

Règlement départemental de la restauration scolaire applicable aux collèges en contrat de concession

« Adopté en Conseil Départemental le 8 avril 2022 »

Préambule

En application de l'article L.213-2 du code de l'éducation, le Département est compétent en matière de restauration scolaire au sein des collèges publics et souhaite offrir aux élèves et aux commensaux un service de restauration de qualité qui constitue un service annexe au service public d'enseignement.

Pour les collèges publics dont la gestion de la restauration est déléguée via un contrat de concession, les prestations fournies concernent la livraison des denrées, la fabrication et la distribution des repas, le nettoyage des locaux ainsi que le pointage, la facturation des repas et le recouvrement des impayés auprès des usagers.

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. Ce dernier continue de s'appliquer pour toutes les dispositions qui ne sont pas contraires au présent règlement.

1. ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

1.1- Personnes autorisées à accéder à la demi-pension

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

- Aux élèves :
 - 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,
- Aux 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 (personne extérieure 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, ...).

1.2- Conditions d'accès à la demi-pension

Pour bénéficier des services de la demi-pension, l'inscription préalable au Pass+ et à la restauration scolaire sont obligatoires ainsi que la présentation de la carte magnétique (fournie par le Pass+) à chaque passage à la cantine.

2. INSCRIPTION

L'inscription à la restauration est valable pour toute l'année scolaire.

2.1- Inscription des élèves

Elle est effective après :

- La création d'un compte Pass+ du représentant légal en se connectant sur <https://passplus.fr>, (dispositif multiservices), l'ajout du profil de l'enfant sur l'espace en joignant la photographie,
- L'inscription à la restauration scolaire en renseignant les informations demandées (responsable légal, responsable financier, convive, jours de présence à la restauration scolaire, de façon facultative les justificatifs de revenus permettant le calcul du tarif du repas).
- La validation de la présence de l'élève dans les effectifs est effectuée par le collège, à partir de l'interface « extranet collèges » ;
- La validation de la photographie de l'élève par le prestataire Docaposte Applicam.

La validation de la photographie et la présence dans l'établissement déclenchent la fabrication et l'activation de la carte Pass+. Cette carte permettra le pointage à la borne.

Les familles rencontrant des difficultés avec les outils numériques ont la possibilité de remplir un formulaire de délégation de saisie à retirer auprès du collège et à lui remettre après complétude.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé (changement d'établissement, d'adresse, de numéro de téléphone, etc.).

2.2- Inscription des commensaux

Elle est effective après :

- La création d'un compte Pass+ en se connectant sur <https://passplus.fr>, dans l'espace « commensaux »,
- Puis l'inscription à la restauration scolaire en renseignant les informations demandées (occasionnel, permanent, civilité, jours de présence à la restauration scolaire, et de façon facultative les justificatifs de revenus permettant le calcul du tarif du repas)

2.3- Période d'inscription

L'inscription et réinscription sont ouvertes au début du mois de juin jusqu'à la fin du mois de septembre. Un délai moyen de 15 jours est nécessaire pour le traitement de la demande. Les cartes Pass+ permettant de pointer sont envoyées aux collèges. L'inscription est confirmée par courriel après vérification de l'exactitude des renseignements fournis.

En dehors de cette période, une nouvelle inscription est possible toute l'année sur le Pass+. La réinscription est possible en renseignant un formulaire papier à retirer et à retourner au collège.

3. TARIFICATION

Les tarifs des repas applicables aux services de restauration des collèges sont fixés pour l'année scolaire par le Département.

Afin de bénéficier d'un tarif réduit dès la première facture, la date limite de fourniture des pièces justificatives permettant de calculer le tarif **est fixée au 27 septembre 2022**. Au-delà de cette date, il est toujours possible de fournir les pièces justificatives jusqu'au 20 de chaque mois pour bénéficier d'un tarif réduit à partir du mois en cours, **sans possibilité de rétroactivité sur les factures déjà émises**.

3.1- Tarifs applicables aux élèves

Si la famille souhaite demander un tarif réduit, elle doit fournir le dernier avis d'imposition ou de non-imposition en sa possession au moment de l'inscription et sur lequel l'élève est rattaché, ou tout autre justificatif de revenus. Le quotient familial mensuel (QFM), calculé à partir de ces informations, détermine le tarif aidé applicable.

L'application du tarif réduit est confirmée après vérification de l'exactitude des renseignements fournis.

Le tarif de référence (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)

Pour tout autre motif (élève inscrit au Pass+ mais pas à la cantine), le tarif passager s'applique.

3.2- Tarifs applicables aux commensaux

Si le commensal souhaite demander un tarif réduit, 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 réduit est confirmée après vérification de l'exactitude des renseignements fournis. En l'absence de justificatif, le tarif de référence s'applique (tranche la plus haute).

Les commensaux occasionnels devront remplir préalablement à la consommation du ou des repas une fiche de renseignement permettant d'envoyer la facture du ou des repas consommé(s).

Les commensaux qui déjeunent occasionnellement se voient appliquer le tarif passager.

3.3- Cas particuliers

3.3-1. 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.

3.3-2. 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 réduit 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.

3.3-3. 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.

3.3-4. Erreur de tarification.

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

4. MODALITES DE RESERVATION ET DE DE-RESERVATION DES REPAS

4.1- Choix des jours de fréquentation habituels

Lors de l'inscription, les familles choisissent le ou les jours de fréquentation de l'enfant à la restauration scolaire. Ce choix engage la famille dans la réservation des repas aux jours dits. Il peut être modifié en cours d'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.

4.2- Réservation / Dé-réservation des repas

Les familles devront réserver les repas via le Pass+ et auront la possibilité d'annuler un ou des repas sur la plateforme en ligne ou par téléphone pour les personnes en difficulté avec le numérique.

Les modifications et annulations de réservations ne seront effectives que si elles sont effectuées dans un délai minimum de 3 jours ouvrés. Les repas non pris qui n'auraient pas été décommandés 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	Jeudi précédent	Vendredi précédent	Lundi précédent	Mardi précédent

* Non compris jours fériés

En cas de stages, voyages, exclusions temporaires, l'annulation des repas revient à la charge de la famille.

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 parents 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.

5. CONTROLE DES PRESENCES

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 en mettant à disposition des bornes de pointage sur chaque lieu de restauration scolaire.

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

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

5.1- Délivrance et renouvellement de la carte Pass+

La carte Pass+ remise gratuitement à l'élève dès la validation de son inscription au Pass+, valable pour toute la scolarité au collège, est strictement personnelle et doit être présentée à chaque passage à la cantine. 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 représentant légal de l'élève sur le portail 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.

Par ailleurs, 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.

6. FACTURATION – REGLEMENT – CONTESTATION - IMPAYES

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

A partir de la rentrée scolaire 2022-2023, le système de facturation évolue et se fera au « réservé ».
Les repas facturés seront les repas réservés et/ou consommés :

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

Ainsi, les repas réservés n'ayant pas été annulés dans les délais impartis seront facturés. Les repas consommés, même non réservés seront facturés.

En cas d'absence pour maladie ou cas de force majeure, un justificatif devra être adressé par la famille au délégataire, afin qu'une régularisation soit apportée à la facture.

6.1- Facturation des élèves non-inscrits

L'inscription à la restauration scolaire est obligatoire (via le site Pass+) pour accéder à la cantine. Or, certains élèves inscrits au Pass+ consomment des repas sans être inscrits à la cantine.

Pour ces derniers, les données présentes dans le Pass+ nécessaires à la facturation seront transmises au concessionnaire dans le respect de la RGPD (Règlementation Générale de la Protection des Données).

Chaque repas consommé sera facturé au tarif passager dans l'attente de l'inscription à la restauration scolaire, **sans possibilité de rétroactivité** sur les factures déjà émises. Lors de l'inscription, le tarif adapté aux ressources du foyer sera appliqué.

6.2- Paiement

La prestation de restauration 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 espace famille Pass+ » à l'application du concessionnaire qui 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.

6.3- 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, à partir de « leur espace famille Pass Plus »
- par téléphone

Une facture non contestée après ce délai est considérée acceptée.

7. DIFFICULTES DE PAIEMENT – IMPAYES - AIDES POSSIBLES

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. A 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 échancier 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.

8. DISCIPLINE

- Tout convive (élève ou commensal) de la demi-pension respecte la discipline imposée par le règlement intérieur du collège.
- Toute dégradation constatée peut être facturée aux responsables légaux des élèves auteurs du dommage ou au commensal.
- Les convives respectent la composition du plateau et le nombre de composants du repas figurant sur les menus affichés en début de ligne de self.
- Après le repas, les convives déposent leur plateau sur les chariots ou les emplacements prévus à cet effet et, le cas échéant, effectuent un pré-tri des déchets.
- Les denrées alimentaires servies à la cantine 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,
- Dans les établissements pour lesquels les commensaux sont autorisés à apporter leur panier repas dans les locaux de restauration, cette dérogation relève de la responsabilité du chef d'établissement au regard de l'analyse des risques en matière d'hygiène.

9. CONTACTS

Pour tout autre question relative au dispositif Pass+, à la restauration scolaire, les usagers peuvent contacter le standard de l'hôtel du Département : **0 806 00 00 92 (service gratuit + prix de la communication téléphonique)** ou bien envoyer un courriel via le formulaire de contact disponible sur le site Hauts-de-Seine.fr.

10. PROTECTION DES DONNEES

En créant un compte Pass+, la famille effectue une démarche lui permettant d'accéder à un bouquet de services destiné aux collégiens et proposé par le Département des Hauts-de-Seine en vertu de l'article L121-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Les informations recueillies lors de la création de son compte Pass+ et lors de la souscription aux divers services proposés sont enregistrés dans un fichier informatisé et ont pour finalité la gestion de ces services ainsi que l'établissement de statistiques générales relatives à leur utilisation.

Ainsi, grâce au compte Pass+, la famille accède notamment à la possibilité d'obtenir un porte-monnaie électronique pour les activités culturelles et sportives de ses enfants collégiens, à un service gratuit de soutien scolaire en ligne ou aux bons plans de sorties dans le Département, une aide au financement de la carte imagine R scolaire, une mise à disposition gratuite d'un ordinateur portable pour les collégiens sous condition de ressources).

Le compte Pass+ permet également aux familles de renseigner la présence de leur(s) enfants(s) à la restauration scolaire et de demander l'application d'un tarif réduit 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.

Ce traitement de données 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 légale le présent règlement voté en assemblée ainsi que les articles L.213-2 et suivants et R.531-52 et suivant du code de l'éducation.

La gestion de la restauration scolaire a été confiée dans le cadre de contrats de concession de service public aux sociétés Elixor et Sodexo. Les concessionnaires et le Département des Hauts-de-Seine 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 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.

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 par le Département pendant la durée de scolarité des collégiens bénéficiaires du dispositif. Les données relatives aux divers services, dont la restauration

scolaire, 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 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 à des fins de gestion administrative. Le numéro de téléphone mobile sera le moyen privilégié pour contacter les familles 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 ou l'effacement de celles-ci, ainsi que leur limitation.

La famille peut aussi, le cas échéant, demander l'opposition au traitement de ses données en raison de sa situation particulière.

Afin d'exercer ses droits, la famille peut écrire au Délégué à la Protection des Données 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

En cas de non-respect des droits liés aux données personnelles, une réclamation peut être adressée à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des libertés).