

Règlement du Service Annexe de Restauration et d'Hébergement des collèves

- VU le Code de l'Education et en particulier ses articles L213-2 et L421-23
- VU le Code général des collectivités territoriales
- VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, notamment l'article 82
- VU le décret 2009-553 du 15 mai 2009 portant création des articles R531-52 et R531-53 dans le code de l'Education

Article 1 : Règles générales

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, (éventuellement le mercredi), jeudis, vendredis, 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 à qui 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 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.

Protocole d'accueil individualisé (PAI)

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, du chef d'établissement, du médecin conseiller technique et du Département.

(cf. guide d'accueil des enfants allergiques en restauration scolaire en annexe).

Discipline

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 (carte, badge...) s'il existe. Le tarif est fixé par le Département et les modalités de paiement sont définies par l'établissement.

b) **Les commensaux** : sont considérés comme commensaux tous les personnels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, y compris les stagiaires.

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** :

- Les personnels de l'Education nationale et du Département 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.

Article 3 : Restauration et hébergement des élèves

3.1 – Modalités d'inscription

La famille peut demander à bénéficier du régime de restauration et 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 divisée en trois trimestres inégaux correspondant au calendrier scolaire.

Il ne peut y avoir de changement de régime en cours de trimestre.

Les demandes de changement de régime pour le trimestre suivant doivent être formulées par écrit par la famille avant la fin du trimestre en cours.

La possibilité est offerte aux élèves de prendre leur repas au tarif du ticket pour raisons exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

3.2 – Modalités de facturation

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés annuellement par Département.

a) Tarifification au forfait

Le choix et le nombre de forfaits restent à l'appréciation du Conseil d'administration du collège.

La base annuelle scolaire pour les forfaits est répartie en 3 trimestres :

- Rentrée scolaire – décembre
- Janvier – mars
- Avril – fin de l'année scolaire

Le tarif de l'hébergement forfaitaire peut être modulé sur 5, 4, 3, 2 ou 1 jours par semaine définis au moment de l'inscription.

La base annuelle, répartie en 3 trimestres, est définie forfaitairement comme suit :

Forfaits	Base annuelle (en jours)
5 jours	175
4 jours	140
3 jours	105
2 jours	70
1 jour	35

Compte tenu du découpage et des vacances scolaires, 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, est transmise chaque année au collège par le Département avec la notification des tarifs.

b) Tarifification au ticket

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 Département.

c) Tarifification au forfait de l'internat

L'hébergement forfaitaire hôtelier repose sur un engagement de la famille à être hébergé à l'internat pour une année scolaire.

Le tarif forfaitaire, fixé par le Département, comprend les nuitées, les petits déjeuners, les repas du midi et du soir. Cela s'entend à partir du lundi midi au vendredi après-midi, soit 4 nuitées, 4 petits déjeuners, 5 repas de midi et 4 repas du soir.

Il est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement de l'internat, quel que soit le nombre de jours de présence de l'élève. Des remises d'ordres en cas d'absence peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

La base annuelle forfaitaire est également de 175 jours répartis en 3 trimestres.

3.3 - Modalités de règlement

Le forfait est payable sur présentation de la facture établie par le collège au cours de chaque trimestre.

Pour les repas à l'unité, la prestation est payable d'avance.

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 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 du service de restauration et d'hébergement si la famille demeure dans l'impossibilité de payer la somme due.

Pour les repas des personnes extérieures dont l'accès a été autorisé par le chef d'établissement, une facturation peut être établie sur demande.

En cas d'invitation du chef d'établissement, la dépense correspondant au tarif « hôte de passage », est imputée sur les frais de réception (intervenants bénévoles...).

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 vacances 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 de l'établissement par décision administrative ou fermeture du service de restauration et d'hébergement (grève du personnel, travaux, épidémie...)
- Exclusion temporaire de l'élève
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire 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, sauf si accueil prévu dans un autre établissement public avec facturation au collège d'origine
- Départ définitif d'un élève
- Examens
- Motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement ou du Conseil d'administration

4.2 - Remise d'ordre accordée sous conditions

Elle est accordée à la famille **sur demande écrite, transmise dans les meilleurs délais et accompagnée des pièces justificatives nécessaires**, uniquement dans les cas suivants:

- 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
- L'élève est absent pour raison médicale. La remise ne sera accordée qu'en cas d'absence égale ou supérieure à 5 jours consécutifs
- Pour raisons culturelles

Article 5 : Les aides sociales

Des aides, telles que les bourses et les fonds sociaux, peuvent faciliter l'accès au service de restauration en permettant de diminuer le coût supporté par les familles.

Les modalités de mise en œuvre de ces aides financières sont précisées par l'établissement.

Article 6 : Exécution

Le présent règlement sera voté par le Conseil d'administration du collège et annexé au règlement intérieur de l'établissement.