

LE REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE de RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT DES COLLEGES

Vu le code de l'Éducation.

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°2004-809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82

Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié

Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006

Vu la convention entre le Département et les EPLE

Article 1 : Définition de l'hébergement et des modes de paiement

Il existe deux régimes : la demi-pension et la pension.

Le régime de demi-pension est fondé sur le principe du paiement à la prestation ou au forfait. Dans un souci de préservation du pouvoir d'achat des familles, la collectivité souhaite que les établissements favorisent la formule la plus avantageuse pour les familles.

La prestation au ticket et le forfait sont fonction du nombre réel de jour de prise de repas.

Le régime de la pension repose sur le principe du paiement au forfait uniquement.

a) L'hébergement forfaitaire « internat »

Il repose sur un engagement de la famille à être hébergé à l'internat pendant une année scolaire sauf cas exceptionnels laissés à la discrétion du chef d'établissement.

Le tarif forfaitaire comprend les nuitées et les petits déjeuners.

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.

La base annuelle forfaitaire est de x jours pour une inscription sur 5 jours hebdomadaires ou x jours pour une inscription sur 4 jours hebdomadaires (service d'hébergement fonctionnant du ... au.....) en 3 termes :

- Rentrée scolaire – Décembre : x jours
- Janvier – Mars : x jours
- Avril – Sortie scolaire : x jours

b) L'hébergement forfaitaire complet « élèves »

Il repose sur un engagement de la famille à une prise de repas régulière à l'année reposant sur 5 à 1 repas hebdomadaire sauf cas exceptionnels laissés à la discrétion du chef d'établissement.

Le tarif unitaire fixé par le Département de la Drôme est multiplié par le nombre de jours de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire (x jours pour le forfait 5 jours, x jours pour 4 jours semaine, x pour le forfait 3 jours, x jours pour le forfait 2 jours et x jours pour le forfait 1 jour).

La base annuelle est répartie en 3 termes :

Exemple du forfait 4 j le plus usité - Rentrée scolaire/Décembre : 56 jours -Janvier/Mars : 42 jours - Avril /Sortie scolaire : 42 jours

Compte tenu du découpage et des congés, ce nombre de jours par période peut ne pas correspondre au nombre de jour d'ouverture du SRH.

Ce calcul est laissé à l'appréciation de chaque chef d'établissement. Le forfait se décline en 1 à 4 jours hebdomadaire ou 5 j avec internat.

c) L'hébergement à la prestation :

Il repose sur l'utilisateur qui a la possibilité de bénéficier de la prestation au ticket, soit au repas consommé.

L'usager a accès au restaurant scolaire au moyen d'une carte magnétique ou par tout autre moyen sous réserve que son compte soit créditeur (non pas obligatoirement).
A défaut de solde créditeur, l'établissement doit accueillir les collégiens et actionner toutes les mesures pour recouvrer les sommes dues. A chaque changement de régime, l'établissement se réserve le droit de refuser l'inscription de l'élève dont le solde est déficitaire.

Les demandes de changement de prestations ou de régime sont à formuler par écrit et sont possibles qu'en début de période. Il est important d'en informer le service compétent 15 j à l'avance (calcul hors jours de vacances scolaires).
Toutefois, en cours de trimestre, tout changement peut être autorisé par le chef d'établissement pour des raisons impérieuses tels que déménagement ou maladies.

Article 2 : Règles générales de l'accueil

Le service de restauration constitue un service annexe de l'établissement, il concourt au projet d'établissement et au service public départemental de restauration scolaire, service public administratif à vocation sociale.

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, mercredi si internat (ou sans internat après accord de la collectivité), jeudi, vendredi, durant la période de présence des élèves.

a) L'accueil :

La priorité d'accueil est donnée aux collégiens, sachant que le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous.

Des commensaux, des hébergés peuvent bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par la collectivité territoriale de rattachement et notamment 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.

b) Règlementation

Les consignes affichées à l'entrée du restaurant doivent être respectées.

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le service de restauration sauf conditions particulières liées au projet d'accueil individualisé (PAI) qui feront l'objet d'une information au chef de cuisine par le chef d'établissement. Le chef de cuisine peut être associé à l'élaboration du PAI.

De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte de l'établissement sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas : livraison aux écoles ou tout tiers extérieur, pic-nic dans le cadre de l'activité scolaire du collège. Il est strictement interdit aux agents de récupérer des denrées qui n'auront pas été consommées au sein du service de restauration.

Cela est considéré comme un vol, et est passible de sanctions décrites dans le Code pénal.

L'offre de restauration 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 le biais du règlement intérieur de l'établissement.

Article 3 : Publics accueillis

a) Les « élèves collégiens » de l'établissement, hébergés prioritaires à la prestation ou au forfait

Les élèves de l'établissement régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires ou internes.

Les élèves occasionnels : les élèves prenant exceptionnellement et ponctuellement leur repas au collège. La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour raisons familiales majeures appréciées par le chef d'établissement

b) Les commensaux

Les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés ou exerçant dans l'établissement à temps plein ou partiel, conformément aux instructions données par la collectivité de rattachement.

Les personnels ETAT collège, en provenance d'autres établissements d'enseignement.

c) Les hébergés

- Agents techniques EPLE, emplois aidés, stagiaires, apprentis et agents départementaux en mission pour le collège

- Accompagnateurs d'écoliers dans le cadre de la journée d'accueil CM2 par exemple

- Ecoliers dans le cadre de mutualisation de service public

- Hôtes de passage, exemple SDIS, personnels Etat hors collège, intervenant extérieur....

Les hôtes de passage sont admis par le chef d'établissement ou par les tutelles académiques et territoriales avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement ou encore présentant un intérêt local à être admis (ex sapeurs-pompiers en formation).

Les tarifs ou le mode de détermination des tarifs sont fixés par la collectivité de rattachement.

La règle est que les hôtes de passage paient leur repas auprès des services de restauration et d'hébergement avant le début du service.

S'il s'agit de personnes invitées par les tutelles académique ou territoriale, ou de personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement, les repas servis font l'objet d'une facturation.

Si l'invitation est faite par le chef d'établissement, la dépense correspondant au coût des repas est imputée sur les frais de réception du service général, un ordre de recette correspondant étant établi au service de restauration et d'hébergement avant le début du service.

Article 4 : Fixation des tarifs

Le Département fixe les prix pour l'ensemble des bénéficiaires du service public de la restauration scolaire. Le prix du repas facturé est le même quel que soit le jour de l'année, quand bien même il s'agirait d'un repas exceptionnel tel le repas de Noël. L'accès est ouvert à l'ensemble des usagers par le biais du ticket (dont les tickets élèves occasionnels) ou du forfait.

Article 5 : Facturation

Les modalités de règlement des frais d'hébergement, sous différentes formes : télépaiement, chèque, monnaie, prélèvements...

En accord avec le chef d'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, peuvent être éventuellement accordés sur demande de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement en application des textes en vigueur.

Article 6 : Aides financières

Le Département de la Drôme et le Ministère de l'Éducation Nationale mobilisent des moyens financiers (fonds sociaux et bourses) afin de réduire le coût des frais supportés par les familles : elles peuvent solliciter

Département : bourses départementales

Etat : bourses nationales et fonds sociaux collégiens, fonds social des cantines.

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

Article 7 : Remises d'ordre

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

Le montant de la remise d'ordre correspond au prix du repas du forfait choisi multiplié par le nombre de jours concernés.

a) Remise d'ordre de droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit, automatiquement et intégralement pour les jours concernés, à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration et d'hébergement ;
- rentrée scolaire décalée et suspension des cours pour cause d'examen ; jours fériés ; stages obligatoires dans la scolarité ;
- sortie pédagogique et voyage scolaire (à l'exception du jour ou des jours où un repas froid est fourni par l'établissement) ;
- désinscription de l'établissement ;
- exclusion temporaire non immédiate de l'établissement ou du service d'hébergement ;
- exclusion immédiate, mesure conservatoire (délai de carence de 3 jours ouvrables à compter de la notification aux parents).

b) Remise d'ordre sur demande et sous conditions :

Elle est accordée par le chef d'établissement, sur demande écrite de la part de la famille adressée au service de gestion, si possible en amont de l'absence connue, avec le cas échéant les pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- absence pour raison médicale avec un (1) jour de carence maximal si le service de gestion est informé le jour même. Sinon, la remise ne sera opérée qu'à compter de la transmission de l'information d'absence pour maladie par les parents (avec justificatifs à l'appui autant que possible).
- la remise d'ordre est totale en cas d'hospitalisation programmée : si et seulement si le collège est informé dix jours avant et s'il est fourni le certificat médical dans les dix jours calendaires suivant le retour de l'élève dans l'établissement.
- régime de résidence alternée avec élève demi-pensionnaire une semaine sur deux. Demande écrite des deux parents avec copie jugement relatif à la garde de l'enfant et calendrier de présence de l'élève à la restauration.
- change de catégorie en cours de période pour des raisons sérieuses et circonstanciées. La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.