

DOSSIER FAMILIAL D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE 2019/2020

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESPONSABLE LEGAL :

Numéro de code famille :	
Nom	
Prénom	
Adresse	
Code postal	
Ville	
Téléphone portable (obligatoire)	
Téléphone domicile	
Téléphone travail	
Adresse mail (obligatoire)	

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS :

ENFANT 1	Nom	Ecole :					
	Prénom	Classe :					
	Date de naissance						
	Jours de présence à la cantine	Présence Régulière	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
		Cochez SVP :					
	Présence Occasionnelle	! Réservez le repas sur le site BonApp' !					
	Cochez SVP :	OUI :		NON :			

ENFANT 2	Nom	Ecole :					
	Prénom	Classe :					
	Date de naissance						
	Jours de présence à la cantine	Présence Régulière	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
		Cochez SVP :					
	Présence Occasionnelle	! Réservez le repas sur le site BonApp' !					
	Cochez SVP :	OUI :		NON :			

ENFANT 3	Nom	Ecole :					
	Prénom	Classe :					
	Date de naissance						
	Jours de présence à la cantine	Présence Régulière	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
		Cochez SVP :					
	Présence Occasionnelle	! Réservez le repas sur le site BonApp' !					
	Cochez SVP :	OUI :		NON :			

ENFANT 4	Nom	Ecole :					
	Prénom	Classe :					
	Date de naissance						
	Jours de présence à la cantine	Présence Régulière	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
		Cochez SVP :					
	Présence Occasionnelle	! Réservez le repas sur le site BonApp' !					
	Cochez SVP :	OUI :		NON :			

Le responsable légal atteste avoir pris connaissance du règlement de service en vigueur et avoir été informé des différents modes de règlements.

A Gonesse, le

Signature du responsable légal
Lu et approuvé

Inscription

L'inscription est valable tout le temps, elle est mise à jour au début de chaque année scolaire et à chaque fois qu'une modification intervient dans la famille. L'inscription est invalidée en cas de suspension du service ou en début d'année, en cas de non règlement de solde débiteur du compte Bon'App.

Gestion des repas

Pour commander ou annuler les repas vous pouvez contacter le **01.41.29.38.78**.

Facturation des repas

La facturation est effectuée en début de mois et adressée aux familles vers le 15. La facturation correspond aux consommations du mois précédent, celle-ci doit être payée à réception.

Toute contestation de la famille doit être portée à la connaissance du Service Elios, dès réception de votre facture, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur le relevé.

Pour toute réclamation, contacter le : **01 41 29 38 78** (vous avez deux mois pour contester les repas)

Défaut de Paiement :

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, le Délégué adresse à la famille concernée une première relance (rappel) qui figurera sur la facture du mois suivant. La famille dispose d'un délai de 15 jours pour faire parvenir son règlement à compter de la date mentionnée sur la facture suivante, constituant la première relance.

En l'absence de réception de règlement dans le délai imparti, une deuxième relance est effectuée, la famille doit alors adresser son règlement à réception.

Paiement des repas

- **TIP**

Partie détachable au bas du relevé de consommations, à dater et à signer avant de le renvoyer à l'aide de l'enveloppe jointe à :

ELIOR 8 rue Waldeck Rochet 93322 Aubervilliers cedex.

- **CHEQUE**

Libeller à l'ordre d' ELRES, à renvoyer avec le TIP

- **ESPECES**

A la poste avec votre facture TIP,
A la Cuisine Centrale

**MERCREDI UNIQUEMENT
DE 8 h 30 A 13 h et de 14 h à 17 h
FERME LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI**

- **CARTE BANCAIRE**

A la cuisine centrale aux heures d'ouverture de la permanence

- **PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Formulaire disponible à la Cuisine Centrale

- **INTERNET**

Adresse du site (<http://bonapp.elior.com>) cliquez sur « inscription » puis laissez vous guider, si problème un standard téléphonique est mis à votre disposition au **01 41 29 38 78**.

Nous vous rappelons également qu'une boîte à lettres est à votre disposition à l'accueil du Pôle Population Education et Solidarité de la Mairie (**pour dépôt de courriers ou de chèques uniquement**)

Date :

Signature précédée de la mention
« lu et approuvé »