvrement du Centre des finances publiques (*anciennement Trésor Public*). Lorsqu'elle aura récupéré les sommes avancées, la Ville informera le Délégué afin que l'usager soit réinscrit au service de la restauration dans des conditions normales.

### 7.5 Règlement des impayés par les familles

La famille doit régler la totalité de son impayé, dont principal, frais et majoration fixés par le centre des Finances Publiques (barème consultable auprès de l'ensemble du réseau des Finances Publiques).

Le règlement des sommes qui font l'objet d'une mise en demeure adressée par le Centre de finances publiques, s'imputera sur les repas objets de la mise en demeure.

Tout règlement partiel s'imputera sur les repas impayés les plus anciens.

Tout échéancier de règlement amiable devra être accepté par le Centre de finances publiques.

### ARTICLE 8 – ELABORATION DES MENUS

Les menus élaborés par une diététicienne sont établis conjointement par le service et le Délégué pour une durée de 3 mois. Ils sont validés lors de la « Commission Vie de la Restauration », qui est composée d'élus, de représentant des parents d'élèves et d'agents municipaux.

Les menus sont affichés dans les écoles durant la période en cours, ils sont également consultable sur le site internet <http://mennecey.cantines.com/>.

### ARTICLE 9 – RESPECT DES REGLES DE VIE

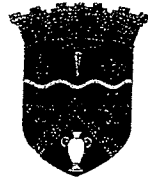
Le restaurant scolaire étant un lieu de vie en collectivité, il ne pourra être toléré de la part des enfants un quelconque manquement au respect dû :

- à ses camarades (verbalement ou physiquement)
- aux adultes encadrants
- au matériel (respect du cadre, du sol, de la vaisselle...)

Tout manquement au précédent article entraînera une sanction en rapport avec la gravité de la faute, et éventuellement son caractère répétitif :

- le changement de table du (ou des) enfants (s) qui perturbe (nt) le bon climat de la salle à manger,





## VILLE DE MENNECHY

- un courrier peut-être envoyé aux parents par l'équipe de surveillance,
- en cas de récidive, convocation des parents à la mairie à l'initiative de l'équipe de surveillance
- en cas de nouvelle récidive, exclusion provisoire ou définitive de la cantine prononcée par le Maire.

