

Actualisation exercice 2024-2025

REGLEMENT INTERIEUR

Service de la restauration scolaire

Le terme de la réception du dossier complet est fixé le :
VENDREDI 23 AOUT 2024

Attention !

Faites vos réservations pour la rentrée scolaire 2024-2025
sur le portail famille

Au plus tard le vendredi 30 août 2024 avant 10 heures

Pour la conception et livraison de repas par notre prestataire

La reprise est le lundi 02 septembre 2024.

Ce dossier est transmis par mail et/ou portail familles

Il peut être remis sur demande en mairie.



1-FONCTIONNEMENT

1-1 La cantine est un service facultatif (cf. circulaire du 25 août 1989), dont le seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école publique d'Orvilliers.

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 suivants :

- les professeurs de l'école assurant ou non l'encadrement cantine, qui pourront réserver leur repas au tarif adulte ;
- les personnels municipaux assurant ou non l'encadrement cantine, qui pourront réserver leur repas au tarif adulte, hormis les ATSEM qui disposent d'une obligation de présence et dans la mesure où il leur revient d'établir un projet pédagogique, aux maire et adjoints ainsi qu'aux conseillers municipaux si un besoin d'encadrement se présente.

1-4 Les denrées servies étant en « liaison froide », en aucun cas il ne sera 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 étant 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 croyance ; à titre exceptionnel, des accords pourront être pris avec la commune sans que ceux-ci ne puissent être une charge supplémentaire pour le personnel de cantine.

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.

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, compte tenu d'un nombre de places d'accueil limité, et des mesures d'encadrement imposant un nombre de personnel suffisant, par mesure de sécurité, pour le cas où des difficultés d'accueil se présenteraient, nous vous demandons 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 vendredi 23 août 2024, mais la date et l'heure limites pour la réservation de la cantine sur le portail famille est le vendredi 30 août 2024 avant 10 heures.**

Les nouvelles inscriptions en cours d'année sont cependant possibles, à l'arrivée de l'enfant à l'école. **CONTACTEZ LA MAIRIE POUR DISPOSER D'UN IDENTIFIANT DU PORTAIL FAMILLES BL ENFANCE INDISPENSABLE A L'INSCRIPTION DES SERVICES PERISCOLAIRES.**

Dès que vous recevez le lien du portail famille, il vous revient de vous connecter avec vos codes d'identification. Une adresse mail est donc indispensable.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à envoyer un mail à la mairie d'Orvilliers ou téléphoner.

2-3 **Planification** : annuelle, mensuelle, ou hebdomadaire

Les journées de prise de repas sont déterminées suivant **un planning annuel ou mensuel, voire hebdomadaire, sous 48 heures. ATTENTION AUX JOURS FERIES !** 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 sera prise en compte pour la semaine suivante. Si les inscriptions ne sont pas faites dans les temps, l'enfant ne pourra pas accéder à la cantine.

Pour toutes modifications faites hors délais, les repas seront facturés avec majoration : 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 imprévues, il est possible, à titre exceptionnel de faire déjeuner occasionnellement un enfant, sous réserve de l'accord de madame le maire ; la direction de l'école doit être informée également avant 10h00 le jour même. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation après l'inscription occasionnelle.

2-5 Si des paiements de l'année scolaire précédente ne sont pas soldés, **la trésorerie de Mantes engagera les poursuites nécessaires, dont saisie arrêt à tiers détenteur. Madame le maire, en sa qualité d'ordonnateur, sera en mesure de recevoir la famille aux fins d'accords si besoin de recouvrement en accord avec le trésorier payeur.** Il est souhaitable pour les familles de privilégier le dialogue afin de comprendre une situation sociale exceptionnelle, et d'apporter par des accords communs, des solutions de soutien quand une famille rencontre une difficulté.

2-6 En cas de changement de résidence et d'école pendant l'année scolaire, n'oubliez pas de décommander et 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 TRESORERIE, 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 bleue, par prélèvement automatique [formulaire SEPA et RIB], ou au bureau de poste agréé DATAMATRIC pour les espèces.

3-2 **Pour l'année scolaire 2024/2025, SOUS TOUTE RESERVE, le prix du repas**, après avis du conseil municipal prend en compte l'investissement de la gestion du nouveau portail famille et des frais liés imposés par les opérateurs pour la dématérialisation de la gestion par délibération du conseil municipal du 16/12/2022 est fixé à **5,15€** et ce depuis le 01/09/2023 ; ce tarif est conservé pour 2024-2025 sauf modification de l'assemblée délibérante. Toute délibération de tarif venant à modifier celui-ci fera l'objet d'une information immédiate aux familles, ce qui n'est pas exclu cette année car les crises successives, sanitaire, humanitaire, ont entraîné des hausses de prix des denrées et des énergies.

| TARIF AU 1 ^{ER} /09/2024 POUR 1 ENFANT | TARIF 2EME ENFANT ET PLUS - 10 % |
|---|-------------------------------------|
| 5,15 € | 4,64 € |

Un accueil d'enfant avec panier repas est proposé exclusivement sous PAI (cf délibération n° 52-2023 depuis le 1^{er} février 2024) au tarif de 1 euro par présence et par jour.

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

3-4 Le paiement des repas du restaurant scolaire ne se fait plus en mairie, ni chèque, ni espèces.

3-5 Attention, aucune lettre de rappel n'est adressée. **Tout contentieux de paiement est pris en charge par le Trésor Public.**

3-6 En cas de désaccord, veuillez faire connaître l'objet de celui-ci par tout moyen à votre convenance en mairie. Tous retards de paiement pourront être considérés comme des impayés susceptibles de poursuites par les services du Trésor Public.

3-7 Depuis le 9 avril 2021, une délibération a été prise pour majoration pour retard d'inscription.

Application d'une majoration pour toute inscription hors délai de 2€ (deux euros) au service de la restauration scolaire à compter du 1er septembre 2021 (par enfant, et par repas)

4- ABSENCE

4-1 Aucun remboursement ne sera effectué en cas de repas non pris

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 absolument pas habilités à déduire eux-mêmes le montant de leur facture.

4-4 Les repas non annulés à temps seront facturés intégralement, car ils sont livrés par le prestataire selon les commandes passées.

5-DISCIPLINE

5-1 Les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal dont madame le maire est responsable. Il est demandé à tous les enfants d'adopter une attitude convenable et respectueuse à l'égard de tout le personnel communal, ainsi qu'envers leurs camarades (politesse, bruit, dispute...). Il est formellement interdit de jeter la nourriture ; les mesures d'hygiène et de sécurité imposées par la loi ou règlements sont impératives.

En cas de non-respect des consignes édictées, madame le Maire transmettra un avertissement écrit et pourra convoquer l'enfant et ses parents et demandera à un représentant du personnel encadrant d'être présent à cette réunion et un adjoint au maire de l'assister.

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

5-2 L'utilisation des jeux est interdite dans l'enceinte de la cantine sous peine de voir ceux-ci confisqués ; les enfants doivent d'abord se laver les mains avant d'être placés à table. La réhabilitation de la cour en 2022, pour le plus grand bonheur des enfants, nécessite de préserver ces aménagements en bon état.

5-3 L'inscription vaut acceptation du présent règlement de droit par les parents ou représentants légaux, qui sera remis à tous les parents ainsi que la charte du savoir-vivre et du respect mutuel, la fiche de renseignements et de liaison sanitaire.

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

BONNE RENTREE 2024-2025 !



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

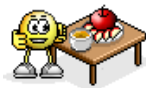
REGLES DE VIE PENDANT LE TEMPS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

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 contribuera 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

**APPROBATION DU REGLEMENT
 INTERIEUR DU RESTAURANT
 SCOLAIRE D'ORVILLIERS
 EXERCICE SCOLAIRE 2024-2025**

Je soussigné (e) M.et/ ou Mme _____,

Demeurant :

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

FICHE DE RENSEIGNEMENT PAR ENFANT

ou le cas échéant pour plusieurs enfants, à adapter selon composition familiale si besoin

| 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

Envoyé en préfecture le 29/03/2024

Reçu en préfecture le 29/03/2024

Publié le

ID : 078-217804749-20240322-D162024-DE



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

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 DTpolio | | | | Autres(préciser) | |
| Ou Tétracoq | | | | | |
| BCG | | | | | |

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 MÉDICAUXCONCERNANTL'ENFANT

L'ENFANTA-T-IL DEJA EU 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 AIGÜ 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 MEDICAMENTEUSES 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 DENTAIRES, 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**