République Française
MAIRIE DE VIEILLE-ÉGLISE-EN-YVELINES
Département des Yvelines
Arrondissement et canton de Rambouillet

Règlement intérieur Restaurant scolaire/Temps méridien

Article 1 : PRÉAMBULE

Le service de restauration Scolaire n'est pas une obligation pour la commune. La cantine municipale n'a aucun but lucratif. C'est un service social qui vise à pallier les impossibilités d'assurer le repas de midi dans le cadre familial.

Le présent règlement intérieur du restaurant scolaire a pour objet de préciser les règles de fonctionnement de celui-ci.

Il est conçu comme un contrat de confiance entre les enfants, les agents de service et les parents, pour un bon fonctionnement du service, et sert de référence tout au long de l'année.

Article 2 : GÉNÉRALITÉS

La Commune de Vieille-Église-en-Yvelines met à la disposition des parents d'élèves un service de restauration pour les enfants de l'école pendant la période scolaire. Afin de minorer les coûts supportés par la commune, une participation forfaitaire est demandée aux parents.
Les enfants de maternelle sont admis s'ils sont capables de manger seuls.

Le menu de la semaine est régulièrement affiché à la porte du restaurant scolaire et diffusé sur le site internet de la commune (www.vieilleglise-yvelines.fr et sur le portail famille)

Ne seront admis à déjeuner que les enfants inscrits et présents toute la journée en classe.

Article 3 : INSCRIPTIONS

Le restaurant scolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les repas pour la semaine sont commandés au traiteur **au plus tard le jeudi de la semaine précédente**. Toute inscription ponctuelle passée après cette date est donc impossible. L'inscription des enfants au restaurant scolaire se fait par le biais d'une fiche d'inscription transmise aux parents par la mairie avant le début de l'année scolaire.
Il existe 3 types d'inscription (les formulaires sont disponibles sur le portail famille) :

1. Une inscription annuelle (fiche d'inscription permanente) et unique pour chaque enfant déjeunant tous les jours toute l'année scolaire. Tarif appliqué : le forfait mensuel.
2. Une inscription annuelle (fiche d'inscription permanente) et unique pour chaque enfant déjeunant certains jours bien précis toute l'année scolaire. Tarif appliqué : nombre de repas selon le nombre de jours choisi.
3. Une inscription mensuelle (fiche d'inscription occasionnelle) pour chaque enfant déjeunant occasionnellement. **Attention, commande du repas une semaine avant.**

La fiche d'inscription pour les repas occasionnels doit être déposée **en Mairie au plus tard le mercredi qui précède la semaine d'inscription, avant 18 h 00.** Elle peut également être adressée par mail :

À La mairie : contact@vieilleglise-yvelines.fr

ET au Centre de loisirs : alsh@vieilleglise-yvelines.fr

Toute inscription est facturée. Aucune annulation ne sera prise en compte sauf pour raison médicale (sur présentation d'un certificat médical).

Les absences devront être signalées en mairie le plus tôt possible et avant la date limite d'inscription.
En cas de maladie, un certificat médical devra être adressé à la mairie dans les **48h** suivant l'absence, laquelle devra être signalée le matin même par téléphone (téléphone de la mairie : 01 30 41 16 13 ou par mail, contact@vieilleglise-yvelines.fr.

Dans ce cas, seul le repas, qui n'aura pas pu être décommandé auprès du fournisseur, sera facturé conformément aux tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil municipal.

L'absence d'inscription entraîne un refus de l'enfant à la cantine.

Article 4 : TARIFS et PAIEMENT

A compter du 1er septembre 2026, le prix du repas est fixé à 4.57 € pour toute inscription mensuelle (fiche occasionnelle).

Pour l'année scolaire 2026-2027 et pour toute inscription permanente, un forfait annuel est fixé à 600 € payable en 10 mensualités de 60 €.

Tarifs fixés par délibération n°2026.24 du conseil municipal du vendredi 19 juin 2026, pour l'année scolaire 2026-2027

Pour le paiement :

- La mairie établit la facture mensuelle (déposée sur le portail famille)
- La DGFIP (trésorerie) génère et envoie par courrier l'avis des sommes à payer.
- Le règlement pourra s'effectuer :
    1. Soit par **CB** (carte bancaire) sur payfip.gouv.fr (code – identifiant : 003914 + référence de la dette visible sur l'avis des sommes à payer.
    2. Soit par **chèque** à l'ordre du Trésor Public et **OBLIGATOIREMENT** adressé au service de Gestion Comptable de Rambouillet (SGC) 13 rue Pasteur 78120 Rambouillet
    3. Soit par **prélèvement :** fournir un RIB et une autorisation de prélèvement signée
    4. Soit par **virement**, se renseigner auprès de la mairie

Les parents peuvent visualiser et éditer leur(s) facture(s) acquittée(s) sur le portail famille.

Pour toute question relative à la facturation, adressez-vous par mail à : secretairegen@vieilleglise-yvelines.fr

Article 5 : DISCIPLINE, ABSENCES ET SANTÉ

Il est interdit de se présenter directement au restaurant scolaire sans être inscrit.

Les enfants déjeunant au restaurant scolaire sont sous la surveillance et l'autorité du personnel communal de 11 h 30 à 13 h 30. En aucun cas ces enfants ne peuvent quitter l'enceinte de l'école (cour et cantine) pendant cet horaire.

Si un enfant doit s'absenter entre 11 h 30 et 13 h 30, la Mairie devra en être avertie au préalable par les parents et **par écrit.** Si l'enfant doit être récupéré par une tierce personne, la décharge établie et remise par les parents devra préciser ses nom, prénom et coordonnées téléphoniques. La personne habilitée à venir chercher l'enfant devra se présenter munie de sa pièce d'identité.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par les agents de service.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires ne pourront être accueillis que selon un protocole de prise en charge appelé P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Article 6 : ACCIDENTS

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par un des agents de service : *une trousse à pharmacie est disponible à la cantine et à l'école.*

En cas d'évènement plus grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, toute disposition d'urgence nécessaire (SAMU ou les pompiers) sera prise. Le représentant légal de l'enfant est immédiatement averti.

Ces deux points nécessitent que les familles communiquent impérativement en Mairie tout changement de coordonnées téléphoniques.

Article 7 : ASSURANCE

La commune de Vieille-Eglise-en-Yvelines ne pourra pas être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors du temps méridien (11H30-13H30).

La commune est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement du service durant le temps méridien. Toutefois, les parents doivent contracter une assurance pour garantir la responsabilité civile de leurs enfants.

L'enfant ne doit apporter ni objet de valeur, ni argent, ceux-ci n'étant pas remboursés par les assurances en cas de vol ou de perte. Dans cette situation, la Commune de Vieille-Eglise-en-Yvelines déclinera toute responsabilité.

Article 8 : COMPORTEMENT – SANCTIONS

Les enfants doivent respecter les mêmes règles que celles qui sont appliquées pendant les heures scolaires. En particulier, ils doivent avoir un comportement correct et respecter les consignes données par les agents de service.

En cas de comportement inacceptable (refus d'obéissance, insolence, violence verbale ou physique, jet de nourriture ou de couverts) signalé par les agents de service, la famille recevra un avertissement et sera convoquée avec l'enfant. Suivant la gravité des faits constatés, Monsieur le Maire ou Madame l'Adjointe en charge de la petite enfance pourront décider d'une exclusion temporaire d'une durée variable de un jour à dix jours.

Si, à la suite d'une exclusion temporaire, l'enfant ne respecte toujours pas les règles de vie en collectivité, il pourra être exclu définitivement du restaurant scolaire, sur décision de Monsieur le Maire ou de Madame l'Adjointe chargée de la petite enfance.

En cas de détérioration du matériel de cantine, le remboursement est à la charge des parents ou tuteurs.

→ Vous trouverez joint à ce règlement une fiche « ***Les règles de bonne conduite à la cantine*** ».

Un exemplaire du présent règlement sera :

- Affiché au restaurant scolaire,
- Remis aux parents avec un récépissé pour un retour de signature des deux parents
- Transmis aux agents de service de la cantine,
- Communiqué aux régisseurs titulaire et suppléant.

L'INSCRIPTION D'UN ENFANT À LA RESTAURATION SCOLAIRE IMPLIQUE L'ACCEPTATION PAR SA FAMILLE DU PRÉSENT RÈGLEMENT DANS SON INTÉGRALITÉ

Approuvé en séance du Conseil Municipal du 11 septembre 2026

Le Maire,
Jean-Louis DUCHAMP

MAIRIE DE VIEILLE-EGLISE-EN-YVELINES (YVELINES)

RECEPISSÉ à retourner, et à remettre au professeur des écoles de la classe de votre enfant,
Signé par les deux parents et l'élève :

ECOLE DES RIGOLES -VIEILLE-EGLISE-en-YVELINES
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Nom et Prénom de l'élève : .....
Classe : .....

Parents / représentants légaux

Nous soussignés, représentants légaux de l'élève :

Parent 1 – Nom et Prénom .....

Parent 2 – Nom et Prénom .....

Reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur du restaurant scolaire, en avoir pris connaissance et nous engageons à en respecter les dispositions et à en faire respecter les règles par notre enfant.

Fait à .....
Le .....

Signature du parent 1 Signature du parent 2 Signature de l'élève

Les règles de bonne conduite à la cantine

Pour tous les élèves



je rentre dans la cantine sans bousculade et en silence

je ne joue pas ou ne jette pas la nourriture ou les couverts





je ne dois pas me déplacer pendant les repas sans autorisation

je reste assis et lève la main pour demander ce dont j'ai besoin





je parle sans crier et sans me faire remarquer

je respecte le personnel communal, je lui obéis et je suis poli(e)





je respecte le matériel et je débarrasse dans le calme

je quitte la cantine sans bruit

