

Département des Hauts-de-Seine

Règlement départemental du service
de restauration dans les collèges publics

Applicable à compter de la rentrée scolaire 2024-2025

Sommaire

Règlement départemental du service de restauration dans les collèges publics.....	1
Article 1 - Principes généraux	3
Article 2 - Les usagers du service de restauration scolaire.....	3
1. Elèves.....	3
2. Commensaux	3
Article 3 - Fonctionnement de la restauration scolaire.....	3
1. Le fonctionnement	3
2. Des règles de discipline à respecter	4
Article 4 – Inscription, modalités d'accès au restaurant scolaire et tarification pour les collégiens.....	4
1. Inscription à la restauration scolaire	4
2. Gestion du planning de réservation des repas.....	4
3. Modalités d'accès au restaurant scolaire : la carte PASS+	6
4. Tarification.....	6
Article 5 – Inscription et tarification pour les commensaux	7
1. Inscription à la restauration scolaire	7
2. Tarification.....	8
Article 6 - Facturation et paiement.....	8
1. Facturation des élèves inscrits à la restauration scolaire.....	8
2. Facturation des élèves non-inscrits à la restauration scolaire	9
3. Paiement des factures de restauration scolaire.....	9
4. Contestation des factures.....	9
5. Difficultés de paiement – impayés – Aides financières.....	9
Article 7 - Protection des données.....	10
Article 8 - Grandes lignes de l'accord des coresponsables de traitement	11

Article 1 - Principes généraux

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire des élèves et commensaux. Il n'a pas vocation à se substituer au règlement intérieur des établissements pour les 88 collèges en contrat de concession de restauration scolaire. Ce dernier continue de s'appliquer pour toutes les dispositions qui ne sont pas contraires au présent règlement.

Dans le cadre de sa politique en faveur de la jeunesse, le Département des Hauts-de-Seine propose aux collégiens et à leurs familles une offre de services numériques sous la forme d'une carte jeunes multiservices nommée PASS+ qui est l'outil de gestion de la restauration scolaire pour le Département des Hauts-de-Seine.

Ainsi, pour qu'un collégien bénéficie du service de restauration scolaire, le responsable légal doit préalablement créer son compte PASS+ en se connectant au portail : <https://www.passplus.fr>

Grâce à ce compte valide pour toute la durée de présence de l'enfant dans un collège des Hauts-de-Seine, le représentant légal gère la demande d'accès au service de restauration scolaire, pour chacun de ses enfants collégiens, à chaque rentrée scolaire. Cette demande est obligatoire pour en bénéficier. L'inscription au service de restauration permet d'obtenir un tarif personnalisé en fonction des revenus de la famille et de gérer les réservations et annulations de repas.

Suite à l'inscription au PASS+, chaque enfant reçoit sa carte PASS+ qui est utilisée comme carte de pointage à présenter systématiquement pour accéder au restaurant scolaire.

Article 2 - Les usagers du service de restauration scolaire

Dès lors que les capacités d'accueil de l'établissement le permettent, l'accès au service de restauration est strictement réservé aux :

1. Elèves

- Les élèves inscrits à la restauration scolaire (demi-pensionnaires et internes),
- Les élèves externes déjeunant occasionnellement (correspondants des élèves de l'établissement, temporairement accueillis au titre d'un échange scolaire, ...)
- Les élèves d'autres établissements ou d'autres collectivités accueillis dans le cadre d'une convention signée avec l'établissement ou la collectivité de rattachement

2. Commensaux

- Les personnels affectés à quelque titre que ce soit dans l'établissement (personnels de l'Etat, du Département, titulaires, stagiaires, contractuels, à temps plein ou partiel),
- Les partenaires de l'établissement (formateurs, apprentis et stagiaires en formation continue...),
- Les commensaux occasionnels (personnes extérieures à l'établissement ayant une activité strictement liée à l'enseignement, à la vie scolaire du collège ou de l'élève, membres du conseil d'administration, représentants des parents d'élèves, personnels d'inspection, autorités académiques, photographes, ...).

Article 3 - Fonctionnement de la restauration scolaire

1. Le fonctionnement

Les jours et heures ainsi que les ordres de passage des élèves sont fixés par le collège qui assure également les missions de surveillance des élèves et de régulation du flux d'entrée au service de restauration.

Le concessionnaire assure le contrôle du pointage des convives.

Le concessionnaire fournit quotidiennement au collège les données relatives à la fréquentation du service de restauration.

Les hôtes de passage occasionnels doivent communiquer leurs coordonnées à l'agent de pointage pour accéder à la demi-pension et permettre la facturation des repas consommés.

2. Des règles de discipline à respecter

Tout convive (élève ou commensal) de la demi-pension respecte la discipline imposée par le règlement intérieur du collège.

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place.

Seuls les élèves présentant un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) peuvent introduire et consommer de la nourriture et des boissons dans les locaux de restauration dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), établi selon les modalités prévues par l'Education nationale.

Article 4 – Inscription, modalités d'accès au restaurant scolaire et tarification pour les collégiens

1. Inscription à la restauration scolaire

Première inscription dans PASS+

Le responsable légal du jeune doit créer son compte PASS+ sur le site <https://www.passplus.fr> dans lequel il inscrira ensuite son ou ses enfants (un seul responsable légal par enfant). Le responsable légal pourra ainsi accéder aux services, dont l'inscription à la restauration scolaire. L'inscription est valable pour toute l'année scolaire.

L'accès au compte PASS+ et à ses services est unique avec un seul identifiant et mot de passe pour le représentant légal.

Une carte PASS+ est délivrée à chaque bénéficiaire dès validation de son inscription.

Renouvellement annuel de l'inscription à la restauration scolaire

L'inscription à la restauration scolaire doit être renouvelée chaque année scolaire depuis le compte PASS+ existant dès l'ouverture de la campagne PASS+ début juin. Pour cela, le responsable légal ne doit pas créer un nouveau compte PASS+ mais doit utiliser le compte existant et la dernière carte active.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé comme suit :

- Modification de ressources : le responsable légal doit contacter le service de restauration scolaire (contact@passplus.fr),
- Changement de responsable légal : le responsable légal doit contacter le service de restauration scolaire (contact@passplus.fr),
- Changement de collège : le responsable légal doit le signaler à l'ancien et au nouveau collège,
- Changement de coordonnées : le responsable légal peut modifier ses coordonnées depuis le compte PASS+,
- Changement sur le choix de la semaine type : le responsable légal doit en faire la demande au collège,
- Désinscription à la restauration : le responsable légal doit le signaler au collège qui est notamment chargé de la surveillance des entrées et sorties des élèves.

2. Gestion du planning de réservation des repas

Choix des jours de fréquentation habituels au moment de l'inscription à la restauration scolaire

Les jours de fréquentation habituels du collégien sont choisis par le responsable légal au moment de l'inscription à la restauration scolaire chaque début d'année (de 1 à 5 jours par semaine selon le règlement intérieur de l'établissement). Cette action génère les réservations automatiques des repas pour les jours choisis pour toute l'année scolaire sur le planning de restauration scolaire du collégien.

Selon la date limite fixée sur le flyer de communication annuel distribué dans les collèges, la famille peut modifier ce choix pour l'adapter à l'emploi du temps définitif du collégien. Ces modifications actualiseront automatiquement le planning de réservation des repas pour toute l'année scolaire.

Au-delà de cette date limite, la famille pourra faire la demande auprès du collège qui effectuera la modification directement dans le PASS+,. Les modifications apportées par le collège actualiseront automatiquement le planning de réservation des repas pour toute l'année scolaire.

Pour le bon déroulement de la surveillance des entrées et sorties de l'établissement et la sécurité des élèves, toute modification des modalités de fréquentation habituelle de la demi-pension ou du statut externe/demi-pensionnaire d'un élève doit faire l'objet d'une information parallèle par le responsable légal de l'élève à l'administration du collège.

Réservation ou annulation de repas en cours d'année scolaire

Le responsable légal peut modifier le planning de réservation des repas (ajout ou annulation de repas) tout au long de l'année scolaire depuis son compte PASS+.

Les réservations complémentaires et annulations de réservations ne seront effectives que si elles sont effectuées dans un délai minimum de 3 jours ouvrés avant le repas (avant minuit). Elles seront prises en compte en déduction sur la facture du mois suivant. Les repas non consommés qui n'auraient pas été annulés dans ces conditions seront dus par la famille.

Délais d'annulation des repas :

jour du repas à annuler	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
jour limite d'annulation *	Mercredi précédent <i>avant minuit</i>	Jeudi précédent <i>avant minuit</i>	Vendredi précédent <i>avant minuit</i>	Lundi précédent <i>avant minuit</i>	Mardi précédent <i>avant minuit</i>

* Non compris jours fériés

Les modifications du planning de réservation de repas sont sous la responsabilité des responsables légaux et doivent être anticipées.

Pour les personnes en difficulté avec le numérique, il est possible de demander une modification du planning de réservation des repas en contactant la hotline PASS+ (09 69 32 60 92).

L'annulation d'un repas ne vaut pas autorisation d'absence ou de sortie de l'établissement. Pour toute absence de l'élève à la demi-pension, il appartient aux responsables légaux de prévenir au préalable le chef d'établissement, seul habilité à autoriser les entrées et sorties de l'établissement, selon les modalités définies par l'établissement. En cas de non-respect de ce point du règlement, le chef d'établissement pourra s'opposer à la sortie de l'élève. L'élève sera alors admis à la demi-pension, sous réserve des possibilités du service et le repas sera facturé à la famille.

Cas particuliers

Situation où l'annulation pourra être effectuée hors délai

En cas d'absence pour maladie ou cas de force majeure ou circonstance exceptionnelle appréciée par le Département, un justificatif (attestation sur l'honneur) doit être adressé par la famille au Département, afin qu'une régularisation soit apportée à la facture du mois suivant. Le délai de transmission du justificatif est fixé à deux semaines après le retour en classe.

En cas d'une mesure d'exclusion du collégien de l'établissement, la famille doit annuler les réservations de repas. Si le délai des 3 jours ouvrés est dépassé, elle doit en faire la demande à contact@passplus.fr

Situation où l'annulation ne pourra pas être effectuée hors délai

En cas de stages, sorties scolaires, voyages, l'annulation des repas revient à la charge du responsable légal.

En cas de grève ou tout autre motif ne permettant pas le service de restauration, une annulation en masse des réservations de repas pour tous les collégiens pourra être effectuée par le collège ou le Département des Hauts-de-Seine. Si le restaurant scolaire est tout de même ouvert notamment en cas de grève, la facturation des repas sera faite selon les repas consommés.

En cas d'absence non prévue de professeurs, le repas réservé et non consommé par l'élève sera facturé à la famille du fait qu'il a déjà été produit.

Déménagement de la famille

En cas de déménagement de la famille, cette dernière doit :

Selon la date limite fixée sur le flyer de communication annuel (habituellement fin septembre): effectuer la désinscription de la restauration scolaire depuis son compte Pass plus

Après la date limite fixée sur le flyer: demander la désinscription de la restauration scolaire à contact@passplus.fr

Désinscription de la restauration scolaire

La désinscription de la restauration scolaire annulera toutes les réservations de repas. Elle devra être anticipée pour tenir compte du délai d'annulation des repas (3 jours ouvrés à minuit). A défaut de désinscription, les repas réservés seront facturés.

3. Modalités d'accès au restaurant scolaire : la carte PASS+

La carte PASS+ délivrée à chaque collégien dès validation de son inscription (contrôle sur la photo et la scolarité du collégien) au PASS+ est la carte d'accès au restaurant scolaire.

La première carte PASS+ est délivrée gratuitement. Elle est valable pour toute la scolarité au collège, est strictement personnelle et doit être présentée à chaque passage au restaurant scolaire. Toute tentative d'utilisation frauduleuse fera l'objet d'une information au chef d'établissement.

Toute perte ou dégradation de la carte devra être déclarée par le responsable légal de l'élève sur son compte PASS+ afin de la mettre en opposition et de procéder à son renouvellement. La commande d'une nouvelle carte, facturée 5€ sera prélevée sur le portemonnaie électronique du collégien. A défaut d'un portemonnaie suffisamment approvisionné, la famille devra remplir le formulaire de commande d'une nouvelle carte téléchargeable et l'envoyer à l'adresse indiquée avec un chèque de règlement ou en effectuant un paiement directement en ligne. La nouvelle carte sera envoyée au collège.

Tout défaut de présentation de carte plus de cinq fois consécutives entraînera un renouvellement de la carte, et la facturation de 5€ prélevés sur le portemonnaie électronique de l'élève. Les élèves ne disposant pas de leur carte déjeunent en fin de service pour limiter les problèmes liés à la gestion du flux des convives.

4. Tarification

Les tarifs des repas sont fixés par le Département selon les ressources et la composition du foyer pour l'année scolaire.

Pour bénéficier d'un tarif personnalisé, le responsable légal doit fournir le dernier avis d'imposition ou de non-imposition en sa possession au moment de l'inscription à la restauration scolaire et sur lequel l'élève est rattaché. Le quotient familial mensuel (QFM), calculé à partir de ces informations, détermine le tarif applicable.

L'application du tarif personnalisé est confirmée par courriel à la famille après vérification de l'exactitude des renseignements fournis.

Le tarif plafond (tranche la plus haute) est automatiquement appliqué :

- Aux inscriptions sans justificatifs de revenus ;
- Aux élèves externes (non-inscrits pour l'année) qui doivent déjeuner ponctuellement au service de restauration scolaire (motifs pédagogiques, éducatifs, médicaux) ;
- Aux élèves dont le foyer fiscal est domicilié en dehors des départements des Hauts-de-Seine ou des Yvelines (ni résident et ni contribuable).

Afin de bénéficier d'un tarif personnalisé dès la première facture, les pièces justificatives permettant de calculer le tarif doivent être fournies au moment de l'inscription. Toutefois, il est possible de fournir les pièces justificatives jusqu'au 20 de chaque mois pour bénéficier d'un tarif personnalisé sur le mois écoulé. sans possibilité de rétroactivité sur les factures déjà émises, sauf cas particuliers étudiés par le Département. En cas de fausse déclaration, il sera appliqué le tarif plafond (tarif de la tranche la plus haute) sur toutes les factures émises depuis le début de l'année scolaire.

Pour tout autre motif (élève inscrit au PASS+ mais pas au restaurant scolaire), le tarif passager s'applique. Il s'agit d'un tarif unique majoré.

Modification substantielle de situation familiale ou professionnelle

Une modification substantielle de la situation familiale ou professionnelle s'entend par une situation de divorce, de séparation, de naissance, de décès ou de grave maladie de l'un des responsables légaux, de chômage, de départ en retraite, une baisse ou perte de ressources.

Les modifications de situation familiale ou professionnelle en cours d'année scolaire (année N) seront étudiées au cas par cas en fonction des documents transmis par la famille ou les organismes sociaux.

Situation de résidence du collégien

Pour être pris en compte, l'avis d'imposition ou de non-imposition doit mentionner les enfants à charge du contribuable, en distinguant ceux qui sont en situation de garde exclusive et ceux en situation de garde alternée.

Cas de la garde exclusive :

Le foyer fiscal du parent ayant la garde exclusive de l'enfant est pris en considération.

La notion de foyer fiscal conduit à ne prendre en considération que les revenus du parent qui présente la demande de tarification et les revenus éventuels de son nouveau conjoint ou partenaire de PACS.

Cas de la garde alternée :

Les revenus des personnes qui assument la charge permanente et effective de l'enfant sont pris en considération. Il convient de prendre en compte les revenus des deux parents sous réserve de la fourniture des documents justificatifs.

Lors de l'inscription à la restauration, une seule demande de tarif personnalisé est présentée pour chaque enfant. Si chaque parent dépose une demande, elles seront déclarées irrecevables. Les parents doivent convenir entre eux de la demande qui sera maintenue.

Autres situations :

Ces autres situations seront étudiées individuellement (mineur isolé, enfant ne résidant pas avec son ou ses parents, placé auprès d'un foyer, d'une famille d'accueil, accueilli par un membre de la famille).

Pour l'ensemble de ces situations, le Département est susceptible de demander des pièces complémentaires nécessaires au calcul du tarif du repas.

Situation de familles sans avis d'imposition.

Dans le cas de situations exceptionnelles (nouveaux arrivants, enfants récemment recueillis sur le territoire français, absence de déclaration fiscale...), les ressources prises en compte pour ces familles seront établies à partir :

- des documents justifiant la composition de la famille ;
- du dernier justificatif de revenus perçus dans le pays d'origine ;
- pour les familles sans justificatif de revenus, des trois derniers bulletins de salaire, auxquels sera appliqué un abattement de 10% pour reconstituer le revenu fiscal de référence ;
- d'une attestation de revenus établie par un organisme agréé pour l'accueil de nouveaux arrivants
- d'une attestation établie par l'assistante sociale du collège.

En l'absence de tout justificatif, le Département appréciera, au cas par cas les situations, selon les documents en sa possession, pour déterminer le tarif de restauration à appliquer.

Erreur de tarification.

En cas d'erreur de tarification, le Département se réserve le droit d'appliquer le tarif corrigé de façon rétroactive sur des factures déjà émises.

Article 5 – Inscription et tarification pour les commensaux

1. Inscription à la restauration scolaire

Pour accéder au service de restauration scolaire, le commensal doit s'inscrire sur le site PASS+, <https://www.passplus.fr>, dans l'espace dédié aux commensaux.

L'inscription et la réinscription sont ouvertes durant la campagne PASS+ de début juin à fin mai de l'année suivante.

Lors de la première inscription, une carte est envoyée au domicile du commensal dans un délai moyen de 15 jours. La carte PASS+ est obligatoire pour l'accès au restaurant scolaire.

En cas de perte, vol ou casse de la carte, le commensal peut commander une nouvelle carte depuis son compte PASS+. Le coût de remplacement de la carte est de 5 €.

Lors de l'inscription à la restauration scolaire, le commensal :

- doit sélectionner un statut d'inscription : permanent ou occasionnel. Le statut permanent s'adresse aux commensaux qui déjeunent régulièrement au restaurant scolaire alors que le statut occasionnel s'adresse aux commensaux qui déjeunent ponctuellement au restaurant scolaire. La tarification est différente selon le statut.
- peut faire la demande d'un tarif personnalisé en important ses justificatifs de revenus permettant le calcul du tarif du repas

2. Tarification

Commensal inscrit en statut permanent

Si le commensal souhaite demander un tarif personnalisé, il doit fournir sa fiche de paye ou son contrat de travail permettant d'identifier l'indice majoré pour les agents relevant de la fonction publique (droit public) ou la rémunération brute pour les autres agents (de droit privé).

L'application du tarif personnalisé est confirmée par courriel après instruction de sa demande. En l'absence de justificatif ou de refus de la demande de tarif personnalisé, le tarif le plus élevé des commensaux inscrits à la restauration s'appliquera.

Le tarif personnalisé est uniquement accordé aux inscriptions en statut permanent.

Par ailleurs, le commensal doit préciser, au moment de son inscription, s'il relève de la fonction publique territoriale ou d'Etat. Cette distinction permet d'appliquer la grille tarifaire adéquate.

Sont considérés comme faisant partie de la fonction publique territoriale : les agents ATTEE, les médiateurs et tout agent du Département en mission sur un collège.

Sont considérés comme faisant partie de la fonction publique d'Etat : tous les personnels de direction, d'enseignement des EPLE ainsi que les fonctions supports (infirmière scolaire, assistante sociale...) et le personnel de surveillance (AED).

Commensal inscrit en statut occasionnel

Le tarif pour les inscriptions en statut occasionnel est un tarif unique majoré et différent du tarif pour les inscriptions en statut permanent. Ce tarif est nommé tarif « passager ».

Article 6 - Facturation et paiement

1. Facturation des élèves inscrits à la restauration scolaire

Le concessionnaire établit la facture mensuelle, procède aux régularisations s'il y a lieu, à l'encaissement et traite les recouvrements amiables et contentieux en cas d'impayés.

Les repas facturés sont les repas réservés et/ou consommés :

- Les repas réservés et consommés ;
- Les repas réservés et non consommés ;
- Les repas non réservés et consommés.

Les repas réservés n'ayant pas été annulés dans les délais impartis sont facturés.

Les repas consommés non réservés jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date de consommation sont également facturés.

2. Facturation des élèves non-inscrits à la restauration scolaire

L'inscription à la restauration scolaire est obligatoire pour accéder au restaurant scolaire. Pour les élèves inscrits au PASS+ qui consomment des repas sans être inscrits à la restauration scolaire, les données présentes dans le PASS+ (nom et adresse du responsable légal) seront transmises au concessionnaire aux fins de facturation.

Pour les élèves inscrits à la restauration scolaire l'année précédente, les données nécessaires à la facturation sont conservées par le concessionnaire et utilisées pour la facturation des repas dans l'attente de la régularisation de l'inscription à la restauration scolaire pour l'année en cours.

Chaque repas consommé sera facturé au tarif passager dans l'attente de la régularisation de l'inscription à la restauration scolaire, sans possibilité de rétroactivité sur les factures déjà émises, sauf cas particuliers étudiés par le Département. Dès inscription, le tarif adapté aux ressources du foyer sera appliqué.

3. Paiement des factures de restauration scolaire

La prestation de restauration scolaire fait l'objet d'une facturation adressée par le concessionnaire aux familles ou mise en ligne sur le compte famille, en début de chaque mois N+1. Le paiement peut s'effectuer par :

- Prélèvement automatique ;
- Paiement en ligne ;
- Chèque à l'ordre du concessionnaire ;
- Titre interbancaire de paiement (TIP) ;
- En espèces (service payant).

Les familles peuvent accéder à partir de leur compte « PASS+ » à l'application du concessionnaire sans se réauthentifier.

Cela leur permet de :

- Visualiser les factures détaillées ;
- Consulter les annexes de régularisation ;
- Accéder à l'historique des factures ;
- Payer en ligne leurs factures ;
- Opter pour le règlement par prélèvement automatique et la dématérialisation de la facturation.

Les commensaux bénéficient des mêmes modalités de facturation et de paiement que les familles.

4. Contestation des factures

Toute contestation de facture par le responsable légal ou financier du convive ou commensal doit être portée à la connaissance du concessionnaire dans un délai de 45 jours calendaires suivant la date d'émission de la facture :

- par courriel en remplissant le formulaire de contact disponible sur l'application du concessionnaire. Les familles peuvent accéder à cette application, depuis leur compte PASS+ ;
- par téléphone.

Une facture non contestée après ce délai est considérée acceptée.

5. Difficultés de paiement – impayés – Aides financières

La fréquentation du service de la restauration scolaire est subordonnée au règlement régulier, par les familles et les commensaux, des frais de restauration.

La gestion des impayés relève de la responsabilité du concessionnaire. À tout moment, la famille est invitée à prendre contact avec le concessionnaire en cas de difficultés afin d'identifier les solutions amiables permettant d'y remédier. Des solutions individuelles peuvent être convenues auprès du concessionnaire (mise en place d'un échéancier de paiement).

Par ailleurs, la famille en difficultés peut également prendre contact avec les services sociaux du collège d'affectation afin de solliciter l'attribution d'une aide dans le cadre du fonds social collégien.

Enfin, la famille en difficulté a la possibilité de solliciter les services sociaux du Département pour une prise en charge sociale des impayés.

Toutefois, si la famille ne s'inscrit pas dans une démarche de dialogue et concertation pour la recherche de solutions, le Département ou le collège pourra, en dernier recours, prononcer une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Article 7 - Protection des données

Le Département des Hauts-de-Seine et les concessionnaires en charge de la restauration scolaire mettent en œuvre, en leur qualité de responsables de traitement conjoints, un traitement de données des familles dans le cadre de la gestion du service de restauration scolaire.

Ce traitement passe notamment par l'outil de gestion de la restauration scolaire, PASS+. Il permet aux familles de renseigner la présence de leur(s) enfants(s) à la restauration scolaire et de demander l'application d'un tarif personnalisé pour la restauration scolaire (« inscription à la restauration scolaire »). Cette démarche entraîne l'édition et l'activation du badge Pass + permettant la bonne gestion du service de restauration scolaire.

Le traitement de données relatif à la gestion du service de restauration scolaire a pour fondement la mission d'intérêt public (article 6.1.e du 2016/679 du 27 avril 2016 dit RGPD). Cette mission d'intérêt public a pour base juridique les articles L.213-1 et suivants et R.531-52 et suivant du code de l'éducation.

Les conditions de facturation de tout badge perdu ou dégradé (carte PASS+) prévues au présent règlement a pour fondement l'exécution d'un contrat (article 6.1.b du 2016/679 du 27 avril 2016 dit RGPD), par l'acceptation du règlement de la restauration scolaire.

La gestion de la restauration scolaire a fait l'objet de contrats de concession de service public avec les groupes Elior et Sodexo. Les prestataires sont responsables conjoints du traitement de données relatif à la gestion de la restauration scolaire. Le Département est responsable de la création du compte PASS+ et de l'inscription à la restauration scolaire. Les prestataires sont responsables de la gestion des données relatives à la consommation de repas à la restauration scolaire et de la facturation relative à cette consommation ainsi qu'à son recouvrement.

Les champs de données à renseigner marqués d'un astérisque (*) sont les renseignements indispensables pour la création du compte et la fourniture du service proposé. Les données du compte sont conservées pendant la durée de scolarité des collégiens bénéficiaires du dispositif. Les données relatives aux divers services sont conservées pendant la durée d'ouverture des droits au service lesquels se renouvellent à chaque année scolaire. Ont accès aux données le personnel habilité du Département et du prestataire choisi par le Département en charge de la plateforme en ligne, ainsi que les établissements d'enseignement concernés. En cas de consommation à la restauration scolaire, les données du compte, accompagnées le cas échéant des données relatives à l'inscription à la restauration scolaire, sont transmises aux concessionnaires (société Elior ou Sodexo) afin de permettre la bonne gestion du service de restauration et de la facturation des repas consommés.

Le numéro de téléphone mobile est utilisé par le Département pour l'envoi par SMS d'informations générales concernant le dispositif PASS+ et ses évolutions, pour contacter la famille par SMS ou vocalement en cas de problème rencontré sur le compte PASS+ ou, le cas échéant, en cas de problème concernant la gestion de la restauration scolaire.

La photographie de l'enfant permet de dissuader l'utilisation frauduleuse de la carte PASS+ en cas de vol, ainsi que d'en faciliter sa restitution en cas de perte. Elle permet également au collège de gérer l'accès à la restauration scolaire.

Il est possible de demander l'accès à ses données à caractère personnel, la rectification, la limitation, la portabilité ou l'effacement de celles-ci.

La famille dispose également du droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Afin d'exercer ses droits, la famille peut écrire au Département ou aux prestataires de la restauration scolaire selon la partie du traitement concernée :

Au Délégué à la Protection des Données du Département pour les traitements relatifs au compte PASS+ et à l'inscription à la restauration scolaire par voie postale à l'adresse qui suit : Conseil Départemental des Hauts-

de-Seine, Délégué à la Protection des Données, 92731 Nanterre Cedex, ou par voie électronique : dpo@hauts-de-seine.fr

Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des libertés).

Article 8 - Grandes lignes de l'accord des coresponsables de traitement

Le traitement relatif à la gestion du service de restauration scolaire nécessite l'intervention conjointe du Département des Hauts-de-Seine et de ses concessionnaires Elios et Sodexo. Il implique une coopération dans le traitement de données à caractère personnel, un partage des finalités et des moyens dans un ensemble commun d'opérations.

Le Département est responsable de la création du compte PASS+ et de l'inscription à la restauration scolaire. Les concessionnaires sont responsables de la gestion des données relatives à la consommation de repas à la restauration scolaire et de la facturation relative à cette consommation ainsi qu'à son recouvrement.

En cas de consommation à la restauration scolaire, les données des familles sont transmises aux concessionnaires par le Département afin de permettre la bonne gestion du service de restauration et de la facturation des repas consommés.

Les moyens du traitement sont définis par chacun des coresponsables selon la partie du traitement dont ils ont la responsabilité, qu'il s'agisse de moyens matériels, logiciels ou encore de ressources humaines affectées à la gestion du traitement.

Les données personnelles de l'année en cours et l'année précédente sont conservées par le Département.

Afin d'exercer ses droits, la famille peut écrire au Délégué à la Protection des Données du Département ou aux prestataires de la restauration scolaire selon la partie du traitement concernée (cf. article 7).

Le Département et ses concessionnaires sont tenus d'assurer un niveau de sécurité adapté au risque relatif au traitement, en fonction de la nature du traitement et du type des données traitées.

Un point de contact au bénéfice des personnes concernées, joignable pour toute question relative au traitement de données, a été désigné par les coresponsables du traitement. Il peut être joint à cette adresse : dpo@hauts-de-seine.fr.