

FICHE DE RESERVATION RESTAURATION SCOLAIRE ANNUELLE 2021/2022

Nom, Prénom de l'enfant : Fille Garçon

Enfant né(e) :

Nom, Prénom, Parent payeur :

Adresse :

Adresse mail :

Téléphone :

École : Élémentaire Maternelle

Numéro Allocataire C.A.F et nom du parent allocataire si différent du parent payeur (tarif applicable en fonction du quotient familial CAF) :

Cocher les jours où l'enfant est présent à la cantine :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

Inscription à compter du : (Inscrire une date précise)

Pour toute absence ou présence prévisible de votre enfant, avertir la Mairie avant le mercredi 17 h de la semaine précédente.

Souffre-t-il d'allergie alimentaire : Oui (type d'allergie à préciser)
Non

Régime alimentaire particulier : sans viande sans porc

Les jours où le menu proposera du porc, il sera servi aux enfants un menu sans viande.

Pour tout régime alimentaire lié soit à une allergie (PAI) soit à un choix de régime alimentaire particulier, un document devra obligatoirement être retiré en Mairie et signé par les parents.

Fait à BRAX, le :

Signature :

Votre enfant est inscrit à l'école publique de BRAX.

La commune met à votre disposition une restauration qui fonctionne les jours d'ouverture de classe, c'est-à-dire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Vous trouverez ci-joint :

-le **règlement intérieur** qui précise les modalités de fonctionnement et

-la **fiche d'inscription cantine à retourner à la mairie au plus tard 1 mois avant la date de la rentrée scolaire**

Concernant, l'**Accueil de Loisirs Associé à l'École pour les temps périscolaires**, un dossier d'inscription doit être retiré auprès de ces services à l'école de Brax 31490.

Pour le **mercredi après-midi, l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement** du Centre de Loisirs de Bouconne, peut accueillir vos enfants. (Page 18)

1 – **Inscription** :

- La participation à la restauration implique une inscription préalable à la Mairie, ainsi qu'une couverture par une assurance extrascolaire.
- La restauration scolaire est ouverte à tous les enfants de l'école publique de Brax. Toutefois pour les jours d'affluence si des problèmes d'effectifs devaient apparaître, la priorité d'accueil sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.
- Toute marque d'indiscipline sera sanctionnée. Une lettre d'avertissement sera adressée aux parents, et en cas de récidive, l'élève pourra être exclu du restaurant scolaire, à titre temporaire, voire définitif.

2 – **Réservation des repas** :

-**Les repas sont réservés à l'année** pour un ou plusieurs jours par semaine à la Mairie lors de la remise de la fiche de réservation restauration. **Tout changement significatif des jours de restauration se fera en complétant une nouvelle fiche inscription.**

-Toute inscription entraîne la facturation du repas.

Les modifications devront se faire via la plateforme : « les parents services » avant le mercredi 17h pour la semaine suivante.

Éventuellement, les modifications pourront se faire par téléphone ou directement à la mairie aux horaires d'ouverture.

Exceptionnellement par E-mails, elles seront prises en compte dans la mesure où elles sont conformes au règlement mais ne seront pas suivi de confirmation écrite.

Pour tout changement sans avis préalable, les repas commandés et non consommés seront facturés.

Toutefois un enfant pourra **manger exceptionnellement** à la restauration un jour non prévu à l'inscription. Dans ce cas le parent accompagnateur laissera un **repas froid ou à réchauffer à la restauration** (l'ensemble de la prestation sera placé dans un **contenant isotherme** avec le nom et prénom de l'enfant, et le signalement par une étiquette du plat à réchauffer si nécessaire).

3– Absences et annulations :

-Toute absence doit être signalée à la Mairie.

-Seules les annulations reçues avant le mercredi 17h de la semaine précédente, pourront être prises en compte. Au-delà de ce délai et dans un délai d'un mois, seules les annulations pour raisons médicales ou en cas de force majeure (déménagement, décès...) pourront être acceptées. Un certificat médical est alors à faire parvenir à l'accueil (ou boîte aux lettres) de la Mairie. A défaut le ou les repas ne seront pas annulés et donc facturés.

Dans le cas d'hospitalisation la Mairie sera informée au plus tard la veille (en jour ouvrable) avant 10h au minimum.

Les absences consécutives aux sorties organisées par l'école sont systématiquement décomptées par le service.

4–Santé :

Pour les enfants souffrant d'allergie alimentaire, ou nécessitant la prise régulière de médicament, un Protocole d'Accueil Individualisé (conformément aux dispositions de la circulaire n°99-181 du 10 novembre 1999) devra être mis en place entre l'école et les parents.

Dans le cas d'allergie très grave et difficilement contournable (par exemple l'arachide), la Mairie demandera aux parents de signer une convention leur permettant de fournir les repas de leur enfant.

5 – Modalités de paiement :

La facturation de la restauration scolaire est mensuelle.

Le paiement s'effectue à la date d'échéance de la facture,

1. en ligne sur le site <https://brax.les-parents-services.com>
2. ou bien sur le site de la mairie : www.mairie-brax31.fr (en page d'accueil onglet payer la cantine en ligne).
3. ou éventuellement par chèque (établi à l'ordre du Trésor Public), en espèces à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture au public. Si vous ne disposez pas encore de vos codes d'accès, renseignez-vous en Mairie.

Les règlements par chèques (merci de noter le nom de l'enfant au dos du chèque) sont à déposer soit à l'accueil de la Mairie, ou sous enveloppe dans la boîte aux lettres Mairie, ou par courrier à Mairie de Brax, Service cantine, 9 rue de la Mairie 31490 Brax.

PROTOCOLE D'ACCUEIL DES ENFANTS PRESENTANT DES ALLERGIES OU INTOLERANCES ALIMENTAIRES

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs attestés par un certificat médical :

- le choc anaphylactique (réaction allergique grave) ;
- la toxi-infection alimentaire.

Les mesures de prévention de l'apparition de ces manifestations consistent à :

- éviter tout contact avec les allergènes ;
- éviter les contaminations ;
- respecter la chaîne du froid.

Ces mesures de prévention répondent à trois principes généraux dont le respect est primordial :

- 1. Unicité ;**
- 2. Identification ;**
- 3. Réfrigération.**

1- Unicité :

Un responsable unique : la famille

Les parents s'engagent à fournir :

- la totalité des composants du repas ;
- les boîtages destinés à contenir les composants seront jetables ;
- le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble.

Ils en assument la pleine et entière responsabilité.

Une prestation unique

L'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel y compris pain, sel, poivre, moutarde, etc.

Un contenant unique

L'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

2- Identification :

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout moyen susceptible de se dégrader au cours du transport ou du stockage ;
- tous les boîtages et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage (marquage bleu pour les repas froids et marquage rouge pour les plats à réchauffer).

3- Réfrigération :

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud) :

- dès leur fabrication (ou achat), les repas seront conservés sous régime du froid ;
- au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif c'est-à-dire de 0° à +10°C (exemple glacière ou sac portable isotherme avec plaques eutectiques, ou autre source de froid) ;
- dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, l'ensemble de la prestation sera placé sous régime du froid positif (dans les locaux de restauration scolaire le cas échéant). Un emplacement spécifique et identifié lui sera réservé.

MODALITÉS PRATIQUES

Déroulement chronologique des opérations et procédures spécifiques.

1-Préparation :

Dès leur préparation les composants du repas sont placés dans des boîtes hermétiques jetables (barquettes plastiques avec couvercles étanches) susceptibles de supporter un réchauffage au four à micro-ondes le cas échéant.

Chaque boîte est identifiée au nom de l'enfant.

L'ensemble des éléments constitutifs de la prestation sera rassemblée dans un sac (papier, plastique) à usage unique, clairement identifié au nom de l'enfant, placé dans un contenant capable de maintenir à cœur des produits ne dépassant pas +10°C (glacière ou sac isotherme avec source de froid).

2-Transport :

Le transport du contenant s'effectuera dans des conditions susceptibles de permettre le respect de la chaîne du froid.

3-Stockage :

Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, le sac à usage unique renfermant l'ensemble de la prestation sera retiré du contenant et placé sous régime du froid (chambre froide, réfrigérateur). Un emplacement spécifique clairement défini et identifié lui sera réservé. En aucun cas le sac ne sera ouvert ou manipulé avant que la personne désignée pour surveiller l'enfant au cours du repas ne vienne le retirer. Cette opération aura lieu immédiatement avant le repas.

4-Consommation :

Seuls les aliments, composants et ingrédients fournis par la famille seront consommés.

Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans un four à micro-ondes selon le protocole suivant, mis en œuvre exclusivement par la personne en charge de la surveillance de l'enfant :

- nettoyage rapide de l'intérieur de l'appareil (cette phase est d'autant plus importante que le four est susceptible de servir à d'autres convives) ;
- la boîte contenant le plat à réchauffer est placée dans le four (sans transvasement) et recouverte par une cloche plastique protectrice (ustensile à usage exclusif de l'enfant et placé dans le contenant unique).

N.B. : la boîte est réchauffée sans être ouverte.

5-Retour :

Le contenant unique est repris par la famille à la fin du temps scolaire.

6-Signature de la convention :

A ce protocole est annexée une convention de fourniture des repas par les parents servis dans le cadre de la restauration scolaire pour les enfants présentant des allergies ou intolérances alimentaires qui sera signée par les deux parties.

DE FOURNITURE PAR LES PARENTS DE REPAS SERVIS A LA RESTAURATION SCOLAIRE POUR LES ENFANTS PRESENTANT DES ALLERGIES OU DES INTOLERANCES ALIMENTAIRES

Entre Monsieur et Madame

Domiciliés

Ci-après dénommés les parents.

Et

La commune de BRAX représentée par son Maire, Monsieur Thierry ZANATTA.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

1 – Enfant bénéficiaire.

Les parents sollicitent le bénéfice du service pour l'enfant, élève de la classe de .

2 – Engagement des parents.

Les parents reconnaissent expressément avoir pris connaissance du protocole d'accueil des enfants présentant des allergies ou intolérances alimentaires joint à la présente, accepté et signé par eux-mêmes.

Ils s'engagent à s'y conformer en tous points et notamment :

- à respecter les règles de conditionnement, de transport et de livraison des repas ;
- à ce que leur enfant consomme exclusivement le repas fourni ;
- à fournir un protocole d'accord par lequel ils autorisent, sous leur responsabilité le personnel à donner à l'enfant les médicaments qui auront été prescrits en cas de déclenchement d'allergie ;
- à s'acquitter du coût de la prestation de service suivant le quotient familial.

3 – Engagement de la commune.

La commune s'engage :

- à mettre à disposition le personnel pour la réception du repas, les opérations préalables à sa distribution et le service à l'enfant.

4 – Droit de refus.

La commune se réserve le droit de refuser de réceptionner le repas s'il ne correspond pas aux définitions du protocole d'accueil.

5 – Résiliation.

La commune se réserve le droit de résilier de manière unilatérale la présente convention de plein droit sous un délai d'un jour franc.

Fait à Brax, le
En deux originaux, dont un pour chacune des parties.

Signature des parents
À faire précéder de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

Père

Mère

Autre représentant légal

Pour le maire, par délégation, Jean-Christophe SOULIÉ, adjoint aux affaires scolaires et à la jeunesse.
Bon pour accord

Ci-joint le modèle de PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Haute Garonne.

Accueil de Loisirs Sans Hébergement du Mercredi après-midi (A.L.S.H)

Le Centre de Loisirs de Bouconne (31530 MONTAIGUT SUR SAVE) peut accueillir vos enfants le mercredi après-midi (départ du bus après l'école).

Renseignements et inscriptions :

-au 05.61.85.83.12,

-sur le site internet : www.bouconne.fr,

-par mail : syndicat@bouconne.fr

TARIFS RESTAURATION SCOLAIRE et ALAE

Tarifs applicables depuis le 12 mai 2021.

Afin de prendre en compte l'ensemble des ressources des familles, il est décidé de prendre comme référence les quotients familiaux CAF.

Pour les personnes ne relevant pas de la CAF (sur présentation d'un justificatif), il sera tenu compte du revenu fiscal de référence / nombre de parts / 12.

À défaut de présentation d'information sur les revenus, le tarif le plus élevé sera appliqué.

À chaque changement de situation entraînant un changement de QF il appartient aux familles d'en informer le service de la facturation cantine.

Pour l'ALAE :

Pour toutes informations concernant l'ALAE, contacter Mme Carole ARTEIL Directrice de L'ALAE à l'école.

La facturation se fait au quart d'heure pour le décompte du matin et du soir (tout quart d'heure commencé est facturé).

Concernant le dépassement de l'heure de fin de l'ALAE (18h30) : 3 € par quart d'heure de dépassement.

Tarif périscolaire									
QF	De 0 à 499	De 500 à 599	De 600 à 699	De 700 à 799	De 800 à 1 099	De 1 100 à 1 499	De 1500 à 1999	De 2 000 à 2 499	Plus de 2 500
Tranches	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Périscolaire Matin et soir	0,27 €	0,32 €	0,42 €	0,54 €	0,71 €	0,81 €	1,08 €	1,20 €	1,25 €
Périscolaire Midi	0,17 €	0,20 €	0,26 €	0,33 €	0,44 €	0,60 €	0,88 €	1,02 €	1,05 €

Tarif restauration									
QF	De 0 à 499	De 500 à 599	De 600 à 699	De 700 à 799	De 800 à 1 099	De 1 100 à 1 499	De 1500 à 1999	De 2 000 à 2 499	Plus de 2 500
Tranches	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Restauration	1,50 €	1,79 €	2,38 €	3,09 €	3,75 €	3,98 €	4,05 €	4,16 €	4,20 €
Repas amené en €	0,32€	0,37€	0,49€	0,63€	1,09€	1,24€	1,52€	1,56€	1,57€

ANNEXE : Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

**Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;
Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles.**

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informé que les données personnelles que vous avez communiquées à la Mairie de Brax 31490 dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant aux services scolaire et de restauration et pour l'année scolaire en cours feront l'objet d'un traitement informatisé.

Les informations recueillies sont nécessaires à l'instruction de votre demande, vos données recueillies dans ces formulaires sont destinées au Maire de la commune de Brax 31490 en sa qualité de «Responsable du traitement», à l' élu ayant délégation, à la directrice du groupe scolaire et aux agents municipaux en charge des affaires scolaires aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique de cette aide délivrée aux ayants droits, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

Certaines de ces informations peuvent être communiquées à des tiers extérieurs agissant pour le compte ou en lien avec la commune dans le respect des finalités précédemment énoncées. Il convient de noter que vos données ne seront pas transmises à des fins commerciales. (Logiciel FUSHIA de SISTEC et logiciel Les parents Services de Mezcalito).

À l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données de la commune, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.

N.B.: Le droit d'opposition qui est acquis à l'usager qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative l'application du RGPD, vous pouvez contacter la Mairie par courrier : 9 rue de la Mairie 31490 Brax ou courriel contact@mairie-brax.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.