



Mairie d'YZERON

31 Grande Rue - 69510 YZERON
Tel: 04 72 41 17 30 Fax: 04 78 81 03 34
Courriel : mairie@yzeron.com

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE (adopté par délibération du Conseil Municipal du 05 juin 2026 : applicable à la rentrée scolaire de septembre 2026)

PRÉAMBULE

La commune d'YZERON gère en régie directe le service de restauration scolaire destiné aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune (école publique du Ronzey et école privée de La Madone). Le restaurant scolaire entend proposer sur la pause méridienne, un temps privilégié. Il fonctionne les jours d'école.

Ce temps de restauration poursuit deux objectifs :

- proposer un repas équilibré contribuant à l'éducation nutritionnelle et au développement du goût ;
- proposer sur le temps périscolaire (avant et après le repas), des activités ludiques permettant de rompre avec le rythme scolaire .

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement du service dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de discipline.

Le terme « référent » utilisé dans le présent règlement désigne le ou les référents de l'enfant.

ARTICLE 1 – LIEU ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Le service est assuré au restaurant scolaire situé au « **Au P'tit Pré** ».

Les périodes d'ouverture correspondent au calendrier scolaire fixé par l'Éducation nationale et les écoles.

ARTICLE 2 – ENCADREMENT

L'encadrement du service est assuré par du personnel communal :

- 1 cuisinier responsable du service ;
- 1 agent d'aide au service ;
- 1 agent dédié au service des maternelles (lundi et mardi) ;
- 1 agent d'entretien ;
- Ponctuellement : des personnes bénévoles peuvent intervenir sous la responsabilité de la commune.

ARTICLE 3 – PUBLIC ACCUEILLI

Le service est ouvert aux enfants scolarisés de la petite section au CM2.

L'accueil des enfants de moins de 3 ans ou nouvellement scolarisés est possible sous réserve :

- d'une autonomie suffisante (notamment la propreté) ;

- de la capacité d'accueil du service ;
- de l'absence de besoin de surveillance individuelle permanente incompatible avec le fonctionnement du service.

Un accueil dérogatoire peut être accordé, notamment pour les enfants en situation de handicap, après étude du dossier en concertation avec les partenaires concernés.

ARTICLE 4 – CAPACITÉ ET HORAIRES

La capacité d'accueil est fixée à **70 couverts**.

Les repas sont organisés en deux services :

- 1er service : 12h00 – 12h45
- 2e service : 12h50 – 13h35

Les horaires peuvent être adaptés en fonction des effectifs et des contraintes de service.

L'accueil physique des référents n'est pas assuré les matins, sauf pour remettre un médicament et son ordonnance.

En dehors de ce cas, les référents pourront rencontrer le cuisinier, responsable du restaurant scolaire, sur rendez-vous.

ARTICLE 5 – INSCRIPTION AU SERVICE

L'inscription au restaurant scolaire est obligatoire, y compris pour un usage occasionnel.

Pour les nouveaux arrivants : Le dossier d'inscription comprend notamment :

- une fiche famille ;
- une fiche sanitaire ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- les autorisations nécessaires.

Les documents sont disponibles auprès du service, en mairie ou sur le Portail Familles.

Pour les familles disposant déjà d'un accès au Portail Famille : Le référent devra transmettre les documents demandés directement sur celui-ci.

Toute modification des informations familiales ou autorisations doit être effectuée via le portail famille.

ARTICLE 6 – RÉSERVATION DES REPAS

Les réservations s'effectuent via le Portail familles.

Pour les repas occasionnels, les réservations doivent être effectuées **au plus tard le jour même avant 7h00**.

En cas de difficultés pour réserver de manière dématérialisée les référents sont invités à se rapprocher du responsable par mail : cantine@yzeron.com ou par téléphone au 04.78.81.02.72 ou 07.44.50.83.60.

ARTICLE 7 – ANNULATION ET ABSENCE

Toute réservation vaut engagement et est facturée, sauf annulation dans les délais.

Les repas peuvent être annulés via le Portail familles jusqu'à **7h00 le jour du repas**.

Au-delà de cet horaire :

- le repas est facturé ;
- aucune annulation via le Portail familles n'est possible.

Toutefois, en cas de maladie, un justificatif médical transmis avant la facturation peut permettre la non-facturation du repas.

En cas d'absence non prévue dans les délais, le référent doit informer le service par téléphone et confirmer par mail : cantine@yzeron.com ou par téléphone au 04.78.81.02.72 ou 07.44.50.83.60. Aucune modification ne sera prise par les professeurs des écoles, l'ATSEM ou les agents du périscolaire.

Pour les jours de grève et de sortie scolaire il est demandé aux référents d'annuler les inscriptions via le Portail familles sous peine d'être facturé selon les modalités du règlement intérieur.

Concernant les jours d'absence des enseignants, il est également demandé aux référents d'annuler les inscriptions via le Portail familles lorsque l'absence est connue avant le délai imparti par le règlement (7h00 le matin) sous peine de facturation.

Toute absence sur le temps du périscolaire de la pause méridienne, ne donnera lieu à aucune modulation tarifaire (il est demandé de respecter les horaires des deux services).

Seules les sorties d'enfants autorisées par écrit par les référents sont acceptées

Les repas consommés sans réservation préalable donnent lieu à une majoration fixée par délibération du Conseil municipal.

ARTICLE 8 – RÈGLES DE VIE

Le temps de restauration est un moment éducatif et collectif.

En fonction des âges, deux services sont organisés pour respecter le rythme des enfants. Toutefois, selon les effectifs, les niveaux peuvent être panachés.

Les enfants doivent respecter :

- les règles d'hygiène ;
- une tenue correcte,
- les consignes du personnel ;
- les autres enfants ;
- les locaux et le matériel.

Les comportements attendus sont notamment :

- se déplacer calmement ;
- respecter les règles de politesse ;
- éviter les violences verbales ou physiques ;
- adopter un comportement respectueux à table ;
- limiter le gaspillage alimentaire, s'initier au goût et à la découverte de produits.

Sanctions disciplinaires :

En cas de non-respect des règles :

1. rappel oral ;
2. avertissement écrit aux référents;
3. deuxième avertissement ;
4. troisième avertissement avec exclusion temporaire, après échange avec les référents ;
5. exclusion définitive en cas de récidive ou de fait grave.

Les avertissements sont conservés d'une année scolaire à l'autre.

Toute sanction est précédée d'un dialogue avec le référent.

ARTICLE 9 – SANTÉ, MÉDICAMENTS ET ALLERGIES

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations obligatoires.

Un enfant présentant une maladie contagieuse ou un état de santé incompatible avec la vie collective ne pourra être accueilli.

Administration de médicaments :

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments.

À titre exceptionnel, un enfant peut être accompagné dans la prise de son traitement uniquement dans le cadre d'un protocole validé.

Les référents doivent fournir :

- une ordonnance médicale ;
- un traitement clairement identifié et adapté ;
- une autorisation écrite ;
- un protocole d'accompagnement.

L'enfant doit être autonome pour la prise de son traitement.

Allergies alimentaires et PAI :

Toute allergie alimentaire doit être signalée dès l'inscription ou dès sa survenue.

Un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est obligatoire pour toute prise en charge.

En l'absence de PAI, l'accueil de l'enfant peut être suspendu pour des raisons de sécurité.

Lorsque le PAI prévoit un panier repas fourni par le référent :

- celui-ci doit respecter les consignes de transport et d'hygiène ;
- il est remis chaque matin au service ;
- il est conservé et réchauffé selon les normes en vigueur.

Régimes alimentaires :

Le service ne propose pas de menus de substitution en dehors des PAI.

Les familles peuvent adapter la fréquentation du service en fonction des menus proposés, ou fournir un panier repas, après accord exprès de la commune dans les situations particulières dûment justifiées, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Dans ce cas le panier repas sera déposé le matin même au restaurant scolaire et remis en mains propres au cuisinier ou un agent de service. Le repas devra être fourni dans une glacière, sac isotherme portant mention du nom de l'enfant, avec des boîtes hermétiques contenant le repas et portant mention du nom de l'enfant, sa classe et le contenu de la boîte. Les boîtes devront pouvoir être utilisées au four à micro-ondes.

La glacière sera restituée aux référents et le repas sera mis dans le frigo de la cantine dont la température se situe à 3°C. Au moment du repas, les aliments seront réchauffés au micro-ondes.

Une tarification particulière, déterminée par le Conseil Municipal, sera appliquée.

Exception aux conditions d'accueil :

Dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé (PAI), lorsque l'état de santé ou les allergies de l'enfant nécessitent des mesures d'accompagnement, de surveillance ou d'organisation incompatibles avec les capacités d'encadrement et de fonctionnement du service de restauration scolaire, la commune pourra, après étude de la situation avec le référent et les partenaires concernés, suspendre ou refuser l'accueil de l'enfant au sein du restaurant scolaire.

Cette décision sera motivée exclusivement par des considérations liées à la sécurité de l'enfant, à celle des autres usagers et au bon fonctionnement du service.

ARTICLE 10 – MENUS

Les menus sont élaborés selon un plan alimentaire équilibré et affichés :

- au restaurant scolaire ;

- dans les écoles ;
- sur le site internet de la commune.

En cas de contrainte technique ou de service, des repas adaptés peuvent être proposés temporairement.

ARTICLE 11 – TARIFS ET FACTURATION

Tarifs :

Les tarifs sont définis par délibération du Conseil municipal, annexée au présent règlement.

Afin de déterminer le tarif applicable, les référents doivent transmettre leur quotient familial en cours de validité.

La transmission de ce document vaut autorisation pour la structure gestionnaire d'accéder aux informations nécessaires à son actualisation en cours d'année, via le service partenaire de la Caisse d'allocations familiales, dans le respect de la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles.

À défaut de transmission de ce document, le tarif correspondant à la tranche la plus élevée sera appliqué.

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription font l'objet d'un traitement destiné à assurer la gestion du service, conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Facturation :

Le service fait l'objet d'une facturation mensuelle.

La facture est établie au nom du référent.

En cas de garde alternée, deux comptes famille peuvent être créés, la facturation se fait en fonction du QF du référent qui inscrit l'enfant.

Le règlement s'effectue par prélèvement automatique, virement bancaire et paiement en ligne via le Portail familles.

Impayés :

Une relance est adressée à la famille ;

Une mise en demeure peut être effectuée ;

Le comptable public peut engager les procédures de recouvrement nécessaires.

Après examen de la situation et procédure contradictoire, l'accès au service pourra être suspendu.

Une aide du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut être sollicitée par les familles rencontrant des difficultés financières.

Coordonnées du CCAS d'YZERON : Téléphone : 04 72 41 17 30 Courriel : ccas@yzeron.com

ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉ ET ACCÈS AU SERVICE

Le service est ouvert uniquement aux enfants inscrits.

Toute personne extérieure peut être admise exceptionnellement sur autorisation de la commune.

ARTICLE 13 – DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités du service, des photographies ou vidéos peuvent être réalisées pour les supports de communication municipaux.

Une autorisation spécifique sera demandée au référent lors de l'inscription.

ARTICLE 14 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Le non-respect du présent règlement (factures non payées, manquement à la discipline, retards, ...) peut entraîner :

- rappel au règlement,
- avertissement,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive en cas de manquements graves ou répétés.

Avant toute exclusion définitive, les référents sont informés et peuvent être reçus en entretien

ARTICLE 15 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription et du fonctionnement du service font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative, financière et éducative de l'Espace Jeunes.

Elles sont conservées conformément à la réglementation en vigueur.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le référent dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données les concernant, en s'adressant à la mairie.

Madame la Maire,
Agnès NELIAS



COUPON D'ACCEPTATION

Règlement intérieur du restaurant scolaire – Année 2026/2027

Nom de l'enfant :

Prénom :

École :

Nous attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur et en acceptons les termes.

Signature des responsables légaux précédée de la mention « lu et approuvé »