

**REGLEMENT**  
**DU SERVICE DE RESTAURATION**  
**ET D'HEBERGEMENT**

Collège Alphonse Karr – St-Raphaël

*MAJ mai 2017*



Vu le code de l'Education.

Vu le code général des collectivités territoriales

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

Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié

Vu le décret 85-934 du 4 septembre 1985 modifié

Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006

Vu la convention du 21/10/2014 entre la Collectivité territoriale de rattachement et le collègue Alphonse Karr, le règlement du service de restauration et d'hébergement est ainsi établi.

## Article 1 : Généralités

### Organisation Générale

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis, vendredis durant la période de présence des élèves.

### Plages Horaires : de 12h à 14h00

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.

Des commensaux (personnel du collège régulièrement autorisé par le Chef d'établissement ou la collectivité), des hébergés et des hôtes de passage 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.

Le présent règlement sera affiché à l'entrée du restaurant. 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 et des boissons dans le service de restauration sauf aux élèves qui font l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les PAI pour intolérances et allergies alimentaires sont élaborés en concertation avec les différents acteurs concernés (chef d'établissement, médecin scolaire, famille, adjoint gestionnaire, chef de cuisine...)

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 l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Pour les élèves, le régime est choisi pour l'année scolaire, après arrêt définitif de l'emploi du temps, tout changement de régime doit être demandé par écrit, avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant (sauf changement exceptionnel de situation apprécié par le Chef d'établissement). **Les changements de régime pourront être prononcés par le chef d'établissement.**

Le Chef d'établissement mettra à disposition les moyens d'encadrement.

## Article 2 : Accès au service de restauration

Ont accès au service de restauration :

**Les élèves** régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires.

**Les commensaux** : Sont considérés comme commensaux, les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel,

**Les hébergés** : Ont le statut d'hébergés, les élèves, les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention rendue exécutoire par les autorités compétentes, signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil et le Département.

**Des hôtes de passage** : Conformément aux instructions données par le Département du Var, ont le statut d'hôtes de passage :

- les personnels de l'Education Nationale et du Département du Var 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 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 ;
- les personnes extérieures au collège accueillies dans le cadre d'une convention d'ouverture rendue exécutoire par les autorités compétentes.

## Article 3 : L'hébergement des élèves

### 3-1 Modalités d'inscription :

L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire divisée en trois termes.

Les demandes de changement de régime formulées par les familles, doivent être reçues par l'établissement conformément à l'article 1 al 8 ci-dessus.

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre **exceptionnellement** un repas au tarif du ticket **sur demande des parents ou du responsable légal uniquement** pour des raisons appréciées par le chef d'établissement.

Les tickets doivent être achetés au secrétariat de gestion avant 10h30 .

### 3-2 Modalités de paiement :

#### a) Hébergement forfaitaire annuel

##### 1. Pour les élèves :

Le tarif fixé par le Département du Var est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine sans coûts d'accès différenciés.

## 2. Périodicité trimestrielle :

Le nombre forfaitaire de jours considérés est de 140 car la demi-pension fonctionne quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Ce nombre est réparti en 3 termes :

- Rentrée scolaire – Décembre : 54 jours
- Janvier – Mars : 43 jours
- Avril – Sortie scolaire : 43 jours

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 sert de base pour la détermination des remises d'ordre.

### **b) Le non-paiement**

En cas de défaut de paiement des demi-pensionnaires dont la situation de famille ne relève pas de l'aide du Fonds social, le chef d'établissement peut prononcer le changement de régime de l'élève en qualité d'externe ; le service de restauration restant accessible à l'élève uniquement sous la forme d'achat de tickets occasionnels jusqu'à régularisation du dossier financier de l'élève.

Dans tous les cas, le chef d'établissement informe le Département du Var de la décision d'éviction.

Le non paiement met l'agent comptable dans l'obligation de poursuivre le règlement par voie d'huissier, les frais de justice restant à la charge des familles.

### **3-3 Modalités de règlement des frais d'hébergement :**

#### **a) Le forfait élève**

Il est payable d'avance en début de période.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné peuvent être éventuellement accordés sur demande de la famille.

#### **b) Les tickets élèves ou commensaux ou hébergés ou hôtes de passage**

Les achats de tickets sont faits au secrétariat de gestion payables par chèques bancaires (de préférence) ou espèces.

### **3-4 Aide à la restauration :**

Afin de faciliter l'accès du plus grand nombre d'élèves à la restauration scolaire, le Conseil départemental aide les élèves demi-pensionnaires bénéficiaires de la bourse nationale aux taux 1, 2 et 3. Cette aide (140 euros par an) est versée directement aux établissements – par trimestre pour tenir compte des changements de situation – et est retranchée de la facture que les familles doivent régler.

## **Article 4 : Les remises d'ordre ou remboursements**

Ils sont accordés sous certaines conditions pour absence justifiée de l'élève ou lorsque le service n'est pas assuré.

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 scolaires dite « remise d'ordre ».

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Les périodes de congé 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 :

#### Carence du service :

- Fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement sur décision du chef d'établissement après accord du Département du Var.
- Dans les établissements centres d'examen du brevet, la remise d'ordre est accordée aux élèves de 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> qui ne sont pas accueillis au collège le ou les jours de l'examen.

#### Absence justifiée de l'élève :

- Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement).
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- Stage en entreprise.

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine qui règle directement l'établissement d'accueil.

### **4-2 Remise d'ordre accordée sous conditions :**

Elle est accordée à la famille – sous les réserves indiquées ci-après – sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas où l'élève :

- Change d'établissement scolaire en cours de période.
- Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire). 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 ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie)
- Pratique d'un jeûne prolongé aux usages d'un culte.

**Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs en application des instructions du Département.**

La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dès le retour de l'élève dans l'établissement.

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

#### **4-3 Mode de calcul retenu**

La remise d'ordre journalière est calculée sur la base du forfait annuel, soit 1/140<sup>ème</sup> du forfait annuel .

### **Article 5 : Hébergement des commensaux, des hébergés et des hôtes**

#### **▣ ▣ Les commensaux**

Tous les commensaux dont la demande d'admission aura été acceptée par le chef d'établissement en application des instructions du Département du Var sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

Les règles édictées à l'article 3-2 b leur sont intégralement applicables.

#### **▣ ▣ Les hébergés**

Les élèves sont hébergés sous le régime de la demi-pension ; la facture est établie par l'établissement sur les bases définie **dans la convention.**

Les personnels sont hébergés sous le régime de la prestation ; les règles édictées à l'article 3-2b leur sont intégralement applicables.

#### **▣ ▣ Les hôtes de passage**

Les tarifs sont fixés par le Département du Var.

La règle est que les hôtes de passage paient leur repas auprès des services de gestion avant le début du service.

S'il s'agit de personnes invitées par les autorités 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 concerné.

### **Article 6 : Détermination des tarifs**

Les tarifs sont votés annuellement par le Département du Var pour toutes les catégories d'usagers.