



**AN 2024  
24-035B**

République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

**L'an deux mille VINGT-QUATRE, le 26 juin** à vingt heures, **le Conseil Municipal** légalement convoqué, s'est réuni en séance publique ordinaire, à la mairie au 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, Mme Faïza BOUJAOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, Mme Nathalie COLAS, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, Mme Denise AMBLARD, M. Philippe GOMMARD

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Thierry RIHOUEY, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
M. Carlos SOARES, procuration à Mme Laurence DENAND  
M. Olivier CATTELAÏN, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
M. Mario MANCUSO, procuration à M. Didier JAHIER  
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND

### **Absent excusé :**

Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU

**Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

19/06/2024

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	26
Votants	32

### **DATE D’AFFICHAGE :**

19/06/2024

**OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**Le Conseil municipal,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°23-037 du 12 avril 2023, portant modifications des règlements de service de la restauration scolaire, des études surveillées, de l'accueil périscolaire et des centres de loisirs,

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20240626-DEL24\_035B-

Considérant que les modifications suivantes sont à apporter au règlement de service de la restauration scolaire :

- ajouter la mention "Aucun produit autre que ceux proposés par la Commune ne pourra être donné aux enfants, sauf mise en place d'un Projet d'accueil individualisé (PAI). Dans le cas de la fourniture par la famille d'un panier repas et/ou d'un goûter dans le cadre d'un PAI, il sera recommandé que les familles fournissent un repas ou un goûter se rapprochant des menus et goûters proposés par la Commune, ceci afin de ne pas stigmatiser l'enfant et son repas.

La fourniture de boissons sucrées et de sucreries (bonbons, friandises, chocolats ...) sera proscrite".

- remplacer "Sortie ou autre évènement organisé par l'école, fixé après la date limite de réservation ou d'annulation (transmis directement par l'école au Service Enfance Scolaire)" par "Les prestations ne seront pas facturées les jours de sortie ou autres évènements organisés par l'école".

Considérant le projet de règlement de service de la restauration scolaire annexé à la présente délibération,

*Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Affaires Scolaires, Périscolaire et Petite Enfance du 25 juin 2024,*

*Après avoir entendu l'exposé de Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, Adjoint au Maire délégué aux Affaires Scolaires, au Périscolaire et à la Petite Enfance.*

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité (32 voix Pour),**

- **ARTICLE 1 : VALIDE** les modifications suivantes à apporter au règlement de service de la restauration scolaire, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 :
  - Ajouter "Aucun produit autre que ceux proposés par la commune ne pourra être donné aux enfants, sauf mise en place d'un Projet d'accueil individualisé (PAI). Dans le cas de la fourniture par la famille d'un panier repas et/ou d'un goûter dans le cadre d'un PAI, il sera recommandé que les familles fournissent un repas ou un goûter se rapprochant des menus et goûters proposés par la Commune, ceci afin de ne pas stigmatiser l'enfant et son repas.

La fourniture de boissons sucrées et de sucreries (bonbons, friandises, chocolats ...) sera proscrite".

- Remplacer "Sortie ou autre évènement organisé par l'école, fixé après la date limite de réservation ou d'annulation (transmis directement par l'école au Service Enfance Scolaire)" par "Les prestations ne seront pas facturées les jours de sortie ou autres évènements organisés par l'école".

- **ARTICLE 2 : APPROUVE** la modification du règlement de service de la restauration scolaire en conséquence.

*Fait et délibéré en séance,  
Les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait conforme au registre*



Sylvia PADIOU,  
Secrétaire de séance



Gilles LÉCOLE,  
Maire d'Aubergenville

AUBERGENVILLE (Yvelines)  
Certifié exécutoire le présent acte transmis à  
M. le Sous-préfet le 02/07/2024

Et publié le 02/07/2024



Gilles LÉCOLE  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

le 02/07/2024

Application agréée E-legalite.com



# **MAIRIE D'AUBERGENVILLE**

## **SERVICE ENFANCE SCOLAIRE**

---

---

# *Restauration scolaire*

# *Règlement de service*

---

---

*Mairie d'Aubergenville*  
*Service Enfance Scolaire*  
*1, avenue de la Division Leclerc*  
*78410 Aubergenville*  
*Tél. : 01 30 90 45 70*  
*enfance.scolaire@aubergenville.fr*

# SOMMAIRE

Règlement de service

---

- P. 3 Principes généraux
- P. 3 Fonctionnement
- P. 3 Conditions d'admission
- P. 3 Inscription au service de Restauration
- P. 4 Réservations de repas
- P. 4 Annulations
- P. 4 Déménagement
- P. 4 Menus
- P. 5 Tarifs du service de restauration scolaire
- P. 5 Facturation
- P. 6 Règlement des factures
- P. 6 Traitement médical - Allergies - Accidents
- P. 7 Discipline et respect
- P. 7 Conduite à tenir pendant le temps du déjeuner
- P. 9 Annexe : Contrat d'engagement

## PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le service de restauration scolaire est un service public, facultatif, dont l'organisation et la responsabilité relèvent de la commune. Son but est de proposer un service de qualité aux enfants des écoles maternelles et élémentaires d'Aubergenville.

La restauration scolaire joue un rôle important dans l'éveil au goût des élèves. Le goût s'apprend, se forme, s'éduque, s'acquiert en goûtant les aliments proposés. Le temps du repas scolaire doit les aider, en complémentarité avec les familles, à goûter des aliments envers lesquels ils ont des « à priori », au travers de menus variés et équilibrés.

## FONCTIONNEMENT

La restauration scolaire fonctionne chaque journée scolaire, soit les lundi - mardi - jeudi et vendredi de 11 h 30 à 13 h 20.

Le service de restauration sera assuré le mercredi uniquement pour les enfants qui fréquentent le Centre de Loisirs. Les réservations sont à faire auprès du Service Enfance Scolaire.

Sur l'ensemble des sites de restauration, les repas sont servis en deux services organisés comme suit :

1<sup>er</sup> service :                    Entrée dans le restaurant : 11h30 - 11h40  
Sortie : 12 h 25 (au plus tard)

2<sup>ème</sup> service :                    Entrée dans le restaurant : 12h30 - 12h35  
Sortie : 13h15 (au plus tard)

Pour chaque site de restauration, du personnel placé sous l'autorité de la ville assure la surveillance des enfants dans la cour de récréation ou dans le réfectoire : Atsems, surveillants, animateurs.

## CONDITIONS D'ADMISSION

Peuvent bénéficier du service de restauration, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune d'Aubergenville.

L'accès au service de restauration est assujéti à :

- 1 - L'inscription de l'enfant à "l'activité" Restauration
- 2 - La réservation des repas.

### 1 - INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION

L'inscription au service de restauration est valable pour l'année scolaire.

Il convient de renouveler l'inscription **pour chaque année scolaire**, à l'aide d'un formulaire intitulé « Dossier d'inscription restauration scolaire » disponible :

- au Service Enfance Scolaire
- téléchargeable sur le site de la ville [www.aubergenville.fr](http://www.aubergenville.fr)

Cette inscription doit être effectuée au plus tard :

- le 20 juillet au plus tard pour une réservation des repas du mois de septembre
- au plus tard 10 jours calendaires avant le jour de consommation

**Il est recommandé d'effectuer les réservations avant la date limite.**

La demande d'inscription engage le(s) parent(s) au règlement des factures des consommations et à l'acceptation de l'ensemble des dispositions du présent règlement de service.

En cas de modification des renseignements donnés à l'inscription, le(s) parent(s) s'engagent à le signaler au Service Enfance Scolaire, par tout moyen à leur convenance.

## 2 - RÉSERVATIONS DE REPAS

La réservation de repas doit être effectuée au plus tard :

- le 20 juillet au plus tard pour une réservation des repas en septembre
- au plus tard 10 jours calendaires avant le jour de consommation

La réservation peut se faire :

- soit en complétant un imprimé intitulé « Restauration Scolaire-Fiche de réservation/annulation de repas » disponible au Service Enfance Scolaire ; il vous est également possible de le télécharger sur le site de la ville [www.aubergenville.fr](http://www.aubergenville.fr)

- soit en ligne, sur le site de la ville via le portail famille <http://portailfamille.aubergenville.fr/> .

**La réservation des repas peut se faire :**

- à l'année,
- au trimestre,
- au mois,
- à la semaine,
- à la journée.

Suivant que la réservation aura été faite - ou non - dans le délai fixé, le tarif correspondant sera appliqué :

- . Tarif de base (réservations dans délai fixé)
- . Tarif majoré (réservations hors délai : majoration de 50 % du tarif de base)

◆ En cas de changement de la fréquentation en cours d'année, il appartient aux familles de procéder aux modifications souhaitées selon les délais et moyens indiqués ci-dessus.

## ANNULATIONS

De la même manière que pour les réservations, il est possible d'annuler un (ou plusieurs repas) pour lequel un enfant a été inscrit sans donner lieu à facturation, dès lors que l'annulation intervient dans le **délai de 5 jours calendaires** avant le(s) jour(s) de consommation prévu(s).

## DÉMÉNAGEMENT

Le service de restauration étant de la compétence de la commune, il appartient à chaque famille de signaler son déménagement au Service Enfance Scolaire. **A défaut, les repas commandés (même après le départ de la commune d'Aubergenville) seront facturés.**

Pour les familles quittant la commune d'Aubergenville en cours d'année, le tarif intra-muros est appliqué :

- jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours (veille du 1er jour des vacances d'été), pour les enfants restant scolarisés sur la commune
- jusqu'à la date de radiation si celle-ci intervient avant la fin de l'année scolaire en cours



## MENUS

Les menus sont proposés par le prestataire et examinés en Commission de restauration. Celle-ci se réunit 4 fois par an, par roulement sur les quatre groupes scolaires, et réunit :

- Le Maire-Adjoint délégué aux Affaires Scolaires,
- Le responsable municipal de la restauration scolaire,
- Les représentants des parents d'élèves,
- Trois enfants élus au Conseil Municipal Enfants,
- Le prestataire et/ou son représentant.

Les menus de la session, qui couvrent une période de 6 semaines environ, sont établis de manière à satisfaire les besoins nutritionnels et caloriques des enfants. Ils sont affichés sur les panneaux prévus à cet effet sur les écoles et sont également consultables sur le site de la ville et le portail famille.

Lorsque le menu comporte un plat à base de viande de porc, ce plat est systématiquement remplacé par une autre préparation pour les convives qui en auront fait la demande sur la fiche d'inscription.

En cas d'événements imprévisibles ou de grève du personnel Education Nationale, des repas de secours peuvent être servis en remplacement du menu initialement prévu.

## TARIFS DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Les tarifs, fixés par délibération du Conseil Municipal, sont révisables au 1er septembre de chaque année.

Ils sont consultables au Service Enfance Scolaire, sur le site de la ville ou sur le portail famille.

Il est rappelé que le prix fixé pour les familles ne représente qu'une partie du coût réel du service de restauration, la ville prenant en charge la majeure partie de ce service.

*Tarifs en vigueur : se reporter à la dernière page*

## FACTURATION

La facturation des prestations est établie par les services municipaux, chaque mois pour la consommation du mois précédent et concerne.

### **Toute réservation effectuée sera facturée, excepté dans les conditions suivantes :**

- > Annulation de réservation dans le délai imparti (5 jours calendaires avant le jour de consommation prévu)
- > Absence médicale **de l'enfant**, justifiée par la remise d'un certificat médical à fournir **dans les 10 jours suivants le 1er jour de l'absence** (au-delà, aucune régularisation ne sera possible)
- > Grève de l'Education Nationale
- > **Sortie ou autre évènement organisé par l'école**
- > **Situations exceptionnelles (sur justificatif) n'entraînant pas de majoration et/ou pas de facturation :**
  - Nouveaux arrivants sur la commune,
  - Parents sous contrat d'intérim, en formation ou en convocation Pôle Emploi,
  - Parent justifiant d'un changement de situation d'emploi : reprise de travail, licenciement, entretien d'embauche, mission d'intérim... (justificatif à fournir dans un délai de 10 jours),
  - Ordre de déplacement professionnel,
  - ~~Sortie ou autre évènement organisé par l'école, fixé après la date limite de réservation ou d'annulation (transmis directement par l'école au Service Enfance Scolaire);~~
  - Absence de l'enseignant et retour de l'enfant au domicile (maternel et élémentaire) - disposition applicable à la fratrie
  - Enfant absent car maladie d'un des membres de la fratrie,
  - Événement sérieux et imprévisible justifiant de laisser ou reprendre l'enfant à l'école de manière urgente et imprévue, tel que :
    - . Décès dans la famille
    - . Hospitalisation urgente d'un des membres de la famille (père, mère, enfants)



En dehors des situations stipulées ci-dessus et dûment justifiées, toute demande de dérogation concernant la facturation devra faire l'objet d'un écrit (courrier ou mail) adressé à l'attention de Monsieur Le Maire.  
La décision appartiendra à l'élu du secteur et fera l'objet d'une réponse écrite.

## RÈGLEMENT DES FACTURES

Le règlement de la facture doit intervenir avant la date limite de paiement indiquée sur cette dernière.  
Au-delà, la facture impayée sera transmise au Trésor Public pour recouvrement.

Modes de règlement acceptés :

- . En ligne, sur le site de la ville via le portail famille,
- . Par prélèvement automatique,
- . Chèque bancaire ou postal,
- . Espèces.

## DELAI DE REGLEMENT

Le règlement doit intervenir au plus tard à la date limite de paiement indiqué sur la facture.

Jusqu'à cette date, il est possible de se rapprocher du Service Enfance Scolaire pour demander des corrections en cas d'erreur.

Après la date limite de règlement, la facture impayée est transmise au Trésor Public pour recouvrement.

Conformément à l'article 1617.5 du C.G.C.T. " *L'action dont dispose le débiteur de la créance visée à l'alinéa précédent pour contester directement devant le juge de l'exécution mentionné aux articles L. 213-5 et L. 213-6 du code de l'organisation judiciaire la régularité formelle de l'acte de poursuite diligenté à son encontre se prescrit dans le délai de deux mois suivant la notification de l'acte contesté" le titre exécutoire peut faire l'objet d'une contestation dans un délai de 2 mois après sa réception, par recours amiable auprès de la mairie ou par saisine du tribunal administratif.*

## TRAITEMENT MÉDICAL - ALLERGIES – ACCIDENTS

### Traitement médical

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la restauration scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments.

### Allergies

En cas d'allergie ou de maladie chronique, la non consommation d'un aliment ou l'administration de médicaments aux enfants, est soumise à l'élaboration d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

Seuls les enfants faisant l'objet d'un P.A.I. auquel le surveillant de cantine peut être associé, peuvent recevoir un traitement au moment du repas. Il est précisé que le personnel communal, chargé de l'encadrement sur le temps de restauration, n'est pas tenu d'assurer la continuité de ce protocole signé avec le médecin scolaire. En tout état de cause, la responsabilité du personnel ne saurait être engagée.

### Panier repas

Aucun produit autre que ceux proposés par la commune ne pourra être donné aux enfants, sauf mise en place d'un PAI.

La fourniture d'un panier repas n'est possible que lorsque le PAI le stipule expressément. Dans ce cas, il est recommandé que les familles fournissent un repas se rapprochant des menus proposés par la commune, ceci afin de ne pas stigmatiser l'enfant et son repas.

La fourniture de boissons sucrées et de sucreries (bonbons, friandises, chocolats ...) est proscrite sur le temps de restauration scolaire.

## Accident

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins ; une trousse de secours est à leur disposition dans les locaux de l'école.

En cas de problème plus important, ils contacteront les secours et préviendront les parents qui auront communiqué leur(s) coordonnées(s) téléphonique(s).

L'enseignant(e) de l'enfant concerné et le Service Enfance Scolaire en seront informés.

En cas de transfert de l'enfant (hôpital, retour au domicile uniquement par les pompiers ou les ambulances), l'enfant ne sera pas obligatoirement accompagné par un agent communal.

## DISCIPLINE ET RESPECT

La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles ; il n'a pas de caractère obligatoire.

Le temps du repas est le moment où les élèves se détendent et où les échanges sont favorisés. Ce doit être un moment de plaisir qui implique que le comportement des enfants soit irréprochable pour une vie en communauté agréable, tant pour le personnel que pour les enfants.

Pour que les règles de bonne conduite attendues pendant le temps du déjeuner soient comprises des enfants, il est important que chaque famille en prenne connaissance et les explique à son enfant (voir chapitre suivant).

Les actes d'incivilité verbale ou physique (insolence, insulte, bagarre, détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, etc...) et tout autre comportement jugé dangereux pour l'enfant ou ses camarades, fera l'objet d'avertissements pouvant conduire à une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire.

## CONDUITE À TENIR PENDANT LE TEMPS DU DÉJEUNER

L'enfant doit :

- Aller aux toilettes avant le repas et se laver les mains avec du savon,
- S'asseoir correctement sur sa chaise,
- Se tenir tranquille et ne pas se lever de table sans autorisation,
- Parler calmement pendant le repas,
- Manger proprement et goûter les mets qui sont sur son plateau,
- Être poli avec ses camarades et l'ensemble du personnel encadrant sur le site,
- Ne pas se montrer insolent ou insultant à l'égard du personnel ou de ses camarades,
- Enlever son plateau et le poser aux endroits réservés dans la salle de restaurant (pour les élémentaires),
- Sortir calmement du restaurant et se laver les mains avant la reprise des cours.

Dans la cour, il est obligatoire :

- De se mettre en rang lorsqu'on le demande, après avoir ramassé ses affaires dans la cour,
- D'écouter et respecter les consignes du personnel encadrant,
- Jouer sans brutalité.

Ce que l'enfant ne doit pas faire :

- Jouer avec la nourriture,
- Jouer avec les couverts,
- Endommager le matériel,
- Jouer avec l'eau,
- Se battre avec ses camarades,
- Se mettre ou mettre ses camarades, en danger,
- S'amuser à des jeux dangereux (catch, foulard,...),
- Bousculer les plus jeunes, les inciter à faire des bêtises,...

Les parents s'engagent à respecter ce règlement.

En cas de manquements répétés dans l'application du présent règlement entraînant des problématiques de fonctionnement au sein des structures, l'accès au service pourra être refusé aux familles.

Le présent règlement de service prendra effet à compter du ~~1er mai 2023~~ 1er septembre 2024.

Fait à Aubergenville, le

Le Maire,  
**Gilles LÉCOLE**

# CONTRAT D'ENGAGEMENT

Restauration scolaire

Madame : .....

Monsieur : .....

demeurant : .....

.....

déclare / déclarons avoir pris connaissance du règlement de service de la restauration scolaire  
Et m'engage / nous engageons à le respecter.

Aubergenville, le .....

Signature du (des) parents :

**Marie-Christine LOZACH-PAIOLA,**  
Adjoint au Maire délégué  
aux Affaires Scolaires et au Péricolaire

**RESTAURATION SCOLAIRE****TARIFS APPLICABLES AU 1er SEPTEMBRE 2024**

<b>MATERNELS</b>	<b>Intra-muros</b>	<b>Réservation dans délai</b>	<b>4,02 €</b>
	Intra-muros majoré	Réservation hors délai	6,03 €
	Extra-muros	non Aubergenvillois (*)	7,79 €
<b>ELEMENTAIRES</b>	<b>Intra-muros</b>	<b>Réservation dans délai</b>	<b>4,11 €</b>
	Intra-muros majoré	Réservation hors délai	6,17 €
	Extra-muros	non Aubergenvillois (*)	7,86 €
<b>Maternels / Elémentaires</b>	Plateau hypoallergénique Protocole Accueil Individualisé	Réservation dans délai	7,35 €
<b>Maternels / Elémentaires</b>	Plateau hypoallergénique Protocole Accueil Individualisé	Réservation hors délai ou extra-muros (*)	20,24 €
<b>Maternels / Elémentaires</b>	Panier repas (PAI)	Réservé aux Aubergenvillois	2,42 €
<b>Maternels / Elémentaires</b>	Tarif social après prise en charge par le CCAS	Réservé aux Aubergenvillois	1,12 €

(\*) sauf accord de réciprocité signé avec la commune de résidence