



VILLE DE SOLLIES PONT

EXTRAIT

du registre des délibérations
du Conseil Municipal
de la Commune de SOLLIES PONT

Séance du jeudi 26 juin 2014

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents Au Conseil	En exercice	Ont pris part au vote
33	33	33
Date de la convocation 19 juin 2014		
Date d'affichage 19 juin 2014		
Objet de la délibération <i>Pôle Famille Sport Solidarité - Service restaurant scolaire – Règlement intérieur de la restauration scolaire. Modificatif N°4</i>		
Vote pour à l'unanimité		
POUR : 33		
CONTRE : 0		
ABSTENTION : 0		

L'an deux mille quatorze, le vingt-six juin deux mille quatorze, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur André GARRON, Maire.

Etaients présents :

GARRON André, COIQUAULT Jean-Pierre, DUPONT Thierry, LAURERI Philippe, RAVINAL Danièle, FINO Joseph, LAKS Joëlle, CAPELA Marie-Pierre, SMADJA Marie-Aurore, FOUCOU Roseline, BELTRA Sandrine, LE TALLEC Jean-Claude, TREQUATTRINI Pascale, PICOT Joël, BORELLI Huguette, RE Daniel, CHAOUCHE Dalel, BIAU Joël, DELGADO Alexandra, GANDIN Frédéric, BERTRAND Huguette, ZUCK Bernard, CREMADES Laurence, MERMET-MEILLON Marc, BESSET Monique, BOUTIER Jean-Paul, CHOLLEY Jocelyne, GRISOLLE René, DAVIGNON Jacques

Procurations :

BOUBEKER Patrick donne procuration à COIQUAULT Jean-Pierre,
CHEVROT Régis donne procuration à CHOLLEY Jocelyne,
MAIRESSE Aude donne procuration à GRISOLLE René,
MANDON-BONHOMME Céline donne procuration à BOUTIER Jean-Paul

Absents :

Aucun

Conformément à l'article L. 2121.15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Dalel CHAOUCHE est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents

Le service public de la restauration collective, tel qu'il est en fonction sur la commune, poursuit une finalité sociale dans la mesure où la collectivité répond exclusivement à des impératifs de bonne organisation et de bon fonctionnement de ses services ainsi que de santé publique au sens large.

Le règlement intérieur du restaurant scolaire a été adopté lors du conseil municipal du 9 décembre 2010 et actualisé en 2011, 2012, et 2013. Il est aujourd'hui nécessaire d'y apporter quelques modifications.

Celles-ci concernent principalement l'article 3 et en particulier les tarifs applicables aux repas délivrés.

Il est proposé au conseil municipal ce changement de tarification contenu dans le projet de règlement ci-joint en annexe.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et son arrêté d'application ;

VU le règlement intérieur du restaurant scolaire adopté lors du conseil municipal du 9 décembre 2010, modifié les 28 juin 2011, 24 mai 2012 et 16 mai 2013 ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission municipale affaires sociales et scolaires du 11 juin 2014 ;

Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré,
Le conseil municipal,

à main levée et à l'unanimité des membres présents et de ses représentants

- **ADOpte** le nouveau règlement de fonctionnement de la restauration scolaire

- **DIT** qu'il sera applicable à compter du 1^{er} septembre 2014.

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie certifiée conforme.

Docteur André GARRON
Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 01 JUIL 2014
et publication ou notification du 03 JUIL. 2014



REGLEMENT INTERIEUR
DE LA
RESTAURATION SCOLAIRE

000 00 0 00000 0 0
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0000 00 0000 0000 000 000

0 000 0 00 000 00
0 0 0 0 0 0 0 0 0
0000 0 0 0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0 0 0 0 0
0 00 0 00 00 00 00
0 0 0000 00 0 00

00 00 0000 0 0
0 0 0 0 0 0 0
0 0 0 0 0000 0
0 0 0 0 0 0 0
0 0 00 0000 000

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

SOMMAIRE

Préambule	p. 3
Titre I Le temps de pause méridienne	p. 3
- Organisation	
- Fonctionnement	
- Encadrement	
Titre II Le temps de restauration.....	p. 5
Article 1 Objet et modalités.....	
Article 2 Critères d'admission	
Conditions d'admissions	
Dossiers d'inscription	
Période d'inscription	
Délivrance des repas	
Résiliation ou modification	
Responsabilité	
Article 3 Modalités de règlement.....	p. 7
Les tarifs	
La facturation	
Le paiement	
Défaut de paiement	
Article 4 Conditions sanitaires.....	p. 8
Article 5 Traitement informatique	
Article 6 Droit à l'image	
Article 7 Modification du règlement	p. 9
Article 8 Application du règlement	



PREAMBULE
Restauration scolaire

Un service public à caractère social, administratif et facultatif

Le service public de la restauration collective poursuit une finalité sociale dans la mesure où la collectivité qui en est à l'origine répond exclusivement à des impératifs de bonne organisation et de bon fonctionnement de ses services, ainsi que de santé publique au sens large. Elle n'a pas, en revanche, de visée commerciale telle que poursuivie par un prestataire du service classique. La collectivité organisatrice d'un service de restauration scolaire est, au contraire, hors de toute relation de marché avec les personnes qui en sont les bénéficiaires, qu'il s'agisse de son personnel ou de ses usagers (élèves, étudiants). Ce caractère social se vérifie encore par la prise en charge d'une partie seulement du coût du service par les élèves usagers au travers de redevance qu'ils acquittent. L'autre partie, souvent la plus importante, étant en général supportée par le budget de la collectivité. Cette absence de correspondance entre le coût du service et le prix supporté par les bénéficiaires est caractéristique de cette finalité sociale qui est d'offrir aux usagers du service public une alimentation présentant les garanties d'hygiène de sécurité et d'équilibre nutritionnel à un prix nettement inférieur à celui du marché. Le caractère facultatif du service a été rappelé dans la circulaire ministérielle en date du 13 avril 1988.

Le service de restauration scolaire est géré par la mairie de Solliès-Pont.

Il assure, en collaboration avec le service scolaire et extrascolaire, l'accueil des enfants pendant la pause méridienne de **11h25 à 13h25**. Les services communaux travaillent en partenariat avec l'éducation nationale afin de proposer une cohérence éducative en faveur de l'enfant.

Titre I : Le temps de pause méridienne

Identité :

Mairie de Solliès-Pont
Pôle Famille Sport Solidarité
Service extrascolaire

Adresse :

26, avenue du 6^{ème} RTS 83210 SOLLIÈS-PONT ☎ 04.94.13.58.00

Le service extra scolaire est placé sous la responsabilité du maire.

Le temps de pause méridienne est placé sous l'autorité du maire et géré par les services « scolaire » « extrascolaire » et « restauration scolaire ». Le temps de la pause méridienne est un service facultatif mis à disposition des enfants scolarisés dans les établissements scolaires de la commune.

Les parents ne peuvent en aucun cas récupérer leur enfant pendant le temps de pause méridienne. Ils sont dans l'obligation de signaler à l'école tout changement quant à la fréquentation de leur enfant.

Les animateurs des restaurants scolaires vérifient quotidiennement auprès de chaque enfant la validité de leurs inscriptions.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants en l'absence d'une ordonnance. Dans le cas bien précis d'urgence où l'intervention des animateurs serait absolument nécessaire, il pourra être établi un PAI (projet d'accueil individualisé).

En cas de blessure, l'enfant est pris en charge par l'encadrement qui se chargera de prévenir la famille et si l'état de l'enfant le nécessite, prévoit l'intervention des services de secours.

L'introduction de jouets ou de bijoux dans les restaurants scolaires et dans l'enceinte de l'école ainsi que d'objets dangereux est interdite. La commune et le personnel encadrant ne peuvent être tenus

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)

responsables des pertes ou vols ou destructions d'objets personnels (jouets, bijoux, vêtements,...) en référence avec le règlement intérieur des établissements scolaires.

Organisation type du temps de la pause méridienne

1) Fonctionnement

- 11h25, accueil des enfants demi-pensionnaires dans la cour de l'école par les agents d'animation

- 11h45, pointage des enfants inscrits de la restauration scolaire et déjeuner

Les enfants demi-pensionnaires inscrits aux différents ateliers mangent au premier service de façon à commencer l'activité à 12h15.

- 13h 25, arrivée des enseignants : ouverture du portail / relais d'information des agents pause méridienne auprès des enseignants oral et écrit sur un cahier de liaison. Le temps de 13h 20 à 13h 30 relève d'une coresponsabilité éducation nationale/ ville.

La mise en place des activités sur ce temps méridien peut être réalisée par des intervenants ou par des agents d'animation. Les activités découlent du projet pédagogique qui est mis en place, en corrélation avec les projets d'écoles.

2) Encadrement

L'encadrement des enfants de pré élémentaire est assuré par les ATSEM.

L'encadrement des enfants d'élémentaires est assuré par les animateurs des centres de loisirs et des agents employés pour ce temps là.

Un projet pédagogique définit le rôle éducatif et de surveillance de l'équipe d'animation. L'équipe s'engage à respecter les objectifs et les principes éducatifs des restaurants d'enfants.

Elle veille à ce que l'enfant, à l'intérieur et à l'extérieur de la salle de restauration, respecte son environnement :

- Humain : ses camarades (verbalement et physiquement)
- L'encadrement, quelle que soit la personne : agent d'entretien, ATSEM, animateur...
- Matériel :
 - à l'intérieur de la salle (respect du cadre : ne pas souiller le sol, ne pas endommager les assiettes, les couverts et les verres, ne pas gâcher la nourriture)
 - à l'intérieur de locaux d'activités (matériel ou jeux mis à disposition).

L'équipe autorise, suivant l'âge des enfants autour de la table, toutes initiatives qui tendront à favoriser l'autonomie du groupe et de l'enfant lui-même dans les limites permises par les règles de sécurité.

Elle organise la table et responsabilise les enfants :

- Se laver les mains
- Servir les autres, se servir
- Aller chercher le pain et l'eau
- Nettoyer soi-même les souillures accidentelles
- Débarrasser la table.

Elle veille autant que les conditions matérielles le permettent à ce que ce moment du repas soit un temps de convivialité réservé à la conversation, la détente, voire l'échange d'apprentissage.

Pendant le temps de restauration, l'équipe d'encadrement s'attache à observer le comportement de l'enfant en matière d'hygiène, de comportement alimentaire, de respect de l'environnement, de socialisation, de convivialité, de culture alimentaire. Cette connaissance de l'enfant doit contribuer à enrichir le dialogue avec les parents, les animateurs, les enseignants et les personnels de service.

Des ateliers libres ainsi que des jeux éducatifs et sportifs sont proposés pour les enfants des écoles élémentaires.

L'équipe d'encadrement doit faire preuve d'une saine autorité en se faisant respecter des enfants autant que les respecter eux-mêmes.

- Si le comportement d'un enfant porte régulièrement atteinte à l'environnement, il convient d'en rechercher les causes, et en dernier lieu d'avertir **le service extra scolaire et/ ou** des affaires scolaires

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SOLLIÈS-PONT (VAR)

qui, sous l'autorité de l'élu en charge du secteur, entreprendra en liaison avec l'école, une démarche auprès de la famille.

- Nature des sanctions : elles seront toujours en rapport avec la faute commise et auront pour objectif la prise en considération des dommages et leur réparation dans le respect des autres et de l'environnement.

Une exclusion temporaire pourra être prononcée par l'autorité territoriale pour motif disciplinaire après deux avertissements écrits restés sans effet.

Un cahier de liaison est mis en place entre l'équipe d'animation et les enseignants, afin de participer conjointement au suivi des enfants.

Partie 2 : Le temps de restauration

Identité :

Mairie de Solliès-Pont
Pôle Famille Sport Solidarité
Service de la restauration scolaire

Adresse du service de restauration

6, chemin de l'enclos 83210 Solliès-Pont tel 04 94 00 35 50 :
Le service de restauration scolaire est placé sous la responsabilité du maire.

Article 1 : Objet et modalités

La ville de Solliès-Pont propose aux enfants inscrits dans les écoles élémentaires et maternelles un service de restauration scolaire, en gestion municipale, suivant un procédé de fabrication en « liaison chaude » à partir de la cuisine centrale.

Il est impératif, pour que l'enfant déjeune au restaurant scolaire, de l'inscrire ou de le réinscrire chaque année, auprès de la mairie, au pôle famille sport solidarité. Si l'enfant n'est pas inscrit ou réinscrit, il ne peut être ni reçu, ni gardé, au restaurant scolaire et dans cette hypothèse, la responsabilité de la commune ne sera pas engagée en cas d'accident.

En application du décret du 30 septembre 2011, les repas sont élaborés **grâce aux recommandations du GEMRCN (groupement d'étude des marchés en restauration collective et de nutrition)** de la façon suivante

- 1- Le plat protidique est choisi en tout premier lieu.
- 2- L'accompagnement de légumes ou de féculents.
- 3- Les fromages et les autres produits laitiers frais sont intégrés.
- 4- Les crudités légumes et fruits vont ensuite compléter la grille.

L'introduction des produits biologiques et des produits locaux sont réalisés avec une identification (logo) sur le menu. Les choix faits lors de la commission des menus seront adaptés en fonction de la possibilité des producteurs.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés en fonction des commandes, des effectifs ou autres aléas.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
DE LA COMMUNE DE SOLLIÈS-PONT (VAR)**

Article 2 : Critères d'admission

L'inscription de chaque élève est obligatoire, y compris les enfants bénéficiant d'un PAI.
Elle s'effectue auprès de l'antenne administrative et comptable du Pôle Famille Sport Solidarité 1, bis
rue de la République 83210 Solliès-Pont.

A/ Conditions d'admission

Le service du restaurant scolaire est réservé en priorité aux élèves dont au moins l'un des deux parents
travaille et ayant constitué ou renouvelé le dossier d'inscription annuelle.

B/ Assurance

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, le gestionnaire souscrit un contrat
d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer
et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Le directeur est tenu d'informer les responsables légaux
des mineurs par le biais du règlement de fonctionnement, de leur intérêt à souscrire un contrat
d'assurance individuel.

C/ Dossiers d'inscription

Seront admis au restaurant scolaire les élèves remplissant les conditions suivantes :

- Etre à jour des paiements
- Avoir constitué un dossier (informations relatives à la famille, dossier d'inscription à
l'antenne administrative et comptable du Pôle Famille Sport Solidarité).

Constitution du dossier.

Un dossier unique est mis en place et permet ainsi d'ouvrir les droits demandés.

Ce dossier est à retirer à l'antenne administrative et comptable ou à télécharger sur le kiosque famille
« documents à télécharger » et doit être retourné à l'antenne.

Seront admis à l'enregistrement du dossier les familles à jour de leur paiement.

Documents constituant ce dossier unique :

- Numéro d'allocataire C.A.F ou de M.S.A.
- Photocopie dernière attestation de paiement CAF
- La photocopie du dernier avis d'imposition du foyer
- Numéro de sécurité sociale
- Un justificatif de domicile (de moins de 3 mois)
- Photocopie intégrale du livret de famille de chaque enfant (père, mère,
enfant)
- Si divorce ou séparation, photocopie du jugement en cours de la garde
de l'enfant.
- Date d'entrée souhaitée
- Adresse – téléphone des parents
- Nom des personnes autorisées (à partir de 18 ans) à reprendre l'enfant
- Attestations d'employeurs précisant les jours et les horaires de travail
des parents
- Une photo de l'enfant
- Imprimé droit à l'image
- Copie de l'assurance responsabilité civile (dommage à un tiers)

D/ Période d'inscription

L'inscription pour une année scolaire s'effectue dès le mois d'avril de l'année scolaire précédente.

L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure.

E/ Délivrance des repas

Sont admis au service de restauration les enfants inscrits auprès dudit service.

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

F/ Résiliation ou modification

L'inscription pourra être résiliée en cours d'année scolaire. Les formalités sont à accomplir à l'antenne administrative et comptable du Pôle Famille Sport Solidarité via le kiosque famille onglet « communiquons ».

Les modifications (réservations ou annulations) doivent être effectuées uniquement par les familles sur le kiosque famille (par Internet sur le site de la ville) suivant le tableau ci-joint, **sauf jours fériés:**

Connexion	Annulation à partir du
lundi	mercredi
mardi	jeudi
mercredi	vendredi
jeudi	lundi
vendredi, samedi, dimanche	mardi

G/ Responsabilité

La surveillance de l'élève relève de la compétence municipale et est donc sous la responsabilité de la commune.

Article 3 : Modalités de règlement

A/ Tarif

Le tarif forfaitaire pour la rentrée 2014-2015

- **2,30 euros** pour un enfant de pré élémentaire
- **2,50 euros** pour un enfant d'élémentaire
- **3,80 euros** pour les adultes
- **6 euros** pour les occasionnels (préélémentaires et élémentaires), de plus une autorisation parentale doit être transmise le jour même à l'enseignant.

B/ Facturation

Le paiement s'effectue mensuellement.

Les familles s'engagent à régler en fonction des réservations qu'elles auront effectuées sur le kiosque office (toute inscription sera due même si l'enfant est absent). Pour toute annulation survenant pendant la période, aucun remboursement ne sera effectué.

Un remboursement exceptionnel pourra être accordé en cas d'hospitalisation ou de maladie sous présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation donné sous les 8 jours ouvrés

Le règlement doit être obligatoirement effectué avant la date limite indiquée sur la polyfacturation (post-paiement à partir de septembre 2012). Une facture est générée en début de mois. Elle précise, la date des consommations, les opérations financières, le montant à régler. La facture est adressée aux familles et est consultable sur le kiosque famille.

C/ Paiement

Les moyens de paiement sont les suivants :

- chèque à l'ordre de « Régie PFSS Solliès-Pont »
- espèces à l'antenne administrative et comptable
- Paiement par carte bancaire sur le kiosque famille (internet sur le site de la ville)

D/ Absence de l'enfant

1/ Maladie : après réception d'un justificatif médical transmis sous 8 jours ouvrés, un avoir est généré.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)

2/ Séjours pédagogiques : classes transplantées, sorties scolaires... Il appartient à la famille de se désinscrire, et ne justifie pas de remboursement.

3/ Jours de grèves des enseignants : la municipalité assure le service minimum d'accueil des enfants, les repas ne seront donc pas reportés sur le mois suivant mais facturés normalement.

4/ Demande émanant de l'éducation nationale : Il appartient à la famille de se désinscrire et ne justifie pas de remboursement.

E / Défaut de paiement

Les familles en difficulté financière seront conviées à se rapprocher du conseil général.

Le défaut de paiement est matérialisé par l'absence de règlement, un règlement partiel ou par le retour d'un chèque impayé.

Pour tout défaut de paiement dans les délais prescrits, la procédure ci-dessous sera mise en application.

Relance : 5 jours après la date limite de paiement indiquée sur la polyfacturation, une relance est expédiée par l'antenne administrative et comptable du Pôle Famille Sport et Solidarité.

L'usager dispose d'un délai de 5 jours pour faire parvenir son règlement à compter de la date du cachet de la poste.

A défaut de paiement, une lettre de mise en demeure est envoyée.

Si non paiement dans les 5 jours, une émission d'un titre et mise en recouvrement par la trésorerie sera effectuée.

Article 4 : Conditions sanitaires

Pendant le temps de restauration la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) est obligatoire pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires et/ou prenant des médicaments, ou atteint d'une pathologie. Un contact préalable à toute inscription doit avoir lieu avec le médecin scolaire. Les PAI sont renouvelables annuellement (il n'y a pas de reconduction expresse).

Pour les nouveaux PAI, l'enfant n'est pas autorisé à déjeuner au restaurant scolaire tant que le protocole n'a pas été transmis.

Pour les enfants ayant déjà un PAI, celui-ci doit être renouvelé annuellement à la date anniversaire de la rédaction de celui-ci.

Le repas ne sera pas facturé aux parents, pour les enfants apportant un panier-repas de leur domicile.

Article 5 : Traitement informatique

La gestion du restaurant scolaire est effectuée par traitement automatisé. Chaque parent dispose d'un droit d'accès et de rectification auprès du gestionnaire pour toute information nominative le concernant (cf art. 26 et 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978) - informatiques et libertés.

Les personnes habilitées ont une autorisation pour accéder aux données du logiciel à caractère professionnel qui permet à ces personnes de consulter directement des éléments du dossier familial nécessaire à l'exercice de leur mission. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il appartient aux familles de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier administratif.

Ce traitement informatique a pour finalité le contrôle de l'accès des élèves et des personnels au restaurant scolaire. Le système est interconnecté avec une application de gestion de la restauration ainsi qu'un système de paiement associé. Le système retenu repose d'une part, sur la mise en œuvre d'un fichier recensant les élèves et les adultes inscrits à la cantine et d'autre part, sur un dispositif de contrôle d'accès par système de pointage.



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
DE LA COMMUNE DE SOLLIÈS-PONT (VAR)**

Article 6: Droit à l'image

Le cadre juridique lié à l'utilisation de photos et plus largement de documents audiovisuel fait appel à des règles relevant à la fois du Code civil, du droit pénal, de la propriété intellectuelle et du droit administratif.

Concernant le droit au respect de la vie privée, une autorisation d'utilisation de l'image sera demandée aux responsables légaux de l'enfant. Cette attestation sera valable pour durant le temps d'accueil au sein du service de la restauration scolaire.

Article 7 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 8 : Application du règlement

Un exemplaire du présent règlement sera :

- Affiché au restaurant scolaire et dans les écoles
- Communiqué au personnel de surveillance de la cantine scolaire pour application stricte,
- Notifié à chaque parent lors de la constitution du dossier
- Téléchargeable sur le site kiosque famille

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement.

Le présent document sera transmis au représentant de l'Etat avec la délibération en portant adoption ; la délibération sera spécialement affichée le même jour. Ce règlement sera donc applicable de plein droit à compter de la date de transmission de la délibération et du présent règlement et de sa publication. Le présent règlement comporte 8 articles et a été adopté par délibération du conseil municipal en date du **26 juin 2014**.

Docteur André GARRON
Maire de Solliès-Pont



**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
DE LA COMMUNE DE SOLLIES-PONT (VAR)**

A retourner à l'antenne administrative et comptable. Merci.

1. Acceptation du règlement de **fonctionnement**

J'ai pris connaissance du règlement de fonctionnement de la restauration scolaire que j'approuve.

2. Droit à l'image

Je soussigné.....'autorise / n'autorise pas
par la présente, le service de la restauration scolaire représentée par le maire à diffuser la (les)
photographie(s) ou films (1) pris lors des réunions (**fêtes, activités spécifiques, animations, etc.**)
durant le temps d'accueil (11h30-13h30) sur lesquelles je figure, ou figure mon fils / fille (*indiquer le
prénom*) en vue de les **diffuser au sein du service
spécifiquement où dans le cadre de manifestation de la ville** ou de les mettre en ligne sur le site
Internet de la ville.

Cette autorisation est valable durant le temps d'accueil au sein des établissements du service de la
restauration scolaire et pourra être révoquée à tout moment.

La présente autorisation est incessible, et ne s'applique que pour l'utilisation précisée ci-dessus

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Code Postal : _____

Localité : _____

Mention « Lu et approuvé » en manuscrit.

Fait àle.....

Signature des Parents.

