

## RÈGLEMENT INTERNE DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE TIGEAUX

Année scolaire 2026/2027

Le service de restauration scolaire organisé par la Commune de TIGEAUX est accessible à tous les enfants fréquentant l'école de TIGEAUX sous réserve de l'acceptation du présent règlement par les familles.

Les repas sont fournis, en liaison froide, par un traiteur agréé par les services vétérinaires. Ils ne sont servis qu'en période scolaire entre 12H00 et 13h45, quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Le présent règlement s'applique au restaurant scolaire de TIGEAUX.

Pour tout renseignement, suggestion, inscription, les parents adressent leurs demandes

**UNIQUEMENT DU LUNDI AU VENDREDI A MIDI PAR COURRIEL** à l'adresse :

mairie.tigaux@wanadoo.fr

Compte-tenu des horaires d'ouverture de la Mairie, **les messages téléphoniques ne peuvent être pris en considération.**

### 1. CONDITIONS D'ADMISSION

#### Article 1.1 :

L'inscription à la restauration scolaire est de la prérogative du Maire de TIGEAUX.

#### Article 1.2 :

Aucun justificatif n'est demandé tant que le nombre des rationnaires reste inférieur à 70.

#### Article 1.3 :

Les possibilités offertes sont les suivantes :

- s'inscrire pour un ou plusieurs jours par semaine,
- déjeuner à titre **très exceptionnel**, à condition de prévenir le secrétariat deux jours avant.

Ainsi la fréquentation peut être :

- « régulière » avec 4 repas par semaine,
- « à jours fixes » avec 1, 2 ou 3 repas par semaine,
- « occasionnelle » de façon aléatoire, **de façon très EXCEPTIONNELLE.**

#### Article 1.4 :

**L'inscription est subordonnée au paiement des repas et à l'inscription sur le portail Familles.**

#### Article 1.5

À chaque fin d'année scolaire, un bilan des impayés sera effectué et aucune nouvelle inscription ne sera prise en compte sans que les impayés n'aient été préalablement réglés.

Reçu en préfecture  
077-217704667-20260707-32-2026-DE  
Date de réception préfecture : 10/07/2026

## 2. TARIFS

### Article 2.1 :

Les tarifs varient selon le nombre de repas commandés par les familles.

## Article 2.2 :

Ils sont fixés par le Conseil Municipal et révisés à chaque rentrée scolaire.

Ils sont consultables sur simple demande en mairie ou bien sur le site internet de la commune : [www.tigeaux.fr](http://www.tigeaux.fr)

Ils peuvent être néanmoins modifiés en cours d'année si le prestataire augmente ses tarifs, ou si les charges de personnels sont plus importantes.

### 3. MODALITÉS DE PAIEMENT

### Article 3.1 :

Les familles commandent chaque mois le nombre de repas pour le mois suivant en saisissant leur réservation sur le portail parents : <https://www.logicielcantine.fr/tigaux/index.php>

### Article 3.2 :

Une facture correspondant au nombre de repas consommés dans le mois, augmentée ou diminuée du montant des prestations non réglées du mois précédent, est disponible sur le portail parents à compter du 15 du mois (peut être envoyée par mail ou par courrier selon les cas). Un message d'alerte est envoyé aux parents.

### Article 3.3 :

Le paiement des repas est effectué mensuellement dans les DÉLAIS stipulés sur la facture, par carte bancaire, par prélèvement bancaire, et par chèque.

### Article 3.4 :

Le paiement, par chèque à l'ordre de la Régie de recettes cantine, est déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie ou directement à la secrétaire.

Les enseignants ne sont pas habilités à recevoir le règlement des repas.

### Article 3.5 :

Les règlements dépassant les délais impliquent une taxation de **TOUS** les repas du mois considéré au tarif maximum.

Cette taxe figure sur la facture du mois suivant.

En ce qui concerne le dernier mois, une facture supplémentaire est alors éditée.

### Article 3.6 :

**Aucun règlement d'un montant différent de celui facturé n'est accepté.**

Toute contestation (erreur, remboursement, ...) doit être signalée au secrétariat par écrit et par mail dès la réception de la facture. L'éventuel réajustement est pris en compte sur la facture du mois suivant.

### Article 3.7 :

En cas de non-paiement, le Trésorier Payeur communique à la Direction des Finances la liste des impayés. Le non-recouvrement après mise en demeure par le Receveur est imputé au Bénéficiaire.

Accusé de réception en préfecture  
077-213701607-20260703\_B2-2026-Dr  
Date de réception préfecture : 10/07/2026

l'exclusion temporaire ou définitive de la restauration scolaire par le Maire, après avis de la Commission Scolaire et Sociale.

**Article 3.8 :**

Les familles en situation difficile peuvent en tout état de cause prendre contact avec le Maire.

**4. CONDITIONS GÉNÉRALES**

○ **ANNULATION DES REPAS**

Pour information, les commandes des repas sont passées auprès du fournisseur le jeudi après-midi pour la semaine suivante.

Il est possible d'annuler les repas aux conditions suivantes :

- Les annulations sont possibles jusqu'au jeudi midi pour tous les repas à compter du lundi suivant.  
Exemple : une annulation demandée avant le jeudi 5 juin -12 heures permet de supprimer les repas à compter du lundi 9 juin.
- Les demandes d'annulation ne seront acceptées que par mail : [mairie.tigeaux@wanadoo.fr](mailto:mairie.tigeaux@wanadoo.fr)

○ **ABSENCES**

**Article 4.1 :**

Les absences pour raison médicale peuvent faire l'objet d'un remboursement de repas au-delà de 2 jours si la famille prévient le secrétariat le 1<sup>er</sup> jour d'absence avant 10 heures (excepté le vendredi), et sur présentation d'un certificat médical.

Les absences pour raison de convenance personnelle ne donnent lieu à aucun remboursement.

**Article 4.2 :**

En cas d'absence, les repas peuvent être retirés directement à la cantine entre 11h30 et 11h50 (prévenir le secrétariat et apporter des récipients adéquats).

○ **SANTÉ ET ORGANISATION**

**Article 4.3 :**

**Les agents municipaux ne sont pas habilités à délivrer les médicaments.** Aussi, est-il recommandé aux parents de prendre contact avec le médecin traitant afin que la posologie tienne compte de l'absence de prise médicamenteuse pendant le déjeuner, sauf dans le cas d'un PAI.

Tout enfant ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le PAI, peut profiter des services de restauration collective.

Ainsi, il peut consommer dans les lieux prévus pour la restauration collective, un repas froid, fourni par les parents, respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Néanmoins, quatre points essentiels sont à observer :

- la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble) ;
- tous les éléments du repas froid doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution ;

- la chaîne du froid de la fabrication (ou l'achat) du repas jusqu'à la présentation à l'enfant doit être respectée mais un réfrigérateur et un four à micro-ondes spécifiques à ces situations ne sont pas obligatoires.
- Il convient de se reporter aux dispositions de la circulaire n° 2002-004 du 3 janvier 2002 relative à "la sécurité des aliments".  
Pendant l'attente, les caisses ou sacs isothermes doivent être mis à l'abri de toute source de chaleur, à l'abri notamment du soleil.

Les parents concernés doivent impérativement procéder à une pré-inscription.

La notification de l'inscription au service de restauration d'un enfant atteint d'allergies alimentaires intervient **après** l'élaboration d'un « projet d'accueil individualisé ». Ce PAI est établi par une commission composée du médecin scolaire, du représentant du prestataire de service, de la Directrice d'école, du représentant de la Mairie, du personnel impliqué, et des parents.

En aucun cas l'enfant sera accepté au service de restauration scolaire avant l'avis de la Commission. Le dossier sera déposé en mairie avant le 30 juillet.

Le PAI est mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

#### ○ HYGIÈNE

##### Article 4.4 :

Par mesure d'hygiène, les enfants **doivent se laver les mains avant et après les repas.**

Afin d'assurer le bon déroulement du temps de restauration, les enfants sont invités à se rendre aux toilettes avant d'entrer en salle de restauration. **Les déplacements aux toilettes pendant le repas ne sont pas autorisés**, sauf en cas d'urgence ou de nécessité exceptionnelle appréciée par le personnel encadrant.

##### Article 4.5 :

Pour respecter les règles d'hygiène, il est précisé que le personnel de restauration est astreint au port de la coiffe. Pour ces mêmes raisons, les enfants qui portent les cheveux longs ou mi-longs **ont les cheveux attachés pendant le repas** (prévoir chouchou ou barrette).

##### Article 4.6 :

Le personnel de service doit respecter les règles élémentaires d'hygiène et est tenu de se laver les mains avant le service des enfants.

Les vêtements de service ne doivent pas être tâchés ou perdre de fibres.

Les manches des vêtements de ville ne doivent pas dépasser de celles des blouses.

Les cheveux doivent être maintenus par une coiffe.

Le personnel porte des sabots spécialement adaptés au service.

Outre son rôle de servir les repas, le personnel de service participe à l'instauration d'une ambiance agréable par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention.

Il procède au pointage nominatif des rationnaires et communique le résultat chaque fin de semaine au secrétariat.

Il ne tolère aucun gaspillage.

Il doit s'inquiéter de toute attitude anormale et tenter de résoudre les problèmes alimentaires.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires de conservation, de réchauffage et de distribution des aliments.

Les locaux sont nettoyés et désinfectés chaque jour après le déjeuner.

Toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité des repas, aux enfants est signalée au maire.

Accusé de réception en préfecture  
077-217704667-20260707-32-2026-DE  
Date de réception préfecture : 10/07/2026

**Article 4.7 :**

Les enfants ont une place attitrée et attribuée par le personnel. Ils n'en changent qu'avec l'accord du responsable du service.

**Article 4.8 :**

Les jouets, livres, friandises, produits d'hygiène, maquillage etc... sont interdits à table.

Les téléphones portables et autres objets connectés ne doivent pas être utilisés pendant la période méridienne.

○ **MENUS**

**Article 4.9 :**

Les menus sont élaborés par une diététicienne, pour garantir un équilibre alimentaire.

Des animations culinaires proposées aux enfants sont organisées par le prestataire dans le courant de l'année scolaire, notamment dans le cadre de la semaine du goût.

Les menus sont affichés à la porte de la cantine et consultables sur le site de la Commune : [www.tigeaux.fr](http://www.tigeaux.fr)

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

**Article 4.10 :**

En tout état de cause, les enfants sont sensibilisés à goûter à tous les mets qui leur sont servis.

**Article 4.11 :**

Le prestataire propose des repas végétariens et sans porc aux familles qui le souhaitent.

○ **ACTIVITÉS**

**Article 4.12 :**

Après le repas les enfants peuvent avoir une activité ludique ou artistique. Le personnel assure la surveillance et participe aux activités.

○ **DISCIPLINE**

**Article 4.13 :**

Pendant toute la durée de l'inter classe et du repas, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal.

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. En se déplaçant dans la pièce, les personnes qui encadrent :

- Seront attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer.
- Consignent les incidents sur un cahier de liaison,
- Invitent les enfants à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire.

Le personnel de cantine étant placé sous la responsabilité de la mairie, **le maire ou son représentant est le seul interlocuteur des parents si des remarques sont à formuler.**

**Article 4.14 :**

Tout enfant est tenu de respecter ses camarades et le personnel, dans ses actes et ses paroles, ainsi que les installations et le matériel. Le personnel est tenu aux mêmes obligations.

Article de règlement intérieur  
A 077-217704667-20260707-32-2026-DE  
Date d'adoption : 10/07/2026

**L'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant, pour raison disciplinaire et en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité, peut être prononcée par le maire, sur rapport du responsable du personnel, avec l'avis du Directeur d'école.**

Le Maire a autorité et se réserve le droit de sanctions à l'égard de l'enfant qui aurait un comportement perturbateur, dangereux ou insolent.

Les sanctions éventuelles sont :

- Avertissement oral à l'enfant par le personnel de service,
- Avertissement écrit adressé aux parents par le Maire,
- Renvoi temporaire dont la durée peut être de deux jours à une semaine, décidé par le Maire,
- Exclusion définitive prononcée par le Maire en cas de manquement grave ou répétitif aux règles du règlement intérieur de la cantine signalée par lettre recommandée avec A.R, au moins 7 jours avant l'application de la décision.

Les dégradations volontaires commises par un enfant sur les locaux, le mobilier ou le matériel de la cantine seront à la charge de ses représentants légaux.

En cas de casse de vaisselle, un forfait de 5 € par élément cassé sera facturé aux représentants légaux et ajouté à la facture de cantine.

Le non remboursement, après relance par lettre recommandée entraîne l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

En cas de blessures bénignes, le personnel apporte les premiers soins grâce à une pharmacie mise à sa disposition.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le personnel fait appel aux urgences médicales (SAMU 15) et doit prévenir la famille.

**En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille doit être prévenue et peut éventuellement désigner une personne pour accompagner l'enfant à l'hôpital.**

#### **Article 4.15 :**

Les sorties exceptionnelles pendant la période méridienne ne peuvent être admises que sur présentation d'une demande écrite des parents, et en sa présence effective, ou celle de la personne majeure nommée ci-après, lors de la sortie de l'enfant.

#### **Article 4.16 :**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux de la restauration sont

- le maire ou son représentant
- les enseignantes
- le personnel communal
- les rationnaires
- les personnes appelées à des opérations d'entretien de contrôle ou de livraison.

○ **SOUTIEN SCOLAIRE**

#### **Article 4.17 :**

Les repas froids fournis par les parents ne sont pas admis (sauf dans le cas d'un PAI).

Accusé de réception en préfecture  
077-217704667-20260707-32-2026-DE  
Date de réception préfecture : 10/07/2026

○ ASSURANCES

Le service de restauration scolaire est considéré comme une activité extra-scolaire. L'enfant doit donc être assuré en conséquence.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance pour couvrir leurs enfants pendant cette période d'interclasse et en fourniront l'attestation.

À TIGEAUX, le 7 juillet 2026

Le Maire, Francis POISSON



Département de Seine & Marne  
Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie  
77163 - TIGEAUX - Tél : 01 64 04 32 90 - Fax : 01 64 04 34 57  
E-mail : mairie.tigeaux@wanadoo.fr

Je soussigné (e), Madame, Monsieur.....

- accepte les termes du règlement intérieur du Service de Restauration Scolaire de la Commune de TIGEAUX et m'engage à en respecter **TOUTES** les clauses,

- autorise la Commune de TIGEAUX, représentée par son Maire, Francis POISSON, à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer toute intervention d'urgence.

Fait à .....

Le .....

Signature\*

\*Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ».