



DEPARTEMENT DES YVELINES  
REPUBLIQUE FRANCAISE  
LIBERTE – EGALITE FRATERNITE  
ARRONDISSEMENT DE MANTES-LA-JOLIE  
**MAIRIE D'ORVILLIERS**  
CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

## Actualisation exercice 2026-2027

### REGLEMENT INTERIEUR Service de restauration scolaire

**Le terme de la réception du dossier complet est fixé le :  
LUNDI 24 AOUT 2026**

**Attention !**

**Faites vos réservations pour la rentrée scolaire 2026-2027  
sur le portail famille dès le 19 août 2026**

**et au plus tard le 28 août 2026 avant 00 heures  
pour la fabrication et livraison de repas par notre prestataire**

**La reprise est le lundi 01 septembre 2026.**

**Ce dossier est transmis par mail et/ou portail familles  
Il peut être remis sur demande en mairie et publié sur le site de la  
mairie : [orvilliers.fr](http://orvilliers.fr)**



## 1-FONCTIONNEMENT

- 1-1 La cantine est un service facultatif (cf. circulaire du 25 août 1989), dont le seul but est d'offrir une commodité aux familles en instaurant un service de restauration scolaire aux enfants de l'école publique d'Orvilliers. La commune contracte avec un prestataire astreint aux normes d'hygiène et des sécurité sanitaire ainsi qu'aux obligations nutritionnels pour l'enfant.
- 1-2 Le restaurant scolaire d'Orvilliers, fonctionne quatre jours par semaine, de 11h30 à 13h20. Avant et après le déjeuner, les enfants sont encadrés par le personnel communal de surveillance dans la cour de récréation.
- 1-3 Outre les élèves de l'école publique d'Orvilliers, le service de restauration est ouvert aux usagers professeurs, ou agents de la commune, dans la mesure où cette prestation fait l'objet d'une tarification par délibération.
- 1-4 Les denrées servies étant en « liaison froide », en aucun cas il n'est possible de récupérer le repas d'un enfant absent, ni d'emporter toute denrée périssable, ni d'en emmener en classe.
- 1-5 L'école est publique et laïque, aucune obligation ne revient à la municipalité de mettre à disposition des plats de substitution compte tenu de croyances et ce, quel que soit la religion ou sa foi.
- 1-6 Pour les intolérances complexes et graves, la commune se réserve le droit de refuser un enfant à la cantine municipale, à moins d'intolérances déclarées dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) n'imposant pas de risques graves pour l'enfant, ni d'intervention d'acte médical immédiat, telle qu'injection. Le personnel communal n'est pas habilité à réaliser des actes médicaux. Le P.A.I. validé par l'équipe médicale est signé par le maire et par la direction de l'école.

## 2-INSCRIPTION

- 2-1 Le restaurant scolaire accueille les enfants de la première année de maternelle au Cm2, dans la limite de sa capacité d'accueil soit 100 enfants.  
La cantine est un droit pour tous les enfants scolarisés ; toutefois, la limite tient à la capacité d'accueil.  
Des mesures d'encadrement sont adaptées avec un personnel municipal. Pour pallier toute difficulté, nous demandons aux familles de bien vouloir nous préciser les éléments suivants :

### **Merci de bien vouloir cocher la situation vous concernant :**

- enfants scolarisés à l'école d'Orvilliers (maternelle ou primaire), dont les deux parents travaillent (les parents pour un couple ou le parent seul ayant la garde de ses enfants) ;
- enfants scolarisés à l'école d'Orvilliers (maternelle ou primaire), dont l'un des deux parents travaillent ;
- enfants scolarisés à l'école d'Orvilliers (maternelle ou primaire) dont les deux parents ne travaillent pas.

- 2-2 L'inscription est obligatoire avant le début de chaque année scolaire, **le dossier doit être remis au plus tard le 24 août 2026 mais la date et l'heure limites pour la réservation de la cantine sur le portail famille est le 28 août 2026 avant 00 heures**

Les nouvelles inscriptions en cours d'année sont cependant possibles, à l'arrivée de l'enfant à l'école.

- ⇒ **Contactez le service gestionnaire de la mairie afin de disposer d'un identifiant au PORTAIL FAMILLES BL ENFANCE, indispensable à l'inscription des services périscolaires.**
- ⇒ **Dès que vous recevez le lien du portail famille, vous êtes invités à vous connecter avec vos codes d'identification. Une adresse mail est donc indispensable.**

En cas de difficultés, joignez la mairie par tout moyen à votre convenance afin que la gestionnaire puisse vous guider.

2-3 **Planification** : mensuelle, ou hebdomadaire (déblocage du service tous les 23 du mois précédent).

Les journées de prise de repas sont déterminées suivant **un planning mensuel, voire hebdomadaire, sous 48 heures, attention aux jours fériés, voire aux sorties scolaires qui vous dispenseraient de cantine !** Pour les inscriptions hebdomadaires, **elles doivent être faites le jeudi (minuit dernier délai), de la semaine précédente.**

Au-delà de ce délai, aucune inscription ne peut être prise en compte pour la semaine suivante.

Pour toutes modifications faites hors délais, les repas sont facturés avec majoration selon le tarif appliqué par délibération : les repas sont conçus et commandés dans les délais imposés par un prestataire qui ne peut en dernière minute procéder à un changement de production, de comptage et de mise en conditionnement.

2-4 Afin de faire face à des situations familiales accidentelles, appelez la mairie pour obtenir l'aval du maire ou de son représentant ; la direction de l'école doit être informée également avant 10h00 le jour même pour tout transfert de responsabilité. Si un enfant n'est pas inscrit, il reste sous la responsabilité de l'école, à moins d'un accord commun entre la famille et la mairie. Le repas étant commandé, celui du jour même est facturé.

2-5 Si des paiements de l'année scolaire précédente ne sont pas soldés, la trésorerie de Mantes engagera les poursuites nécessaires, voire saisie arrêt à tiers détenteur. Le maire est l'ordonnateur de la mairie et invite chaque famille à prendre rendez-vous pour résoudre toute difficultés, ou accords si besoin de recouvrement, après avis favorable du trésorier payeur.

2-6 En cas de changement de résidence et d'école pendant l'année scolaire, n'oubliez pas de décommander et de prévenir la mairie.

### 3-PAIEMENT et dématérialisation

3-1 Le paiement des repas du restaurant scolaire s'effectue mensuellement ; vous recevez la facture via le portail famille, et un ASAP (avis de sommes à payer) par la trésorerie de Mantes-la-Jolie, comptable public de la collectivité.

Une facture est établie au début de chaque mois au vu de la fréquentation du mois précédent.

- Vous avez la possibilité de payer par carte bancaire, par prélèvement automatique [formulaire SEPA et RIB], que nous préconisons ou au bureau de poste agréé DATAMATRIC pour les espèces.

**Pour l'exercice 2026/2027, le tarif, selon délibération du 17 avril 2026, est fixé à :**

<b>TARIF AU 1<sup>ER</sup>/09/2026 COUT DU REPAS PAR ENFANT</b>
<b>5,30 €</b>

Délibération du 17 avril 2026, un accueil d'enfant avec panier repas est possible exclusivement sous PAI (cf délibération n° 52-2023 depuis le 1<sup>er</sup> février 2024) fixé précédemment au tarif de 1€ par présence et par jour (pour les frais de fonctionnement).

<b>TARIF AU 1<sup>ER</sup>/09/2026 PAR ENFANT PANIER REPAS</b>
<b>1,00 €</b>

3-2 Le prix du repas est toujours susceptible d'être modifié en cours d'année sur décision du Conseil Municipal.

3-3 Le paiement des repas du restaurant scolaire ne se fait plus en mairie, ni chèque, ni espèces.

3-4 Votre attention est portée sur le fait qu'aucune lettre de rappel n'est adressée par la mairie. Tout contentieux de paiement est pris en charge par le Trésor Public qui est chargé d'en faire le recouvrement.

3-5 En cas de désaccord, la famille doit faire connaître l'objet de celui-ci par tout moyen à transmettre au maire. Tous retards de paiement peuvent être considérés, par la trésorerie, comme des impayés susceptibles de poursuites par les services du Trésor Public.

3-6 Application d'une majoration pour toute inscription hors délai de 2€ (deux euros) au service de la restauration scolaire fixée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2021 (par enfant, et par repas), susceptible d'actualisation par délibération du conseil municipal.

## 4- ABSENCE

- 4-1 Aucun remboursement ne peut être effectué en cas de repas non pris, le repas est commandé et facturé à la commune.
- 4-2 En cas d'absence pour maladie, ou accident, il est important que les parents informent la mairie, dès le premier jour avant 10h00 et qu'ils décommandent les repas dès le lendemain dans le PORTAIL FAMILLE ; le repas du premier jour d'absence reste à la charge des familles, car déjà en fabrication.
- 4-3 Les parents ne sont pas habilités à déduire eux-mêmes le montant de leur facture.
- 4-4 Les repas non annulés à temps sont facturés intégralement, car fabriqués et livrés par le prestataire.

## 5-DISCIPLINE

- 5-1 Les enfants déjeunent sous la surveillance du personnel communal, placés sous l'autorité territoriale, le maire ou son représentant dûment habilité par délégation. Les enfants sont tenus d'adopter une attitude convenable et respectueuse à l'égard de tout le personnel communal, ainsi qu'envers leurs camarades (politesse, bruit, dispute...). Il leur est formellement interdit de jeter la nourriture ; les mesures d'hygiène et de sécurité sont imposées par la loi ou règlements.

En cas de non-respect des consignes édictées, le maire ou son représentant, après avertissement, engage un dialogue avec la famille et au besoin adresse une convocation à la famille en présence d'un représentant d'un personnel encadrant.

En fonction de la gravité des faits, l'enfant pourrait être exclu temporairement ou définitivement du restaurant scolaire. Il est aussi signalé aux parents que toute dégradation volontaire de matériel peut leur être facturée.

- 5-2 L'utilisation des jeux n'est pas permise dans l'enceinte de la cantine ; ils peuvent être confisqués pour remise aux parents, à moins d'un accord préalable à titre exceptionnel – l'espace de la restauration scolaire est destiné à la restauration scolaire ; les enfants doivent d'abord se laver les mains avant d'être placés à table. La réhabilitation de la cour en 2022, profite désormais à tous les enfants, l'ensemble des aménagements doit être respecté.
- 5-3 L'inscription vaut acceptation du présent règlement de droit par les parents ou leurs représentants légaux, et remis à la famille ainsi que la charte du savoir-vivre et du respect mutuel, la fiche de renseignements et de liaison sanitaire. Il peut être transmis par mail, et disponible sur le site après son approbation.

---

**L'équipe municipale souhaite à tous les enfants  
d'excellents déjeuners au sein du restaurant scolaire  
d'Orvilliers !**

---

**BONNE RENTREE 2026-2027 !**



DEPARTEMENT DES YVELINES  
 REPUBLIQUE FRANCAISE  
 LIBERTE – EGALITE FRATERNITE  
 ARRONDISSEMENT DE MANTES-LA-JOLIE  
**MAIRIE D'ORVILLIERS**  
 CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

## CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL 2026-2027

### REGLES DE VIE PENDANT LE TEMPS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE avec affichage en cantine

Le respect des règles d'hygiène, de sécurité mais aussi des autres enfants, des adultes, et le savoir-vivre participent au bien-être de tous comme à soi-même ; ceci contribue à la bonne ambiance pendant tout le temps de la restauration scolaire notamment. Quelques rappels à cet effet :



#### ◆ Avant le repas :

- ☞ je vais aux toilettes et je respecte les lieux et le matériel ;
- ☞ je me lave les mains et je ne répands pas le savon sur le sol ;
- ☞ je m'assieds tranquillement à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de commencer à manger.



#### ◆ Pendant le repas :

- ☞ je me tiens bien à table ;
- ☞ je mange avec mes couverts ;
- ☞ je ne joue pas avec la nourriture ;
- ☞ je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison ;
- ☞ je respecte le personnel de service et mes camarades ;
- ☞ je ne peux sortir de table qu'après autorisation, en silence et sans courir ;
- ☞ à la fin du repas, je me lave de nouveau les mains, et je me dirige tranquillement vers la sortie.

#### ◆ Pendant la récréation :

- ☞ je joue sans brutalité et ne dis aucune insulte, ne hurle pas ;
- ☞ je respecte les consignes de sécurité données par les surveillants ;
- ☞ je ne creuse pas dans la terre et ne détériore pas les clôtures mitoyennes ;
- ☞ je me mets en rang dans le calme dès l'ordre d'un personnel communal ou professeur, après avoir ramassé mes affaires.



Fait à Orvilliers, le .....

.....

Signature du (es) parent(s)

Signature du (es) enfant(s)



DEPARTEMENT DES YVELINES  
REPUBLIQUE FRANCAISE  
LIBERTE – EGALITE FRATERNITE  
ARRONDISSEMENT DE MANTES-LA-JOLIE  
**MAIRIE D'ORVILLIERS**  
CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

**EXERCICE 2026-2027**

**FICHE DE RENSEIGNEMENT PAR ENFANT  
ou le cas échéant pour plusieurs enfants, à adapter selon composition  
familiale si besoin**

Je soussigné (e) M.et/ ou Mme \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Demeurant : \_\_\_\_\_

Téléphone(s) fixe : \_\_\_\_\_ portable (s) : \_\_\_\_\_

Mails : \_\_\_\_\_

**parent ou représentant légal de l'enfant ou des enfants \***

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe fréquentée

Certifie avoir lu le règlement intérieur et en avoir fait part à mon (mes) enfant(s),  
en accepte les conditions.

A Orvilliers, le .....

Signature (s) (précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

**\* ATTENTION : en cas de changement de responsabilité du représentant légal, celui-ci devra être  
obligatoirement formalisé en mairie sur justificatif.**



DEPARTEMENT DES YVELINES  
 REPUBLIQUE FRANCAISE  
 LIBERTE – EGALITE FRATERNITE  
 ARRONDISSEMENT DE  
 MANTES-LA-JOLIE  
**MAIRIE D'ORVILLIERS**  
 CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

Nom enfant scolarisé	Prénom	Date de naissance

Adresse : \_\_\_\_\_

**Les parents ou représentant légal\***

**La mère**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Tél. domicile : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de la société : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Le père**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Tél. domicile : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de la société : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Autres personnes susceptibles de reprendre le ou les enfants**

Nom et prénom	Lien (parenté, autre)	Téléphone	Portable

**Autorisations**

De prendre le ou les enfants en photo :

oui  non

D'emmener l'enfant ou les enfants sur l'ensemble des équipements municipaux :

oui  non

Observations / commentaires : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Signatures

Mère

Père



DEPARTEMENT DES YVELINES

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE – EGALITE FRATERNITE

ARRONDISSEMENT DE MANTES-LA-JOLIE

**MAIRIE D'ORVILLIERS**

CANTON DE BONNIERES SUR SEINE

## UNE FICHE SANITAIRE DE LIAISON PAR ENFANT

*En cas d'urgence sanitaire, cette fiche permet de recueillir des informations utiles et indispensables à la prise en charge de l'enfant.*

COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR :

**Mairie d'Orvilliers - services périscolaires : restauration-garderie**  
Place Georges Pompidou à ORVILLIERS (78910) [mairieorvilliers@wanadoo.fr](mailto:mairieorvilliers@wanadoo.fr)

**1 – ENFANT**Garçon Fille 

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

**2-VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou au certificat de vaccinations de l'enfant)

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	Dates derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie				HépatiteB	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou D'Polio				Hib	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

**\*\* JOINDRE OBLIATOIREMENT COPIE DU CARNET DE SANTE**

**3-RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant a-t-il déjà contracté les maladies suivantes ?

RUBÉOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	VARICELLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ANGINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	SCARLATINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OTITE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OREILLONS oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

**ALLERGIES :**

ASTHME

oui non 

MÉDICAMENTEUSES

oui non 

ALIMENTAIRES

oui non 

AUTRES \_\_\_\_\_

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : oui \* non 

\*Si oui, à fournir pour acceptation du maire

**PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)**

---



---



---



---



**INDIQUEZ CI-APRES :**

LES **DIFFICULTES DE SANTE** MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPERATION, REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES **PRECAUTIONS A PRENDRE**.

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES :**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHESES AUDITIVES, DES PROTHESES DENTAIRE, ETC...PRECISEZ.

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM \_\_\_\_\_ PRENOM \_\_\_\_\_

ADRESSE: \_\_\_\_\_

TEL. DOMICILE :

TEL. BUREAU :

TEL PORTABLE :

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT (facultatif) :

**6 - CONTRAT D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

COMPAGNIE \_\_\_\_\_

Adresse

Numéro contrat : \_\_\_\_\_

Je soussigné (e), \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant, \*

déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les personnels communaux en charge de la surveillance au moment des faits à une prise en charge immédiate notamment en prévenant les services de secours et la famille.

Date :

Signature (s) :

**\* ATTENTION : en cas de changement de responsabilité du représentant légal, celui-ci devra être obligatoirement formalisé en mairie sur justificatif.**

**\*\*P.I./copie carnet de santé pages vaccination**