

## MODALITÉS DE RÈGLEMENTS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou arrêté du Maire. Ils varient en fonction des revenus. Le service municipal émet chaque mois, un relevé des sommes à payer accessible sur le portail famille avec votre identifiant et mot de passe mentionnés dans la démarche d'inscription : <https://portailenfance-sadlr.ciril.net>. Les factures seront expédiées par courrier sur demande lors de l'inscription.

Le paiement devra intervenir avant la date indiquée sur la facture :

- Par prélèvement automatique (après signature du mandat de prélèvement et fourniture d'un RIB)
- A partir du portail famille de la Mairie (<https://portailenfance-sadlr.ciril.net>)
- Par chèque à l'ordre du trésor public, par carte bancaire ou en espèces à l'accueil de la Mairie.

Informations spécifiques pour le prélèvement bancaire :

- **Tout changement de coordonnées du compte renseigné pour le prélèvement automatique doit être signalé sans délai à l'accueil de la Mairie.** Sur fourniture d'un justificatif, un nouveau mandat sera mis en place.
- **Suite à 2 rejets consécutifs, le mandat de prélèvement automatique sera révoqué** par la Commune. Il vous appartiendra de régler les factures par tout autre moyen prévu (ci-dessus)
- **En cas de révocation à votre initiative, vous devrez informer la Mairie dans délai.**

L'engagement d'inscription est annuel, sa signature entraîne **en cas de non-respect du délai de règlement, l'émission immédiate d'un titre de recettes par la Trésorerie**. Son exécution en vue du paiement suit les principes de la comptabilité publique.

**Un retard de paiement renouvelé entraînera la suspension de l'inscription de l'enfant jusqu'à régularisation. Celle-ci sera notifiée à la famille par courrier recommandé avec accusé de réception.**

### Absences

- En cas **d'absence d'un enfant**, les parents devront prévenir directement le service Restauration en Mairie par mail avant 10h00 ([accueil@sadlr.fr](mailto:accueil@sadlr.fr)). Un forfait contractuel de 48 heures sera facturé quelle que soit la situation.
- Dans le cas **d'absence d'un enseignant**, durant un ou plusieurs jours (maladie, etc...), le service de la Restauration est assuré. Si la famille souhaite garder l'enfant, celle-ci doit prévenir le Service Restauration scolaire de la Mairie, 48h à l'avance (délai contractuel)
- En cas de grève de l'ensemble du Personnel enseignant le service de la restauration scolaire sera suspendu et les repas annulés si le préavis de grève de 48h a bien été respecté.

### Projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

Le dossier de P.A.I. sera soumis à la commission d'admission du service de restauration scolaire qui prononcera sa décision en fonction de la nature des difficultés de santé et de la capacité de la société prestataire de service à assumer un régime alimentaire particulier.

**En cas d'impossibilité d'assurer la fourniture d'un repas adapté, l'enfant pourra être admis, sous réserve que la famille fournisse le repas dans des conditions d'hygiène et de respect de la chaîne du froid réglementaires. Dans ce cas, la famille ne réglera que la prestation « animation ».**

### Régimes spéciaux liés à des impératifs individuels :

Pour la fourniture de repas sans porc ou sans viande, la collectivité précise qu'elle ne peut garantir l'absence totale de denrée animale eu égard à l'utilisation par les fabricants, de protéines animales dans les sauces ou liants divers.

Fait-le : .....

**Signature(s) obligatoire(s) du (des) responsable(s) légal (aux) ou tuteur: (\*)**

(\*) : Rayez la mention inutile

**NB : Photocopier autant de fois cette fiche spécifique si :**

- le nombre d'enfants est supérieur à 4 et/ou

- nécessité de renseigner et faire signer un ou d'autres responsable(s) légal (aux) ayant un (des) enfant(s) habitant l'adresse mentionnée dans le dossier du foyer