

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

Collège.....

*MAJ mars 2014*

Vu le code de l'Éducation.  
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 ... entre la Collectivité territoriale de rattachement et le .... (collège)

### Article 1 : Généralités

#### *- Organisation Générale :*

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, (mercredi), jeudi, vendredi, (samedi), durant la période de présence des élèves.

#### *- Plages Horaires : de 11h00 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 périssables dans le collège sauf aux élèves qui font l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

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).

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

## Article 2 : Accès au service de restauration

Ont accès au service de restauration :

- a) **Les élèves** régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires, ou internes.
- b) **Les commensaux** : Sont considérés comme commensaux, les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels 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 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.
- d) **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.

## 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. A la demande de la famille, l'élève peut bénéficier de l'un des régimes d'hébergement suivants :

- demi-pension
- internat

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 ou deux repas au tarif du ticket sur demande des parents ou du responsable légal pour des raisons appréciées par le chef d'établissement.

### 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 dans le cas d'une demi-pension fonctionnant quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et de 180 dans le cas d'une demi-pension fonctionnant cinq jours par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi).

Ce nombre est réparti en 3 termes :

- Rentrée scolaire – Décembre : 54 jours (DP 4) ou 70 jours (DP 5)
- Janvier – Mars : 43 jours (DP 4) ou 55 jours (DP 5)
- Avril – Sortie scolaire : 43 jours (DP 4) ou 55 jours (DP 5)

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) Hébergement forfaitaire modulé :**

Le tarif de l'hébergement forfaitaire complet peut être modulé par le nombre fixe de repas que l'élève sera autorisé à prendre par semaine. La modulation peut se faire sur 1 à 5 jours (à préciser par le collège) par semaine définis au moment de l'inscription.

Pendant les jours sur lesquels la famille s'est engagée, l'élève a le statut de demi-pensionnaire. Les autres jours il a le statut d'externe.

Le tarif des forfaits modulés est calculé proportionnellement au tarif fixé par le Département du Var, avec une majoration de 10 %. Le mode de calcul s'applique quel que soit le nombre de repas pris par l'élève durant la période facturée. Le résultat du calcul est arrondi à l'euro supérieur.

Des remises d'ordre pour absence peuvent 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 (cf. article 3 - 2 - 2 périodicité trimestrielle).

### **c) Hébergement forfaitaire (internat) :**

L'hébergement forfaitaire en internat repose sur un engagement de la famille **pour une année scolaire**.

Le tarif forfaitaire est fixé par le Département du Var et comprend les nuitées, les petits déjeuners et les repas. 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 (cf. article 3 - 2 - 2).

Des remises d'ordre en cas d'absence peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

La base annuelle forfaitaire est de 180 jours répartis en trois termes :

- Rentrée scolaire – Décembre : 70 jours
- Janvier – Mars : 55 jours
- Avril – Sortie scolaire : 55 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 de l'internat durant la période.

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

#### **d) 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, l'exclusion peut être prononcée par le chef d'établissement en application des textes en vigueur.

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

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)**

Les achats de tickets sont faits au secrétariat de gestion à l'unité, par carnet de 10 tickets ou par rechargement de carte, payables par chèques bancaires 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 général 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.

### **a) 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 au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

### **b) 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.

### c) Mode de calcul retenu

La remise d'ordre journalière est calculée sur la base du forfait annuel, soit 1/140<sup>ème</sup> (3 euros) ou 1/180<sup>ème</sup> (2,70 euros) du forfait annuel.

Pour les forfaits modulés, la remise d'ordre journalière sera de 3,30 euros (forfait de base 4 jours) ou de 2,97 euros (forfait de base 5 jours)

## Article 5 : 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 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 d leur sont intégralement applicables.

### b) Les hébergés

Les élèves sont hébergés sous le régime de la demi-pension ou de l'internat ; 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 3-2d leur sont intégralement applicables.

### c) 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 d'intendance 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

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