

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

Annexe 6 du règlement intérieur



1

PREAMBULE

Le présent règlement est pris en application :

- de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales qui attribue aux Régions une compétence générale pour le Service Annexe d'Hébergement (SAH) qui se traduit par la fixation des tarifs d'hébergement et de restauration et par la définition des modalités d'organisation de ce service,
- de l'article L214-6 du code de l'Education,
- du décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret n°2000-992 du 6 octobre 2000 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE,
- du décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public,
- du décret n° 2016-328 du 16/03/2016 relatif aux bourses nationales de Collège et de Lycée abrogeant en son article 27, le décret n° 63-629 du 23 juin 1963 instituant le régime des remises de principe.
- des modalités d'organisation du service restauration / hébergement définies par le Conseil Régional d'Occitanie

Le service restauration et hébergement est un service rendu au public qui participe aux grands axes du projet d'établissement :

Le vivre ensemble, l'éducation à la santé et la citoyenneté et l'éducation au développement durable

L'inscription au Service annexe d'hébergement et de restauration implique l'acceptation du règlement, les règles de discipline et de sécurité et le paiement des frais.

1. ORGANISATION DU SERVICE

1.1- ACCUEIL

1.1.1 Jours d'ouverture

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel ou par autorisation académique. Chaque semaine, le service est ouvert du lundi au vendredi midi.

1.1.2. Horaires de service du self

Le service de restauration est assuré tous les jours du lundi repas de midi au vendredi repas du midi (sauf pour les post bac inscrits internes 5 nuits pour lesquels le petit déjeuner du lundi matin est assuré):

Horaire du service au self aux élèves:

Pour le petit déjeuner - de 7H 00 à 7 H 45 ;

Pour le déjeuner - de 11 H 30 à 13 H 15 du lundi au vendredi ;

Pour le dîner - de 18 H 30 à 19 H 15 ;

Ces horaires peuvent être modifiés en période de baisse d'effectifs

Les internes ont la possibilité de réserver un plateau repas et de passer au self après ces horaires sur autorisation du service vie scolaire (activités périscolaires).

1.2. BENEFICIAIRES DU SERVICE

1.2.1 Au service de restauration

Dans la limite de la capacité d'accueil, l'accès au service de restauration est réservé en priorité aux apprenants de l'établissement, élèves, étudiants **et apprentis** puis au personnel de l'EPL. Les personnes extérieures, y compris des apprenants de passage, sont accueillies sur décision du chef d'établissement.

1.2.2 A l'internat

Dans la limite de la capacité d'accueil, l'accès à l'internat est réservé en priorité :

-au public élève

-puis dans la mesure où il reste des places aux stagiaires

-des critères de priorisation (formation, éloignement géographique, critère financier, social, familial...) seront à appliquer en cas de capacité insuffisante.

1.3. MODALITES D'ACCES

1.3. Badge

L'accès au service se fait OBLIGATOIREMENT par badge il s'agit de **la carte jeune Région Occitanie**¹ pour les élèves et pour les adultes, une carte est donnée gratuitement par le service intendance.

Cette carte d'accès est nominative donc **personnelle et incessible** ; elle est valable pour toute la durée de présence au lycée Clément Marot.

En cas d'oubli ou de non réception de la carte, vous devez obligatoirement retirer un ticket papier provisoire à la borne située dans le hall d'entrée du self. Ce ticket provisoire est valable pour toute la journée (les internes doivent donc le garder du matin au petit déjeuner jusqu'au repas du soir)

En cas de perte, vol, détérioration, l'utilisateur doit informer sans délai le service intendance. Les élèves devront racheter une nouvelle carte auprès de la Région, les adultes se présenter à l'intendance.

2. FONCTIONNEMENT

2.1. COMPORTEMENT

Chacun se doit

- Le respect mutuel
- De respecter les horaires d'ouvertures/fermetures
- De respecter la propreté des lieux et la disposition des matériels
- De respecter la composition des plateaux
- D'éviter le gaspillage
- De respecter le tri des déchets

2.2. MENUS

Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir et éducation nutritionnelle conformément aux principes du G.E.M.R.C.N. Le restaurant scolaire est engagé dans une démarche de restauration de qualité :

Utilisation des produits labellisés bio, local, AOP, AOC, IGP **sont privilégiés et le personnel confectionne** de nombreux plats « maison ».

Lors du passage au self, l'utilisateur compose son plateau en respectant la limite d'une entrée ou service salad'bar, un plat principal, un fromage ou un yaourt, un fruit ou un dessert.

Aucun aliment ne doit sortir du restaurant scolaire mis à part le fruit du goûter ou facturation spécifique.

2.3. EDUCATION A L'ENVIRONNEMENT ET AU DEVELOPPEMENT DURABLE

Le service s'inscrit dans la démarche EEDD et chaque usager se doit d'adhérer et d'appliquer les principes prévus dans le cadre :

- De la lutte contre le gaspillage alimentaire
- La mise en place du tri sélectif avec compostage des déchets.

2.4. DISCIPLINE

Toute dégradation constatée sera facturée au coût de réparation ou au coût de remplacement pour les dégradations exceptionnelles ou au tarif fixé en Conseil d'Administration pour les dégradations courantes.

Il est interdit de sortir de la nourriture sauf denrées livrées ou repas froids fournis dans le cadre d'une activité pédagogique extérieure (sortie pédagogique, EPS...) dès lors que toutes les règles d'hygiène et sécurité sont respectées.

Il est interdit d'apporter des aliments extérieurs (non produits par le service restauration) dans le réfectoire sauf si un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a été validé.

¹ La carte jeune Occitanie est un dispositif de la Région qui donne accès, en fonction des revenus, à des aides pour l'achat de livres, les cotisations sportives, l'opération Ordi Lib, le prêt de manuels scolaires et la bourse de 1^{er} équipement pour certaines sections professionnelles. Le dossier est à constituer en ligne sur le site www.cartejeune.laregion.fr

2.5 ALLERGIE ALIMENTAIRE ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MEDICALES

Toute contrainte alimentaire peut faire l'objet d'un PAI.

Modalités de la demande : Les éventuelles prescriptions alimentaires spécifiques (allergies, régimes) doivent être signalées dès l'inscription afin que le service de santé scolaire mette en place un PAI (projet d'accueil individualisé).

Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'EPLÉ à répondre dans des conditions de sécurité suffisante à la demande.

3. INSCRIPTION, TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

L'inscription au service de restauration est facultative. Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève.

L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

3.1 FIXATION DES TARIFS

En application du décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional d'Occitanie fixe les tarifs de restauration et d'hébergement pour les DP et internes ; le Conseil d'administration du LGT Marot celui des commensaux.

3.2 FORFAIT

Le tarif est fixé forfaitairement quel que soit le nombre de repas ou nuits pris par l'élève au cours de la période. La présence est obligatoire. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 3.2.4.

3.2.1 Choix du Régime

REGIME	Modalités
Demi-pensionnaire DP5	Forfait 5 jours par semaine 5 déjeuners
Demi-pensionnaire DP4	Forfait 4 jours par semaine 4 déjeuners – pas de repas le mercredi
Interne 5 jours 4 nuits	Forfait 5 jours, 4 petits-déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners et 4 nuitées.
Interne 5 jours 5 nuits (réservé au post bac exclusivement)	Forfait 5 jours, 5 petits déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners et 5 nuitées.
Interne externé	Forfait 5 jours 4 petits-déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners

L'inscription à l'internat ou à la demi-pension vaut pour l'année scolaire.

La base annuelle forfaitaire est fixée en CA et le cout annuel répartis en 3 trimestres inégaux :

- 1^{er} trimestre : septembre à décembre
- 2^{ème} trimestre : janvier à mars
- 3^{ème} trimestre : avril à juin

3.2.2 Changement de régime ou de formules en cours d'année : modalités et conditions

Le changement de régime ou de formules peut être autorisé uniquement au début de chaque trimestre, sauf cas exceptionnel (maladie ou changement de résidence). Il doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'Etablissement.

3.2.3 Modalités de paiement

Les factures sont exclusivement transmises par mail au responsable financier.

Les frais de demi-pension et de pension sont exigibles dès le début du trimestre.

Les familles qui le souhaitent peuvent demander un échelonnement mensualisé des paiements, par courrier adressé à l'agent comptable.

Pour les boursiers, le montant des bourses vient en déduction du montant dû.

Il est possible de régler :

En espèce (montant inférieur à 300€) à la caisse du lycée

Par télépaiement

Par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du lycée Marot

Par prélèvement² automatique d'octobre à juin sur demande faite lors de l'inscription

Par virement sur le compte signalé sur l'avis aux familles

Par carte bancaire à la borne située dans le hall d'entrée du self pour les hors forfaits

3.2.4 Remise d'ordre

Le départ d'un élève en cours d'année scolaire peut donner lieu à la remise d'ordre d'une partie de la demi-pension ou pension due sous certaines conditions.

Ces remises peuvent être accordées de plein droit ou sous condition :

- **Remises d'ordre accordées de plein droit**
 - Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure,
 - Stage en entreprise : l'élève fait le choix de son régime en l'indiquant sur la convention : l'absence de précision vaut règlement des sommes dues
 - Voyage scolaire ou sortie scolaire organisé par l'établissement
 - Changement d'établissement en cours de trimestre (démission, exclusion définitive).
 - décès de l'élève
- **Remises d'ordre sous conditions** : la famille fait la demande par courrier signé du responsable légal et sur présentation d'un justificatif et le chef d'établissement donne son accord ou non par écrit
 - Changement de régime en début de trimestre (cf. article 3.2.2.) : les changements de régime éventuels des élèves se font en début de trimestre et sur demande écrite des parents, 15 jours avant la fin du trimestre,
 - Absence de l'établissement ou au service de restauration de plus de 5 jours consécutifs, non compris les congés, pour un motif dûment motivé (maladie, pratique religieuse). Le signalement et la ou les pièces justificatives (certificat médical) sont à déposer au service intendance et à la vie scolaire.
 - Élèves renvoyés par mesures disciplinaires pour une durée de plus de 15 jours consécutifs.

3.3 A la prestation

REGIME	Modalités
Externe	Possibilité de manger au maximum deux fois par semaine si règlement effectué au préalable
Commensaux de l'établissement	Possibilité de passer matin, midi et soir si règlement effectué au préalable
Commensaux extérieurs à l'établissement	Sur autorisation écrite du chef d'établissement

Les usagers doivent avoir effectué un versement avant le passage au self.

Un paiement est possible sur facturation selon convention.

Dans le cas d'invitation du chef d'établissement ou de convention (service civique), la dépense correspondante au coût du repas est imputée sur les crédits frais de réception.

4- AIDES SOCIALES

Aides financières

Divers moyens financiers peuvent être mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :

- Bourses nationales
- Fonds social lycéen (les élèves de l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par ce dispositif)
- Aide à la restauration du Conseil Régional

Modalités de la demande à déposer auprès de l'assistante sociale

Les familles sont informées de l'existence du fonds social dès la rentrée ; la demande doit être présentée par écrit avec les pièces justificatives. Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par la famille.

² Cf document de prélèvement : **qui doit être transmis en parallèle à sa banque par le demandeur**