



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION DES
COLLÈGES PUBLICS DU DÉPARTEMENT DE LA NIÈVRE**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - CADRE GÉNÉRAL

11 LES USAGERS DU SERVICE

- 111 - Les élèves
- 112 - Les personnels ou commensaux
- 113 - Les hôtes de passages

12 FONCTIONNEMENT ET ACCÈS

- 121 - Principes de fonctionnement
- 122 - Principes d'accès
- 123 - Discipline
- 124 - Accueils spécifiques

ARTICLE 2 - L'HÉBERGEMENT DES COLLÉGIENS

21 INSCRIPTION

22 FACTURATION

- 221 - Les forfaits
- 222 - Facturation des forfaits
- 223 - Les moyens et délais de règlement
- 224 - Prestation au « ticket » et paiement
- 225 - Remises gracieuses et admissions en non valeur

ARTICLE 3 - L'HÉBERGEMENT DES COMMENSAUX ET DES HÔTES DE PASSAGE

31 FACTURATION DES COMMENSAUX

32 FACTURATION DES HÔTES DE PASSAGE

ARTICLE 4 - MODULATION DE LA FACTURATION

41 LA REMISE D'ORDRE

- 411 - Calcul de la remise d'ordre
- 412 - La remise d'ordre accordée de plein droit
- 413 - La remise d'ordre accordée sous conditions

42 L'AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 5 - CONVENTIONS DE RESTAURATION

- 51 Conventions dans le cas d'hébergement d'élèves de la maternelle et / ou du primaire
- 52 Conventions particulières d'utilisation des locaux et équipement de restauration

PRÉAMBULE

Le service de restauration est un service annexe et facultatif des Établissements Publics Locaux d'Enseignement. Conformément aux dispositions de l'article L213-2 du Code de l'Éducation, le Conseil Départemental détient la compétence liée à l'organisation de la restauration dans les collèges.

Le présent règlement fixe les conditions et les modalités de fonctionnement définies par le Conseil départemental pour l'ensemble des services de restauration des collèges publics de la Nièvre. Ce règlement prévaut sur tout autre règlement en interne établi par le collège pour son service de restauration notamment en cas de dispositions contradictoires.

Le présent règlement est complété par les dispositions du règlement intérieur de l'établissement pour ce qui relève de sa compétence.

ARTICLE 1 - CADRE GÉNÉRAL

Le service de restauration des collèges est un service public administratif dont la création relève de Conseil départemental. Le caractère facultatif de ce service implique que les usagers potentiels n'ont droit ni à sa création ni à son maintien.

Il s'agit également d'un service public local associé à un service public national obligatoire (service d'enseignement). Il répond ainsi à un besoin d'intérêt général.

Dès lors qu'il est créé, ce service répond aux principes de tout service public à savoir : l'égalité d'accès (neutralité et laïcité), la continuité et l'adaptation.

Le Département de la Nièvre s'engage à :

- offrir un service accessible et de qualité
- assurer une alimentation saine et durable pour les jeunes collégiens nivernais
- consolider et développer l'approvisionnement des collèges en circuits courts alimentaires avec pour objectif le 100 % local.
- faire du repas un moment de convivialité et d'éducation au goût et aux saveurs.

11 LES USAGERS DU SERVICE

Ont accès au service de restauration les usagers suivants :

111 – Les élèves

Il s'agit des élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires, internes ou externes bénéficiant d'une prestation au ticket, selon les modalités définies dans l'article 2-2-4 « Prestation au « ticket » et paiement »

Les élèves extérieurs à l'établissement accueillis dans le cadre d'échanges entre établissements peuvent également prendre leur repas à l'aide d'un paiement à la prestation (« ticket »).

112 – Les commensaux

Les commensaux sont des convives qui prennent leurs repas de façon habituelle et régulière au collège.

Il s'agit :

- des personnels, titulaires, stagiaires ou contractuels affectés à l'établissement à temps plein ou partiel (personnels administratifs, sociaux et de santé, professeurs, AED, ATTEE) .
- des personnels de l'Éducation Nationale ou du Conseil Départemental qui interviennent dans l'établissement dans le cadre de l'exercice de leurs missions.
- des personnels d'autres administrations ou collectivités par conventionnement (en fonction des capacités de production et d'accueil du service de restauration du collège).

113 Les hôtes de passages

Ont le statut d'hôtes de passage :

- les personnels de l'Éducation Nationale ou du Conseil départemental prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle ou assistant à une formation se déroulant dans le collège ;
- les personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement, par les autorités académiques ou par le Conseil départemental avec l'accord du chef d'établissement dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement (notamment les parents d'élèves).

12 FONCTIONNEMENT ET ACCÈS

L'accès au service de restauration est conditionné par l'acceptation par ses usagers du présent règlement. Celui-ci peut faire l'objet de modifications à l'initiative du Département.

121 - Principes de fonctionnement

Le service de restauration fonctionne selon les modalités arrêtées par le Département sur 4 ou 5 jours durant la période de présence des élèves, laquelle est notamment définie par le calendrier scolaire. Le service de restauration fonctionne donc du premier jour jusqu'au dernier jour ouvré de l'année scolaire. Le fonctionnement du service est adapté aux aménagements éventuels du calendrier scolaire relevant de la compétence de l'autorité académique.

Le Département garantit la mise en œuvre du forfait 4 jours dans tous les services de restauration scolaire dont il a la charge, sauf la cité scolaire de Decize qui bénéficie d'un régime au ticket. Le forfait 5 jours est optionnel et peut être mis en place après évaluation du besoin en concertation avec l'établissement scolaire.

Dans le respect du délai de pause d'1h30 au moment du déjeuner, les horaires de fonctionnement du service de restauration et d'accès des usagers sont fixés par chaque établissement dans son règlement intérieur.

Les menus du service de restauration sont établis par le collège. Ils sont conformes aux dispositions de la réglementation relative à la qualité nutritionnelle des repas.

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé des élèves à qui la priorité d'accueil est donnée.

Par leur accompagnement, l'ensemble des personnels intervenant au service de restauration participe à la qualité d'accueil et à l'éducation des élèves notamment au goût et à l'équilibre alimentaire.

Les règles de discipline applicables au sein du service de restauration sont celles établies dans le règlement intérieur du collège.

122 - Principes d'accès

La capacité d'accueil du service de restauration s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les élèves régulièrement inscrits au collège sont prioritaires dans l'accès au service de restauration. Ensuite, sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante, les commensaux, et les autres catégories d'usagers peuvent également bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par le présent règlement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires en formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative ou le fonctionnement du collège.

Le collège veille à respecter le principe de l'égal accès des usagers et tout particulièrement des collégiens au service de restauration. Il informe sans délai le Département de toute difficulté rencontrée pour accueillir l'ensemble des collégiens inscrits au service de restauration ou souhaitant en bénéficier, afin que soient étudiées des solutions respectant le principe d'égalité d'accès des usagers au service public.

L'accès au service de restauration implique l'obligation de consommation exclusive des denrées servies par le service de restauration. Cette consommation se fait uniquement dans la ou les salles de restauration à l'exception des denrées destinées à l'infirmerie.

L'élève bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est autorisé à déroger à cette obligation de consommation dès lors que les denrées servies par le service de restauration ne sont pas compatibles à son régime alimentaire.

123 - Discipline

Les élèves doivent respecter le règlement intérieur le l'établissement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires.

Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par la famille auprès de la vie scolaire.

Il est demandé aux élèves, usagers du service de restauration, un comportement correct. L'accès à la demi-pension et le moment du repas doivent se faire dans le calme.

Les élèves doivent le respect à l'ensemble du personnel et de leurs camarades. Ils doivent également prendre soin du matériel et des locaux mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire pourra entraîner une réparation matérielle et / ou une sanction disciplinaire. Le montant de la facture sera défini en Conseil d'Administration de l'établissement.

Tout manquement au règlement d'un élève peut entraîner son exclusion temporaire sur simple décision du chef d'établissement.

124 - Accueils spécifiques

Le service de restauration accueille des élèves présentant un handicap dans le respect des préconisations établies par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

Présence d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) :

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'intolérances alimentaires conformément au principe général d'égalités d'accès et dans le strict respect de la réglementation en la matière.

Préalablement à l'accueil de l'élève, il appartient au représentant légal de transmettre sa demande d'accueil par écrit au chef d'établissement en l'accompagnant obligatoirement d'un certificat médical, sous pli confidentiel, précisant la nature de l'intolérance de l'élève.

Le médecin scolaire avec le représentant légal et le médecin traitant, conviennent des modalités de prise en charge de l'élève concerné. Ils définissent, en relation avec le chef d'établissement et de l'infirmière, les dispositions à mettre en place.

L'ensemble de ces éléments concoure à la mise au point d'un PAI. Toutefois, les aménagements envisagés ne doivent pas être préjudiciables au fonctionnement de l'établissement et en particulier du service de restauration et doivent garantir la sécurité de l'élève.

Dès lors, tout élève ayant besoin d'un régime alimentaire particulier défini dans le PAI, doit pouvoir profiter d'un accès au service de restauration selon les modalités suivantes :

- soit, par des aménagements de fonctionnement simples, le service de restauration est en mesure de fournir les repas adaptés au régime particulier en application des recommandations du médecin prescripteur ;
- à défaut, l'élève consomme, dans le service de restauration, le repas fourni par le représentant légal, selon les modalités définies dans le PAI et respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Dans ce dernier cas, le représentant légal assume la responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Il identifie tous les éléments du repas pour éviter toute erreur ou substitution. Enfin, il s'assure du respect de la chaîne du froid de la fabrication ou de l'achat du repas jusqu'à son stockage dans un lieu adapté au service de restauration.

Le chef d'établissement et le Conseil départemental ne peuvent être tenus pour responsables d'un incident survenu à un élève dans l'hypothèse où une intolérance n'a pas été déclarée à l'établissement et qu'aucun PAI n'a été établi.

En l'absence de PAI ou dans l'attente de sa signature par l'ensemble des parties concernées par son application, l'élève peut temporairement ne pas être admis au service de restauration.

Le PAI est lié à la pathologie ou au trouble constaté pendant l'année scolaire. Il peut donc être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire. Il peut également être reconduit d'une année sur l'autre. Dans ce cas, une réactualisation est nécessaire.

ARTICLE 2 - L'HÉBERGEMENT DES COLLÉGIENS

21 INSCRIPTION

En début d'année scolaire ou en cours d'année (au changement de trimestre), le représentant légal de l'élève procède à son inscription pour l'année scolaire en tant que :

- externe
- demi-pensionnaire
- interne

Il est possible sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement de modifier le régime d'inscription ou de l'interrompre pour le trimestre suivant. Le changement de régime n'est pas possible en cours de trimestre, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

Le forfait 4 jours correspond aux repas des lundis, mardis, jeudis, vendredis. Les élèves inscrits au forfait 4 jours qui, exceptionnellement, devront déjeuner le mercredi midi, se verront appliquer le tarif à la prestation pour ce repas supplémentaire de midi.

De même, les élèves demi-pensionnaires qui souhaiteraient prendre un repas le soir (dans le cadre des collèges avec internat) se verront appliquer le tarif à la prestation (dans le cadre d'une sortie par exemple)

Le forfait 5 jours correspond à la prise des repas du lundi au vendredi.

Le Département garantit la mise en place du forfait 4 jours dans tous les collèges dont il assure la production des repas. La mise en place du forfait 5 jours est appréciée établissement par établissement.

Enfin, la cité scolaire de Decize bénéficie d'un régime au ticket.

22 FACTURATION

Les tarifs du service de restauration et d'internat des collèges sont votés annuellement par le Département et sont applicables pour une année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

221 - Périodicité

La base annuelle du nombre forfaitaire de jours de fonctionnement est découpée en 3 trimestres et répartie de la façon suivante (pour exemple année 2023) :

Forfaits Trimestres	Forfait 4 jours / semaine lundi, mardi, jeudi, vendredi	Forfait 5 jours / semaine du lundi au vendredi
1 ^{er} trimestre : de janvier à mars	43 jours	54 jours
2 ^{ème} trimestre : avril à juillet	44 jours	56 jours
3 ^{ème} trimestre : septembre à décembre	52 jours	65 jours
Cumul annuel forfaitaire	139 jours	175 jours

L'addition de ces trois trimestres donne un cumul annuel forfaitaire.

Le nombre de jours du forfait annuel est apprécié « au réel » chaque année scolaire. Il est notifié aux établissements par le Département préalablement à l'année scolaire.

222 – Modalités de paiement

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable en 3 trimestres (définis à l'article 221).

Tout trimestre donnant lieu à une fréquentation de l'élève est dû dans son intégralité en tenant compte de minorations éventuelles :

- remises d'ordre.
- octroi de bourses nationales
- octroi d'aide à la restauration scolaire (chèque restauration ou bourses départementales)

La facture aux familles est établie par le chef d'établissement et adressée au financier renseigné sur la fiche de rentrée de l'élève au cours du trimestre considéré.

L'agent comptable de l'établissement est seul compétent pour la prise en charge du titre de recettes émis par le chef d'établissement.

223 - Les moyens et délais de règlement

Les moyens de paiement sont mentionnés par l'agent comptable et proposés aux familles, selon les modalités de chaque établissement.

Les représentants légaux de l'élève demeurent solidaires [et redevables] dans leur obligation de paiement de la facture établie par le collège [quelle que soit leur situation familiale].

En tout état de cause, le collège par le biais de son chef d'établissement peut orienter le représentant légal vers les services sociaux. Le collège peut également, s'il le juge opportun, avoir recours au fonds social cantine.

Sur demande du représentant légal auprès du chef d'établissement dans le délai de recouvrement figurant sur la facturation, l'agent comptable de l'établissement peut accorder des délais de paiement ou un paiement fractionné.

En fonction du plan de recouvrement mis en place dans chaque agence comptable : de la compétence du comptable.

Une réinscription de l'élève au service de restauration suppose que le paiement des frais de demi-pension ou de pension antérieurs soit effectué.

224 - Prestation au « ticket » et paiement

Pour les établissements, la possibilité est offerte (à raison d'1 ou 2 repas maximum par semaine) aux élèves externes de prendre régulièrement des repas au tarif de la prestation « ticket », en raison d'aménagements de l'emploi du temps, de la participation à des activités éducatives facultatives.

Par ailleurs, l'accueil ponctuel d'un élève au tarif « ticket » est possible après demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement et acceptation de ce dernier.

Dans le cas de la cité scolaire de Decize, la prestation « ticket » constitue le seul mode de tarification. L'ensemble des usagers et notamment les élèves se voient appliquer des dispositions dérogatoires à cet article, précisées dans le règlement intérieur de l'établissement.

225 - Remises gracieuses et admissions en non valeur

Les remises gracieuses ou les admissions en non valeur relatives aux frais de restauration du collège sont déterminées par l'Instruction codificatrice M 9.6.

ARTICLE 3 - L'HÉBERGEMENT DES COMMENSAUX ET DES HÔTES DE PASSAGE

31 FACTURATION DES COMMENSAUX

Tous les commensaux dont la demande d'admission est acceptée par le chef d'établissement sont accueillis sous le régime du paiement de la prestation au « ticket » et selon leur catégorie de référence fixée annuellement par le Département.

Pour l'organisation de la fabrication des repas, les commensaux doivent indiquer au collège les jours de fréquentation du service de restauration prévus pour le trimestre à venir.

Les règles de facturation édictées à l'article 224 « Prestation au « ticket » et paiement » leur sont intégralement applicables.

32 FACTURATION DES HÔTES DE PASSAGE

Les hôtes de passage paient leur repas auprès du collège avant le début du service. Les règles de facturation édictées à l'article 224 « Prestation au « ticket » et paiement » leur sont intégralement applicables.

ARTICLE 4 - MODULATION DE LA FACTURATION

41 LA REMISE D'ORDRE

411 - Calcul de la remise d'ordre

La remise d'ordre forfaitaire est établie en divisant le montant annuel du forfait applicable à l'élève par le nombre de jours réels du forfait considéré :

$$\text{ROF} = \text{MAF} / \text{NJRF}$$

ROF : Remise d'Ordre Forfaitaire

MAF : Montant Annuel du Forfait

NJRF : Nombre de Jours Réels annuels du Forfait

Le montant de la remise d'ordre consentie est établi en multipliant la remise d'ordre forfaitaire par le nombre de jours d'absence.

412 - La remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit, sans demande du représentant légal auprès de l'établissement et dès le premier jour, dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du Département ;
- exclusion de l'élève définitive ou temporaire si celle-ci est supérieure ou égale à 5 jours ouvrables consécutifs ;
- élève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement ; cette période comprend les jours de fermeture pour préparation des locaux et les jours d'examen effectifs ;

- élève participant à un stage, à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant toute ou partie de la sortie, du stage ou du voyage ;
- élève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil, ni par le collège ;
- décès de l'élève

413 - La remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement dans les délais précisés et éventuellement accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

La décision de remise d'ordre est prise par le chef d'établissement dans les cas suivants :

- changement d'établissement scolaire en cours de période avec un préavis d'une semaine ;
- changement de statut au cours d'un terme pour cas de force majeure dûment justifié (régime alimentaire, changement de domicile ...) avec préavis d'une semaine ;
- absence pour raisons médicales supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs, la demande doit être transmise dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement ;
- jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, demande à présenter avec un préavis d'une semaine (les dates figurants au Bulletin officiel faisant foi).
- absence liée à interruption du service de transports scolaires décidée par le Conseil régional au-delà de 3 jours consécutifs ; la demande pourra uniquement être présentée pour les élèves bénéficiant des transports scolaires (justificatif d'inscription à produire), la remise d'ordre ne peut être obtenue que sur les jours de suspension de transports scolaires pour intempéries dans la mesure où le service de restauration fonctionne normalement ;
- non fréquentation du service de restauration par l'élève dont l'emploi du temps libère, pour toute l'année scolaire, au moins une journée en plus de celle du mercredi après midi ;

Ne rentrent pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à une remise d'ordre :

- les périodes de congés scolaires ;
- les repas non pris par l'élève en raison de l'absence de professeurs et de son retour anticipé au domicile avant le repas ;
- les stages non obligatoires en entreprise ;
- les éventuels départs anticipés de l'établissement avant la fin de l'année scolaire (autre que pour motif de changement d'établissement, déménagement, raison médicale ...).

42 L'AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le dispositif « chèque restauration » mis en place par le Département bénéficie aux élèves demi-pensionnaires ou internes boursiers pour le repas du midi uniquement.

Cette aide doit faciliter l'accès au service de restauration en permettant de moduler le coût d'hébergement supporté par les familles.

ARTICLE 5 - CONVENTIONS DE RESTAURATION

Conformément à son règlement départemental d'aide à la restauration scolaire, le Département octroie des crédits aux établissements afin de compenser partiellement les frais de restauration de l'élève boursier bénéficiaire du dispositif d'aide.

51 Conventions dans le cas d'hébergement d'élèves de la maternelle et / ou du primaire

En application du principe de solidarité territoriale, les sites de production de restauration des collèges des éléments structurants du service public départemental au sein des territoires sont susceptibles de réaliser une prestation de demi-pension pour les élèves du 1^{er} degré. Soit pour un service sur place soit pour un service en liaison (chaude ou froide).

Après étude des conditions de réalisation de la prestation (capacité de production, capacité d'accueil, normes d'hygiène), le Département en lien avec le chef d'établissement prend la décision de réaliser la prestation.

Deux types de conventions tripartites formalisant cet accord :

- une convention de fourniture de repas aux élèves du 1^{er} degré des communes par les collèges
- une convention fixant les contreparties dues des Communes, en temps agents mis à disposition des collèges

52 Conventions particulières d'utilisation des locaux et équipement de restauration

L'article L213-2-2 du code de l'éducation permet l'ouverture des locaux des collèges pour les besoins de l'éducation populaire de la vie citoyenne et des pratiques culturelles et artistiques. Elle doit permettre d'offrir des lieux et moyens d'action aux acteurs locaux pour l'organisation d'activités extra-scolaires tant en optimisant l'occupation et l'utilisation des bâtiments des collèges au bénéfice de tout public.

L'utilisation des équipements de restauration (cuisine, salle de restauration) hors temps scolaire donne lieu à une convention quadripartite (Commune – collège – organisateur - le Département). Après accord de principe préalable rendu par le Département, collectivité de rattachement du collège et responsable de la compétence restauration scolaire.

Les principes régissant la mise à disposition sont les suivants :

- l'organisateur assure le rangement, le nettoyage de l'ensemble des matériels et locaux utilisés en vue de permettre une reprise de l'utilisation habituelle des équipements sans nécessiter l'intervention de l'équipe ATTEE dédiée ;
- les personnels ATTEE ne sont pas mis à contribution dans le cadre des utilisations de locaux hors temps scolaire ;
- en cas d'utilisation de l'équipement cuisine, la confection des repas, l'entretien des locaux et matériels de cuisine seront assurés par un professionnel de cuisine habilité recruté par l'organisateur ;
- l'utilisation des fluides (eau, électricité, gaz) sera facturé à l'organisateur par le collège, sur la base d'un coût unitaire journalier préalablement voté par le conseil d'administration,
- l'organisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres ainsi que tous les domaines pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux (cuisine, salle de restauration) mis à sa disposition.

Annexe : textes réglementaires

Code de l'Éducation et notamment les articles :

- L 214-5 et suivants relatifs à la compétence des collectivités
- L 421-46 et suivants relatifs à l'organisation des EPLE
- D 351-4 et 351-9 relatifs à la scolarisation des enfants présentant un handicap

Code général des Collectivités Territoriales

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment ses articles 25-1 (8°) et 25-11 ;

Instruction codificatrice M9.6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement

Décret et arrêté du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire

Délibération n°2006-103 du 27 avril 2006 de la Commission Nationale Informatique et Libertés

Circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil des enfants et des adolescents atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période

Circulaire du 16 août 2011 du Ministère de l'Intérieur relative au rappel des règles afférentes au principe de laïcité – Demandes de régimes alimentaires particuliers dans les services de restauration collective du service public.