

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE

Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët

La restauration scolaire n'étant pas obligatoire, la commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët, composée des mairies déléguées de Saint-Hilaire-du-Harcouët, Saint-Martin-de-Landelles et Virey, s'investit cependant largement dans le cadre de sa politique sociale pour que les élèves puissent déjeuner dans les meilleures conditions.

A ce titre, les agents de la collectivité veillent à respecter un temps de repas confortable pour l'enfant de manière à ce que celui-ci prenne le temps et le plaisir de manger.

Outil pédagogique qui s'inscrit dans la politique éducative de la commune, la restauration scolaire favorise l'apprentissage du goût par l'élaboration de plats traditionnels et la recherche permanente de l'équilibre alimentaire.

1) FONCTIONNEMENT

Préambule

Les repas sont confectionnés par la cuisine scolaire centrale Lecroisey qui approvisionne également les cuisines scolaires annexes Beauséjour, Saint-Martin-de-Landelles et Virey.

Saint-Hilaire-du-Harcouët

Le restaurant scolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée des classes, **les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30** sur deux services.

Saint-Martin-de-Landelles

Le restaurant scolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée des classes, **les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h50 à 13h30** sur deux services.

Virey

Le restaurant scolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée des classes, **les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h45** sur deux services.

2) CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DES ENFANTS

L'inscription à la restauration se fera à l'année pour les enfants mangeant régulièrement à la cantine, avec possibilité de déjeuner 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine.

Les enfants non-inscrits pourront bien sûr manger de façon occasionnelle en réservant 72h en amont*

L'admission à la cantine est liée à la signature de l'acceptation des règlements par le responsable légal. Celle-ci devra être retournée à l'école de l'enfant.

Dès la rentrée 2022/2023, la gestion de la restauration se fera par le logiciel Inoé.

A ce titre, les familles inscriront leur(s) enfant(s) sur le site correspondant à l'école.

*Pour gérer au mieux les commandes de denrées, les réservations et/ou annulations se feront 72h minimum en amont soit :

- Le mercredi 12h pour le repas du lundi suivant
- Le jeudi ----- mardi -----
- Le lundi-----jeudi-----
- Le mardi -----vendredi-----

Dans la mesure du possible, il vous sera demandé de réserver les repas sur toute l'année, sachant que cela reste modifiable.

Pour toute absence signalée le matin pour le jour même, le repas sera facturé.

Les repas seront non facturés à partir du 2^{ème} jour si et seulement si l'absence est justifiée.

Pour toute absence non signalée, tous les repas seront facturés.

Toute absence ou inscription non prévisible, toute communication concernant la cantine se fera sur l'adresse mail cantine@st-hilaire.fr en précisant l'école, la classe, nom et prénom de l'enfant.

En cas de changement d'adresse, de téléphone..., merci de bien vouloir effectuer les modifications sur votre **Espace Famille**

3) TARIFS DES REPAS

Les tarifs des repas sont fixés par le Conseil Municipal, ils sont consultables sur l'Espace Famille

4) FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures de cantine sont émises chaque début du mois par les mairies en tenant compte de la présence de l'enfant et seront transmises par courrier (par l'intermédiaire du SGC -Service de Gestion Comptable- d'AVRANCHES)

ATTENTION : VOUS AUREZ JUSQU'AU 5 DU MOIS POUR VERIFIER SUR VOTRE ESPACE FAMILLE LES REPAS PRIS ET SIGNALER UNE ERREUR EVENTUELLE.

APRES CETTE DATE, AUCUNE RECLAMATION NE SERA ACCEPTEE

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- **en numéraire**, dans les établissements affiliés (buralistes...) en vous munissant du QR Code mentionné sur les factures

- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :

SGC – Service de Gestion Comptable d'AVRANCHES

7, rue Louis Millet

50308 AVRANCHES

- **par mandat ou virement bancaire** sur le compte bancaire du SGC d'Avranches

Banque de France

IBAN : FR56 3000 1007 45E5 0200 0000 055

BIC : BDFEFRPPCCT

- **par prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit le contrat et le règlement de prélèvement.

- **par télépaiement**, permettant à l'usager de payer sa facture courante par carte bancaire sur un site sécurisé (les modalités de paiement seront précisées sur votre facture de cantine).

Il vous est demandé de respecter la date limite de paiement mentionnée sur la facture.

Le comptable du Trésor Public est chargé du recouvrement des repas impayés.

5) TRAITEMENT MÉDICAL - ALLERGIES - ACCIDENT

5.1. Traitement médical

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments.

La fiche sanitaire de liaison doit **impérativement** être remplie et signée par le(s) parent(s) ou le responsable légal de l'enfant en début d'année scolaire, et remise en même temps que l'acceptation des règlements intérieurs.

5.2. Allergies/régimes

Le restaurant scolaire est en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier (huile d'arachide, œufs, etc.). Un certificat médical est demandé à un médecin spécialiste. Le médecin scolaire et le service éducation établissent un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

5.3. Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins. En cas de problème plus grave, ils contactent les secours, médecin, pompiers et préviennent les parents. La mairie est avisée dès l'ouverture de ses bureaux ainsi que le directeur de l'école concernée.

Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital ou le retour au domicile, l'enfant ne peut pas être accompagné par un agent municipal.

6) MENUS

Les menus sont affichés à l'école et au restaurant scolaire de manière à être lus par les parents, les enfants et autres personnels déjeunant sur place.

Ils sont équilibrés et comprennent : l'entrée, le plat principal, l'accompagnement, le produit laitier, le dessert et le fruit. Ils sont basés sur une éducation nutritionnelle adaptée.

Les menus peuvent être consultés sur le site internet de la ville : www.st-hilaire-du-harcouet.fr ou dans votre Espace Famille sous l'onglet « Documents structure »

7) CHARTE DE L'ÉDUCATION NUTRITIONNELLE AU GOÛT

La commune a élaboré une charte de l'éducation nutritionnelle au goût.

- **L'apprentissage au goût**

Les enfants ne prennent en général, dans le cadre scolaire qu'un nombre restreint de leurs repas. L'école ne peut donc, à elle seule, assurer l'équilibre alimentaire des enfants. En revanche, elle peut assurer une éducation nutritionnelle et une formation élémentaire du goût en multipliant les occasions de découverte, notamment chez les jeunes enfants quand les comportements et les habitudes n'ont pas encore été établis.

- **L'éducation nutritionnelle**

L'éducation nutritionnelle à l'école doit être reliée à la vie sociale, en étroite relation avec les familles et tenir compte de la diversité des modèles dans les différentes cultures.

L'aspect éducatif du repas est peut-être trop souvent oublié ou négligé. Il est bon d'en souligner l'intérêt chez les jeunes enfants qui peuvent acquérir tôt des notions simples sur les principaux aliments, en même temps qu'un bon comportement alimentaire.

- **L'éducation au goût**

Le goût s'apprend, s'éduque, s'acquiert dans le temps. Il est également une possibilité de point d'ancrage ou de départ pour toute une série d'activités selon les modalités suivantes :

- organiser des animations dans le cadre d'ateliers de découverte,
- valoriser le patrimoine culinaire,
- promouvoir des produits de bonne qualité,
- faire découvrir les odeurs, les saveurs, les épices et les essences,
- expliquer les secrets de fabrication,
- démontrer l'impact des tendances, des effets de mode, de l'influence des médias.

- **Les modalités**

L'éducation nutritionnelle et l'éducation au goût impliquent tout le personnel de l'école et de l'établissement ainsi que les élèves et les familles. Elles peuvent bénéficier du concours d'intervenants extérieurs qualifiés. Elles peuvent prendre place soit sur le temps d'interclasse du déjeuner par l'organisation d'ateliers de découverte, soit de façon ponctuelle à d'autres occasions de la vie scolaire lors d'activités ou d'animations diverses, soit dans le cadre du projet d'école ou d'établissement.

- **Les besoins nutritionnels**

Principes généraux

L'alimentation doit apporter à un enfant des aliments de bonne qualité pour répondre à ses besoins de croissance.

Elle doit être équilibrée, variée et la ration alimentaire quotidienne fractionnée dans la limite de quatre par jour :

- Il a été démontré que la répartition de la ration au cours de la journée permet une prévention efficace des maladies par surcharges alimentaires.
- La distribution préconisée de la consommation alimentaire est basée sur un apport de 40 % du total énergétique au déjeuner de midi, 20 % le matin, 10 % à 16 heures et 30 % le soir.

S'alimenter doit être aussi un moment privilégié de découverte et de plaisir.

Elaboration des menus

La fréquence de présentation des plats doit être respectée afin de préserver l'équilibre alimentaire selon les principes suivants :

- diminuer les apports lipidiques,
- augmenter les apports de fibres et de vitamines,
- augmenter les apports en fer,
- augmenter les apports calciques.

Le repas de midi

Il doit apporter :

- pour les élèves de maternelle : 8 g de protéines de bonne qualité, 180 mg de calcium et 2,4 mg de fer.
- pour les élèves de l'école élémentaire : 11 g de protéines de bonne qualité, 220 mg de calcium et 2,8 mg de fer.

8) DÉROULEMENT DES REPAS

Les agents de la ville assurent :

- l'encadrement de la restauration,
- vérifient que les élèves présents à la cantine sont bien inscrits pour le jour concerné,
- veillent au bon déroulement des repas en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène,
- refusent l'introduction dans la salle de restaurant de tout objet dangereux ou gênant (ballon, billes...),
- incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse,
- assurent un temps de repas correct : les élèves de primaire doivent avoir **au moins 30 minutes pour prendre leur repas** (sans compter l'attente éventuelle du service).

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, les personnes qui encadrent :

- sont attentives à endiguer les petits conflits qui peuvent dégénérer,
- apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle,
- invitent les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire,
- aident également au service.

Une continuité éducative est recherchée entre le temps de restauration et les activités de l'accueil de loisirs du midi.

A cet effet l'OC2S, gestionnaire de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) travaille en étroite collaboration avec les agents de la commune pour faciliter la cohésion et le bon fonctionnement des services.

9) RÈGLES D'USAGE ET DISCIPLINE

Pour le bien-être de chacun, il est important de respecter certaines règles d'usage :

- se laver les mains avant et après le repas,
- ne pas être bruyant,
- avoir un comportement et un langage correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel,
- respecter les consignes données par le personnel,
- respecter le mobilier de la cantine, les locaux et la vaisselle,
- ne pas jouer avec la nourriture,
- interdiction de se déplacer dans la salle de restauration sans y avoir été autorisé.

En cas de non-respect de ces règles d'usage, des sanctions seront appliquées en rapport avec la gravité de la faute : avertissement oral, avertissement écrit, entretien entre la famille et un représentant de la collectivité, expulsion temporaire ou définitive...

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet, et qui par leur attitude ou indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire, sont signalés par les agents de la ville à l'agent référent aux affaires scolaires. Un entretien est alors programmé avec l'enfant et le référent afin de rappeler les règles et l'avertir de sanctions plus dures. Il sera averti qu'en cas de non amélioration, un mail signé par le référent, l'Elu (et le directeur de l'OC2S si les mêmes problématiques sont rencontrées sur les temps périscolaires) sera envoyé à la famille signalant les soucis de comportement et un rappel du règlement qui a été signé.

L'élú chargé des Affaires scolaires ainsi que le directeur de l'OC2S peuvent également être amenés à rencontrer l'enfant.

Si cet entretien, dans un premier temps, puis le mail, dans un second temps, restent sans effet, une exclusion temporaire d'une semaine sera appliquée.

En cas de récidive, une exclusion d'1 mois du temps méridien sera mise en œuvre puis définitif si les 2 premières exclusions restent sans effet.

Le directeur de l'école concernée sera informé.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraîne l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par la ville, doit intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date de réception de la lettre recommandée.

10) DROITS DES USAGERS VIS-À-VIS DES DONNÉES PERSONNELLES

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët traite vos données personnelles dans le respect du Règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 de janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët traite les données collectées pour votre inscription à la cantine scolaire.

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët pour la cantine scolaire dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (art. 6-1 e).

Les catégories de données traitées sont :

- Etat civil, identité, données d'identité
- Vie personnelle
- Vie professionnelle
- Information d'ordre économique et financier
- Données de santé.

Le dossier d'inscription prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les personnes concernées sont :

- Les enfants inscrits à la cantine scolaire
- Les représentants légaux de l'enfant.

Destinataires des données :

- Le responsable de la cantine
- Le service comptabilité
- Le service des affaires scolaires
- Le Trésor Public.

Durée de conservation :

- Les données sont conservées 1 an.

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou les faire effacer.

Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données :

- par courriel : vosdroits.dpo[@]manchenumerique.fr
- par courrier : Manche Numérique - Service DPO
235 Rue Joseph CUGNOT - 50000 Saint-Lô.

Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - www.cnil.fr).

Fait à Saint-Hilaire-du-Harcouët, le 07 Juin 2022

Le Maire,

Jacky BOUVET

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE MUNICIPALE ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët

Office Culturel Sportif et Social (OC2S)

La garderie périscolaire n'étant pas obligatoire, la commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët, composée des mairies déléguées de Saint-Hilaire-du-Harcouët, Saint-Martin-de-Landelles et Virey, s'investit cependant largement dans le cadre de sa politique sociale pour que les élèves puissent bénéficier d'un service de qualité.

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët a donc fait le choix d'inscrire les temps du midi (hors restauration) et du soir en accueil de loisirs pour les trois mairies déléguées. L'évolution du service garderie en accueil de loisirs a permis de répondre aux obligations légales en vigueur en termes de taux d'encadrement et de qualification du personnel sur ces temps auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Différents espaces sont organisés pour permettre aux enfants qui le souhaitent de profiter des activités proposées. La commune confie la gestion de cet accueil de loisirs à l'Office Culturel Sportif et Social (OC2S) qui est responsable de cette organisation et des enfants sur ces temps périscolaires.

La composition des équipes sera affichée dans chaque école.

RAPPEL : l'OC2S est gestionnaire pour chaque site de 11h30 à 13h30 (11h45-13h45 pour Virey) et de 16h30 à 18h30.

1) TEMPS SCOLAIRES

Les temps scolaires pour une année scolaire sont les suivants :

Saint-Hilaire-du-Harcouët

- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.

Saint-Martin-de-Landelles

- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h45 à 11h45 et de 13h30 à 16h30 pour les élèves en maternelle et en CP,
- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 pour les élèves en CE1, CE2, CM1 et CM2.

Virey

- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30.

2) HORAIRES D'OUVERTURE

Saint-Hilaire-du-Harcouët

Pour les écoles de Lecroisey et Beauséjour :

- le matin de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- le midi de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

Les enfants ne mangeant pas à la cantine sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils quittent l'école.

- le soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents sont invités à respecter les horaires de fonctionnement, notamment le soir, dans la mesure où ils doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) **au plus tard à 18h30**.

Saint-Martin-de-Landelles

- le matin de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- le midi de 11h45 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

Les enfants ne mangeant pas à la cantine sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils quittent l'école.

- le soir de 16h45 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents sont invités à respecter les horaires de fonctionnement, notamment le soir, dans la mesure où ils doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) **au plus tard à 18h30**.

Virey

- le matin de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- le midi de 11h45 à 13h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

Les enfants ne mangeant pas à la cantine sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils quittent l'école.

- le soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents sont invités à respecter les horaires de fonctionnement, notamment le soir, dans la mesure où ils doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) **au plus tard à 18h30**.

3) PROCEDURE EN CAS DE RETARD

Le référent cherche à contacter la famille et/ou les personnes citées sur la feuille de renseignements. Si aucune personne ne s'avérait joignable ou disponible pour venir chercher l'enfant, la gendarmerie sera alors contactée pour étudier la procédure à suivre.

4) RESPONSABILITÉS

Une fiche sanitaire de liaison doit **impérativement** être remplie et signée par le(s) parent(s) ou le responsable légal de l'enfant en début d'année scolaire, et remise en même temps que l'acceptation des règlements intérieurs.

Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être repris **par une personne mentionnée sur la fiche de renseignements ou munie d'une autorisation écrite dûment signée par les parents ou le tuteur légal et porteur d'une pièce d'identité.**

Le gestionnaire se réserve le devoir d'alerter un représentant légal ou les autorités compétentes en cas d'interrogation sur l'attitude et/ou le comportement inadéquat(s) susceptible de mettre l'enfant en danger.

5) FRÉQUENTATION

Dans un souci du bien-être pour votre enfant, celui-ci ne doit pas rester plus de **2 heures par jour** à l'accueil périscolaire (matin et soir). En tout état de cause, l'amplitude horaire totale, durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de la collectivité, ne peut excéder **10 heures par jour**.

6) TARIFS EN VIGUEUR

Mis à part la garderie du matin, les tarifs des temps périscolaires du midi et du soir, ainsi que les pénalités éventuelles en cas de retard, sont fixés par l'OC2S et consultables sur l'Espace Famille

7) FACTURATION ET PAIEMENT

Depuis le 1^{er} janvier 2020, le périscolaire est une compétence de la Communauté d'Agglomération Mont Saint-Michel - Normandie.

Depuis le 1^{er} septembre 2021, l'OC2S a la charge de la facturation.

Les règlements peuvent se faire :

- par virement bancaire via l' Espace Famille
- par chèque à l'ordre de l'OC2S
- par espèces sur les horaires d'ouverture de l'OC2S

8) SANTÉ ET HYGIÈNE

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant pendant le temps de présence à l'accueil périscolaire, sauf dans le cadre d'un PAI, ou d'une ordonnance médicale accompagnée d'une autorisation signée.

En cas d'accident bénin, le personnel encadrant peut donner de petits soins. En cas de problème plus grave, il contacte les secours, médecin, pompiers et préviennent les parents. La mairie, l'OC2S ainsi que le directeur d'école seront avisés au plus vite. Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital, si l'enfant ne peut être accompagné par une personne de la famille, il le sera par un agent communal ou le référent OC2S.

Concernant le goûter fourni par les familles, celui-ci devra pouvoir être conservé à température ambiante.

9) RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET RÈGLES D'USAGE

En cas de difficultés de comportement de l'enfant, une rencontre avec les parents sera sollicitée dans les meilleurs délais.

En cas de retard exceptionnel pour reprendre un enfant, il est impératif que le responsable de l'accueil périscolaire en soit informé en temps utile par le(s) parent(s) ou le tuteur légal de l'enfant.

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, l'accès à l'accueil périscolaire pourra être suspendu temporairement, voire définitivement.

Pour le bien-être de chacun, il est important de respecter certaines règles d'usage :

- ne pas être bruyant,
- avoir un comportement et un langage correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel,
- respecter les consignes données par le personnel,
- respecter le mobilier, les locaux et le matériel mis à disposition.

En cas de non-respect de ces règles d'usage, des sanctions seront appliquées en rapport avec la gravité de la faute : avertissement oral, avertissement écrit, entretien entre la famille et un représentant de la collectivité et/ou du gestionnaire OC2S, expulsion temporaire ou définitive...

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet, et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement du service, sont signalés par le personnel de la mairie et/ou de l'OC2S. Un entretien entre la famille et un représentant de la collectivité est alors programmé.

Si cet entretien avec la famille est sans effet, la procédure suivante sera donc appliquée :

- un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- une exclusion temporaire d'une semaine en cas de récidive,
- une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Pour chaque site, une charte sur le respect des règles et les comportements à adopter sera rédigée avec les directeurs, les référents, les animateurs et les enfants et signée par ces derniers.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraîne l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par la ville, doit intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date de réception de la lettre recommandée.

10) DROITS DES USAGERS VIS-À-VIS DES DONNÉES PERSONNELLES

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët traite vos données personnelles dans le respect du Règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 de janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët traite les données collectées pour votre inscription à la garderie municipale et l'accueil de loisirs.

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët pour la garderie municipale et l'accueil de loisirs dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (art. 6-1 e).

Les catégories de données traitées sont :

- Etat civil, identité, données d'identité
- Vie personnelle
- Vie professionnelle
- Données de santé.

Le dossier d'inscription prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les personnes concernées sont :

- Les enfants inscrits à la garderie municipale ou à l'accueil de loisirs
- Le ou les représentants légaux de l'enfant.

Destinataires des données :

- Le responsable de la cantine
- Le service comptabilité
- Le service des affaires scolaires

- L'Office Culturel Sportif et Social (OC2S) (pour la Communauté d'Agglomération Mont Saint-Michel - Normandie)
- Le Trésor Public.

Durée de conservation :

- Les données sont conservées 1 an.

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou les faire effacer.

Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données :

- par courriel : vosdroits.dpo[@]manchenumerique.fr
- par courrier : Manche Numérique - Service DPO
235 Rue Joseph CUGNOT - 50000 Saint-Lô.

Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - www.cnil.fr).

Fait à Saint-Hilaire-du-Harcouët, le 07 juin 2022.

Le Maire,

Jacky BOUVET

ACCEPTATION DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS
Année 2022-2023

ENFANT :

NOM :

Prénom :

Ecole :

Classe :

RESPONSABLE LÉGAL 1 :

RESPONSABLE LÉGAL 2 :

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Date et lieu de naissance :

.....

.....

Adresse :

Adresse (si différente du responsable légal 1) :

.....

.....

.....

.....

« déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la **RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE** et accepte(nt) de façon pleine et entière tous les articles ».

Date / /

Signatures des responsables légaux

Mention « Lu et approuvé »

« déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la **GARDERIE PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DES ACCUEILS DE LOISIRS MIDI ET SOIR** et accepte(nt) de façon pleine et entière tous les articles ».

Date / /

Signatures des responsables légaux

Mention « Lu et approuvé »

Pour information :

- 2,81 € pour les enfants de la commune nouvelle,
- 3,80 € pour les enfants hors commune,
- 4,89 € pour les adultes.

Prix réel d'un repas pour la collectivité : 9.50 € (nourriture, charges du personnel, locaux...).

Par respect envers le personnel et les deniers publics, il est souhaitable que la gestion se fasse au plus juste. A cette fin, merci d'appliquer ce règlement notamment en termes de réservation et signalement des absences.