

GESTION FINANCIÈRE DES RESTAURANTS ET GARDERIES SCOLAIRES



Madame, Monsieur,

La Municipalité offre deux services pour les élèves fréquentant ses écoles publiques d'Ardres : la restauration scolaire et la garderie.

Pour ces services, plusieurs possibilités de paiement vous sont proposées dont le prélèvement bancaire automatique qui vous libère de tout souci.

Si vous choisissez cette solution, il vous faudra retirer un dossier en mairie dès réception de ce courrier.

Pour les familles qui avaient déjà opté pour le prélèvement bancaire et qui souhaitent continuer ainsi, il est inutile de constituer un nouveau dossier sauf si vos coordonnées bancaires sont modifiées (RIB à fournir). Nous vous rappelons que **dans tous les cas**, il est nécessaire de remplir le dossier d'inscription ci-joint et **le déposer en Mairie au plus tard le 13 Juin 2025** afin que votre enfant puisse manger à la cantine dès le 1^{er} jour de la rentrée scolaire 2025-2026.

Ludovic Loquet

Président de la CCPO - Maire d'Ardres

Vice-président du Conseil Départemental

Réservation en ligne



Nous avons mis en place la réservation en ligne des repas de cantine. Votre identifiant et votre mot de passe restent valides. Pour les nouveaux élèves, voir au dos de ce document.

Merci de réserver les repas avant le jeudi minuit pour la semaine suivante (et notamment, le dernier jeudi des vacances d'été).

Trois possibilités de paiement

1 - Par Chèque bancaire libellé à l'ordre de la « Régie recettes cantines-garderies ».



2 - Par Chèque CESU (ticket – Garderies)

Pour tout paiement par chèque, après réception de la facture, vous aurez 10 jours pour déposer votre paiement en mairie dans l'urne prévue à cet effet.

*** Attention : Pour des raisons de sécurité évidente de vos paiements, ne déposez pas de liquidités dans la boîte à lettres de la Mairie. En cas de problème, nous ne pourrions prendre en compte ce paiement. Une permanence est prévue à cet effet le Mercredi matin.**

3 - Par Prélèvement bancaire : débité sur votre compte.



INFORMATION POUR LES NOUVELLES INSCRIPTIONS



Afin d'assurer un haut niveau de qualité du service restauration scolaire et la meilleure gestion des produits frais, nous avons mis en place une réservation en ligne des repas.

Ce système est toujours d'actualité et nous profitons de la transmission de ce dossier d'inscription pour l'expliquer aux nouvelles familles.

Deux cas de figure :



- Votre enfant déjeune de manière permanente : Il n'est alors pas nécessaire de vous inscrire sur le portail. Nous tenons compte de l'inscription en qualité de permanent sur votre dossier.
- Votre enfant déjeune de manière occasionnelle à la cantine : Vous devrez alors vous inscrire sur le portail avant le jeudi minuit pour réserver les repas de la semaine suivante.

Pour cela il vous suffit de vous connecter à :

https://www.delta-enfance2.fr/PORTAIL_ARDRES_CANTINE

En indiquant vos identifiant et mot de passe que vous pourrez demander sur : affaires-scolaires@mairie-ardres.fr

Ce portail est accessible depuis notre site : www.mairie-ardres.fr

Les factures étant consultables sur le site, nous vous informons que vous pourrez dorénavant les télécharger à partir de ce portail en cas de besoin.

Avant le jeudi 28 Août 2025 il vous faudra inscrire votre (s) enfant(s) pour les repas de la première semaine de la rentrée.

En cas d'absence, vous pourrez être remboursé sur présentation d'un certificat médical, sous 10 jours, daté du 1er jour d'absence.

Si vous ne disposez pas d'accès internet, il vous est possible de vous rendre à la maison de Pays de l'Ardrésis, située avenue Fernand Buscot, afin d'utiliser les services de connexion. Cet équipement est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.



Pour toutes questions merci de contacter Mme Devos ou Mr Cardon en mairie au 03 21 46 50 20.

Dossier d'inscription aux restaurants et/ou garderies scolaires

1) Si vous souhaitez que votre (vos) enfant(s) fréquente (ent) le restaurant et/ou la garderie scolaire, cochez la (ou les) case correspondante :

- | | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Restaurant scolaire
<input type="checkbox"/> Permanent (4 jours par semaine)
<input type="checkbox"/> Occasionnel | <input type="checkbox"/> Garderie |
|--|-----------------------------------|

2) Enfant(s)

	Nom	Prénom	Classe	École	Date de naissance
1 ^{er} enfant					
2 ^{ème} enfant					
3 ^{ème} enfant					
4 ^{ème} enfant					

3) Représentant légal de l'enfant (ou des enfants)

Nom, prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Ville : **N° CAF :**

Téléphone fixe : **Téléphone portable :**

Adresse de courriel : **@**

Autre personne à contacter :

Nom, prénom : **Téléphone :**

Éventuelle allergie alimentaire de l'enfant (ou avis médical)

.....

4) Formule de paiement choisie :

- Chèque bancaire
- Chèque CESU (tickets - Garderies)
- Prélèvement bancaire

Date et signature du représentant légal :

Exemplaire à Conserver**Entre :**

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone fixe :

Et :

La Ville d'Ardres représentée par son Maire, Ludovic LOQUET.
Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales :

Les usagers du service de restauration et garderie scolaires peuvent régler leurs activités :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre de la régie recettes cantines-garderies
- par chèque CESU (ticket - Garderies)
- par prélèvement automatique pour les usagers ayant souscrit un contrat de prélèvement.

2 – Montant du prélèvement :

Il est calculé sur le nombre de repas et garderies pris mensuellement par l'enfant. Le montant du prélèvement mensuel sera fonction du nombre d'enfants par famille bénéficiant de ces services. Le montant et la période de prélèvement pourront évoluer d'un mois sur l'autre.

3 – Régularisation :

Les repas non pris au cours de la période (absences pour maladie, sorties scolaires, classes de découverte) seront déduits sur le mois de facturation, sur production de justificatifs.

4 – Avis de prélèvement :

Chaque prélèvement est effectué entre le 5 et le 15 du mois suivant.

5 – Facturation :

La Ville d'Ardres émettra une facture le dernier jour du mois.

6 – Changement de compte bancaire :

L'utilisateur qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès du secrétariat de la Ville d'Ardres, 64 Rue des Lombards, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. La modification interviendra le mois suivant si l'envoi a été reçu avant le 15 du mois. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

7 – Changement d'adresse :

L'utilisateur qui change d'adresse doit avertir sans délai la comptabilité de la Mairie et fournir un justificatif de résidence.

8 – Renouvellement du contrat de prélèvement :

Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante si l'enfant est toujours scolarisé dans la commune. Par contre, si la famille ne souhaite pas reconduire ce contrat elle doit en informer le service comptabilité de la Ville d'Ardres par lettre simple avant le 31 Juillet de l'année scolaire en cours.

9 – Échéances impayées :

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'utilisateur, il ne sera pas représenté le mois suivant.

L'échéance impayée sera alors augmentée des frais de rejet et à régulariser auprès de la Trésorerie d'Ardres au 332 Avenue de Saint-Omer à Ardres, dans les 15 jours qui suivent la réception de l'avis de cette dernière.

10 – Fin de contrat :

Il sera mis automatiquement fin au contrat de prélèvement après DEUX rejet consécutifs pour le même usager. En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, l'utilisateur peut saisir par écrit le service comptabilité de la Ville d'Ardres pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justificatifs.

11 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service Comptabilité de la Ville d'Ardres, 64 rue des Lombards à Ardres.

Toute contestation amiable est à adresser à ce même service.

En vertu de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'utilisateur peut dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance, si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du Code de l'Organisation Judiciaire ;
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600€).

A Ardres, le 19/03/2025

Ludovic LOQUET

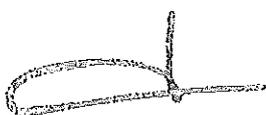
Président de la CCPO – Maire d'Ardres

Vice-président du Conseil Départemental

BON POUR ACCORD DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

LE REDEVABLE

(date, signature)



Entre :

NOM : PRÉNOM :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone fixe :

Et :

La Ville d'Ardres représentée par son Maire, Ludovic LOQUET.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales :

Les usagers du service de restauration et garderie scolaires peuvent régler leurs activités :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre de la régie recettes cantines-garderies
- par chèque CESU (ticket - Garderies)
- par prélèvement automatique pour les usagers ayant souscrit un contrat de prélèvement.

2 – Montant du prélèvement :

Il est calculé sur le nombre de repas et garderies pris mensuellement par l'enfant. Le montant du prélèvement mensuel sera fonction du nombre d'enfants par famille bénéficiant de ces services.

Le montant et la période de prélèvement pourront évoluer d'un mois sur l'autre.

3 – Régularisation :

Les repas non pris au cours de la période (absences pour maladie, sorties scolaires, classes de découverte) seront déduits sur le mois de facturation, sur production de justificatifs.

4 – Avis de prélèvement :

Chaque prélèvement est effectué entre le 5 et le 15 du mois suivant.

5 – Facturation :

La Ville d'Ardres émettra une facture le dernier jour du mois.

6 – Changement de compte bancaire :

L'utilisateur qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès du secrétariat de la Ville d'Ardres, 64 Rue des Lombards, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. La modification interviendra le mois suivant si l'envoi a été reçu avant le 15 du mois. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

7 – Changement d'adresse :

L'usager qui change d'adresse doit avertir sans délai la comptabilité de la Mairie et fournir un justificatif de résidence.

8 – Renouvellement du contrat de prélèvement :

Sauf avis contraire de l'usager, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante si l'enfant est toujours scolarisé dans la commune. Par contre, si la famille ne souhaite pas reconduire ce contrat elle doit en informer le service comptabilité de la Ville d'Ardres par lettre simple avant le 31 Juillet de l'année scolaire en cours.

9 – Échéances impayées :

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'usager, il ne sera pas représenté le mois suivant.

L'échéance impayée sera alors augmentée des frais de rejet et à régulariser auprès de la Trésorerie d'Ardres au 332 Avenue de Saint-Omer à Ardres, dans les 15 jours qui suivent la réception de l'avis de cette dernière.

10 – Fin de contrat :

Il sera mis automatiquement fin au contrat de prélèvement après DEUX rejets consécutifs pour le même usager. En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, l'usager peut saisir par écrit le service comptabilité de la Ville d'Ardres pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justificatifs.

11 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service Comptabilité de de la Ville d'Ardres, 64 rue des Lombards à Ardres.

Toute contestation amiable est à adresser à ce même service.

En vertu de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'usager peut, dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance, si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du Code de l'Organisation Judiciaire ;
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600€).

A Ardres, le 19/03/2025

Ludovic LOQUET

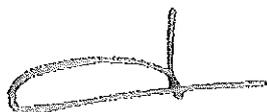
Président de la CCPO – Maire d'Ardres

Vice-président du Conseil Départemental

BON POUR ACCORD DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

LE REDEVABLE

(date, signature)



**DEMANDE D'ADHESION AU PRELEVEMENT MENSUEL
AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES FRAIS DE
RESTAURATION ET GARDERIE SCOLAIRES**



Ville d'Ardres
64, Rue des Lombards
62610 ARDRES
Tél. 03.21.46.50.20

Je, soussigné(e), Mme, M..... domicilié(e)
..... à

demande à bénéficier du prélèvement mensuel automatique pour le règlement des frais de restauration et garderie scolaires selon les modalités et conditions ci-après :

- La Ville d'Ardres s'engage à me faire parvenir la facture des prestations. La date retenue pour le prélèvement des sommes dues se situera entre le 5 et le 15 de chaque mois à terme échu.
- Je m'engage à approvisionner mon compte bancaire de sorte que le prélèvement puisse avoir lieu à la date prévue.
- Je suis informé(e) qu'en cas d'incident de paiement ou de rejet, il m'appartiendra de régler les mensualités, augmentées des frais, auprès de la Trésorerie d'Ardres dans les 15 jours qui suivent l'incident de paiement. A partir du second rejet, il sera automatiquement mis fin au prélèvement par la Ville d'Ardres.
- Il est convenu que mon adhésion au dispositif de prélèvement mensuel automatique est permanente et demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit annulée, par écrit, par moi-même ou par la Ville d'Ardres.

Je déclare avoir pris connaissance des modalités et conditions générales de mise en place du prélèvement mensuel automatique pour le règlement de ma participation aux frais de restauration et garderie scolaires.

Fait à le
Signature du bénéficiaire
précédée de la mention «Lu et approuvé»

Type de contrat : Récurrent

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la Mairie d'ARDRES à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Mairie d'ARDRES.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

Identifiant créancier SEPA

FR75ZZZ593464

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER	DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
Nom, Prénom :	MAIRIE D'ARDRES 64 RUE DES LOMBARDS 62610 ARDRES
Adresse :	
Code postal : <input type="text"/>	
Ville :	

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER	
Identification International (IBAN)	Identification internationale de la banque (BIC)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Type de paiement : Paiement récurrent / répétitif

Signé à :

Signature :

Date : ____ / ____ / ____

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ (SI DIFFÉRENT DU DÉBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ÉCHÉANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par la MAIRIE d'ARDRES. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la MAIRIE D'ARDRES.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles ne pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.