



INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

DOSSIER COMPLET À DÉPOSER À L'ACCUEIL IMPÉRATIVEMENT AVANT LE 30/05/2026

Pièces à fournir :

- **Photocopies d'un justificatif de domicile de moins de trois mois**
- **Attestation employeur des deux parents ou justificatif de recherche d'emploi (France travail)**
- **Attestation d'assurance responsabilité civile**
- **Mandat de prélèvement rempli et signé + un RIB si prélèvement automatique**
- **1 charte par enfant**

<u>Responsable n°1</u>	<u>Responsable n°2</u>
NOM	NOM
Nom de naissance	Nom de naissance
Prénom	Prénom
Date de naissance / /	Date de naissance / /
Adresse	Adresse
.....
Code postal Ville	Code postal Ville
Tél. fixe	Tél. fixe
Tél. portable	Tél. portable
Tél. professionnel	Tél. professionnel
Mail	Mail
N° de Sécurité Sociale	N° de Sécurité Sociale
N° de la CAF	

Facturation

Adresse mail (obligatoire pour l'envoi des factures) :

.....

Modes d'envoi des relances :

Par mail Oui Non

Par sms Oui Non

Type de paiement

En espèces / chèques / carte bancaire en ligne

Par prélèvement automatique tous les 10 du mois (fournir le mandat de prélèvement rempli et signé + un RIB)

NOM et prénom des enfants	Date de naissance	Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	Classe 2026-2027	Régime alimentaire <input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Végétarien	Jours de présence <input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	Début la cantine le : (jour + mois)	Lunettes <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	P.A.I <i>A joindre impérativement avec photo</i> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Autorisation de photos pendant le temps de cantine <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Végétarien	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Végétarien	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Végétarien	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Standard <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Végétarien	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Personnes à prévenir en cas d'urgence si différents des responsables de l'enfant	
NOM et prénom	Lien avec l'enfant
.....	N° de téléphone
.....
.....
.....

En cas d'urgence médicale, j'autorise le personnel à faire prendre en charge mon enfant par les pompiers ou par un médecin avant de prévenir le(s) responsable(s) de l'enfant ou les personnes désignées ci-dessus.
 Oui Non

Autres informations :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signatures :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

« L'article L. 2321-2 du code des collectivités stipule qu'il n'est pas obligatoire pour les communes de proposer un service de restauration scolaire.

C'est la collectivité locale représentée par le Maire qui est responsable de la cantine, lorsque cette restauration a été mise en place. »

La cantine scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir ;
- un temps pour se détendre ;
- un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité du Maire et pris en charge par le personnel communal.

INSCRIPTIONS

Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école de Faremoutiers.

Article 2 - Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement en mairie, une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année.

Article 3 – Fréquentation

- Elle peut être « régulière » (4, 3, 2 ou 1 fois par semaine), à jour(s) fixe(s) ;
- Un planning pour le mois doit être établi et respecté mais peut être modifié d'un mois à l'autre via le portail famille.

Toutes les inscriptions : annulations, modifications, doivent se faire au plus tard le vendredi de la semaine précédente avant 10h00 (si le vendredi est férié les modifications devront être faites le jeudi) VIA LE PORTAIL FAMILLE UNIQUEMENT, accessible depuis les ordinateurs, tablettes et téléphone portable.

En cas d'absence d'un enseignant, les repas ne pourront pas être annulés en dehors des modalités précitées.

Article 4 – Tarifs

Les tarifs sont fixés par arrêté du maire dans le cadre de la délégation de pouvoirs qui lui a été consentie par le conseil municipal, en application des dispositions de l'article L 2122- 22 du code général des collectivités territoriales. **A ce jour, il est appliqué un tarif unique de 4,20 € par repas. Pour les élèves non-inscrits, il est appliqué un tarif de 7,00 € par repas.**

Article 5 – Paiement

La cantine est payable mensuellement dès réception de la facture, aucun manquement à cette règle ne sera admis. Il appartient aux familles de vérifier leur facture avant de procéder au règlement. Les réclamations relatives à la facturation devront obligatoirement être faite avant le 5 du mois concerné. Au-delà de cette date aucune modification ne pourra être faite.

Les repas ne seront pas facturés en cas d'absence justifiée (certificat médical, fournit dans les 48 heures qui suivent le premier jour d'absence) à l'adresse mail : accueil@faremoutiers.fr

Le règlement des repas s'effectuera par chèque bancaire ou CCP libellés à l'ordre de la Régie de recettes de la cantine de Faremoutiers, Carte Bancaire en ligne ou en espèces à la mairie (prévoir l'appoint) ou par prélèvement automatique.

ACCUEIL

Article 6 - Heures d'ouverture du restaurant scolaire

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par la municipalité. Ainsi, le restaurant est ouvert de 11h30 à 13h45.

Article 7 - Encadrement

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui les encadre jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Le bon ordre et la discipline à la cantine seront assurés par le personnel communal en place en charge des enfants pendant l'interclasse jusqu'à l'arrivée du personnel enseignant ou communal, dix minutes avant la rentrée réglementaire.

En cas de troubles, les auteurs pourront être exclus temporairement, voir même définitivement.

Tous dégâts seront à la charge des parents. Les enfants sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Ils veilleront à laisser leur place dans le meilleur état de propreté.

Article 8 – Discipline (au sein du restaurant scolaire mais également pendant les temps de pause avant et après repas)

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel ;
- obéissance aux règles.

Règles de discipline

Certaines règles de vie doivent être respectées, afin de faciliter le travail de tous :

L'entrée et la sortie du réfectoire devront se faire en ordre.

Les enfants ne sont autorisés à se déplacer dans le réfectoire qu'en cas d'absolue nécessité. Ils doivent être accompagnés d'une personne assurant l'encadrement.

Ils doivent se tenir correctement à table et ne pas abîmer le matériel. Toute dégradation sera signalée en Mairie (tout dégât sera à la charge des parents).

Ils sont tenus de respecter le personnel communal chargé de les encadrer.

Ils devront être calmes dans la cantine, afin de permettre à tous de déjeuner dans les meilleures conditions.
Tout enfant ayant un comportement incorrect ou incompatible avec la vie en collectivité pourra se voir être exclu de la cantine temporairement ou définitivement s'il persiste dans son attitude. Les parents ayant été avertis de la mesure.
Durant la récréation d'avant et après cantine, les règles de discipline sont les mêmes que celles imposées par les enseignants.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres élèves ;
- un manque de respect caractérisé au personnel de service ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de quatre jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au Maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après trois exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continu de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Les enfants ne pourront quitter la cantine qu'avec autorisation parentale écrite, datée et signée.

Article 9 – PAI

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un P.A.I.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas de PAI lié à une maladie, les médicaments et l'ordonnance sont obligatoires (sous la responsabilité des parents). Si ces éléments ne sont pas déposés, la mairie ne serait pas tenue pour responsable. Ces éléments sont à récupérer en fin d'année scolaire.

FONCTIONNEMENT

Article 10 – Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de la mairie dans les plus brefs délais, via le portail famille.

Article 11 - Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Article 12 – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 13 – Modification de repas

La Mairie se réserve le droit d'apporter des modifications par rapport au menu prévu en cas de force majeure ou en cas de crise sanitaire.

Article 14 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie, aux écoles, à la cantine et transmis en Préfecture.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Faremoutiers dans sa séance du 9 mars 2026.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de service de restauration scolaire, consultable auprès de la Mairie ou sur www.faremoutiers.org.

Je m'engage à payer ma facture dans les délais, dans le cas contraire mon ou mes enfant(s) ne seront pas accueillis à la cantine.

Les familles qui n'auraient pas réglé l'intégralité des factures de l'année scolaire en cours se verront refuser l'accès à la restauration scolaire l'année suivante.

Je signalerai toute modification pouvant intervenir au cours de l'année scolaire (adresse, situation familiale, professionnelle...).

J'autorise la restauration scolaire à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident grave (médecin, transport à l'hôpital).

Le Maire,
(Signature et sceau de la mairie)

Signature des parents
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

« L'article L. 2321-2 du code des collectivités stipule qu'il n'est pas obligatoire pour les communes de proposer un service de restauration scolaire.

C'est la collectivité locale représentée par le Maire qui est responsable de la cantine, lorsque cette restauration a été mise en place. »

La cantine scolaire, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir ;
- un temps pour se détendre ;
- un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité du Maire et pris en charge par le personnel communal.

INSCRIPTIONS

Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école de Faremoutiers.

Article 2 - Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement en mairie, une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année.

Article 3 – Fréquentation

- Elle peut être « régulière » (4, 3, 2 ou 1 fois par semaine), à jour(s) fixe(s) ;
- Un planning pour le mois doit être établi et respecté mais peut être modifié d'un mois à l'autre via le portail famille.

Toutes les inscriptions : annulations, modifications, doivent se faire au plus tard le vendredi de la semaine précédente avant 10h00 (si le vendredi est férié les modifications devront être faites le jeudi) VIA LE PORTAIL FAMILLE UNIQUEMENT, accessible depuis les ordinateurs, tablettes et téléphone portable.

En cas d'absence d'un enseignant, les repas ne pourront pas être annulés en dehors des modalités précitées.

Article 4 – Tarifs

Les tarifs sont fixés par arrêté du maire dans le cadre de la délégation de pouvoirs qui lui a été consentie par le conseil municipal, en application des dispositions de l'article L 2122- 22 du code général des collectivités territoriales. **A ce jour, il est appliqué un tarif unique de 4,20 € par repas. Pour les élèves non-inscrits, il est appliqué un tarif de 7,00 € par repas.**

Article 5 – Paiement

La cantine est payable mensuellement dès réception de la facture, aucun manquement à cette règle ne sera admis. Il appartient aux familles de vérifier leur facture avant de procéder au règlement. Les réclamations relatives à la facturation devront obligatoirement être faite avant le 5 du mois concerné. Au-delà de cette date aucune modification ne pourra être faite.

Les repas ne seront pas facturés en cas d'absence justifiée (certificat médical, fournit dans les 48 heures qui suivent le premier jour d'absence) à l'adresse mail : accueil@faremoutiers.fr

Le règlement des repas s'effectuera par chèque bancaire ou CCP libellés à l'ordre de la Régie de recettes de la cantine de Faremoutiers, Carte Bancaire en ligne ou en espèces à la mairie (prévoir l'appoint) ou par prélèvement automatique.

ACCUEIL

Article 6 - Heures d'ouverture du restaurant scolaire

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par la municipalité. Ainsi, le restaurant est ouvert de 11h30 à 13h45.

Article 7 - Encadrement

Dès la sortie des classes du matin, les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui les encadre jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Le bon ordre et la discipline à la cantine seront assurés par le personnel communal en place en charge des enfants pendant l'interclasse jusqu'à l'arrivée du personnel enseignant ou communal, dix minutes avant la rentrée réglementaire.

En cas de troubles, les auteurs pourront être exclus temporairement, voir même définitivement.

Tous dégâts seront à la charge des parents. Les enfants sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Ils veilleront à laisser leur place dans le meilleur état de propreté.

Article 8 – Discipline (au sein du restaurant scolaire mais également pendant les temps de pause avant et après repas)

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel ;
- obéissance aux règles.

Règles de discipline

Certaines règles de vie doivent être respectées, afin de faciliter le travail de tous :

L'entrée et la sortie du réfectoire devront se faire en ordre.

Les enfants ne sont autorisés à se déplacer dans le réfectoire qu'en cas d'absolue nécessité. Ils doivent être accompagnés d'une personne assurant l'encadrement.

Ils doivent se tenir correctement à table et ne pas abîmer le matériel. Toute dégradation sera signalée en Mairie (tout dégât sera à la charge des parents).

Ils sont tenus de respecter le personnel communal chargé de les encadrer.

Ils devront être calmes dans la cantine, afin de permettre à tous de déjeuner dans les meilleures conditions.
Tout enfant ayant un comportement incorrect ou incompatible avec la vie en collectivité pourra se voir être exclu de la cantine temporairement ou définitivement s'il persiste dans son attitude. Les parents ayant été avertis de la mesure.
Durant la récréation d'avant et après cantine, les règles de discipline sont les mêmes que celles imposées par les enseignants.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres élèves ;
- un manque de respect caractérisé au personnel de service ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de quatre jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au Maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après trois exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continu de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Les enfants ne pourront quitter la cantine qu'avec autorisation parentale écrite, datée et signée.

Article 9 – PAI

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la commune lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un P.A.I.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas de PAI lié à une maladie, les médicaments et l'ordonnance sont obligatoires (sous la responsabilité des parents). Si ces éléments ne sont pas déposés, la mairie ne serait pas tenue pour responsable. Ces éléments sont à récupérer en fin d'année scolaire.

FONCTIONNEMENT

Article 10 – Changements

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de la mairie dans les plus brefs délais, via le portail famille.

Article 11 - Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Article 12 – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 13 – Modification de repas

La Mairie se réserve le droit d'apporter des modifications par rapport au menu prévu en cas de force majeure ou en cas de crise sanitaire.

Article 14 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie, aux écoles, à la cantine et transmis en Préfecture.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Faremoutiers dans sa séance du 9 mars 2026.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de service de restauration scolaire, consultable auprès de la Mairie ou sur www.faremoutiers.org.

Je m'engage à payer ma facture dans les délais, dans le cas contraire mon ou mes enfant(s) ne seront pas accueillis à la cantine.

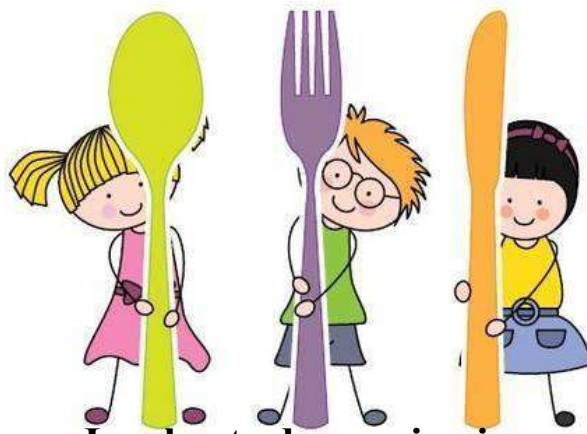
Les familles qui n'auraient pas réglé l'intégralité des factures de l'année scolaire en cours se verront refuser l'accès à la restauration scolaire l'année suivante.

Je signalerai toute modification pouvant intervenir au cours de l'année scolaire (adresse, situation familiale, professionnelle...).

J'autorise la restauration scolaire à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident grave (médecin, transport à l'hôpital).

Le Maire,
(Signature et sceau de la mairie)

Signature des parents
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)



La charte du savoir-vivre 1 par enfant

Avant le repas :

- ❖ J'accroche mon manteau au porte-manteau et je ne le laisse pas traîner par terre.
- ❖ Je vais aux toilettes.
- ❖ Je me lave les mains
- ❖ Je m'installe à table dans le calme.

Pendant le repas :

- ❖ Je me tiens correctement à table.
- ❖ Je ne joue pas avec la nourriture.
- ❖ Je n'abîme pas le matériel.
- ❖ Je ne crie pas.
- ❖ Je ne me lève pas sans autorisation.
- ❖ Je respecte le personnel de service.
- ❖ A la fin du repas, après autorisation, je sors de table en silence, sans courir et je ramène mon plateau vers les chariots de tri.

Après le repas :

- ❖ Je récupère mon vêtement au vestiaire.
- ❖ Je me mets en rang quand on me le demande et je ne sors pas du hall sans autorisation.
- ❖ Je respecte les consignes données par le personnel.

Pendant la récréation :

- ❖ Je joue sans brutalité dans la cour.
- ❖ Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel.
- ❖ Les mesures indiquées dans le règlement intérieur de l'école concernant les récréations sont également valables lors de la pause méridienne.

Signature de l'enfant :

NOM et prénom des parents :

.....
.....

Signatures :

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Prélèvement restaurant scolaire

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Régie de cantine de Faremoutiers à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Régie de cantine de Faremoutiers.

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

FR70 ZZZ 87F76F

Mairie de Faremoutiers
Avenue Victor Massoul
77515 FAREMOUTIERS

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER	DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
NOM, prénom :	NOM : RR CANTINE FAREMOUTIERS
Adresse :	Adresse : Mairie de Faremoutiers, avenue Victor Massoul
.....	Code postal : 77515
Code postal :	Ville : FAREMOUTIERS
Ville :	Pays : FRANCE
Pays :	

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE
DE LA BANQUE (BIC)

I B A N | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | (| | |)

Type de paiement : Paiement récurrent / répétitif tous les 10 du mois

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

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 RÉLEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Rappel : En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la régie de recettes de la cantine de Faremoutiers. 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 régie de recettes de la cantine de Faremoutiers.

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 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.