



REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE

MONTMIRAIL / FROMENTIERES / LE GAULT-SOIGNY
A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025



La cantine scolaire est placée sous la responsabilité de la Communauté de communes de la Brie champenoise, qui en assure le fonctionnement.

Les agents affectés au restaurant scolaire ont pour mission d'assurer le service avant, pendant, et après la cantine. La fabrication des repas est confiée à une société de restauration collective, dans le cadre d'un marché établi selon un cahier des charges précis. Les repas arrivent en liaison froide et sont remis en température par les agents affectés aux restaurants scolaires.

Les menus sont affichés dans les tableaux d'affichage des écoles et sont consultables en ligne.

1. INSCRIPTION A LA RESTAURATON SCOLAIRE

L'inscription doit s'effectuer sur le Portail Famille, le PORTAIL CITOYEN, doté d'un Espace famille et de facturation.

Pour cela, vous devez créer votre compte citoyen sur le lien ci-dessous :

<https://portail.berger-levrault.fr/COMCOMLaBrieChampenoise/accueil>

Votre code abonné famille sera demandé pour vous identifier. Ce code est transmis par mail par la CCBC afin de vous permettre d'accéder au service. Si vous n'avez pas reçu ce code, nous vous invitons à faire la demande à : accueil@cc-briechampenoise.fr.

Après avoir rempli le formulaire d'inscription en ligne, vous recevrez un mail de confirmation dans votre messagerie et vos devrez cliquer sur le lien afin d'activer votre compte.

Une fois l'inscription validée, vous pourrez procéder à la réservation des repas. Attention, pour les enfants en garde alternée, chaque parent doit faire une inscription sur le portail, pour les jours où l'enfant est sous sa responsabilité.

2. RESERVATIONS / MODIFICATIONS / ABSENCES/ ANNULATIONS

Vous avez la possibilité de réserver, de modifier, ou d'annuler vos réservations sous réserve de respecter les délais suivants :

Au plus tard 2 jours avant 9 h 30 avant le début de l'absence (hors week-ends et jours fériés)

Exemples :

- *Pour une annulation un lundi, la démarche doit être faite le jeudi précédent avant 9h30.*
- *Pour une annulation un mardi, la démarche doit être faite le vendredi précédent avant 9h30.*
- *Pour une annulation un jeudi, la démarche doit être faite le mardi précédent avant 9h30.*
- *Pour une annulation un vendredi, la démarche doit être faite le mercredi précédent avant 9h30.*

Les repas suivants sont automatiquement décomptés : sortie scolaire, jours de grève, absence d'un enseignant non remplacé, non passage du transport scolaire pour défaut de service.

3. TARIFS

Le prix du repas comporte la prestation, le service, et la surveillance pendant et après cantine.
Tout repas commandé est dû.

La participation des familles est déterminée en fonction du revenu fiscal de référence.
L'avis de situation déclarative à l'impôt sur les revenus du foyer N-2 est demandé pour le calcul du tarif.

TRANCHE	TARIF EN VIGUEUR
TRANCHE 1 (revenu < 1 500 €)	4,40 €
TRANCHE 2 (revenu compris entre 1 500 € et 3 000 €)	4,60 €
TRANCHE 3 (revenu > à 3 000 €)	4,90 €

4. REPAS NON RESERVÉ :

Tout repas consommé sans inscription et /ou sans réservation préalable dans le délai requis sera facturé au prix unique de 8 €.

5. PAIEMENT DES FACTURES CANTINE

La facturation des repas est établie et payable sur le portail.
Le règlement des factures s'effectue selon les modalités suivantes :

- directement sur le portail famille
- sur le site www.payfip.gouv.fr avec les références inscrites sur la facture.
- en espèces ou carte bancaire avec le flashcode chez un buraliste ou partenaire agréé.
- par chèque bancaire au SGC d'Épernay : service de gestion comptable (SGC) d'Épernay – 21 rue du Moulin à vent 51200 Épernay.

Δ Les chèques doivent obligatoirement être envoyés par voie postale au SGC avec les références ou la copie de la facture. Les services de la CCBC ne sont pas habilités à recevoir les chèques.

6. SANTE

Le personnel n'est pas habilité à administrer un traitement médical aux enfants, même sur présentation d'une ordonnance.

Les parents autorisent le personnel à prendre toutes les mesures d'urgence en cas d'accident. Les secours seront appelés en priorité, et la famille sera immédiatement prévenue par téléphone.

Dans ce but, il est impérativement demandé aux familles de bien remplir les fiches famille et enfant(s).

En cas de PAI : projet d'Accueil Individualisé

Un protocole est signé avec l'infirmière scolaire et la CCBC en collaboration avec la famille.

Pour l'enfant qui fait l'objet d'un PAI, seuls les frais liés à l'utilisation des locaux scolaires, à l'accueil et à la surveillance de l'enfant seront facturés.

7. DISCIPLINES / EXCLUSIONS

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi.

Les heures de repas représentent un apprentissage du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. Il est donc nécessaire qu'il y règne un climat serein.

Dans cet objectif, l'enfant doit :

- Obéir aux consignes données par le personnel
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel
- Eviter tout comportement agressif et hostile avant, pendant et après le repas
- Se laver les mains avant le repas
- Respecter les locaux

Afin de garantir un climat serein et respectueux pour tous les enfants et le personnel, tout comportement inapproprié de la part d'un enfant, tel qu'un manque de respect, une attitude déplacée ou des gestes agressifs envers un camarade ou un agent, entraînera l'envoi d'un **premier avertissement** à la famille.

En cas de récidive, un **deuxième avertissement** sera transmis.

Si un **troisième avertissement** devait être nécessaire, l'enfant serait alors **temporairement exclu de la cantine pour une durée d'une semaine**.

Dans le même temps, un **rendez-vous vous sera proposé en présence de votre enfant**, afin de discuter ensemble de la situation et de trouver des solutions durables et adaptées.

Enfin, en cas de comportement gravement problématique ou si aucune amélioration n'est constatée malgré ces étapes, **la CCBC se réserve le droit de procéder à une exclusion définitive de l'enfant** du service de cantine.

1. ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement est accepté et signé électroniquement sur le portail famille.

L'acceptation du règlement conditionne la fréquentation de la cantine.

Conditions générales d'utilisations des données personnelles

La Communauté de communes de la Brie Champenoise est responsable du traitement des données contenues dans ce formulaire et vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard du e) de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à l'accueil de votre enfant dans les services scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Seuls les agents responsables du traitement des affaires scolaires et enfance ont accès à ces données. Ils sont soumis au secret professionnel par la loi n° 83.634 de la fonction publique et par l'article 226-13 du code pénal.

En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès. Ces données personnelles sont conservées pour l'année scolaire en cours, puis archivées l'année suivante, avant d'être détruites.

Vos droits :

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), **vous bénéficiez** :

- D'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant ;
- Du droit à la portabilité de vos données ;
- Du droit à la limitation d'un traitement vous concernant ;
- Du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à accueil@cc-briechampenoise.fr
Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- Consulter le site de la CCBC <https://www.cc-briechampenoise.fr> dans la rubrique information RGPD.
- Consulter le site de la CNIL <https://www.cnil.fr/>
- Contacter le Délégué à la Protection des Données de Communauté de commune de la Brie Champenoise via l'adresse mail rgpd@cdg51.fr