



# DOSSIER INSCRIPTION AU RESTAURANT MUNICIPAL DE COUFFÉ

MAIRIE DE COUFFÉ

25 rue Gl Charette de la Contrie, 44521 COUFFÉ

02 40 96 50 05

[www.couffe.fr](http://www.couffe.fr)

[reservationrepas@couffe.fr](mailto:reservationrepas@couffe.fr)

## EN BREF.

### MOT DESTINÉ AUX FAMILLES

Il est porté pour information que ce dossier d'inscription au restaurant municipal doit être **IMPÉRATIVEMENT** complété dans son intégralité afin que l'inscription de votre/vos enfant(s) soit validée. Tout dossier incomplet ne pourra être accepté tant que l'ensemble des éléments ne seront pas recueillis par la mairie.

Nous vous invitons à déposer le formulaire **avant le samedi 7 juin 2020** auprès de l'accueil de la mairie de COUFFÉ.

*Pour les foyers séparés et/ou recomposés, nous vous invitons à compléter un formulaire par foyer.*

Les agents en charge du restaurant municipal de COUFFÉ et de l'inscription des repas restent disponibles pour tout renseignement :

- 02 40 96 50 05
- [reservationrepas@couffe.fr](mailto:reservationrepas@couffe.fr)

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DU  
DOSSIER EN MAIRIE :  
SAMEDI 7 JUIN 2020**

## SUIVI ADMINISTRATIF \*

Dépôt du formulaire :

Validation du formulaire :

NOM DE FAMILLE

Référent famille pour classement ALPHA :

\* Cadres et renseignements réservés à l'administration

## PIÈCES À FOURNIR SELON SITUATION

	Famille	Attente	R1	R2	R3	Validation
<b>Photo d'identité</b> <i>PPS/PS et nouveaux inscrits</i>	<input type="checkbox"/>					
<b>Attestation MSA</b> <i>Quotient familial du foyer</i>	<input type="checkbox"/>					
<b>Formulaire autorisation parentale d'hospitalisation</b>	<input type="checkbox"/>					
<b>Formulaire autorisation parentale de droit à l'image</b>	<input type="checkbox"/>					
<b>Justificatif(s) PAI</b> <i>Si problème de santé de l'enfant</i>	<input type="checkbox"/>					
<b>Formulaire prélèvement SEPA</b> <i>Si changement RIB/RIP</i>	<input type="checkbox"/>					
<b>Règlement intérieur du restaurant municipal</b>	<input type="checkbox"/>					
<b>Informations relatives au RGPD</b>	<input type="checkbox"/>					

## ORGANISME PRESTATAIRE DU FOYER

CAF	MSA
Numéro allocataire : .....	Numéro allocataire : .....
Quotient familial : <input type="checkbox"/> < 1 451 € - <input type="checkbox"/> > 1 451 €	Quotient familial : <input type="checkbox"/> < 1 451 € - <input type="checkbox"/> > 1 451 €
	<i>Fournir une attestation MSA avec le dossier d'inscription et au 1<sup>er</sup> janvier 2021.</i>

\* Votre quotient familial est valable pour une année civile



# FICHE D'INSCRIPTION ET RÉSERVATION DES REPAS

	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant	4 <sup>ème</sup> enfant
Établissement scolaire *	<input type="checkbox"/> École publique Hugues-Aufray / <input type="checkbox"/> École privée Saint-Joseph			
Nom				
Prénom				
Classe				
Date de naissance [format 00/00/0000]				
Sexe *	<input type="checkbox"/> M. / <input type="checkbox"/> F.			
Pratiques alimentaires spécifiques				
Intolérances/allergies alimentaires				
Risques liés à l'intolérance/allergie				
PAI [Protocole Alimentaire Individualisé] *	<input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non			
Réservation régulière <i>Semaine paire</i>	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi
Réservation régulière <i>Semaine impaire</i>	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi ** <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi
Réservation occasionnelle ***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Cocher la case correspondante

\*\* Inscrire obligatoirement votre/vos enfant(s) auprès de l'association COUFFÉ ANIMATION RURALE en parallèle

\*\*\* Aviser la mairie selon les modalités de réservation instaurées dans le règlement intérieur du restaurant municipal (lisible sur le site web de la mairie)

Signature responsable de famille/représentant légal :

Fait à : .....

Le : .....

Suivi administratif *		1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant	4 <sup>ème</sup> enfant
BADGE	Code badge				
	Code classe				
VALIDATION INSCRIPTION		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Cadre réservé à l'administration

Tranche QF	Grille des tarifs appliqués par repas au restaurant municipal			
	Tarifs repas		Tarif panier repas	
	Repas	Repas majoré	Panier ½ tarif	Panier ¼ tarif majoré
< 550	3,15 €	4,97 €	1,57 €	3,40 €
551 à 700	3,55 €	5,38 €	1,78 €	3,60 €
701 à 850	3,70 €	5,53 €	1,85 €	3,68 €
851 à 1000	3,86 €	5,68 €	1,93 €	3,76 €
001 à 1150	3,91 €	5,73 €	1,95 €	3,78 €
1151 à 1300	3,96 €	5,79 €	1,98 €	3,81 €
1301 à 1450	4,01 €	5,84 €	2,00 €	3,83 €
> 1451	4,06 €	5,89 €	2,03 €	3,86 €

OBSERVATIONS DU RESPONSABLE DE FAMILLE/REPRÉSENTANT LÉGAL

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



# RESTAURANT MUNICIPAL DE COUFFÉ

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement a été approuvé suivant la décision du Conseil Municipal en date du 21 mai 2010. Il a été modifié par délibérations du Conseil Municipal du 21 mai 2015, du 12 janvier 2017, du 9 novembre 2017 et du 28 mars 2019.

### I - SERVICE ET STRUCTURE

Le restaurant municipal, implanté rue des Vignes, exploité et géré par la commune de COUFFÉ (44521), a pour objectif d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, un service de restauration destiné aux enfants scolarisés dans la commune et à toutes personnes autorisées.

Ci-après désigné : « le restaurant municipal ».

L'établissement est ouvert pour les repas du midi, du lundi au vendredi, de 12h00 à 13h30, heures de service. En outre, les horaires visés précédemment, peuvent faire l'objet de modifications par le maire de COUFFÉ, après consultation de la direction des établissements scolaires et du personnel du restaurant municipal.

Le personnel affecté à ce service est recruté et rémunéré par la commune de COUFFÉ. Il a pour missions essentielles : la préparation des repas, le service à table, la surveillance des enfants, l'entretien de l'établissement et des abords. Un service d'accompagnement des enfants est également mis en place afin d'assurer la sécurité des enfants des deux établissements scolaires vers le restaurant et le retour. Le mercredi, le personnel de l'association Couffé Animation Rurale assure le service à table, la surveillance et l'accompagnement des enfants.

### II - BÉNÉFICIAIRES DU SERVICE

Sous réserve d'acceptation du présent règlement, le restaurant municipal est accessible à tous les enfants scolarisés dans les établissements scolaires de la commune de COUFFÉ, à savoir :

- École publique Hugues Aufray, 16 rue des Vignes
- École privée Saint-Joseph, 16 rue des Marronniers

Ci-après désigné : « l'enfant ».

Il est également accessible :

- Au personnel enseignant et d'encadrement des écoles
- Au stagiaire et intervenant extérieur des écoles
- Au personnel du restaurant scolaire et communal
- Aux enfants scolarisés au collège jusqu'à 12 ans pour l'ALSH
- À toute autre personne, avec accord de la commune

Ci-après désigné : « le rationnaire ».

### III - INSCRIPTION AU SERVICE

Toute personne ou enfant susceptible de déjeuner au restaurant municipal, même occasionnellement, doit s'inscrire préalablement en mairie, où un dossier est à compléter. Pour l'ALSH, les enfants scolarisés au collège jusqu'à 12 ans et étant inscrit en parallèle auprès de CAR (centre de loisirs), doivent obligatoirement compléter un dossier d'inscription au restaurant municipal. L'inscription est subordonnée à l'acceptation du présent règlement et au fait d'être à jour des paiements à l'égard du restaurant municipal.

Toutefois, dans les cas exceptionnels d'absence ou d'incapacité non prévisibles des parents ou de la personne chez qui l'enfant a l'habitude de prendre ses repas, l'enfant sera accepté au restaurant municipal, sans condition d'inscription (tarif majoré).

### IV - RÉSERVATION DES REPAS

Tous les ajustements peuvent s'effectuer par :

- Contact téléphonique : 02 40 96 50 05
- Mail : [reservationrepas@couffe.fr](mailto:reservationrepas@couffe.fr)
- Site internet de la mairie, rubrique « espace famille »

Le parent ou le représentant légal devra **réserver ou annuler** le/les repas de son/ses enfant(s) selon les modalités suivantes :

- Pour le lundi : le vendredi, avant 12h00
- Pour le mardi : le lundi avant 12h00
- Pour le mercredi : le mardi avant 12h00, sans oublier l'inscription obligatoire auprès de CAR
- Pour le jeudi : le mercredi avant 12h00
- Pour le vendredi : le jeudi avant 12h00

Une omission d'annulation de repas, ou encore un repas annulé hors délai, sera facturé puisqu'il sera fabriqué. Et tout repas non réservé, selon les modalités instaurées, sera majoré au tarif délibéré par le Conseil Municipal.

### V - TARIFS ET RÈGLEMENT

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

L'annulation du repas sans facturation est admise sous des conditions exceptionnelles :

- En cas de maladie : il conviendra de prévenir la mairie jusqu'au jour même avant 12h00 et de fournir impérativement un certificat médical sous 48 heures.

- Sauf cas exceptionnel de mise en place d'un Protocole Alimentaire Individualisé (PAI) : il conviendra de prévenir la mairie jusqu'au jour même, sans qu'il ne soit demandé de justificatif. En cas de non-respect strict des conditions, énoncées ci-dessus, le repas sera facturé au tarif en vigueur.

Les modalités de facturation et de paiement s'établissent ainsi :

- La facturation est établie mensuellement, au vu des listes de pointage. Chaque mois, une facture est adressée au rationnaire ou à son représentant légal.
- Le règlement de la facture s'effectue principalement par prélèvement à l'initiative et sous le contrôle de Monsieur le Trésorier Payeur auprès de la Trésorerie d'Ancenis-Saint-Géréon. Les prélèvements s'effectuent au cours de la première quinzaine du mois.
- Le règlement de la facture peut également s'effectuer par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public. Le règlement est à remettre à l'adresse qui suit : Trésorerie d'Ancenis, 35 Place Armande Béthune, 44156 Ancenis cedex.
- Toute somme impayée, ayant fait l'objet d'un ou plusieurs rejet(s) et quel qu'en soit le motif, fera l'objet d'une notification valant mise en demeure adressée par la Trésorerie ou par les services de la commune.
- À défaut de règlement par tous moyens dans les délais fixés, il sera émis à l'encontre du débiteur un titre exécutoire par Monsieur le Trésorier, qui a d'ores et déjà mandat et pouvoir à engager toutes les mesures d'exécution forcée en vue du recouvrement de la créance due.

Toute contestation concernant le nombre de repas facturés pourra être réalisée en mairie, auprès du service comptabilité/finances.

### VI - MENUS ET REPAS

Les menus sont conçus par le responsable du restaurant municipal, qui élabore tous les mois un plan alimentaire spécifique répondant aux règles suivantes :

- Équilibre diététique et nutritionnel journalier et hebdomadaire
- Variété de choix sur une semaine et d'une saison à l'autre

Les menus sont disponibles au restaurant municipal et dans les établissements scolaires. Ils sont également consultables sur le site web de la mairie. Les repas servis sont intégralement préparés sur place à partir de matières premières rigoureusement sélectionnées par le responsable du restaurant municipal.

### VII - ENFANT ET RATIONNAIRE

#### VII - 1 - Discipline générale :

Chaque enfant ou rationnaire doit respecter les règles relatives à l'égard des autres, à la sécurité et à l'hygiène de l'établissement. Le restaurant municipal n'ayant pas un caractère obligatoire, la commune se réserve le droit de prendre toutes mesures de sanctions voire d'exclure l'enfant ou le rationnaire pour tout manquement à la discipline. Tout problème de comportement devra être consigné par le personnel dans un cahier de suivi, mis à sa disposition dans les locaux du restaurant municipal.

#### VII - 2 - Sanctions à l'encontre des enfants :

VII - 2 - a - En collaboration avec les écoles, une charte des règles a été élaborée, ci-après retranscrites :

- Degré 1 : Non-respect des règles de vie en collectivité - « Si je ne respecte pas les règles, je dois faire signer le mot aux parents »
- Degré 2 : Non-respect des personnes et de la nourriture - « Si je ne respecte pas les règles, je recopie cinq fois le règlement et je le fais signer au responsable du restaurant et à mes parents »
- Degré 3 : Comportement déplacé - « Si mon comportement est vraiment déplacé, l'équipe éducative peut décider d'autres sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive du restaurant municipal »

VII - 2 - b - Indépendamment de la charte, la commune se réserve les suites à donner, selon les différents manquements ou infractions au règlement :

- Courrier d'avertissement
- Convocation du/des parent(s) ou du représentant légal
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

#### VII - 3 - Sanctions à l'encontre de tout rationnaire :

Également, en cas d'irrespect des règles relatives à la discipline générale par le rationnaire, la commune se réserve la possibilité d'appliquer à son encontre les dispositions visées au précédent article (alinéa b).

#### VII - 4 - Responsabilités :

Tout dommage, détérioration volontaire imputable à un enfant et causé au préjudice de la commune sera supporté par le parent ou son représentant légal. Consécutivement, la commune se réserve la possibilité d'engager toutes actions amiables, judiciaire ou administrative, à l'encontre de l'auteur ou de son représentant légal, et ce en vue d'en obtenir réparation par tous moyens de droit.

### VIII - PROTOCOLE ALIMENTAIRE INDIVIDUALISÉ (PAI)

Les cas d'allergies alimentaires et de régimes particuliers doivent impérativement être signalés lors de l'inscription. À la vue des risques engendrés, le restaurant municipal ne fournira pas de repas ou régime adapté aux enfants et aux rationnaires concernés. Le PAI devra être validé par tous les acteurs concernés. Néanmoins, les enfants et rationnaires

demeurent autorisés à apporter leur repas, sous la responsabilité du/des parent(s), du représentant légal ou du rationnaire lui-même. Dans ce cas, le prix du repas, tel fixé dans les conditions de l'article V dudit règlement, sera divisé par moitié.

#### IX - CULTURES ET CONVENANCES ALIMENTAIRES

De même que pour l'article précédent, le restaurant municipal ne fournira pas de repas ou régime adapté aux enfants et aux rationnaires, dont la culture, les convenances alimentaires, les usages ou les pratiques religieuses nécessiteraient ou exigeraient un repas différent du menu du jour. Néanmoins, les enfants et rationnaires concernés demeurent autorisés à apporter leur repas, sous la responsabilité du/des parent(s), du représentant légal ou du rationnaire lui-même. Dans ce cas, le prix du repas, tel fixé dans les conditions de l'article V dudit règlement, sera divisé par moitié.

#### X - PRISE DE MÉDICAMENTS

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le restaurant municipal. Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments, sauf PAI.

#### XI - EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident survenant à un enfant ou à un rationnaire, le personnel du restaurant a pour obligation de suivre le protocole affiché au sein du restaurant scolaire.

#### XII - ENGAGEMENT

Je soussigné(e) :

NOM-Prénom : .....

Représentant légal de(s) l'enfant(s) :

- NOM-Prénom : .....
- NOM-Prénom : .....
- NOM-Prénom : .....
- NOM-Prénom : .....

*Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engager à s'y conformer. Je m'engage également à informer l'/les enfant(s) des dispositions de ce règlement.*

À ....., le .....

Signature du représentant familial/représentant légal :

## INFORMATIONS RELATIVES À L'UTILISATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

**Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) est entré en application depuis le 25 mai 2018, sur le territoire de l'Union Européenne.**

**Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?** La donnée personnelle est définie ainsi selon la CNIL : « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ». Cela peut concerner votre nom, prénom, identifiant, numéro de téléphone, etc. mais aussi votre voix ou votre image.

**Pourquoi le RGPD ?** Le RGPD encadre le traitement de vos données personnelles. Il répond à l'évolution des technologies de nos sociétés.

**Base légale :** Le traitement de données repose sur le recueil du consentement du responsable de famille qui complète le dossier d'inscription au restaurant scolaire.

#### I - DONNÉES TRAITÉES

- **Catégories de données collectées :**

Données du responsable de famille, de son conjoint, de son entourage dont identité et coordonnées (adresse postale, téléphone et/ou adresse mail) ; informations relatives au médical (médecin traitant familial) ; informations relatives aux prestations familiales (quotient CAF/MSA) ; informations relatives à/aux l'enfant(s) scolarisé(s) et pris en charge par le restaurant municipal dont identité, établissement scolaire, classe, sexe, photo d'identité, pratiques alimentaires spécifiques, intolérances et

allergies alimentaires, risques liés à l'intolérance/allergie, PAI, réservation des repas régulière ou occasionnelle ; informations relatives à l'autorisation parentale d'hospitalisation ; informations relatives à l'autorisation parentale de droit à l'image pour mineur ; informations concernant le mode de paiement (mode de paiement, prélèvement SEPA, RIP/RIB) et, le cas échéant, des données facultatives fournies par le représentant familial dans le dossier d'inscription au restaurant municipal.

- **Source des données :**

Les données sont transmises par le responsable de famille qui rédige le dossier d'inscription au restaurant scolaire.

- **Caractère obligatoire du recueil des données :**

L'identification et les coordonnées du responsable de famille sont nécessaires pour permettre à la commune de COUFFÉ de traiter la demande d'inscription au restaurant municipal du/des enfant(s) scolarisé(s) dans un établissement scolaire de COUFFÉ (établissement publique Hugues-Aufroy ou établissement privé Saint-Joseph) ou inscrit(s) auprès de Couffé Animation Rurale pour le centre de loisirs (ALSH) en période des vacances scolaires ainsi que le mercredi en période scolaire.

#### II - PERSONNES CONCERNÉES

Les personnes concernées par le RGPD sont le représentant familial, le personnel communal en charge de la gestion du restaurant scolaire ainsi que les élus de la commune de COUFFÉ.

#### III - DESTINATAIRES DES DONNÉES

Dans la limite de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données :

- Le représentant familial et son conjoint, pour les données les concernant
- Le personnel communal et les élus de la commune de COUFFÉ visés par les demandes formulées.

#### IV - DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

Les données transmises par le représentant familial sont hébergées par la commune de COUFFÉ et conservées 5 ans, à l'exception des données représentant un intérêt administratif, notamment en cas de contentieux, justifiant de les conserver le temps des règles de prescription applicables.

#### V - DROITS ET DONNÉES DU REPRÉSENTANT FAMILIAL

Le représentant familial a accès et peut obtenir la copie des données le concernant. Il dispose également d'un droit d'opposition, de rectification et de limitation du traitement de ses données.

Il peut exiger par écrit que soit rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

#### VI - EXERCER LES DROITS DU REPRÉSENTANT FAMILIAL

Le personnel communal en charge du restaurant municipal et les élus de la commune de COUFFÉ sont vos interlocuteurs pour toute demande d'exercice de droits sur ce traitement.

#### VII - RÉCLAMATION AUPRÈS DE LA CNIL

Si le représentant familial estime, après avoir contacté la mairie de COUFFÉ, que ses droits sur ses données ne sont pas respectés, il est possible d'adresser une réclamation auprès de la CNIL.

#### VIII - CORRESPONDANCE

- Adresse : MAIRIE DE COUFFÉ  
25 rue du Général Charette de la Contrie, 44521 COUFFÉ
- Téléphone : 02 40 96 50 05
- Mail : [reservationrepas@couffe.fr](mailto:reservationrepas@couffe.fr)
- Site internet de la Mairie, rubrique « espace famille »

#### IX - ENGAGEMENT

Je soussigné(e) :

NOM-Prénom : .....

*Déclare avoir pris connaissance de la présente information relative à l'utilisation des données à caractère personnel et donne mon consentement.*

À ....., le .....

Signature du représentant familial/représentant légal :