



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

## Services Communs Pôle de Proximité des Pieux

### TABLE DES MATIERES

Article 1er – Inscription.....	2
Article 2 – Fréquentation.....	3
Article 3 – Fonctionnement.....	4
Article 4 – Tarifs .....	4
Article 5 – Facturation et règlement.....	4
Article 6 – Menus .....	5
Article 7 – Santé et PAI .....	5
Article 8 – Respect des règles de vie.....	7
Article 9 – Assurance et responsabilité.....	7
Article 10 – Données personnelles.....	7
Article 11 – Date d’entrée en vigueur.....	10

## PREAMBULE

Les services communs du Pôle de Proximité des Pieux gèrent pour le compte des communes 'adhérentes' ou des communes ayant conventionné, la restauration scolaire.

La pause méridienne scolaire est un temps de restauration au cours duquel les enfants déjeunent. Ce temps est propice à la détente des enfants.

La restauration à l'école n'est pas une obligation légale mais un service public facultatif proposé par la commune aux parents. C'est un service payant facturé aux familles selon le quotient familial.

Le moment du déjeuner est un moment éducatif à part entière qui permet aux enfants de faire l'apprentissage des principes qui régissent la vie en collectivité et des règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire. Dans la continuité des valeurs transmises par l'école publique, les adultes responsables de l'encadrement du temps du repas mettent en œuvre et font respecter les principes de laïcité et d'égalité d'accès et de traitement des enfants.

**Le seul fait d'inscrire un enfant à la restauration scolaire constitue pour le responsable légal, une acceptation du présent règlement.**

## ARTICLE 1ER – INSCRIPTION

Toute fréquentation est obligatoirement soumise à une inscription préalable auprès des services de la restauration scolaire, avec acceptation du présent règlement par les responsables légaux de l'enfant.

Pour inscrire son (ses) enfant(s), la famille doit obligatoirement compléter un dossier d'inscription<sup>1</sup> pour chaque enfant. Ce dossier est à renouveler à chaque année scolaire.

Le dossier est à renseigner :

- via le «portail famille» : <https://portail.berger-levrault.fr/comagglodespieux50380/accueil#>
- pour les nouveaux inscrits et les PAI : en téléchargeant les documents sur le site [www.agglocotentin.fr](http://www.agglocotentin.fr) ou en le retirant à l'accueil du pôle de proximité des Pieux (31 route de Flamanville 50340 Les Pieux).

Pour finaliser l'inscription, les parents devront fournir :

- le numéro d'allocataire (le quotient familial des familles permet le calcul des tarifs modulés). En l'absence de ce numéro d'allocataire ou de tout justificatif de quotient familial (ex : MSA,...), le tarif de référence sera appliqué à la facturation,
- le numéro de police d'assurance (responsabilité civile).

La période des inscriptions fera l'objet d'une information auprès des familles, chaque année, via les moyens de communication de la collectivité et des communes.

Tout changement de situation personnelle en cours d'année doit être signalé au service de restauration scolaire. Certains changements peuvent être directement effectués via le portail famille (ex : adresse, téléphone, personne à contacter en cas d'urgence...). Pour pouvoir justifier d'un changement, le service peut être amené à demander des justificatifs aux parents :

---

<sup>1</sup> La **fiche d'inscription** est annexée au présent règlement



- attestation sur l'honneur,
- décision judiciaire,
- tout autre document administratif nécessaire à la révision du dossier.

### Situation de garde alternée

Les parents en garde alternée devront obligatoirement fournir au service restauration scolaire un planning d'inscription et y préciser les périodes concernées.

Une facture sera adressée à chacun des parents selon sa période de garde.

### Projet d'accueil individualisé (PAI)<sup>2</sup>

L'accueil d'un enfant avec PAI ne permet pas l'utilisation du portail famille pour l'inscription. Celle-ci doit être effectuée directement auprès du service.

## ARTICLE 2 – FREQUENTATION

Différentes dispositions permettent aux parents de procéder à des annulations ou modifications des présences de leurs enfants. En cas de non-respect des délais, la commande de repas non consommés sera facturée aux familles.

Les parents doivent être sensibilisés quant à l'impact des prévisions d'effectifs sur la qualité d'accueil et la sécurité des enfants, ainsi que sur la lutte contre les gaspillages alimentaires.

Sur le « portail famille » les parents pourront réserver des jours de présence régulière ou des dates précises selon un calendrier lorsqu'il s'agit d'une fréquentation occasionnelle. **Les réservations ou annulations de repas pourront s'effectuer dans les délais de prévenance (cf. tableau ci-dessous) via le « portail famille ».**

Pour une commande ou annulation de repas le :	Délai de prévenance <b>avant 10h00</b> le :
Lundi	Jeudi qui précède
Mardi	Vendredi qui précède
Jeudi	Mardi qui précède
Vendredi	Mercredi qui précède

### Les absences

**Seules les absences signalées dans les délais répertoriés ci-dessus ne sont pas facturés, y compris en cas d'absence pour maladie (certificat médical non pris en compte), d'arrêt de fréquentation de la restauration scolaire ou de radiation de l'école.**

En cas d'absence non prévue de l'enseignant et dans le cas où l'enfant n'est pas pris en charge par l'école, le repas de la journée correspondante ne sera pas facturé aux familles.

<sup>2</sup> Cf. article 7

Les délais d'annulation s'appliquent également pour toute demande d'arrêt de fréquentation de la restauration scolaire ou de radiation de l'école.

Si la commune décide de mettre un service d'accueil minimum, les **journées de grève**, les enfants accueillis ne pourront pas bénéficier des repas de la restauration scolaire. Aussi, ces repas ne seront pas facturés aux familles.

Les repas non pris des enfants des classes dont les enseignants sont signalés grévistes ne seront pas facturés.

### ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT

Les restaurants scolaires fonctionnent en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en un ou plusieurs services, selon les âges des enfants et les différents sites.

L'enfant est pris en charge durant toute la durée de la pause méridienne par du personnel.

### ARTICLE 4 – TARIFS

Dans un souci d'équité et afin de favoriser l'accès des familles aux services de restauration scolaire, les communes ont opté pour une tarification dégressive basée sur le quotient familial. Le quotient familial est interrogé tous les mois avant la facturation via le numéro d'allocataire.

Les tarifs des repas sont fixés par délibération des communes. Les délibérations et les tarifs sont consultables auprès des mairies ou sur le site du portail famille. Les enfants en panier repas<sup>3</sup> seront facturés au tarif en vigueur.

**En l'absence de dossier d'inscription, le tarif majoré sera appliqué jusqu'à réception des documents.**

Les repas sont préparés et livrés par la cuisine centrale située sur la commune des Pieux en « liaison froide » et servis par le personnel des restaurants scolaires dans le cadre d'une réglementation spécifique. Les menus proposés sont établis dans le respect de l'équilibre alimentaire, de la saisonnalité et de la variété.

Le prix du repas intègre donc le contenu du repas et sa préparation mais aussi la prise en charge globale des enfants le temps de la pause méridienne.

En cas d'intempéries ou de force majeure, si la livraison des repas est rendue impossible, un repas de substitution sera proposé au tarif identique.

### ARTICLE 5 – FACTURATION ET REGLEMENT

Le service restauration adresse chaque mois aux familles une facture à terme échu. La facturation est établie au nom du parent qui inscrit l'enfant. Le paiement doit être effectué à la date indiquée sur la facture soit :

- par **paiement en ligne** via le « portail famille »,
- par **prélèvement automatique** après signature du mandat de prélèvement,

---

<sup>3</sup> Cf. article 7



Attention : 2 rejets consécutifs ou 3 rejets dans la même année scolaire entraîne l'exclusion du prélèvement automatique,

- par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public),
- en espèces ou tout autre mode de paiement qui pourrait être mis en place par le Pôle de Proximité.

Les familles peuvent opter pour la facturation dématérialisée et ainsi suivre leurs factures et leurs paiements sur le « portail famille ». L'envoi postal reste possible.

**Pour tout non-paiement ou paiement hors délai, le service émettra un titre exécutoire. Ce titre exécutoire sera adressé au représentant légal par le Trésor Public chargé du recouvrement des sommes dues.**

## ARTICLE 6 – MENUS

### Equilibre des menus

L'élaboration et la distribution des repas en collectivité sont soumises à des normes strictes d'hygiène et d'équilibre alimentaire.

Les repas prennent en compte les différents apports énergétiques nécessaires à l'enfant. En conséquence, sauf indications médicales précises faisant l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI, voir l'article 7), il n'est donc pas possible de supprimer un ou plusieurs aliments du menu proposé.

Les menus étant élaborés dans les règles de nutrition et d'équilibre alimentaire, le personnel de service devra proposer aux enfants de goûter à tous les plats qui leur sont proposés.

De plus, dans un souci d'amélioration de la qualité des repas et d'action en faveur du développement durable, la cuisine centrale introduit dans la composition de ses menus des aliments issus de l'agriculture biologique.

### Repas de substitution

Pour des raisons liées aux modalités d'organisation du service de production des repas, la collectivité fait le choix de ne pas proposer de repas de substitution aux familles en dehors des PAI.

Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée de la salle de restauration, sur le portail famille, ainsi que sur le site de l'Agglomération du Cotentin ([www.lecotentin.fr](http://www.lecotentin.fr)).

## ARTICLE 7 – SANTE ET PAI

### Prise de médicaments

En cas de traitement médical de longue durée, les parents doivent s'adresser au centre médico-scolaire (tél : 02 33 78 19 10) afin qu'un PAI soit rédigé. Sans ce document, aucun médicament ne sera délivré aux enfants.

### Accidents

En cas d'accident, les personnes en charge de la restauration scolaire pourront demander immédiatement l'assistance des pompiers, afin de transporter l'enfant dans un hôpital. Les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront aussitôt averties. Il est donc primordial que le service dispose de fiches de renseignements à jour.

## Allergies alimentaires

Certaines situations sanitaires doivent faire l'objet d'un accompagnement avec avis médical, sous la forme d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette procédure ne peut être traitée dans le cadre du « portail famille » et impose un contact entre les familles et le service de restauration scolaire. Les PAI doivent être renouvelés chaque année auprès du médecin scolaire pour le 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire. Les nouveaux PAI pourront être fournis en cours d'année dans un délai de 3 mois après la mise en place des paniers repas.

Toute allergie alimentaire devra être justifiée par un certificat médical mentionnant la liste exhaustive des aliments interdits. Il conviendra d'établir un **Projet d'Accueil Individualisé** auprès du centre médico-scolaire (tél : 02 33 78 19 10) et de remettre ce document au service de restauration scolaire pour signatures. Les repas de substitution ne seront prévus **qu'en présence d'un PAI signé par toutes les parties**.

Le PAI est remis au service de restauration scolaire avant la signature du représentant du pôle de Proximité. Il doit être co-signé par :

- la médecine scolaire,
- les responsables légaux de l'enfant,
- la direction de l'école,
- l'agent référent du restaurant scolaire,
- le.la responsable de la cuisine centrale,
- le.la Président.e du Pôle de Proximité.

## Panier repas

Dans l'attente du PAI, les familles pourront fournir un panier repas (dans la limite d'un délai de 3 mois).

Après étude des contraintes alimentaires, le service peut demander à la famille d'apporter quotidiennement un panier repas pour le déjeuner de l'enfant si la cuisine centrale n'est pas en mesure de satisfaire les attentes du PAI.

La consommation dans le restaurant scolaire de la nourriture venue de l'extérieur qu'elle soit solide ou liquide, est proscrite sauf dans le cas de la mise en place d'un PAI.

### Important

Les modalités de gestion et de conservation de ces paniers repas sont définies au sein d'un protocole « **panier repas** <sup>4</sup> » transmis à la famille. Mais, les conditions initiales de préparation du contenu des paniers repas n'étant pas maîtrisées par les personnels de la collectivité, aucun recours ne pourra être engagé à leur encontre en cas de difficulté.

---

<sup>4</sup> Le protocole **panier repas** est annexé au présent règlement, celui-ci est rédigé en lien avec la cuisine centrale et les agents référents des restaurants scolaires

## ARTICLE 8 – RESPECT DES REGLES DE VIE

Les enfants sont pris en charge après la sortie de la classe jusqu'à la fin de la pause méridienne par le personnel de restauration scolaire. Pendant le temps du midi, les agents pourront proposer des activités aux enfants.

Sur le temps du midi :

- un enfant ne peut pas être récupéré sauf en cas de maladie ou d'accident et si le personnel en a fait la demande,
- aucune visite n'est autorisée, même par un membre proche de l'enfant.

Par définition, les restaurants scolaires constituent des espaces privilégiés du « vivre ensemble ». Les règles de vie doivent être claires, communiquées et explicitées par l'encadrement éducatif auprès des enfants, afin qu'elles soient respectées par chacun. Une charte<sup>5</sup> de bonne conduite est annexée au présent règlement et affiché dans chaque restaurant scolaire. Le responsable légal doit amener l'enfant à une attitude conforme à celle décrite par cette charte. Le responsable légal supporte financièrement le coût du matériel cassé ou dégradé. Les écarts de comportement sont signalés aux parents. Ils peuvent faire l'objet de **sanctions** et jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de la restauration.

**Tout enfant dont le comportement est irrespectueux, dangereux envers les autres ou lui-même :**

- recevra un avertissement verbal,
- si le comportement inadapté persiste, le responsable légal recevra un courrier d'avertissement,
- en cas de récidive, de détérioration volontaire du matériel ou après un avertissement signifié aux parents resté sans effet, une exclusion temporaire sera prononcée pour 3 à 5 jours,
- sans amélioration du comportement après une première exclusion temporaire, l'enfant pourra se voir exclu définitivement.

## ARTICLE 9 – ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Les enfants fréquentant la restauration scolaire doivent être couverts par une assurance responsabilité civile et recours les protégeant des dommages qu'ils peuvent occasionner ou subir. Les familles fournissent chaque année les informations relatives à leur contrat d'assurance.

## ARTICLE 10 – DONNEES PERSONNELLES

### Responsable de traitement

La Communauté d'Agglomération Le Cotentin est représentée par son président, David Margueritte.

---

<sup>5</sup> La **charte de bonne conduite** est annexée au présent règlement celle-ci est rédigée avec les partenaires éducatifs du territoire.

## **Finalité du traitement de vos données**

Les données collectées au travers du dossier d'inscription sont enregistrées par le service restauration scolaire du pôle de proximité des Pieux de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin dans un fichier informatisé. Cela dans le but de traiter, suivre et gérer les demandes d'inscriptions et de réservation des repas pour la restauration scolaire pour vos enfants. Cette collecte de données doit, également, servir à l'envoi de courriers, de courriels et factures exclusivement liés aux temps de la restauration collective.

La Communauté d'Agglomération Le Cotentin s'engage à ce que les données à caractère personnel recueillies et traitées dans le cadre des demandes d'inscription à la restauration scolaire, soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable le 25 mai 2018.

## **Bases légales de traitement**

Finalité principale : Article 6 (1) e du règlement européen 2016/679 (Règlement Général sur la Protection des Données -RGPD) Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la Communauté d'Agglomération Le Cotentin en vertu du RGPD et de la loi Informatique et Libertés modifiée.

Pour les différentes autorisations (Droit à l'image, sorties, ...) : Article 6 (1) a du règlement européen 2016/679 (Règlement Général sur la Protection des Données -RGPD) – La personne a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques.

Pour les différentes collectes de données médicales : Article 6 (1) c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données -RGPD) Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable de traitement est soumis.

Obligation légale de recueil d'informations sanitaires (article R 227-7 du Code de l'action sociale et des familles) et obligation de veiller à la santé des mineurs (article L227-11 du même code) avec le consentement pour notamment la mise en place du PAI «à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci».

Pour la facturation : Article 6 (1) c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données -RGPD) Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable de traitement est soumis. (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

## **Données personnelles collectées, à minima :**

Les données personnelles collectées sont celles relatives à l'identité de l'enfant sont celles nécessaires à :

- son suivi,
- sa santé,
- son bien-être dans un cadre scolaire (photo, renseignements médicaux, personnes autorisées à venir chercher l'enfant et à prévenir en cas d'urgence, droit à l'image, transport, ...).

Les données relatives à l'identité des parents ou responsables légaux sont :



- leurs coordonnées,
- leur signature,
- données permettant la facturation des services proposés (prestations familiales, ...),
- données de vie personnelle de l'enfant, de vie professionnelle pour les parents ou responsables légaux, informations d'ordre économique, bancaire et financier (via API CAF) et données personnelles sensibles pouvant être collectées dans le cadre du suivi médical (PAI, certificat médical, ...).

### **Durée de conservation de vos données**

Vos données personnelles sont conservées pendant la durée de scolarisation de votre enfant dans une des écoles du territoire du Pôle de Proximité des Pieux, sauf en cas de durée de conservation plus longue justifiée par des exigences légales.

Consentement : Concernant les autorisations basées sur une demande de consentement, la conservation se fera le temps nécessaire à la finalisation du traitement et à l'exploitation de celui-ci ou jusqu'au retrait du consentement des parents. Ces informations seront effacées au plus tard, au départ de l'enfant.

Services payants : Le temps nécessaire au recouvrement des sommes dues.

### **Destinataires de vos données**

Dans la limite de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie de vos données personnelles, les agents du service de restauration scolaire, les agents administratifs réalisant la facturation, et le service restauration scolaire du pôle de proximité des Pieux de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin.

Les données à caractère personnel sont confidentielles. Aucune information personnelle vous concernant n'est publiée à votre insu, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique et n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée.

### **Vos droits**

Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer les droits suivants :

Mission d'intérêt public : Accès, rectification, limitation du traitement et opposition, tel que prévu aux articles 15, 16, 18 et 21 du Règlement Général sur la Protection des Données

Consentement : Accès, rectification, effacement, limitation du traitement, portabilité, tel que prévu aux articles 15, 16, 17, 18 et 20 du Règlement Général sur la Protection des Données et retrait du consentement.

Contrat : Accès, rectification, effacement, limitation du traitement, portabilité, tel que prévu aux articles 15, 16, 17, 18 et 20 du Règlement Général sur la Protection des Données

Obligation légale : Accès, rectification et limitation du traitement, tel que prévu aux articles 15, 16 et 18 du Règlement Général sur la Protection des Données

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, adresser un courrier par voie postale à : Communauté d'Agglomération Le Cotentin - Délégué à la Protection des Données - Boulevard Félix Amiot - 50102 Cherbourg-en-Cotentin ou envoyer un mail à [dpd@cherbourg.fr](mailto:dpd@cherbourg.fr).

Si vous estimez, après contact, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

### **Protection de vos données**

Les données personnelles collectées par la Communauté d'Agglomération Le Cotentin sont traitées selon des protocoles sécurisés. Elles sont conservées conformément aux règles prescrites par les archives départementales, par la loi de 1978 et pendant la durée justifiée par la finalité de leur traitement.

Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

## **ARTICLE 11 – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement est opposable aux usagers du service de restauration scolaire organisé par les services communs du pôle de Proximité des Pieux.

Fait aux Pieux, le 04/09/2023

**Le Président de la commission de Territoire  
des Pieux**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'JF' followed by a horizontal line, enclosed within a large, hand-drawn oval.

**Jean-François LAMOTTE**