



**REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES SCOLAIRES :
RESTAURANT SCOLAIRE 2026/2027**

Restauration scolaire - Bénéficiaires :

La restauration scolaire est un service rendu par le SIVU EMIT, aux familles dont les enfants sont scolarisés à l'école maternelle de Thoiry. Ce service est limité par la capacité de la salle de restauration et les obligations sécuritaires afférentes à la restauration collective et celles liées aux établissements recevant du public (E.R.P.). Chaque année, il peut être procédé à une révision tarifaire.

I. Inscriptions

Pour chaque rentrée scolaire, les inscriptions à la cantine, sont possibles **seulement si le dossier de l'enfant est complet**. Les inscriptions sont à effectuer sur « Mon espace famille » <https://www.monespacefamille.fr/accueil/>

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- Un justificatif de domicile de moins de trois mois ;
- Une copie du livret de famille ;
- La copie des vaccins à jour.
- L'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire.

II. Réservation des repas

Le service de restauration scolaire fonctionne : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h30.

Les réservations sont à effectuer sur votre espace personnel.

Les menus sont établis en collaboration avec une diététicienne du prestataire de restauration. Pour tout régime alimentaire spécifique pour des raisons de santé, vous devez remplir un dossier spécial appelé « PAI », à retirer auprès du médecin scolaire. En l'absence de ce dossier, aucun régime spécifique ne sera pris en charge et la responsabilité du SIVU EMIT ne saurait être engagée.

Il est autorisé que l'enfant faisant l'objet d'un « PAI », puisse apporter son repas et accéder au restaurant scolaire pendant le temps méridien. Attention, le SIVU EMIT ne saurait être tenue responsable en cas d'incident concernant le repas. Il incombe aux parents ou aux responsables légaux d'assurer la prise en charge des repas ingérés par l'enfant.

Le temps de repas doit être un moment privilégié et pour cela les enfants doivent respecter les règles de savoir vivre et de politesse, tant entre eux qu'envers le personnel. Plusieurs manquements à ces règles élémentaires conduiront à des sanctions définies ci-dessous :

- 1er avertissement : rappel oral à l'enfant ;
- 2nd avertissement : convocation des parents, de l'enfant avec Monsieur le Président du SIVU EMIT ;
- 3e avertissement : exclusion d'une semaine de la restauration scolaire ;
- 4e avertissement : exclusion définitive pour l'année scolaire.

Tout geste à l'encontre d'un adulte ou atteinte à son intégrité physique sera sanctionné par une exclusion d'une semaine avec effet immédiat.



III. Facturation

Les factures sont établies mensuellement, en début du mois.

Les familles recevront un avis de sommes à payer (ASAP) de la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques).

Les familles règlent leur facture auprès de la trésorerie par les moyens suivants :

- Par prélèvement bancaire (document à demander auprès du service comptabilité de la mairie et à remettre à la mairie).
- Par carte bleue via la DGFIP

Le prix du repas est fixé selon la délibération en vigueur.

En cas de difficulté passagère de paiement, les familles sont invitées à se rapprocher de la Mairie ou des services de la trésorerie.

III. Absence et Hors délai :

Toute prise en charge par le personnel d'un enfant pour lequel le SIVU EMIT, n'a reçu aucune « réservation », entrainera automatiquement une facturation du repas + la pénalité, établie selon la délibération en vigueur.

En cas d'absence, même avec un justificatif médical, le premier jour reste dû, le repas étant déjà commandé et livré.

Au-delà d'une journée, l'annulation des services de cantine doit être effectuée **par les responsables légaux via leur espace famille.**

Rappel : En cas d'absence de l'enseignant, le repas sera facturé. À titre complémentaire nous vous rappelons que l'Éducation Nationale a l'obligation d'accueillir les enfants même en l'absence de l'enseignant.

Toutes inscriptions aux services valent acceptation du règlement.

IV. Assurance

Les locaux de la municipalité sont assurés pour toutes les activités proposées aux enfants. Les parents devront souscrire et fournir **obligatoirement** (via le portail) **une attestation d'assurance scolaire**. Dans l'hypothèse où un enfant est responsable de la blessure d'autrui ou de la détérioration des locaux ou du matériel, la responsabilité de ses parents sera engagée, un constat sera alors établi.

V. Service minimum

La loi n° 2008-790 du 20 août 2008 prévoit l'obligation pour les communes de mettre en place un service minimum par école lorsque :

- Au moins 25 % des enseignants ont déclaré, dans les 48 heures précédant cette grève, leur intention à l'Inspection Académique.
- Pour l'école maternelle, le SIVU EMIT demeure responsable de la décision concernant la prise en charge des enfants lors des grèves des instituteurs, en fonction de la disponibilité du personnel.

En dehors de ce cas, la commune n'a pas à mettre en place un service minimum et il est rappelé que hors cette hypothèse, il appartient au corps enseignant de répartir entre les classes les enfants dont l'enseignant est absent ou gréviste. En tout état de cause et même dans ces cas, il appartient aux parents d'annuler les services périscolaires, extrascolaires et la restauration scolaire. Le périscolaire est assurée et facturée dans les conditions habituelles.



VI. Bus

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des usagers des transports scolaires. Il est validé par toutes les familles dont les enfants empruntent le service de transport scolaire, notamment les communes conventionnées : Autouillet, Villiers-le-Mahieu, Marcq, Goupillères.

Il est rappelé que l'utilisation des transports scolaires n'est pas obligatoire. L'utilisateur qui demande à bénéficier de ce service, conçu pour répondre aux besoins du plus grand nombre, s'engage à respecter les clauses du présent règlement intérieur dont les objectifs sont :

- D'assurer la discipline et la bonne conduite des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur du véhicule utilisé pour le service du ramassage scolaire, comme aux points d'arrêts
- De fixer les modalités d'inscription
- De prévenir les accidents et de définir les règles de sécurité à respecter
- De rappeler aux enfants et aux parents leurs responsabilités

Article.1. Dans le bus, les agents du SIVU EMIT veillent sur l'ensemble des enfants de maternelle. L'organisateur du transport scolaire (Iles de France Mobilité) est responsable des enfants à l'intérieur du bus. Aux abords des écoles, sur les trottoirs, aux arrêts, en attendant l'arrivée du bus, l'enfant est sous la responsabilité des représentants légaux. Le transport scolaire fonctionne grâce à un travail de partenariat entre les agents, la société Ile de France Mobilités et les usagers.

Article.2. Une carte de bus est **obligatoire** et l'enfant doit être enregistré auprès des services d'Iles de France Mobilité, pour pouvoir bénéficier de ce service, inscription sur <http://idf-mobilites.fr/tsa-inscription> et par formulaire auprès de la mairie – annexe n°1

Article.3. Les points d'arrêt et les horaires sont déterminés en tenant compte des horaires des établissements scolaires. Les circuits scolaires sont mis en place à l'intention exclusive des élèves scolarisés sur les écoles de la commune. Le service fonctionne donc sur la base du calendrier scolaire. Les points de ramassage sont fixes et cartographiés pour les tous les circuits (matin et soir) pour toute l'année scolaire. Ainsi, un enfant est associé à un point d'arrêt déterminé et unique : il restera le même durant toute l'année scolaire. Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêts prévus par le circuit. Aucun arrêt de complaisance ne sera effectué par le conducteur.

Article.4. Les élèves inscrits au bus, doivent impérativement être accompagnés par une personne majeure aux points d'arrêts. Lors de chaque descente du car, les enfants :

- De Goupillères, sont remis aux parents ou aux personnes majeures préalablement désignées aux arrêts prévus par leur commune. À défaut de responsables légaux à l'arrêt de bus, l'enfant sera ramené à l'IFAC de Thoiry.
- D'Autouillet, de Marcq et de Villiers-le-Mahieu, sont déposés à leur périscolaire respectif.

Article.6. Le conducteur est le référent pour toute la période du transport (montée, trajet, descente). Il est garant de la sécurité des enfants et des adultes qu'il transporte et il peut prendre toute initiative pour y parvenir. Le conducteur a pour rôle :

- D'assurer la conduite du véhicule
- D'être garant des règles de sécurité
- De respecter le code de la route
- De respecter les arrêts et itinéraires formalisés

Le conducteur et l'accompagnateur feront le tour du bus à la fin de chaque circuit afin de vérifier que tous les enfants sont descendus et qu'aucun matériel n'a été oublié (sac d'école, vêtement...).



Article.7. Les accompagnateurs ont pour rôle de prendre en charge les enfants qui utilisent le transport scolaire. Cette prise en charge devient effective dès lors que les enfants montent dans le bus. Au cours des déplacements, les accompagnateurs doivent assurer la sécurité physique et morale des enfants. Les missions de l'accompagnateur sont :

- De veiller à la sécurité ;
- D'accueillir et sécuriser les enfants à la montée et à la descente du bus ;
- D'aider les enfants à monter et à descendre du bus ;
- D'accompagner, installer les enfants, de veiller à ce qu'ils soient en sécurité et à ce qu'ils portent la ceinture de sécurité de manière adaptée ;
- De réguler le comportement de tous les enfants ;
- De remettre de main à main l'enfant scolarisé, aux responsables majeurs désignés ou légaux ;
- De veiller au respect du fonctionnement.

Article.8. Une fiche de transport scolaire doit être remplie, signée et déposée en mairie. Elle précise les arrêts que l'enfant utilisera et les jours de fréquentation durant l'année. Les choix effectués sont valables pour l'ensemble de l'année scolaire, sans possibilité de modification. En effet, la carte de transport ne peut pas être changée – annexe n°1

Dans l'éventualité et à titre exceptionnel, où l'enfant doit être récupéré à la sortie de l'école alors qu'il est prévu au bus, il est demandé aux responsables légaux de prévenir dans les plus brefs délais : la directrice de l'école et le SIVU EMIT.

VII.RGPD (Règlement général pour la protection des données)

Les informations personnelles portées sur ce formulaire ou dans le dossier associé (dossier administratif, portail famille) sont enregistrées dans un fichier informatisé par la commune de Thoiry. Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant auprès du SIVU EMIT. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité, exercer vos droits en contactant le SIVU EMIT. Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr)

Signature des parents,