



Règlement intérieur du Service de Restauration & d'Hébergement

Collège Antoine Guichard

VU le code de l'Education

VU le code général des collectivités territoriales

VU le décret n° 63-629 du 26 juin 1963 sur les remises de principe

VU le décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 modifié par décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, notamment l'article 82

VU le décret n° 2009-553 du 15 mai 2009 portant création des articles R531-52 et R531-53 du code de l'Education

Article 1 : Règles générales

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi, durant la période de présence des élèves.

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves auxquels la priorité d'accueil est donnée.

Les commensaux, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par le Département de la Loire et sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

La capacité d'accueil s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier peuvent être admis à fréquenter le service de restauration suivant le projet d'accueil individualisé défini au préalable entre la famille de l'élève, l'équipe médicale du collège et le chef d'établissement.

La famille doit fournir au collège un certificat médical détaillant de façon très précise et exhaustive les aliments interdits et les risques encourus.

Le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève en demi-pension s'il estime ne pas pouvoir assurer la sécurité alimentaire de l'enfant. Toutefois, l'élève pourra être accueilli au restaurant scolaire s'il apporte son repas et la famille est responsable des conditions d'hygiène et de sécurité de son repas.

L'offre de restauration (service annexe) n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions en vigueur dans l'établissement.

Article 2 : Accès au service de restauration

Ont accès au service de restauration :

- a) **Les élèves** régulièrement inscrits dans l'établissement. Ils doivent se présenter munis du moyen de comptage fourni par l'établissement, s'il existe. Le tarif et les modalités de paiement de celui-ci sont définis par l'établissement.
- b) **Les commensaux** : sont considérés comme commensaux tous les personnels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel.
- c) **Les hébergés** : ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements scolaires accueillis de façon régulière dans le cadre d'une convention rendue exécutoire par les autorités de tutelle, signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil et le département.
- d) **Les hôtes de passage** : ont le statut d'hôtes de passage :
 - Les personnels de l'Education nationale et du Département de la Loire prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle.
 - Les personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement ou par les autorités académiques et territoriales avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie du collège.
 - Les personnes effectuant une mission temporaire ayant trait à la vie du collège (par exemple les stagiaires).

Article 3 : Hébergement des élèves

3.1 - Modalités d'inscription

La famille peut demander à bénéficier du régime d'hébergement de demi-pension. Elle s'engage sur une formule de forfait. L'inscription est faite par le chef d'établissement, au début de chaque année scolaire, auprès de l'Intendance.

Les demandes de changement de régime doivent être formulées par la famille par écrit ; elles doivent être signées et adressées à l'Intendance au plus tard 48 heures avant l'issue de chaque terme.

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre leur repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour raisons exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

3.2 - Modalités de facturation

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par le Département de la Loire (hébergement forfaitaire ou à la prestation). Ces tarifs sont établis en fonction du nombre de jours de fonctionnement du service de restauration et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine.

Des remises d'ordre pour absence peuvent toutefois être accordées dans les conditions prévues à l'article 4, sur la base du nombre de jours de fonctionnement du service de restauration et proportionnellement au nombre hebdomadaire de jours d'inscription de l'élève.

a) L'hébergement forfaitaire

Le choix de l'hébergement forfaitaire, ou non, est déterminé au moment de l'inscription.

La base annuelle scolaire :

⇒ pour le forfait 4 jours : est de 140 jours,
répartis en 3 termes :

- Trimestre 1 : 55

- Trimestre 2 : 41
- Trimestre 3 : 44

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service de restauration durant la période.

Cette répartition qui sert de base pour la détermination des remises d'ordre, peut, sur proposition du chef d'établissement et avec l'accord du Département de la Loire, faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.

b) L'hébergement à la prestation (ticket élève)

Le tarif du ticket élève est fondé sur le principe du paiement à la prestation : seuls les repas effectivement consommés sont payés au tarif fixé par le Conseil général. Un élève ne peut consommer que si son compte est crédité d'un nombre de repas suffisant.

c) Hôte de passage : tarif fixé en conseil d'administration.

3.3 - Modalités de règlement des frais d'hébergement

Le forfait est payable sur présentation de la facture établie par le collège au cours de chaque terme défini à l'article 3.2.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des facilités de paiement (délais ou paiement fractionné) peuvent être accordées sur demande écrite de la famille en utilisant le formulaire disponible à l'Intendance du Collège.

A partir de trois enfants par famille inscrits en demi-pension ou en internat dans un ou plusieurs collèges ou lycées publics, la famille bénéficie d'une remise de principe en application du décret n°63-629 du 26 juin 1963. La famille doit le faire savoir par écrit auprès du service d'intendance en début d'année scolaire et fournir les pièces justificatives nécessaires à cette remise de paiement (certificat de scolarité et factures de la demi-pension ou de l'internat).

En cas de défaut de paiement des frais de restauration scolaire, après avoir examiné l'ensemble des dispositifs d'aide sociale et utilisé les procédures judiciaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève de la demi-pension.

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public d'enseignement, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil par le biais d'une convention.

Article 4 : Les remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais de la demi-pension dite « remise d'ordre ».

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

4.1 - Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration sur décision du chef d'établissement après information préalable au Département de la Loire (grève du personnel, travaux, épidémie...).
- Renvoi de l'élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.
- Participation à un voyage scolaire (durée supérieure à une journée) organisé par le collège pendant le temps scolaire, lorsque celui-ci ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie ou du voyage scolaire.
- Stage en entreprise.
- Changement d'établissement scolaire en cours de période.
- Décès ou départ définitif d'un élève (la remise d'ordre est calculée à partir du jour de départ de l'établissement ou à partir des droits constatés).

4.2 - Remise d'ordre accordée sous conditions

Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse accompagnée des pièces justificatives nécessaires, uniquement dans les cas suivants, où l'élève :

- Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées. La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs,
- Est absent momentanément dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées. Cependant, aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 4 jours de restauration consécutifs. La famille présente par écrit, à l'Intendance, la demande de remise d'ordre avec le certificat médical dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes cités en préambule.

Article 5 : Les aides sociales

Le Ministère de l'Education et le Département de la Loire ont mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales et remise de principe (cf. article 3.3),
- bourses départementales,
- fonds sociaux, fonds social des cantines.

Ces aides doivent faciliter l'accès au service de restauration en permettant de diminuer le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Les modalités précises de mise en oeuvre de ces aides financières sont notifiées au chef d'établissement par les autorités académiques et territoriales.

Article 6 : Hébergement des commensaux, des hébergés et des hôtes

a) Les commensaux :

Tous les commensaux dont la demande d'admission aura été acceptée par le chef d'établissement sont accueillis sous le régime du paiement d'avance de la prestation.

b) Les hébergés :

Les élèves sont hébergés sous le régime de la demi-pension, la facture est établie par le collège sur les bases définies dans la convention.

Les personnels sont hébergés sous le régime de la prestation payable d'avance, comme les élèves hébergés à la prestation.

c) Les hôtes de passage :

Les hôtes de passage paient leur repas auprès des services d'intendance avant le début du service. S'il s'agit de personnes invitées par les autorités académiques ou territoriales, ou de personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement, les repas servis peuvent faire l'objet d'une facturation.

Si l'invitation est faite par le chef d'établissement, la dépense, correspondant au tarif « hôte de passage » établi par le collège, est imputée sur les frais de réception du service concerné.

Article 7 :

Le présent règlement, voté par le Conseil d'administration lors de sa séance du 12 novembre 2012, mis à jour le 11 juin 2015.