

Règlement du Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H.)

La loi n° 2004.809 du 13 août 2004 a confié la charge de l'hébergement et de la restauration aux collectivités locales. Le service annexe d'hébergement, rattaché au lycée, dépend donc du Conseil Régional. La convention signée entre le lycée et le conseil régional, en date du 25 janvier 2007, en fixe les modalités de fonctionnement.

Le présent règlement intérieur est établi en référence à cette convention, il reprend également quelques dispositions des décrets n° 85-934 du 4 septembre 1985, n° 2000.672 du 19 juillet 2000 et n° 2000.992 du 6 octobre 2000 et intègre les dispositions votées par le conseil d'administration du lycée dans ses séances du 28 novembre 2000, du 23 mai 2006, du 13 mai 2013, du 1^{er} juillet 2014, du 30 juin 2016 et du 28 juin 2018.

Article 1. : ACCUEIL

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux collégiens puis aux lycéens. Lors d'échanges scolaires les correspondants étrangers sont également accueillis à la demi-pension.

Les personnels et stagiaires du lycée et du collège sont accueillis à la table commune sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire et exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue.

Sur invitation du chef d'établissement, des personnes extérieures, ayant un lien avec l'activité éducative, peuvent être conviées à la table commune. La charge financière est alors imputée sur les frais de réception de l'E.P.L.E. invitant.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Tous les repas doivent être consommés en totalité sur place, dans la salle de restaurant, à l'exception éventuelle de ceux destinés à l'infirmière dans l'exercice de ses fonctions.

Article 2. : HORAIRES D'OUVERTURE

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi, pendant l'ensemble de l'année scolaire.

L'accès des élèves est possible de 11 h 30 à 13 h 35.

La salle de restaurant est fermée à 14 h.

Article 3. : CONDITIONS D'ACCES

L'inscription à la demi-pension est effectuée pour l'année scolaire, dans le cadre du dossier d'inscription. Les demandes de changement de régime en cours d'année doivent rester exceptionnelles (régime alimentaire, déménagement de la famille.). Elles doivent être formulées par écrit et prennent effet en début de période de facturation (début janvier ou début avril). **Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.**

Les élèves externes peuvent prendre exceptionnellement un ou deux repas par semaine au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps. Ils se procurent alors un badge jetable au distributeur situé près de l'intendance.

L'accès au service n'est possible que sur présentation de la carte ou d'un badge. En cas d'oubli, l'élève doit se présenter au bureau d'intendance à partir de 12h30. Un billet autorisant l'accès lui sera alors remis. Il ne pourra se présenter au self que lorsque tous les élèves munis d'une carte auront été servis. Un oubli consécutif de plus de deux jours consécutifs entraînera la fourniture d'une nouvelle carte, facturée 5 €.

La carte d'accès est strictement personnelle et ne peut être prêtée.

Les commensaux ne seront autorisés à déjeuner que dans la mesure où leur carte aura préalablement été approvisionnée.

Article 4. : MODALITES DE PAIEMENT

Demi-pensionnaires

Le coût de l'hébergement est forfaitaire.

Le calcul du forfait annuel est effectué sur la base du nombre de jours d'ouverture du service, cinq jours par semaine.

Le tarif est fixé par le conseil régional sur proposition du conseil d'administration du lycée.

Le paiement intervient sur présentation de la facture, en trois fois, selon la périodicité suivante :

Rentrée scolaire - Décembre

Janvier - Mars

Avril - Sortie scolaire

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 durant la période.

La facture initiale est transmise par mail au responsable identifié dans la base élèves, courant octobre, courant janvier puis courant avril. Le cas échéant, les rappels sont envoyés par courrier.

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

Les familles qui le souhaitent peuvent demander la mise en place d'un prélèvement automatique mensuel. Les paiements peuvent être effectués par chèque, en espèces, ou par carte bancaire en ligne à partir du logiciel Pronote. En cas de défaut de paiement les créances (titres exécutoires) sont transmises à huissier de justice qui en poursuit le recouvrement auprès de la personne qui a signé la fiche « intendance » jointe au dossier d'inscription. Le chef d'établissement peut également prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement.

Commensaux - externes - correspondants étrangers

Le tarif des repas des commensaux est fixé par le conseil d'administration du lycée dans le respect des objectifs déterminés par le conseil régional.

Le paiement doit intervenir préalablement au repas. Les éventuels repas payés mais non pris en fin d'année scolaire ou lors du départ de l'établissement sont remboursés.

Conformément à l'article 5 du décret du 4 septembre 1985, la gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

Carte d'accès

La carte d'accès au self est fournie gratuitement lors de l'inscription. Son renouvellement (en cas de perte, d'oubli répété ou de dégradation) est facturé 5 €.

Article 5. : AIDES A LA RESTAURATION

Divers moyens financiers sont mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales, accordées en fonction des revenus. Les dossiers sont à retirer auprès du secrétariat du lycée ou du collège.
- fonds sociaux lycéen et collégien, fonds social des cantines, destinés à apporter une aide aux familles connaissant des difficultés ponctuelles. Les dossiers de demande peuvent être retirés à tout moment de l'année auprès des secrétariats. Les aides sont accordées par le chef d'établissement sur avis de la commission d'attribution après étude des dossiers préparés par l'assistante sociale de l'établissement.

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

Le montant des aides est déduit des sommes dues par les familles.

Article 6. : 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 scolaires dite « remise d'ordre ».

1°) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, ...).
- 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'élève par mesure disciplinaire.
- participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement ou à une sortie organisée sur le temps scolaire.

2°) Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. 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 suivants :

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.

- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille).

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption.

La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte (sur demande écrite des parents et à la condition qu'aucun repas n'ait été consommé sur la période considérée).

La décision d'accorder une remise d'ordre est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Article 7. : DISCIPLINE DES ELEVES

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique également au service de restauration. Les éventuelles sanctions pour un manquement disciplinaire sont celles qui régissent la discipline de l'établissement. Tout manquement au règlement intérieur du service restauration (y compris l'absence de présentation de la carte d'accès) peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension sur simple décision du chef d'établissement.

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits sur la base de la valeur de remplacement du matériel dégradé.

Il pourra être demandé à l'auteur de la dégradation de nettoyer les dégâts occasionnés.