



REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Conseil Municipal du 29 juin 2026



I- PRESENTATION

La restauration scolaire constitue un temps éducatif à part entière favorisant l'apprentissage de la vie collective, l'autonomie, l'éducation au goût, la découverte alimentaire et le respect des autres.

Le restaurant scolaire « **Yffi'miam** » propose des menus élaborés par l'équipe de production.

Les repas sont cuisinés sur place chaque matin à partir d'ingrédients frais et conformément à la loi Egalim.

Un service de restauration est également organisé les mercredis et pendant les vacances scolaires pour les enfants et jeunes fréquentant les centres de loisirs.

La cuisine à une production de repas en livraison chaude pour la Maison de la Petite Enfance et l'accueil de loisirs de la Croix Bertrand.

II- MODALITES D'INSCRIPTION

Article 1 : Admission et inscription

L'accès au restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés des écoles publiques et privées, maternelles et primaires, de la Commune d'YFFINIAC, après inscription sur le portail famille dès la scolarisation et à chaque rentrée scolaire.

- **Les inscriptions (*) se font sur le portail famille :**

- à temps complet.
- à temps partiel (jours fixes)

(*) Il est indispensable de respecter scrupuleusement les jours prévus lors de l'inscription, pour une bonne gestion du service.

Les enfants de maternelle présents sont pointés par le service restauration à l'aide de fiches détenues dans le service.

Les enfants de l'élémentaire sont pointés sur présentation d'une carte remise à l'enfant dès le CE1 par le service de restauration à la rentrée ou à son inscription.

Cette carte est gratuite à l'inscription et valable pour toute la scolarité de l'enfant. En revanche, toute carte perdue ou abîmée est payante et sera facturée 2.05€ avec le relevé mensuel (voir tableau des tarifs)

Celle-ci sera automatiquement recommandée par le service si l'enfant ne la présente pas au pointage trois fois de suite. Afin de permettre le pointage manuel de son inscription sans perturber le déroulement du service, l'enfant pourra être orienté vers une file spécifique de contrôle.

III- MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Article 2 : Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal et applicables au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Ils sont révisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial des familles relevées sur CAF PRO.

En cas de non-présentation des documents et du numéro d'allocataire CAF pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Article 3 : Facturation

Les factures sont disponibles et téléchargeables sur le portail famille dans votre espace personnel.

La facture est établie mensuellement à terme échu, selon le nombre de repas pris durant la période concernée au vu des pointages effectués par le personnel communal et des prévisionnels sur le portail famille.

En cas de contestation sur le nombre de repas, vous ne devez en aucun cas le déduire de la facture mais prendre contact avec le service Enfance Jeunesse.

➤ **IMPORTANT**

Nous insistons sur l'importance du **respect les jours d'inscription cochés** dans le portail famille.

Tout changement (provisoire ou définitif) dans les jours de présence de votre enfant au restaurant scolaire (sauf cas exceptionnel notamment maladie, rendez-vous médical, évènement familial ou situation imprévue) ne pourra être pris en compte que s'il est **annulé sur le portail famille ou signalé au Pôle administratif de la direction à l'enfance et à la jeunesse à la mairie (02.96.72.66.44)**, qui gère ces inscriptions, au plus tard **le matin avant 8h30**.

Tout repas prévu et non pris qui n'a pas été signalé dans les délais ci-dessus sera systématiquement facturé.

Annulation automatique des repas par le service si :

- Sortie scolaire
- Ecole fermée (grève...)

Par ailleurs, tout repas supplémentaire **non prévu** à l'inscription ou **exceptionnel** et **non notifié au pôle administratif de la direction à la mairie (02.96.72.66.44)** dans ces mêmes conditions sera facturé au tarif occasionnel (**voir tableau des tarifs**)

Article 4 : L'organisation

Le temps méridien se déroule de 11h45 à 13h50, l'encadrement des enfants est assuré par le personnel communal, encadré par la référente temps méridien, sous l'autorité du Maire.

Ce temps comprend : les trajets écoles – restaurant scolaire et inversement, le temps du repas, la surveillance de cour et les activités.

Les élèves de maternelles prennent leurs repas au 1^{er} étage, avec un service à table, tant dis que les élèves de l'élémentaires le prennent au 2^{ème} étage avec un service self.

Article 5 : Les repas

Les équipes encouragent les enfants à goûter les différents aliments proposés afin de favoriser la découverte alimentaire et l'éducation au goût, dans le respect du rythme et de la sensibilité de chacun.

- **Le gaspillage alimentaire**

La commune s'inscrit dans une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire, portée par un groupe de travail réunissant des agents du service restauration, des atsem, des animateurs ainsi que des agents de la crèche.

Les enfants sont associés à cette démarche afin de développer leur compréhension des enjeux liés au gaspillage alimentaire et à l'alimentation durable.

Voici les actions qui peuvent être mises en place au sein du restaurant scolaire :

- Self participatif pour les entrées, les enfants se servent eux même « je mange ce que je prends »
- Table de troc au self, « j'y dépose ce que je ne vais pas manger et si j'ai encore faim je peux prendre ce qu'il y a sur la table ».
- Réutilisation des « surplus » non consommés.
- Assiette petit mangeur / grand mangeur
- Assiette à compartiment pour les élèves de maternelles
- Sensibilisation des enfants au gaspillage alimentaire par des affichages en lien avec les pesées

Article 6 : Responsabilités et départ des enfants

La Commune assure la responsabilité des enfants uniquement pendant les temps d'accueil.

Les accompagnants doivent impérativement confier l'enfant à un agent et se présenter afin de vérifier sa bonne prise en charge.

Les enfants ne peuvent quitter le restaurant scolaire qu'accompagnés :

- D'un responsable légal,
- D'une personne majeure autorisée, désignée par écrit dans le dossier d'inscription ou remis à la direction.

À titre exceptionnel, un mineur peut être autorisé à récupérer l'enfant, sous réserve, d'une autorisation écrite des responsables légaux et de l'accord préalable de la Direction.

Une pièce d'identité pourra être demandée lors de la reprise de l'enfant. La responsabilité de la Commune cesse dès lors que l'enfant est remis à la personne autorisée ou dès la présence du responsable légal dans les locaux.

Article 7 : santé des enfants

- Si l'enfant est malade (fièvre, symptômes...) au cours du repas, les parents seront contactés.
- Le service n'est pas habilité à faire prendre des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre des **Projets d'Accueils Individualisés**. Tout **PAI** établi dans le cadre scolaire doit être transmis au service et intégré au dossier administratif avant fréquentation. Il doit être validé et signé par le médecin scolaire, la famille, le directeur d'école et le service de la mairie. **Il doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire et transmis impérativement.**
- Les familles doivent signaler toute allergie ou régime particulier lors de l'inscription.

Les familles sont invitées à signaler toute situation particulière nécessitant une adaptation de l'accueil ou de la prise des repas.

Article 8 : Urgences

En cas d'accident ou de problème de santé, les agents sont autorisés à prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité de l'enfant.

Ils peuvent notamment :

- Prodiguer les premiers soins,
- Contacter les services de secours,

Les responsables légaux sont informés dans les meilleurs délais.

VI- RÈGLES DE VIE ET DISCIPLINE

Article 9 : Les règles de vie

Une charte du « bien vivre ensemble » a été élaborée dans le cadre d'un groupe de travail associant les services municipaux et les écoles.

Ce groupe était composé d'élus, de parents d'élèves, de directions et enseignants des deux écoles, ainsi que d'agents.

Cette charte définit les règles de vie communes applicables à l'ensemble des temps d'accueil.

Elle est affichée dans les différents lieux d'accueil et a pour objectif de rappeler aux enfants les comportements attendus, notamment en matière de respect des personnes, des locaux et du matériel.

Les enfants ne peuvent apporter au restaurant scolaire ni aliment, ni boissons, ni jeux ou tout autres objets de valeurs.

En cas de difficultés rencontrées lors de la prise des repas, les parents seront avertis.

Article 10 : Sanctions et mesures disciplinaires

En cas de non-respect des règles de fonctionnement ou du cadre établi, des mesures disciplinaires peuvent être prises afin de garantir le bon déroulement des temps d'accueil et la sécurité de l'ensemble des personnes. Ces mesures sont appliquées de manière progressive, en fonction de la nature et de la gravité des faits constatés, et peuvent aller d'un rappel des règles à des décisions pouvant impacter l'accès aux accueils.

Concernant les enfants :

Toute situation fait l'objet d'un échange préalable avec l'enfant et, le cas échéant, avec les responsables légaux, afin de favoriser la compréhension des règles et de privilégier une démarche éducative. Selon la gravité des faits et leur répétition, les sanctions peuvent aller :

- D'un rappel à la règle ou avertissement oral,
- À un avertissement écrit,
- Jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive.

Concernant les familles :

Des mesures peuvent également être prises en cas de non-respect des obligations, notamment :

- Comportement inadapté vis-à-vis des agents, des usagers
- Non-respect du règlement intérieur

Ces manquements peuvent entraîner une suspension temporaire ou définitive de l'accueil.

Toute décision d'exclusion définitive fera l'objet d'un échange préalable avec les responsables légaux afin de recueillir leurs observations.

A savoir : L'exclusion définitive ne peut intervenir qu'après décision du Maire ou de l'élue *ayant délégation à cet effet*.

Article 11 : Droit à l'image (photographies et vidéos)

Dans le cadre des activités, des photographies ou vidéos des enfants peuvent être réalisées. Ces images peuvent être utilisées à des fins de communication municipale (bulletins municipaux, site internet, supports d'information, de communication ou de promotion des services, réseaux sociaux, presse).

Toute utilisation est soumise à l'autorisation préalable lors de l'inscription. Le consentement peut être retiré à tout moment par demande écrite ou par mail auprès du pôle administratif de la direction des services.

Article 12 : Réclamation

Toute réclamation relative au fonctionnement des services peut être adressée par écrit ou par mail auprès du pôle administratif.

Article 13 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil municipal *du 29/06/2026*.

A été présenté au comité consultatif enfance jeunesse du 16/06/2026

Il est applicable immédiatement et s'impose à l'ensemble des usagers des services.

Article 14 : Protection des données personnelles (RGPD)

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription aux accueils périscolaires, extrascolaires et à L'Antrejeunes font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative, financière et pédagogique des services. Ce traitement est mis en œuvre par la commune, en qualité de responsable de traitement, conformément à la réglementation en vigueur, notamment le règlement général sur la protection des données et la loi Informatique.

Les données collectées sont strictement nécessaires à :

- La gestion des inscriptions et des dossiers administratifs,
- La gestion des présences et absences,
- La facturation et le suivi des paiements,
- L'organisation des activités et la sécurité des enfants.

Elles sont destinées exclusivement aux services municipaux habilités ainsi qu'aux partenaires institutionnels (CAF, Trésor public), dans la limite de leurs missions.

Les données sont conservées pour la durée nécessaire à la gestion du service, conformément aux obligations légales en vigueur. Conformément à la réglementation applicable, les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement des données les concernant. Ces droits peuvent être exercés par courrier adressé à la mairie ou auprès du pôle administratif de la direction des services

Contacts utiles :

Service	Lieu	Adresse	Téléphone
Pôle administratif	Mairie	Place de la mairie –Yffiniac	02.96.72.66.44
Restaurant scolaire - Référénte temps méridien	Yffi'miam Espace de Vie La Ruche	1 rue André Malraux –Yffiniac	06.03.10.59.08