



# CAFÉTÉRIAS

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

**Année scolaire 2019-2020**

### Table des matières

1. Dispositions générales.....	2
2. Accès.....	2
3. Création d'un compte.....	3
4. Application « APEEE BRU IV ».....	3
5. Rechargement du compte.....	3
6. Activation du badge .....	3
7. Perte du badge .....	4
8. Responsabilité .....	4
9. Précommande .....	4
10. Caution .....	5
11. Horaires d'ouverture .....	5
12. Non-fonctionnement d'un badge à l'école .....	5
13. Restaurant du personnel.....	5



## 1. Dispositions générales

---

Le Service cantine offre aux élèves la possibilité de se restaurer dans différents endroits autres que la cantine. Deux Cafétérias, 'La Cafétéria' et le 'Snack Shack', sont ouvertes dès le matin jusqu'en fin de journée et sont couplées à un service de précommande via l'application APEEE BRU IV et un service de livraison le 'Cargo Bike'.

Tous les achats devront être payés avec l'application ou avec un badge de l'école qui sera lié à un 'Compte Cafétéria'. Un badge ne peut être lié qu'à un seul compte.

## 2. Accès

---

L'accès aux Cafétérias est réservé aux élèves de Secondaire, au personnel enseignant, au personnel de l'EEB4 etc...

Les heures d'ouverture des cafétérias sont disponibles sur le site web de l'APEEE ([www.bru4.eu](http://www.bru4.eu)). Les places assises sont réservées en priorité aux personnes qui consomment.

Les aliments achetés dans les cafétérias peuvent être consommés sur place ou emportés pour être consommés ailleurs. Les règles de respect de l'environnement et le règlement général de l'école restent d'application.

Si une personne n'a pas de badge de l'école ou si son badge n'est pas valable, elle ne pourra pas acheter d'aliments aux cafétérias.

## 3. Création d'un compte

---

Toute personne exerçant l'autorité parentale sur un enfant qui désire utiliser les services cafétérias doit envoyer un e-mail au Responsable Cantine ([canteen@bru4.eu](mailto:canteen@bru4.eu)) avec les informations suivantes :

- Nom, Prénom et date de naissance de l'enfant
- Une copie électronique récente de photo d'identité de l'enfant
- Nom(s), Prénom(s) et adresse(s) e-mail d'un ou deux parents

Un email vous sera envoyé dans un délai de 24 à 48 heures avec un nom d'utilisateur et un mot de passe pour vous permettre d'accéder à votre profil sur l'application.



Téléchargez l'application APEEE BRU IV ([iOS](#) et [Android](#)).

**Attention : L'ensemble des données devra être communiqué pour que le badge soit activé.**

## 4. Application 'APEEE BRU IV'

---

L'application « APEEE BRU IV » peut être utilisée de plusieurs façons :

- Administrateur : Ce profil permet de gérer le compte (limite de dépense quotidienne, rechargement du compte, consulter l'historique...), créer des profils enfants, de passer des précommandes pour vous-même ou votre enfant et de recevoir des notifications en cas de solde insuffisant.
- Utilisateur : Permet de passer des précommandes et de consulter le solde du compte.

## 5. Rechargement du compte

---

Le compte peut être rechargé de plusieurs façons :

- Via l'application avec un compte Paypal
- Sur place via Carte Bancaire (Maestro, Mastercard, Visa, Visa Pay, American Express, Apple Pay & Android Pay)

Les rechargements de compte en espèces ne seront pas acceptés.

## 6. Activation du Badge

---

L'enfant ou l'utilisateur du badge devra se rendre au bureau du responsable cantine pour faire activer son badge.

**L'activation du badge en sera faite que si l'ensemble des informations nécessaires à la création du profil est réuni.**



## 7. Perte du badge

---

En cas de perte du badge, son détenteur doit :

- 1) Se rendre d'urgence chez le gestionnaire de la cantine pour faire bloquer sa carte ; une carte provisoire pourrait être mise à disposition contre une caution de 5€. (Les cartes provisoires sont soumises à disponibilité)
- 2) Demander à l'école d'émettre une nouvelle carte ou un nouveau jeton.
- 3) Se présenter au bureau du Manager Cantine afin de l'activer.

L'école peut facturer des frais pour remplacer une carte perdue.

L'APEEE décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## 8. Responsabilité

---

Ce badge est fourni par l'école et activé par le Manager Cantine de l'APEEE.

Le badge de l'école est strictement personnel, il ne peut être utilisé par aucune autre personne que son titulaire.

La personne chargée de l'autorité parentale a la responsabilité d'approvisionner le badge de paiement de l'enfant d'un montant suffisant.

L'argent déposé sur le badge ne sera pas remboursé mais est reporté à l'année académique suivante ou transféré sur le compte d'un autre membre de la famille.

**Attention: au début de chaque année scolaire, les élèves peuvent être contraints d'utiliser le badge de l'année précédente en attendant l'émission des badges de l'année en cours.**

## 9. Précommande

---

Une précommande est une commande faite à l'avance d'un produit (sandwich, boisson, etc...) pour un retrait de la commande à une date, une heure et un endroit précis. La précommande est payée d'avance et n'est pas remboursable. Le retrait de la précommande devra être retiré par la personne pour qui la commande a été passée et uniquement sur présentation de son badge.



## 10. Caution

---

Les cautions prises pour l'utilisation des récipients en plastique réutilisable seront reversées sur le compte Cafétéria de la personne qui rapporte le récipient.

Les cautions ne seront en aucun cas échangées contre des espèces.

## 11. Horaires d'ouverture

---

Cafétéria : de 07 :45 à 14 :45 du lundi au vendredi

Snack Shack : de 07 :30 à 16 :00 lundi, mardi, jeudi, vendredi et de 07 :30 à 15 :00 le mercredi

Cargo Bike : de 10 :40 à 13 :00 du lundi au vendredi

## 12. Non-fonctionnement d'un badge de l'école

---

Si le badge ne fonctionne pas, et si le solde est suffisant, le détenteur devra demander au gestionnaire de la cantine de vérifier s'il n'y a pas un problème technique avec le badge.

## 13. Restaurant du personnel

---

Ce règlement s'applique également à toute personne qui accède au restaurant réservé au personnel.

Les élèves ne sont pas admis au restaurant du personnel et des professeurs sauf cas spécifique prévu et autorisé par l'APEEE.