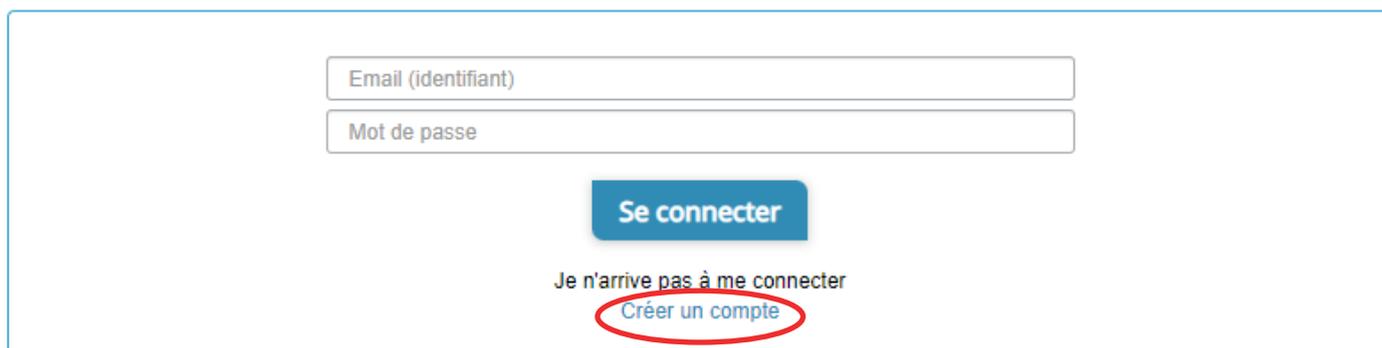


I. Création d'un compte famille

Vous allez recevoir un mail avec votre **code abonnée** et un lien vers le portail BL Citoyens. Si vous ne recevez pas le mail, vérifiez vos spams.

Cliquez sur le lien puis sur le bouton **Créer un compte** et renseignez le formulaire. N'oubliez pas de renseigner votre **code abonné** reçu précédemment, sous cette forme **BLENFANCE-20756-1608085008**

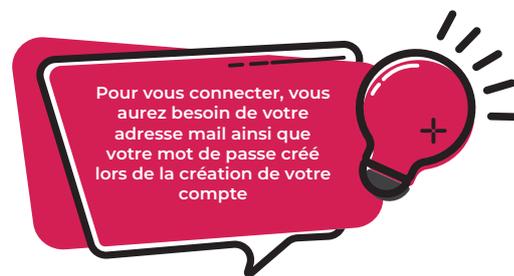


The screenshot shows a login form with two input fields: 'Email (identifiant)' and 'Mot de passe'. Below the fields is a blue button labeled 'Se connecter'. Underneath the button, the text 'Je n'arrive pas à me connecter' is displayed, with a red circle around the link 'Créer un compte'.

Vous allez recevoir un email de confirmation, cliquez sur le **lien d'activation**. Vous êtes maintenant connecté au portail BL Citoyen !

Vous êtes actuellement sur le menu principal. Cliquer sur **Espace famille** puis **Dossier de famille**.

Vérifier les informations pré-remplies et **compléter** les informations manquantes (*notées en rouges*)



II. Effectuer une demande de réservation cantine ou d'absence

À partir du menu principal ou dans le menu à gauche, cliquer sur **Espace famille** puis **Planning des activités**.

Vous pouvez faire une demande de réservation cantine ou d'absence :

- Sois directement **sur le planning** (*en cliquant sur le jour souhaité*)
 - Sois via le bouton **Réservations** (*pour réserver sur une longue période.*)
- Ex : 4j/semaine du 04/09/23 au 04/07/23



Etablissement

Activité

lundi (11:30 - 13:30)
 mardi (11:30 - 13:30)
 jeudi (11:30 - 13:30)
 vendredi (11:30 - 13:30)

Du

Au

Individus

Vous avez ci-dessus un exemple pour une demande de réservation pour l'école de la Garenne, en repas standard, 3j par semaine et du 4 septembre 2023 au 5 juillet 2024 pour l'enfant BLIN Michel.

Pour faire une **demande d'absence ou d'annulation**, il faudra remplir les mêmes informations en cliquant sur le bouton **Absences**, au plus tard 72h (avant 10h) avant la date du repas (hors week-end, jour férié et mercredi).

Planning / Liste

Cliquer sur les cases du planning pour faire vos demandes.

Actualiser



Mois Semaine Semaine 5J Jour Liste

lun. 04/09	mar. 05/09	mer. 06/09	jeu. 07/09	ven. 08/09	sam. 09/09	dim. 10/09
REPAS STANDARD 11:30 - 13:30 Michel	REPAS STANDARD 11:30 - 13:30 Michel		REPAS STANDARD 11:30 - 13:30 Michel	REPAS STANDARD 11:30 - 13:30 Michel		
REPAS VEGETARIEN 11:30 - 13:30 Michel	REPAS VEGETARIEN 11:30 - 13:30 Michel		REPAS VEGETARIEN 11:30 - 13:30 Michel	REPAS VEGETARIEN 11:30 - 13:30 Michel		

Vous avez ci-dessus un exemple de planning avec un **repas standard accepté** pour le mardi et jeudi et un **repas standard en attente** pour le lundi et vendredi de cette semaine. Vous pouvez également voir les différents repas de votre enfant sur une semaine ou sur un mois avec les filtres en haut à droite de la capture.



À noter : Veuillez faire attention à ne pas avoir deux repas le même jour (soit standard ou soit végétarien pour 1 enfant).

Code couleur et symboles qui représentent le statut du créneau avec une légende :

REPAS STANDARD
 11:30 - 13:30
 Michel

Activité réservée ou enfant présent

REPAS STANDARD
 11:30 - 13:30
 Michel

Demande en attente de validation

Repas
 12:00 - 13:00
 Léo

Enfant absent à cette activité

Repas
 12:00 - 13:00
 Léa €

Absence facturée

III. Facture

Pour accéder à l'espace de facturation, cliquez sur le lien **Espace facturation** située dans le menu principal ou dans le menu à gauche.

Une fois dans cet espace, vous pourrez consulter directement vos factures. Si vous souhaitez les régler par carte bancaire, il vous suffit de cliquer sur le bouton **Payer en ligne**.



Pour les personnes ayant opté pour le prélèvement automatique, veuillez compléter et signer le mandat de prélèvement reçu par e-mail. Ensuite, renvoyez-le-nous en utilisant l'onglet «**Nous contacter**».



Note : Le mandat de prélèvement est valable pour une année scolaire.

COORDONNÉES UTILES

MAIRIE DE SAINT-LUBIN-DES-JONCHERETS

8, Rue Charles Renard
28350 Saint-Lubin-des-Joncherets

mairie@ville-saint-lubin-des-joncherets.fr

02.32.58.01.23



RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal du jeudi 16 mars 2023 régit le fonctionnement de la cantine scolaire. La cantine scolaire est un **service facultatif**.

Il a pour mission d'assurer la restauration des élèves scolarisés dans nos écoles en appliquant les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité. Les repas préparés en cuisine centrale par une société prestataire sont acheminés en liaison froide dans chacun de nos établissements. Le fonctionnement est assuré par nos agents communaux.

ARTICLE 1 • INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire chaque année pour fréquenter la cantine. À défaut, votre enfant ne pourra pas accéder au restaurant scolaire. Elle comporte :

- Le formulaire de renseignements dûment complété (formulaire incomplet = pas d'inscription)
- L'adhésion au présent règlement, signé par les parents et l'enfant
- L'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire 2023/2024

Le formulaire et le règlement intérieur sont distribués dans chaque classe et sont également téléchargeables sur le site internet de la commune :

<http://www.ville-saint-lubin-des-joncherets.fr/ma-ville/education/restauration-scolaire>

ARTICLE 2 • FRÉQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le mode d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire se fera via le site internet **BL Portail Famille**

• À L'ANNÉE :

- pour les consommations permanentes 4j/semaine ou jours fixes (Exemple : les lundis et mardis toute l'année) AVEC un régime unique (STANDARD toute l'année ou VÉGÉTARIEN toute l'année)

• DE MANIÈRE OCCASIONNELLE :

- la réservation devra se faire au plus tard 72h avant la date du repas (hors week-end, jour férié et mercredi).

Exemple : Le jeudi avant minuit pour le mardi suivant et le mardi avant minuit pour le lundi suivant.



PASSÉE CETTE DATE, AUCUNE MODIFICATION NE POURRA ÊTRE PRISE EN COMPTE.

ARTICLE 3 • FACTURATION

Une facture adressée aux familles sera établie chaque début de mois pour le mois écoulé et vous sera transférée via l'application.

Le règlement de la facture s'effectuera au choix :

- Par chèque (Régie Mairie)
- En espèce (Régie Mairie)
- Par carte bancaire via l'application BL Portail Famille
- Par prélèvement automatique (mandat de prélèvement SEPA à remettre au service scolaire de la Mairie accompagné d'un RIB)

Attention, le prélèvement automatique ne pourra pas être choisi pour le règlement des factures des repas occasionnels.

Tout retard de paiement entraînera des poursuites.

Pour 2 prélèvements non honorés, la désinscription de ce moyen de paiement se fera automatiquement. Vous aurez accès à l'historique de vos factures ainsi que leur état **RÉGLÉES** ou **À RÉGLER**.

ARTICLE 4 • ABSENCES, PRÉSENCES ET ANNULATIONS

- Possibilité d'annuler une réservation **au plus tard 72h (AVANT 10h)** avant la date du repas (hors week-end, jour férié et mercredi).
Exemple : Le jeudi avant minuit pour le mardi suivant et le mardi avant minuit pour le lundi suivant.
- Il faut signaler l'absence de l'enfant dès le premier jour. Les deux premiers repas seront toujours facturés. Il faut impérativement fournir un justificatif d'absence via l'appli et annuler les réservations suivantes si l'absence dure plusieurs jours.
- Les repas ne seront pas facturés en cas d'absence des enseignants, lors des sorties scolaires, des intempéries (avec arrêté préfectoral) ou des grèves.
- En cas de présence d'un élève inscrit sans réservation préalable, le prix du repas **sera majoré de 25%**.

ARTICLE 5 • ALLERGIES ET MÉDICAMENTS

- Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments, même avec une prescription médicale.
- Un enfant présentant une allergie alimentaire pourra être autorisé par la commune à consommer un repas préparé par ses parents à condition qu'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) soit mis en place et co-signé par le Maire, le directeur d'établissement, les parents et le médecin.

ARTICLE 6 • RÈGLES DE VIE AU SEIN DE LA CANTINE

- Chacun, personnel encadrant comme enfant, doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir-vivre afin que la pause méridienne soit agréable pour tous.
- L'enfant doit respecter le personnel ainsi que ses camarades.
- Tout écart de comportement (violence verbale ou physique, non-respect des locaux, du matériel, des installations et des aliments) sera sanctionné.
- Une lettre d'avertissement sera envoyée aux parents.
- En cas de récidive ou d'infraction grave, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée.

CONTACTS UTILES

Service des affaires scolaires & Régie Mairie : 02 32 58 01 23

Restaurant scolaire : Clos du Village • 02 32 58 22 04 | La Garenne • 02 32 58 25 07
Le Bourg • 02 32 30 79 36 | Le Parc • 02 32 58 28 76

CONSIGNES À APPLIQUER

AVANT LE REPAS

Je vais aux toilettes
Je me lave les mains
Je rentre dans le restaurant scolaire
sans courir



PENDANT LE REPAS

Je me tiens bien à table
Je goûte à tout
Je ne joue pas avec la nourriture
Je parle sans crier et reste assis à ma place
Je débarrasse mon plateau à la fin du repas