

Règlement intérieur du service de restauration scolaire

PREAMBULE

Conformément à une délibération du 21 mars 1997 et dans le cadre de ses compétences, la Communauté urbaine d'Alençon assure la gestion du service de restauration scolaire pour les écoles publiques du territoire communautaire.

Pour mettre en œuvre cette compétence, la Communauté urbaine d'Alençon a fait le choix de s'appuyer pour partie sur un opérateur privé qui est en charge de la production des repas. Ainsi, le prestataire est responsable de la gestion de la cuisine centrale dont la Communauté urbaine est propriétaire, de l'élaboration des menus, de l'approvisionnement en denrées, de la confection des repas en conformité avec les prescriptions nutritionnelles et les normes de sécurité et d'hygiène définies par la réglementation, de leur conditionnement et de leur livraison sur les restaurants scolaires, selon le principe de la « liaison froide ».

La Communauté urbaine d'Alençon exerce directement certaines missions, notamment :

- la maintenance et le « gros entretien » de la cuisine centrale ;
- l'entretien des bâtiments abritant les restaurants scolaires ;
- les inscriptions au service de restauration ;
- la surveillance des enfants sur l'intégralité de la pause méridienne ;
- la gestion du personnel de restauration ;
- la gestion des cuisines satellites situées sur les restaurants scolaires (réception et contrôle des repas livrés, remise en température des repas, service à table ou en « self », etc.).

Le service de restauration scolaire, mis en place par la Communauté urbaine d'Alençon, a pour mission d'assurer l'accueil et le déjeuner des élèves des écoles maternelles et élémentaires, pendant la pause méridienne. Il poursuit des objectifs éducatifs et sociaux. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit un moment de détente,
- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- veiller à la sécurité des enfants,
- favoriser l'épanouissement des enfants,
- favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité,
- développer l'autonomie des enfants.

SECTION I : CHAMP D'APPLICATION ET MODALITES ORGANISATIONNELLES

Article 1 : Bénéficiaires.

Le service est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques du territoire communautaire ou dans les classes spécialisées intégrées dans ces établissements, dont les parents ont dûment rempli les formalités d'inscription et sont à jour de leur paiement (ou ont engagé une démarche visant à régulariser leur situation, chaque situation étant examinée de manière individualisée).

Le personnel de l'Éducation nationale affecté dans les écoles (enseignants, AESH, services civiques...), le personnel communautaire et les stagiaires accueillis dans les écoles ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'avoir effectué les démarches d'inscription et de respecter les modalités organisationnelles.

Article 2 : Horaires de fonctionnement.

Les horaires de la pause méridienne peuvent être différents d'un site à l'autre, en fonction de l'organisation du temps scolaire arrêtée conjointement par la commune (ou SIVOS) et la direction des services départementaux de l'Éducation nationale. Les enfants inscrits au service de restauration scolaire sont confiés aux personnels qui assurent l'encadrement de la pause méridienne dès la fin du temps scolaire. Ils sont de nouveau placés sous la responsabilité de l'Éducation Nationale 10 minutes avant la reprise des enseignements.

La présence de l'enfant n'est possible que sur l'ensemble du créneau horaire dédié, selon l'organisation du temps scolaire définie pour son établissement d'accueil. Ainsi, un enfant ne peut pas quitter la pause méridienne avant sa fin, à l'exception de situations définies préalablement et validées par la Communauté urbaine (protocole de soins, projet d'accueil personnalisé, autorisation exceptionnelle et écrite des responsables légaux pour un motif sérieux, etc.). De même, un enfant non inscrit à la restauration scolaire ne peut pas réintégrer l'école sur le temps de la pause méridienne mais uniquement à la reprise du temps scolaire.

Article 3 : Lieux.

Les enfants sont accueillis pour le temps récréatif dans l'enceinte scolaire de leur établissement d'accueil (cour de récréation notamment) et pour le déjeuner dans le restaurant scolaire rattaché à leur école, qui peut selon les cas être situé en dehors de l'enceinte scolaire (exemple : salle polyvalente communale).

Article 4 : Encadrement de la pause méridienne.

Le temps de pause méridienne est placé sous la responsabilité du référent de sites scolaires et périscolaires. Interlocuteur privilégié des familles et des équipes enseignantes, il est garant de son organisation. A ce titre, il encadre le personnel qui contribue au bon fonctionnement du service de restauration scolaire.

Tant sur le temps de repas que sur le temps récréatif proposé au cours de la pause méridienne, le personnel recruté par la Communauté urbaine d'Alençon ou mis à disposition par les communes membres (ATSEM, surveillants, agents de service...) a pour mission d'accueillir et d'assurer la sécurité des enfants, de proposer des temps d'animation et de relayer les demandes et observations auprès du référent de sites scolaires et périscolaires.

Afin de remplir les objectifs éducatifs et sociaux poursuivis par la Communauté urbaine d'Alençon et déclinés en préambule, une approche pédagogique est proposée sur l'ensemble de la pause méridienne. Ainsi, autour du temps du repas, les encadrants veillent notamment :

- au respect des règles d'hygiène,
- à l'explication du menu,
- à l'éducation au goût : inciter sans insister en invitant les enfants à goûter chaque plat proposé, sans pour autant les obliger,
- à l'apprentissage de l'autonomie : apprendre à se servir, à gérer ses quantités, à partager et passer les plats à ses voisins, ranger la table...

Le personnel, en lien avec le référent de sites scolaires et périscolaires, les enseignants et le directeur d'école, définit des règles de vie permettant d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant.

Article 5 : Les repas proposés.

Les menus sont élaborés par le prestataire de la Communauté urbaine d'Alençon en lien avec un diététicien et en conformité avec la réglementation, notamment quant à la qualité nutritionnelle des repas. En accord avec les obligations légales, sont respectés un taux d'au moins 50% de produits de qualité et durables dont au moins 20% de produits biologiques (ratios susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation), et la mise en œuvre d'un menu végétarien par semaine.

Ils seront consultables par les familles par voie d'affichage au sein des établissements scolaires et/ou sur les outils numériques de la collectivité et/ou du prestataire.

En cas d'incident de dernière minute (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison...), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du menu d'urgence disponible sur site et constitué de produits appertisés, stockés dans les restaurants scolaires.

En cas de situation exceptionnelle (grève du personnel, conditions climatiques empêchant les livraisons, etc.), la Communauté urbaine assurera autant que possible la continuité de service de la restauration scolaire, mais pourrait être amenée à proposer un repas de substitution ou un repas froid, voire de fermer le restaurant scolaire. L'information sera donnée le plus tôt possible par voie d'affichage a minima.

SECTION II : LES INSCRIPTIONS – LES PRESENCES – LES ABSENCES

Article 6 : Conditions d'admission.

Deux étapes sont obligatoires pour bénéficier des services proposés lors de la pause méridienne :

1. L'inscription administrative au service de restauration scolaire, qui est à renouveler à chaque rentrée scolaire, à partir du 1^{er} juin. Cette démarche doit avoir impérativement été effectuée avant toute fréquentation du service de restauration scolaire. Elle reste

possible tout au long de l'année pour les familles qui souhaiteraient bénéficier du service en cours d'année.

2. La réservation des repas dans les conditions précisées à l'article 8, et notamment dans le respect du délai de prévenance fixé.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne pourra être accueilli sur le temps méridien s'il n'a pas été préalablement inscrit. S'il n'est pas récupéré par la famille à l'issue du temps scolaire et se présente sur le temps méridien, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement. En dernier recours, si la collectivité ne dispose pas des coordonnées de la famille ou que les responsables légaux ne sont pas joignables, l'enfant pourra être confié aux services de police nationale ou de gendarmerie.

Les responsables légaux sont informés de l'existence du présent règlement lors de leur demande d'inscription et ils s'engagent à le respecter. Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Article 7 : L'inscription administrative au service de restauration scolaire.

L'inscription s'effectue via le portail de démarches en ligne de la Ville et de la Communauté Urbaine d'Alençon. Pour les familles n'ayant pas la possibilité de procéder à leur inscription en ligne, il est possible de prendre rendez-vous :

- auprès du service éducation, au « guichet unique » situé à l'annexe « La Rotonde », 6-8 rue des Filles Notre-Dame, à Alençon, qui peut à certaines périodes de l'année être délocalisé dans d'autres locaux de la collectivité ;
- dans les espaces France services de Courteille (espace Marie Terrier, 28 rue de Vicques) et de Perseigne (place de la Paix) situés à Alençon.

Dans le cadre de l'inscription au service, les responsables légaux communiquent les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il(s) s'engage(nt) à communiquer sans délai au service éducation tout changement de la situation familiale ainsi que les éventuelles nouvelles coordonnées postales, téléphoniques et numériques. Il(s) s'engage(nt) également à respecter le présent règlement intérieur.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- attestation d'assurance responsabilité civile ou extra-scolaire ;
- carnet de vaccination (ou document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge) ;
- dernier avis d'imposition ou de non-imposition (un avis par représentant du foyer en cas de vie maritale) ou dernier bilan comptable pour les artisans et commerçants ;
- attestation de paiement des prestations sociales et familiales (CAF ou MSA) datant de moins de 3 mois ;
- justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- en cas de séparation des parents : extrait de jugement précisant la ou les personnes titulaires de l'autorité parentale ainsi que la résidence de l'enfant.

Article 8 : La réservation des repas.

Dans un délai de trois jours avant la venue de l'enfant, le représentant légal réserve les jours de présence de l'enfant sur le portail de démarches en ligne, soit selon le schéma suivant :

Jour de consommation du repas	Date limite de réservation du repas
Lundi	Le jeudi précédent avant minuit
Mardi	Le vendredi précédent avant minuit
Jeudi	Le dimanche précédent avant minuit
Vendredi	Le lundi précédent avant minuit

Il peut effectuer cette réservation au moment de l'inscription sur la base d'un profil type de fréquentation de l'enfant et ajouter ou retirer une date tout au long de l'année, dans le respect du délai de prévenance précité. A titre exceptionnel, si la famille ne peut effectuer sa démarche de réservation en ligne, elle peut prévenir par téléphone auprès de la ligne téléphonique dédiée.

En l'absence de réservation dans le respect du délai précité, le tarif appliqué est celui du repas exceptionnel (non réservé).

Article 9 : Présence exceptionnelle.

En cas de force majeure, l'accueil d'un enfant pour lequel le délai de réservation du repas n'aurait pas été respecté peut être exceptionnellement envisagé. Le tarif de repas exceptionnel (non réservé) s'appliquera.

Article 10 : Absence.

L'annulation d'un repas réservé est également possible en respectant le délai de trois jours défini dans l'article précédent de la façon suivante :

Jour de consommation du repas	Date limite d'annulation du repas
Lundi	Le jeudi précédent avant minuit
Mardi	Le vendredi précédent avant minuit
Jeudi	Le dimanche précédent avant minuit
Vendredi	Le lundi précédent avant minuit

Ces annulations doivent être effectuées via le portail de démarches en ligne. A titre exceptionnel, si la famille n'est pas en mesure de procéder à une annulation via le portail, elle peut prévenir par téléphone auprès de la ligne téléphonique dédiée.

En cas de non-respect du délai d'annulation, les repas non pris et réservés seront facturés. Aucune absence pour convenance personnelle ne donne droit à un remboursement. Seules les absences liées à l'un des motifs ci-après énumérés ne seront pas facturées dès lors qu'un justificatif recevable aura été fourni au plus tard 7 jours après la date concernée

- motif familial grave ou impérieux : décès, hospitalisation, maladie d'un parent...
- maladie de l'enfant ;
- absence non remplacée de l'enseignant de l'enfant ;
- décision d'éviction de l'école dans le cas d'une maladie contagieuse.

De plus, dans les cas suivants, la réservation de repas est automatiquement annulée par le service éducation et le repas n'est pas facturé aux familles :

- grève des enseignants impliquant le non-accueil de l'enfant sur une journée scolaire ;
- fermeture exceptionnelle du service de restauration scolaire à l'initiative de la Communauté urbaine ;
- sorties scolaires pour lesquelles le repas n'est pas fourni ;
- exclusions temporaires prononcées par la Communauté urbaine.

SECTION III : FACTURATION

Article 11 : Définition des tarifs.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil communautaire. Ils sont établis au 1^{er} septembre de chaque année et pour toute l'année scolaire. Ils ne couvrent pas la totalité du service proposé qui comprend entre autres :

- l'accompagnement au restaurant scolaire et le retour à l'école,
- la fourniture du repas,
- la surveillance pendant la pause méridienne,
- les coûts liés au fonctionnement des bâtiments (fluides, entretien des locaux, etc.).

La tarification proposée est notamment fonction de la domiciliation et des ressources de la famille.

Si le service éducation est dans l'impossibilité de calculer le tarif applicable au regard des documents non fournis par la famille, le tarif le plus élevé est appliqué.

Article 12 : Calcul du quotient familial applicable aux familles résidant dans la Communauté urbaine d'Alençon.

Pour bénéficier d'une tarification adaptée, les familles doivent fournir les documents nécessaires au calcul de leur quotient familial communautaire.

Le quotient familial communautaire est obtenu sur la base du revenu fiscal de référence divisé par 12 mois auquel s'ajoutent les prestations sociales et familiales perçues mensuellement. La somme totale sera divisée par le nombre de parts, celui-ci étant défini selon les principes suivants :

- parents = 2 parts ;
- parent seul = 1.5 part ;
- enfant à charge = 1 part.

Ne sont pas prises en compte dans le calcul du quotient familial les prestations suivantes : allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), allocation de rentrée scolaire, prime à la naissance, prestations liées au logement (APL, AMF, ALS), complément de libre choix du mode de garde (CMG) et allocation journalière de présence parentale (AJPP).

Article 13 : Changement de situation.

En cas de modification de la situation familiale et/ou professionnelle de la famille ayant un impact significatif sur le tarif applicable, celui-ci peut être révisé sur présentation des pièces justificatives. Toutefois, le nouveau tarif ne pourra être appliqué avec un effet rétroactif. Il sera applicable uniquement à partir du mois qui suivra la mise à jour.

Article 14 : Cas particulier : familles séparées.

Lorsque les parents sont séparés ou divorcés, deux cas de figure sont possibles :

- Cas n°1 : l'un des parents se charge d'effectuer l'inscription à la restauration scolaire. Le tarif applicable est déterminé en fonction de sa situation (composition et ressources du foyer, lieu de résidence). C'est à lui qu'incombe la responsabilité d'effectuer les réservations/annulations de repas et il est destinataire de la facture (ou la personne qu'il a désignée). Dans ce cas, il n'est pas possible de désigner plusieurs payeurs pour partager le paiement de la facture.
- Cas n°2 : les parents souhaitent chacun régler les consommations liées aux jours où ils ont la garde de leur enfant. Dans cette situation, chaque parent est invité à effectuer une inscription et à préciser le calendrier de garde de l'enfant : il y a donc deux inscriptions pour un même enfant. Le tarif applicable à chacun des deux parents est défini sur la base de la situation de leurs foyers respectifs. Une facture est donc adressée à chacun des deux parents sur la base des consommations liées au calendrier de garde.

Pour rappel, toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Article 15 : Facturation.

Une facture est adressée mensuellement à la famille par courrier par le Trésor public et consultable sur le portail de démarches en ligne. Elle précisera le délai de paiement à respecter ainsi que les différents moyens de paiement utilisables et les modalités de paiement correspondantes. Les familles sont invitées à régler le montant dû dans le strict respect du délai indiqué sur la facture.

A noter que Pour la mise en place d'un prélèvement automatique, la famille est invitée à compléter un mandat SEPA sur le portail de démarches en ligne ou auprès du service éducation.

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au service éducation. Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans le mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

SECTION IV : REGIME PARTICULIER - SANTE

Article 16 : Régimes particuliers.

Aucune adaptation des repas par rapport à des convictions personnelles ne peut être envisagée, à l'exception de la substitution du plat de porc par un autre plat. Le régime « sans porc » devra être précisé au moment de l'inscription.

Article 17 : Accueil des enfants ayant des troubles de la santé.

La Communauté urbaine d'Alençon favorise l'accueil de tous les enfants. Afin d'envisager l'accueil sur le temps de pause méridienne d'un enfant présentant des troubles de la santé (allergie alimentaire ou autre, maladie chronique comme l'asthme ou le diabète...) pouvant nécessiter d'adapter les modalités de son accueil (régime alimentaire à appliquer, traitement médical, etc.), il convient de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Il appartient aux parents de faire établir ou actualiser le PAI, en prenant contact avec le médecin scolaire, en lien avec le directeur de l'école.

Le PAI est un document écrit qui précise les besoins thérapeutiques de l'enfant (régimes alimentaires, protocoles d'administration de médicaments en cas d'urgence, etc.). Il est notamment signé par le médecin scolaire ou son représentant, les parents, la direction de l'école et un représentant de la Communauté urbaine d'Alençon.

Dès lors que le PAI comprend un protocole d'administration de médicaments à titre régulier ou ponctuel (situation d'urgence), il appartient à la famille de fournir le ou les médicaments concerné(s) et de s'assurer de leur renouvellement en fonction de l'évolution de la prescription et/ou à l'expiration de la date de péremption.

Article 18 : Allergies et intolérances alimentaires.

Tout régime alimentaire pour raison médicale doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription à la pause méridienne. Si tel est le cas, la famille doit prendre contact avec le médecin scolaire pour étudier la situation médicale de l'enfant. L'accueil des enfants ayant une allergie alimentaire ou un régime particulier, est conditionné par la signature d'un PAI. En dehors des protocoles PAI, les parents ne sont pas autorisés à fournir à leurs enfants des denrées alimentaires complémentaires ou de substitution au repas.

Dans l'hypothèse où des troubles de nature médicale seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, de retarder la date d'inscription de l'enfant au restaurant scolaire ou de suspendre l'accueil, tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Les préconisations du médecin peuvent prendre plusieurs formes. Ainsi, compte-tenu des prescriptions, il pourra être autorisé par la Communauté urbaine d'apporter un panier-repas confectionné par les parents. Ce panier-repas devra comporter les contenants étiquetés au nom de l'enfant et être fourni dans des conditions respectant les règles d'hygiène alimentaire et de chaîne du froid. Dès lors que la famille fournit systématiquement le panier-repas, un tarif spécifique s'applique. Pour des questions de sécurité, il appartient néanmoins à la famille de réserver les jours de présence de l'enfant et/ou de les annuler conformément aux conditions précisées aux articles 8, 9 et 10 (notamment en respectant le délai de prévenance de 3 jours).

Si le médecin ne préconise pas d'éviction totale et indique uniquement des aliments à éviter, la famille devra s'assurer de la composition des menus sur les différents outils de communication mis à disposition des familles afin de signaler les éléments du repas qui ne pourront être consommés. Au vu de la complexité du système de restauration collective, aucune

composante alternative ne sera fournie pour remplacer la composante non consommable par l'enfant. Le tarif habituel sur la grille tarifaire sera appliqué. Si ponctuellement, un panier-repas devait être amené par la famille compte-tenu de la composition du menu, il lui appartiendra le cas échéant de bien le préciser dans le cadre de ses réservations, réservations à effectuer conformément aux conditions précisées aux articles 8, 9 et 10. Le tarif « panier-repas » sera alors appliqué les jours correspondants.

Article 19 : Traitement médical.

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. En aucun cas, il ne pourra être demandé au personnel de restauration scolaire d'assurer l'administration ou la surveillance de la prise de médicaments en dehors d'un PAI. En cas de traitement ponctuel en dehors du cadre d'un PAI, les parents pourront être autorisés à se déplacer pour administrer eux-mêmes le traitement nécessaire à l'état de santé de leur enfant, sous réserve de prévenir en amont le personnel de restauration dans des conditions à déterminer conjointement pour ne pas perturber le fonctionnement du service de restauration.

Article 20 : Accueil des enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers.

Si votre enfant est reconnu en situation de handicap et/ou a des besoins particuliers sur le temps du repas, nous vous invitons à prendre rendez-vous avec le référent scolaire et périscolaire pour définir si besoin un projet d'accueil.

Article 21 : Maladies – accidents.

Lors de l'inscription, la famille devra signaler toutes les informations d'ordre médical et sanitaire utiles à la prise en charge de l'enfant. Le service éducation s'assure du respect de la confidentialité de ces informations.

De même, l'inscription au service de restauration implique l'autorisation donnée à la Communauté urbaine d'Alençon de prendre toutes les initiatives nécessaires au vu de l'état de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie survenant au cours de la pause méridienne. En cas d'événement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci est confié aux services de secours. Les responsables légaux de l'enfant en sont informés dans les plus brefs délais.

L'état de santé et l'hygiène des enfants accueillis doit être compatible avec la vie en collectivité. Les familles veilleront à ne pas confier un enfant malade ou à venir le chercher le plus rapidement possible.

SECTION V : RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVES

Article 22 : Objets de valeur.

Il est vivement recommandé de ne pas apporter, pendant la pause méridienne, d'objets de valeur. Dans le cas de perte ou de vol, la Communauté Urbaine ne pourra être tenue pour responsable.

Article 23 : Engagements des enfants.

La pause méridienne constitue un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. À ce titre, les enfants la fréquentant sont tenus de respecter certaines règles de bonne conduite, notamment :

- Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement ;
- Ils doivent respecter le matériel mis à disposition ;
- Ils doivent respecter les consignes transmises par les adultes encadrants.

Si le comportement d'un enfant perturbe durablement le fonctionnement du service de restauration scolaire et constitue un risque pour lui-même ou pour le groupe, des mesures allant de l'avertissement oral à l'exclusion temporaire voire définitive du temps méridien pourront être envisagées, en fonction de la gravité des faits reprochés. Un dialogue avec la famille sera systématiquement recherché. Toute décision entraînant une sanction sera prise collégalement au sein de la collectivité.

Article 24 : Engagements des familles.

Les parents (ou responsables légaux), responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils s'engagent :

- À respecter les règles de fonctionnement du service de restauration scolaire ;
- À respecter le personnel ainsi que les autres enfants présents sur le temps méridien et leurs familles ;
- À communiquer tout changement de situation familiale ou de coordonnées téléphoniques auprès du service éducation ;
- À supporter les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans ce règlement. Ainsi, en cas de manquement de leur part ou de celle de leur enfant, ils s'exposent à des sanctions qui pourront prendre la forme d'une exclusion du service de restauration scolaire.

Article 25 : Engagements de la Communauté urbaine d'Alençon.

La Communauté urbaine d'Alençon s'engage à :

- Respecter les règles de sécurité et d'encadrement des enfants pour permettre un accueil de qualité ;
- Garantir la neutralité du service public, respecter et faire respecter l'ensemble des règles liées à l'accueil des enfants sur l'espace public, notamment en termes de laïcité ;
- Communiquer toute information utile aux familles concernant les modalités d'organisation de la pause méridienne ou la situation individuelle de leur enfant.

SECTION VI : ASSURANCES

Article 26 : Assurance de la Communauté Urbaine d'Alençon.

La Communauté Urbaine d'Alençon est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui surviendraient lors de la pause méridienne et dont la responsabilité lui incomberait.

Article 27 : Assurance personnelle.

Parallèlement, les parents (ou responsables légaux) doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant quant aux accidents ou dommages qu'il causerait à des tiers. La présence des enfants sur la pause méridienne nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile.

SECTION VII : GESTION DES DONNEES PERSONNELLES

Article 28 : Politique relative aux données personnelles.

Les informations recueillies lors de l'inscription sont collectées pour la gestion du service de restauration scolaire mis en place dans les écoles publiques du territoire de la Communauté urbaine d'Alençon.

La base légale du traitement repose sur des prérogatives de mission de service public. La communication des informations est obligatoire pour pouvoir bénéficier du service public. Les données sont destinées au service éducation de la Ville et de la Communauté urbaine d'Alençon, et seront conservées le temps du traitement puis archivées conformément à la durée légale des archives municipales.

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de limitation, de portabilité et de rectification des informations vous concernant, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes.

Vous pouvez exercer ces droits en adressant un courrier ou courriel accompagné d'un justificatif d'identité à : Communauté urbaine d'Alençon – délégué à la protection des données – Place Foch CS 50362 61014 Alençon cedex ou dpo@ville-alencon.fr. Vous avez enfin la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 29 : Acceptation et modification du règlement.

L'inscription au service de restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

La Communauté urbaine d'Alençon se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil communautaire et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.