

Commune de SAINT-PABU

RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE – REGLEMENT 2022/2023

ARTICLE 1

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil municipal de SAINT-PABU lors de sa séance du 7 juin 2022, définit les règles de fonctionnement de la restauration scolaire communale. Il est affiché en mairie et dans la salle de restauration scolaire.

Coordonnées du gestionnaire :

Mairie de Saint-Pabu - 49 rue du Bourg - 29830 SAINT-PABU

☎ 02.98.89.82.76 – Fax : 02.98.89.78.10

Courriel : mairie@saint-pabu.bzh

Site internet : www.saint-pabu.bzh

Service Facturation : 02.98.89.89.26

Coordonnées de la restauration scolaire :

3 bis rue de Kertanguy, 29830 SAINT-PABU

☎ 02.98.89.86.18

ARTICLE 2

La Commune de SAINT-PABU organise un service de restauration scolaire à destination des enfants scolarisés dans les écoles de la commune, de leurs enseignants et des adultes qui y travaillent. Les repas sont pris en commun au restaurant scolaire municipal.

ARTICLE 3. HORAIRES.

Le service de restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école de 11h50 à 13h30 et mercredis de 11h50 à 13h.

Pendant les jours de fermeture d'une école (grève, problème sanitaire...), les enfants scolarisés dans cette école ne sont pas admis à la restauration scolaire.

ARTICLE 4. MODALITÉS D'INSCRIPTION.

L'inscription est obligatoire et se fait uniquement par le biais du Portail Familles (accessible sur le site internet de la commune : www.saint-pabu.bzh).

Lors de la 1^{ère} inscription au Portail Familles, les familles recevront un identifiant et elles devront transmettre les renseignements sur l'enfant et ses responsables légaux.

Pièces à joindre au Portail Familles :

- une attestation de responsabilité civile pour l'enfant,
- un certificat médical en cas de traitement médical ou de régime,
- une attestation de quotient familial (CAF ou MSA).

Les responsables légaux doivent mettre à jour leurs données sur le Portail Familles : coordonnées, quotient familial, nouvelle inscription...

ARTICLE 5. TARIFICATION ET FACTURATION.

La facturation se fait au repas. Tout repas commandé est dû. **En cas d'absence de l'enfant, le repas sera dû le 1^{er} jour d'absence et les familles devront informer les services dans les meilleurs délais de l'absence de l'enfant et de la durée de l'absence.** Le coût d'un repas est fixé par décision du Conseil municipal. Ce coût peut être réactualisé par délibération du Conseil municipal. Le tarif tenant compte du quotient familial, les familles doivent fournir leur attestation de quotient familial. A défaut, c'est le tarif de la tranche la plus élevée qui sera pris en compte. Tout changement de quotient familial sera pris en compte tout au long de l'année dès transmission du nouveau quotient familial.

Tout repas pris sans avoir été commandé fera l'objet d'une majoration de 2 €.

Les familles reçoivent de la mairie une facture mensuelle.

Cette facture doit être réglée au :

Service de Gestion Comptable (SGC) de Landerneau

59 rue de Brest

CS 90709

29207 LANDERNEAU Cedex

☎ 02.98.85.11.61

Toutefois, si le montant d'une facture est inférieur à 15 euros, la facture est reportée au mois suivant. Il y a néanmoins une facture par an au minimum.

Les familles qui le souhaitent peuvent opter pour le prélèvement automatique. Dans ce cas, il faut joindre une autorisation de prélèvement (document disponible en Mairie) et un RIB au dossier d'inscription.

Les familles peuvent également payer par TIPI (Titres payables sur internet).
Vous n'habitez pas la commune de Saint-Pabu, votre participation sera équivalente au tarif tranche QF la plus élevée.

Restauration scolaire		
Quotient Familial	Tarif du repas	*2 euros versé par l'état au titre de la mise en place d'un soutien de l'Etat à l'instauration d'une tarification sociale des cantines dans les territoires ruraux fragiles
0-399	1,00 €*	
400-599	1,00 €*	
600-899	3,92 €	
900-1199	4,01 €	
Plus de 1200	4,10 €	

Perte ou casse de la carte de pointage 5 €

Ces tarifs peuvent être réactualisés par délibération lors du Conseil municipal.

ARTICLE 6. ENCADREMENT.

La Mairie met à disposition le personnel nécessaire pour assurer :

- l'accompagnement des enfants au restaurant scolaire municipal,
- le service des repas et la surveillance des enfants pendant les heures de fonctionnement de la restauration scolaire municipale.

ARTICLE 7. TRAJET

Les trajets école- cantine / cantine- école s'effectuent à pied avec l'encadrement du personnel de la garderie.

Les instituteurs/trices et/ou personnels communaux sont autorisés à accompagner l'enfant à pied jusqu'à la cantine scolaire.

ARTICLE 8. COMMANDE DES REPAS.

Les commandes **se font uniquement par le biais du Portail Familles** (accessible sur le site internet de la commune : www.saint-pabu.bzh).

Les repas sont livrés chaque matin par notre prestataire. Les commandes doivent être faites au préalable sur le Portail Familles **le mercredi** avant 9h30.

Tout repas pris sans avoir été commandé fera l'objet d'une majoration de 2 €.

Les plats servis, si le repas n'a pas été commandé, pourront être différents de ceux annoncés dans le menu.

ARTICLE 9. MENUS.

Les menus sont affichés à l'entrée de la salle de restauration scolaire, dans les écoles, dans les locaux de la garderie périscolaire et paraissent dans le bulletin hebdomadaire d'informations municipales.

ARTICLE 10. ACCÈS.

Des activités sportives pourront être proposées aux enfants et se dérouleront à la salle multi-activités qui se trouve en face de l'espace Roz Avel. Pour des raisons d'hygiène, pendant le fonctionnement de la restauration scolaire, l'office est interdit à toute personne étrangère au service. Il est interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments. Aucun animal n'y est admis.

ARTICLE 11. SANTE.

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant la restauration scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre enfants pourraient avoir de graves conséquences. Il incombe aux parents de prévenir le médecin traitant que l'enfant déjeune à la

restauration scolaire. Le médecin pourra alors adapter le traitement en ne prescrivant, par exemple, que des médicaments à prendre matin et soir.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents prendront contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments, après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour l'accueil d'un enfant allergique, un PAI doit également être mis en place à la demande des parents, avec le concours du médecin traitant de l'enfant, du médecin scolaire et de l'équipe éducative (directeur d'école, enseignants, personnel de restaurant, services scolaires de la mairie), et ce afin de permettre son accueil à la cantine et de lui apporter un repas adapté. Si le PAI n'a pas été mis en place, ni le personnel communal ni la municipalité ne peuvent être reconnus responsables en cas de problème.

ARTICLE 12. VIVRE ENSEMBLE

Les rapports entre les enfants et le personnel se font dans un souci de politesse et de respect mutuel. Il en va de même entre les enfants qui doivent également respecter le matériel. Tout enfant qui trouble le groupe par un comportement violent, provoquant ou irrespectueux envers le personnel ou un autre enfant fera l'objet d'un avertissement envoyé à la famille, suivi d'un entretien. Si le mauvais comportement de l'enfant perdure, une exclusion temporaire d'abord puis définitive ensuite sera prononcée. Une exclusion immédiate peut-être prononcée en cas de problème grave.

ARTICLE 13. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL (R.G.P.D.)

Qui a accès à vos données ?

Vos données à caractère personnel ne seront traitées que par la Mairie de Saint-Pabu. Vos données à caractère personnel d'identification et de contacts sont transmises à la responsable du restaurant scolaire par la prestation de service. Vos données à caractère personnel financières sont incrémentées dans notre logiciel de facturation, et transmises via la plate-forme de la Direction Générale des Finances Publiques (HELIOS) à chaque opération de paiement ou de remboursement.

Pendant combien de temps nous conservons vos données personnelles ?

Nous ne conservons vos données que pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités mentionnées ci-dessus, ou pour nous permettre de répondre à nos obligations légales. Vos données à caractère personnel seront conservées cinq (5) ans à compter de la fin d'une année scolaire.

Quelle sécurité pour vos données ?

Nous avons défini des mesures techniques et organisationnelles permettant de protéger vos données de façon appropriée selon leur nature, l'étendue du traitement et leur accessibilité.

Quels sont vos droits ?

Vous pouvez demander à tout moment l'accès aux données à caractère personnel vous concernant, leur rectification, leur effacement (dans la mesure où cela n'empêche pas la bonne exécution de la prestation de service ou le respect de nos obligations légales), dans les conditions prévues par la réglementation. Vous disposez également du droit de modifier ou de retirer, à tout moment, les consentements que vous nous avez accordés pour le traitement de vos données à caractère personnel. Vous disposez par ailleurs du droit de vous opposer à un traitement de vos données à caractère personnel et du droit à leur portabilité, dans les conditions fixées par la réglementation. Vos données à caractère personnel peuvent être conservées ou supprimées après votre décès conformément à la réglementation. Vous disposez du droit de nous donner instruction de communiquer ces données à un tiers que vous aurez préalablement désigné.

Actualisation des données transmises

Il est important que les informations que vous nous transmettez soient exactes, et à jour, et que vous nous informiez sans délai de tout changement significatif vous concernant.

Modalités d'exercice

Vous pouvez exercer vos droits à tout moment en nous adressant un courriel à mairie@saint-pabu.bzh, ou en nous envoyant un courrier postal à MAIRIE DE SAINT-PABU, 49 rue du Bourg, 29830 SAINT-PABU. Vous devrez nous fournir vos nom, prénom, copie d'une pièce d'identité.

Si vous n'êtes pas satisfait de nos échanges, vous aurez la possibilité de saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) à l'adresse suivante: CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07.

Pour en savoir plus sur notre politique de protection des données à caractère personnel, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : MAIRIE DE SAINT-PABU, 49 rue du Bourg, 29830 SAINT-PABU. Nous sommes susceptibles de faire évoluer la présente politique de protection des données à caractère personnel qui s'applique depuis le 1^{er} septembre 2018.

La Commune de SAINT-PABU n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir pendant le temps de restauration scolaire.