

Tél. : 02.38.37.20.15  
[viglain@wanadoo.fr](mailto:viglain@wanadoo.fr)

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **RESTAURANT SCOLAIRE**

### **DE VIGLAIN**

#### **2026 – 2027**

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.

**Toute inscription sera définitive qu'après réception et validation du dossier complet sur le Portail famille.**

**En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription sera refusée tant que la dette n'est pas régularisée.**



En cas de changement de coordonnées (mail, téléphone, adresse...), de personnes autorisées à récupérer votre (vos) enfant(s), ou autres n'oubliez pas de faire les modifications sur le portail famille.

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

#### **CONDITIONS D'ADMISSION**

**LE RESTAURANT SCOLAIRE** accueille, 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 créer leur dossier sur e-Ticket, avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et **fournir une attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant pour l'année 2026/2027.**

#### **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 s'assurer que les inscriptions ont bien été effectuées sur le Portail famille.

**L'inscription à la cantine au jour le jour est EXCEPTIONNELLE**, et dans le cas où les familles n'auraient pas eu d'autres choix (fournir un justificatif).

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

**Délais d'inscription : 10 jours avant**



**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](mailto:viglain@wanadoo.fr)**

**Tout repas réservé et non annulé 10 jours avant sera facturé.**

**En cas de maladies ou raisons familiales, les repas ne seront pas comptabilisés uniquement sur présentation d'un justificatif médical.**

- **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 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.**

**Les repas se déroulent dans le calme. Les cris, interpellations, discussions bruyantes seront sanctionnés.**

**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'École. Les services municipaux seront ensuite informés, et vous devez **impérativement joindre ce PAI** au dossier de votre enfant sur le Portail Famille.

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.

- **Régimes alimentaires :**

Les menus sont affichés toutes les semaines sur le panneau d'information situé devant l'école, ils seront consultables sur l'application intramuros de la Commune et également sur le Portail famille.

Les régimes seront à sélectionner lors de la création de la fiche enfant.

Dans le cas d'un PAI, vous devrez également sélectionner le régime PAI correspondant à votre enfant et y joindre le certificat médical sur sa fiche.

**La mairie ne sera pas tenue responsable en cas de problème dû à un régime particulier non signalé.**

## **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 via le portail famille, seront à régler, **dès leur réception et avant la date limite de recouvrement** (indiquée sur chaque facture).

- **Modalité de paiement :**

Le règlement peut être effectué **directement via le site ou l'application e-Ticket :**

- Par virement (IBAN : FR76 1007 1450 0000 0020 686 – BIC : TRPUFRP1),
- Par prélèvement automatique



**Les chèques et les espèces ne seront plus acceptés à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026**

**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.

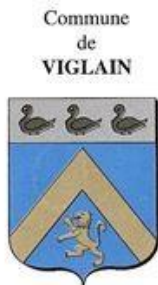
### **EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

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 30 juin 2026

Le Maire,  
Éric LEGRAND



Tél. : 02.38.37.20.15  
[viglain@wanadoo.fr](mailto:viglain@wanadoo.fr)

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **GARDERIE MUNICIPALE**

### **DE VIGLAIN**

#### **2026 – 2027**

La garderie est gérée par la municipalité et est à votre disposition durant l'année scolaire.  
Vous trouverez ci-dessous son règlement intérieur.

**Toute inscription ne sera prise en compte qu'après réception et validation des services municipaux du dossier complet sur le Portail famille.**

**En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription sera refusée tant que la dette n'est pas régularisée.**



**En cas de changement de coordonnées (mail, téléphone, adresse...), de personnes autorisées à récupérer votre (vos) enfant(s), ou autres n'oubliez pas de faire les modifications sur le portail famille.**

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

#### **CONDITIONS D'ADMISSION**

**LA GARDERIE** accueille, en dehors des heures de classes, 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 créer leur dossier sur e-Ticket, avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et **fournir une attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant pour l'année 2026/2027.**

#### **JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT :**

La garderie est ouverte (sauf congés scolaires) les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de  
**7 h 00 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 19 h.**

*Les enfants scolarisés hors école de Viglain devront faire l'objet d'une demande de dérogation à la mairie.*

## FRÉQUENTATION DE LA GARDERIE

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 s'assurer que les inscriptions ont bien été effectuées sur le Portail famille.

**L'inscription à la garderie au jour le jour est EXCEPTIONNELLE**, et dans le cas où les familles n'auraient pas eu d'autres choix (fournir un justificatif).

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

**Délais d'inscription : 10 jours avant**



**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](mailto:viglain@wanadoo.fr)**

**Toute séance réservée et non annulée 10 jours avant sera facturée.**

**En cas de maladies ou raisons familiales, les séances de garderie ne seront pas comptabilisées uniquement sur présentation d'un justificatif médical.**

### ➤ ARRIVÉE DU MATIN :

Les enfants seront accompagnés devant le portail par un parent ou la personne désignée.

**L'accès à la garderie est interdit aux parents (ou à la personne désignée).**

Les enfants des classes primaires pourront arriver et partir seuls de la garderie, après accord écrit des parents. L'autorisation devra mentionner les heures d'arrivée et de départ.

La municipalité décline toute responsabilité pour un accident survenant à un enfant lors des trajets aller/retour, domicile-garderie.

Les enfants arriveront en tenue de classe et auront pris leur petit-déjeuner.

### ➤ TRAJETS GARDERIE-ÉCOLE / ÉCOLE-GARDERIE :

Les enfants des classes maternelle et élémentaires seront pris en charge et accompagnés par le personnel du périscolaire et devront se conformer aux instructions recommandées par les accompagnateurs.

### ➤ DÉPART DU SOIR :

**Les enfants devront être repris par un parent ou une personne désignée par écrit.**

Les enfants autorisés à se déplacer seuls seront libérés à l'heure mentionnée (cf. III-1).

Les enfants sous traitement médical prendront leurs médicaments au domicile. Le personnel du périscolaire n'est pas habilité à assurer un traitement médical.

La garderie n'est pas une étude mais un lieu de détente où des jeux sont à disposition des enfants. En conséquence, il n'est pas exigé de travaux scolaires, mais une partie de la salle est mise à la disposition des enfants désireux de faire leurs devoirs.

**Par mesure d'hygiène et de facilité d'organisation pour les parents, le goûter des enfants est fourni par la commune. Chaque goûter sera facturé avec les heures de garderie.**

## **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) :

- **garderie : 1.20 € la ½ heure**, toute ½ heure commencée est due.
- **goûter : 1.20 € par collation.**

- **Périodicité des factures :**

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



**RAPPEL :** Les factures adressées aux familles via le portail famille, seront à régler, **dès leur réception et avant la date limite de recouvrement** (indiquée sur chaque facture).

- **Modalité de paiement :**

Le règlement peut être effectué **directement via le site ou l'application e-Ticket :**

- Par virement (IBAN : FR76 1007 1450 0000 0020 686 – BIC : TRPUFRP1),
- Par prélèvement automatique



**Les chèques ne seront plus acceptés à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026**

**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 présent règlement est remis à chaque inscription et affiché à l'entrée de la garderie.

Le personnel du périscolaire, 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 du périscolaire, la municipalité s'engage à le remplacer au plus tôt, dès l'instant où le maire en aura été informé.

Viglain, le 3 juin 2026

Le Maire,  
Éric LEGRAND