



Tél. : 02.38.37.20.15
viglain@wanadoo.fr

FONCTIONNEMENT RESTAURANT SCOLAIRE DE VIGLAIN

Le restaurant scolaire est un **SERVICE MUNICIPAL FACULTATIF** placé sous l'autorité du Maire et est à votre disposition durant l'année scolaire.
Vous trouverez ci-dessous son règlement intérieur.

INSCRIPTIONS 2026 – 2027

Toute inscription ne sera prise en compte qu'après réception du dossier complet en mairie de votre enfant et d'être à jour dans les paiements.



En cas de changement de numéro de téléphone ou de personnes autorisées à récupérer votre (vos) enfant(s), n'oubliez pas d'en informer la mairie.

Nous vous rappelons les horaires d'école (élémentaire et maternelle) :
LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI : 8H30 – 11H45 et 13H45 – 16H30

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONDITIONS D'ADMISSION

LE RESTAURANT SCOLAIRE accueil, en dehors des heures de classes, le midi, les enfants scolarisés à l'école primaire et/ou maternelle de la Commune de VIGLAIN à compter du mardi 1er septembre 2026.

Les parents doivent remplir une fiche d'inscription, avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et nous fournir une attestation d'assurance responsabilité civile de votre enfant, pour les dommages qu'il pourrait causer à autrui, ainsi qu'en cas accidents corporels dont il pourrait être victime dans toutes les circonstances de sa vie privée, y compris dans le cadre de ses activités scolaires, périscolaires et extra-scolaires.

JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT :

Le service est ouvert les LUNDIS / MARDIS / JEUDIS / VENDREDIS entre 11h45 et 13h45.

Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pour toute la durée de la pause méridienne.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire.

FREQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour d'école de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année).

Dans le cas de la fréquentation discontinue, les parents devront adresser dès l'inscription ou **impérativement chaque début de mois le planning prévisionnel.**

L'inscription à la cantine au jour le jour doit rester EXCEPTIONNELLE, et dans le cas où les familles n'auraient pas eu d'autres choix.

Pour la bonne marche du service et par respect envers le personnel, les dates d'inscription doivent être scrupuleusement respectées.

Délais d'inscription : minimum 72 heures avant la date du repas



En cas de changement (maladie ou raison personnelle), il est impératif de prévenir la mairie avant 9h00 au 02.38.37.20.15 ou par mail : viglain@wanadoo.fr

- **Discipline et éducation** :

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonne conduite :

- Tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger
- Les enfants doivent se servir correctement des couverts,
Les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes seront sanctionnés,
- Les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service,
- Chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui pourraient porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille,
- Tout jeu avec la nourriture est interdit.

Le personnel encadrant intervient pour faire appliquer les règles.

En cas d'indiscipline, M. le Maire ou son représentant pourra décider de l'exclusion de l'enfant de manière temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits.

- **Santé et sécurité :**

Pour tout accident bénin, les premiers soins sont assurés par l'équipe d'encadrement. La famille sera contactée pour venir chercher son enfant. Il pourra être fait appel aux services d'urgence.

Aucun médicament ne peut être donné par le personnel.

En cas de maladie ou d'allergie importante, un Projet d'Accueil Individualisé doit être mis en place. La première démarche est à effectuer auprès de la Direction de l'Ecole. Les services municipaux seront ensuite informés. La commune s'engage à rechercher les solutions pour pouvoir accueillir tout enfant dans des conditions adaptées à son état de santé et dans la mesure de ses moyens.

Seuls les enfants inscrits au restaurant scolaire seront pris en charge par les encadrants. Aucun enfant ne pourra quitter le service de la pause méridienne (11h45 à 13h45) sans une autorisation écrite des parents fournie en mairie.

FACTURATION

- **Tarifs :**

Les tarifs suivants s'appliquent pour l'année 2026-2027 (Délibération de la Caisse des écoles n°2026-04 du 2 mars 2026) :

- soit l'inscription pour tous les jours de la semaine ;
 - **3.80€ le repas pour 1 à 2 enfants**
 - **3.50€ à partir de 3 enfants.**
- soit l'inscription des repas pris par **les adultes au tarif de 7.30€.**

- **Périodicité des factures :**

Un pointage journalier sera effectué afin de pouvoir établir la facturation mensuelle.



RAPPEL : Les factures adressées aux familles, seront à régler **auprès de la mairie, dès leur réception et avant la date limite de recouvrement** (indiquée sur chaque facture), **auquel cas les inscriptions pour le mois suivant ne pourront être prises en compte.**

- **Modalité de paiement :**

Le règlement peut être effectué :

- Par virement (IBAN : FR76 1007 1450 0000 0020 686 – BIC : TRPUFRP1),
- En numéraire à l'accueil de la Mairie (appoint demandé).



Les chèques ne seront plus acceptés à la rentrée 2026/2027

Le montant réglé doit exactement correspondre au montant de la facture.

Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, ils doivent s'adresser à la mairie, aux horaires d'ouverture du secrétariat.

EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le personnel communal, sous la responsabilité du Maire devra :

- Faire respecter l'application du présent règlement,
- Gérer les présences, et l'organisation des journées.
- En cas d'absence d'un membre du personnel communal, la municipalité s'engage à le remplacer au plus tôt, dès l'instant où le maire en aura été informé.

Viglain, le 19 mai 2026

Le Maire,
Éric LEGRAND