



## Règlement portant sur les modalités de distribution des repas au sein des entités communales – Approbation

Séance du 19 juin 2023 N° 14

### PRESENTS :

M. Thierry BODLET, Bourgmestre;

M. Lionel NAOME, Conseiller - Président;

M. Robert CLOSSET, M. Stéphane WEYNANT, Mme Chantal TAMINIAUX-CLARENNE, Mme Camille CASTAIGNE, M. Alain RINCHARD, Echevins;

M. Omer LALOUX, M. Victor FLOYMONT, M. Christophe TUMERELLE, Mme Marie-Christine VERMER, M. Alain BESOHE, ~~M. René LABOUGE~~, Mme Margaux PIGNEUR, M. Joseph JOUAN, ~~M. Niels ADNET-BECKER~~, ~~M. Alexandre TERWAGNE~~, ~~M. Alexandre MISKIRTCHIAN~~, M. Olivier TABAREUX, M. Laurent BRION, ~~M. Alexandre GLAIN~~, M. Jean BRIOT, Conseillers;

Mme Delphine CLAES, Présidente du CPAS;

Mme Valentine ROSIER, Directrice Générale;

### LE CONSEIL COMMUNAL STATUANT EN SEANCE PUBLIQUE :

Considérant le marché public réalisé pour la préparation et la livraison de repas au sein des entités communales ;

Considérant la nécessité d'arrêter une procédure technique rigoureuse pour assurer la distribution des repas au sein des entités communales et les modalités pratiques les plus simples possibles pour l'utilisation de ce service dans un règlement ;

Considérant la partie relative aux tarifs des repas inscrite dans un règlement-redevance distinct, dont le demandeur prendra connaissance préalablement ;

Attendu que l'avis de légalité de la Directrice financière n'est pas obligatoire et qu'il n'a pas été sollicité ;

### DECIDE, A L'UNANIMITE :

De fixer comme suit les modalités de distribution des repas au sein des entités communales :

#### Article 1 : Dispositions générales

Il est établi la mise à disposition d'un service payant de fourniture de repas aux bénéficiaires, d'une part, des élèves et du personnel des écoles communales et, d'autre part, des autres membres du personnel communal.

Ce service sera applicable, après accomplissement des formalités de publication au plus tôt et dès l'attribution du marché public réalisé pour la préparation et la livraison de repas au sein des entités communales durant les périodes scolaires.

Dans le cadre de l'application du présent règlement, on entend par :

- Service enseignement : personnel communal travaillant au Service enseignement ;
- Direction : Direction des écoles ;
- Responsable repas : personne responsable des repas dans une implantation. Elle est désignée pour les implantations par les Directions et, pour l'Administration, par la Direction Générale ;
- Plateforme : outil informatique choisi par l'Administration ;
- Portail : partie du logiciel de gestion des repas accessible aux demandeurs pour encoder leurs réservations ou consulter leurs comptes ;
- Bénéficiaire : personne physique bénéficiant du repas ;
- Représentant légal : personne physique exerçant l'autorité parentale sur l'enfant ou le bénéficiaire lui-même s'il est adulte ;
- Repas : les potages et les repas proposés au sein des entités communales
- Demandeur : personne ayant sollicité la mise à disposition d'un repas par l'inscription d'une commande dans le logiciel tel que défini à l'article 2 du présent règlement ;

Pour une meilleure efficacité de ce service, une inscription préalable est obligatoire afin que le service enseignement organise les différentes fournitures dans les diverses implantations communales.

## **Article 2 : Conditions d'accès au service**

### **A. Calendrier et processus de réservation**

Le service est organisé et disponible uniquement durant les périodes scolaires de l'année académique.

**Nul ne peut disposer de ce service sans être inscrit préalablement et conformément aux dispositions qui suivent.**

### **B. Inscription**

L'inscription s'effectuera obligatoirement et uniquement via la création d'un compte sur le **logiciel** désigné par l'Administration **au plus tard le 15 du mois précédant le mois au cours duquel les repas seront fournis.**

Les informations nécessaires sont notamment les suivantes :

- Nom, prénom, domicile, N° N.I.S.S. et adresse électronique du demandeur ;
- Nom, prénom du bénéficiaire et lieu de livraison de repas ;

### C. Processus de réservation

Les commandes de repas se passent exclusivement via le logiciel choisi par l'Administration

Le mode d'emploi du portail est fourni aux demandeurs en ligne et figurera sur le site internet de la Ville de Dinant.

Chaque mois, le menu est communiqué sur la « plate-forme ». Les commandes doivent impérativement être enregistrées le 15 du mois au plus tard pour les repas du mois suivant. Passé ce délai, aucune commande ne sera prise en compte. Une réservation de repas n'est possible que si le « portefeuille virtuel » est suffisamment approvisionné.

### D. Type de repas

Il est possible de réserver un repas constitué d'un potage seul ou d'un menu complet (comprenant un potage, un plat et un dessert) pour tous les jours scolaires de l'année académique.

Les repas sont proportionnés et facturés en fonction de l'âge du bénéficiaire (maternelle, primaire, adulte).

### E. Redevance

Pour toute commande, une redevance est due par le demandeur. Elle est définie dans un règlement-redevance spécifique.

La réservation via la plate-forme sera prise en compte systématiquement, validera la fourniture d'un repas et la redevance y relative sera automatiquement due.

### **Article 3 : Annulation du repas par le demandeur**

Tout repas réservé sera automatiquement facturé.

Néanmoins, une annulation par le demandeur, sans paiement du repas, est possible aux conditions suivantes :

- Toute annulation doit se faire au plus tard le jour scolaire précédent avant 11h00. Passé ce délai, le repas ne pourra pas être annulé et la redevance y relative sera due. Aucune annulation ne sera dès lors possible le jour même.
- Toute annulation doit impérativement être enregistrée par le demandeur via le logiciel dans le délai. Si tel n'est pas le cas, le repas commandé sera dû.
- Si le bénéficiaire (enfant ou autre) est absent (malade/congé/autre motif) un ou plusieurs jours, le demandeur (parent) ne pourra pas annuler la commande de repas pour ce bénéficiaire pour le 1<sup>er</sup> jour d'absence, mais pourra le faire pour les jours suivants.
- Aucune autre forme d'annulation ne sera acceptée.

#### **Article 4 : Distribution des repas aux bénéficiaires**

Les Autorités communales désigneront les entités communales dans lesquelles une livraison pourra avoir lieu.

La distribution sera effectuée dans les écoles par le personnel surveillant.

Les repas seront uniquement distribués le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant les périodes scolaires.

#### **Article 5 : Approvisionnement du compte**

Le demandeur a l'obligation d'approvisionner régulièrement un « portefeuille virtuel » permettant de « prépayer » les repas afin qu'un décompte automatique puisse se faire. A défaut, d'approvisionnement suffisant, aucun repas ne peut être commandé.

#### **Article 6 : Portefeuille virtuel et facturation**

Les repas seront « prépayés » obligatoirement via approvisionnements réguliers du « portefeuille virtuel » sur base des informations intégrées dans la plateforme (nombre de repas commandés et non annulés dans les délais et approvisionnements réalisés). Une facture acquittée sera disponible.

En cas d'annulation, conformément à l'article 3 du présent règlement, d'un repas d'un bénéficiaire enregistrée par le demandeur, le remboursement du repas sera effectué sur le compte du demandeur relatif à ce bénéficiaire.

Un relevé de la situation comptable est consultable à tout moment par le demandeur via la plateforme.

Le solde du portefeuille virtuel sera remboursé au demandeur lorsque le bénéficiaire quitte l'implantation scolaire ou l'Administration.

#### **Article 7 : Conservation des données**

La Ville de Dinant s'engage à respecter les dispositions prescrites par le règlement général sur la protection des données (RGPD). Les données à caractère personnel enregistrées sur le *portail* sont exclusivement destinées à l'utilisation de ce portail.

Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Ville de Dinant ;
- Finalités des traitements : établissement et recouvrement de la redevance ;
- Catégories de données : données d'identification (redevable, bénéficiaire, demandeur), données financières ;
- Durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : inscriptions, déclarations, inscriptions sur la plateforme et le logiciel, contrôles ponctuels par l'Administration, demandes diverses introduites ;
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

#### **Article 8 : Diffusion de l'information**

Le présent règlement ainsi que le règlement-redevance pour la fourniture de repas seront mis à disposition des demandeurs et ce dès leur entrée en vigueur.

#### **Article 9 : Publication**

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 et L3132-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Ainsi fait et délibéré à Dinant, date que dessus.

**PAR LE CONSEIL :**

**La Directrice Générale,  
Valentine ROSIER**

**Le Président,  
Lionel NAOME**

**La Directrice Générale  
Valentine ROSIER**

**POUR COPIE CONFORME :**



**Le Bourgmestre  
Thierry BODLET**