

## **FACTURATION ET INFORMATIONS RESTAURATION SCOLAIRE** **2026/2027**

Chers parents,

Les factures de restauration scolaire sont éditées mensuellement à M + 1, facturation mensuelle, à mois échu :

- **Edition de la facture le 15 du mois : M + 1**
- **Prélèvement automatique vers le 05 du mois suivant : M + 2**
- **Date butoir pour autres modes de paiement le 05 du mois : M + 2**

Ex : pour septembre : facturation le 15/10-Prélèvement le 05/11-Date butoir autres paiements le 05/11

### **ECHEANCIER DES FACTURES**

<b>Mois concerné par la facture</b>	<b>Facturation</b>	<b>Prélèvement et Date limite de paiement</b>
SEPTEMBRE 2026	15 Octobre	05 Novembre
OCTOBRE 2026	16 Novembre	07 Décembre
NOVEMBRE 2026	15 Décembre	05 Janvier
DECEMBRE 2026	15 Janvier	05 Février
JANVIER 2027	15 Février	05 Mars
FEVRIER 2027	15 Mars	05 Avril
MARS 2027	15 Avril	05 Mai
AVRIL 2027	18 Mai	07 Juin
MAI 2027	15 Juin	05 Juillet
JUIN/JUILLET 2026	19 Juillet	05 Août

### **GRILLE TARIFAIRE**

Le Quotient Familial détermine votre tarif cantine

<b>Valeur du Quotient Familial (CAF)</b>	<b>Prix du repas en euros</b>
$0 \leq QF < 400$	1,20
$400 \leq QF < 600$	2,00
$600 \leq QF < 800$	3,00
$800 \leq QF < 1000$	3,30
$1000 \leq QF < 1500$	3,50
$1500 \leq QF < 1700$	4,00
$1700 \leq QF < 2000$	4,50
$QF \geq 2000$	5,50

**Si vous n'avez pas de Quotient Familial CAF**, le mode de calcul s'effectue ainsi :

QF= Revenu net imposable mensuel (divisé par le)

Nombre de parts fiscales du foyer

.../...

.../...

### **DEDUCTION JOURS CANTINE**

Pour déduire cantine, nous vous rappelons le Règlement Intérieur Article 4, ci-dessous.

**ATTENTION ! les certificats médicaux doivent être adressés directement ou par mail au Pôle Enfance (et non à l'école)**

#### **Article 4 – Absences :**

Concernant les absences, une déduction sur la facture à venir sera accordée pour les absences suivantes :

- **Maladie de l'enfant à partir de 2 jours scolaires d'absence (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) justifiée par un certificat médical**
- **Absence d'un enseignement non remplacé confirmée par le directeur ou la directrice de l'établissement.**
- **Sortie, pique-nique ou voyage scolaire signalés par le directeur ou la directrice d'établissement dans un délai de 15 jours avant la période de facturation.**
- **Fermeture du service restauration**
- **Renvoi temporaire ou définitif de la cantine**

En cas d'absence exceptionnelle de l'enfant (non déductible), il convient de prévenir le service de restauration au Pôle Enfance et Vie Scolaire, dès que possible, ou de signer une décharge de responsabilité le jour même de l'heure de sortie, dans le cas contraire votre enfant ne sera pas autorisé à sortir.

### **INFORMATIONS POUR LE POLE ENFANCE**

Nous vous invitons à nous informer de tout changement, même en cours d'année, concernant :

- **Etablissement d'un P.A.I,**
- **Changement de Tél, Mail, Adresse...**
- **Jours de présence en cantine,**
- **Radiation,**
- **Changement bancaire,**
- **Changement du Quotient Familial...**
- **Prise en charge particulière de l'enfant durant le temps méridien de cantine (plâtre, béquilles...)**

Nous souhaitons à votre(vos) enfants(s) une excellente rentrée et vous rappelons que la Direction des Affaires Scolaires reste à votre entière disposition au Pôle Enfance et Vie Scolaire pour toute demande ou information complémentaire.

Très cordialement.