



## REGLEMENT DU SERVICE REGIONAL DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (S.R.H)

Vu le Code de l'Education (articles L.213-2, L.421-23, R.531-52 et suivants)

Vu la circulaire N°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil des élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales Vu le décret N° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux tarifs de restauration scolaire

Vu la décision du Conseil Régional d'Aquitaine notifiée le 20 octobre 2014 relative aux tarifs et modalités de fonctionnement du service annexe d'hébergement

Le Conseil d'Administration du Lycée Pré de Cordy décide :

### Préambule

La restauration scolaire et l'hébergement sont un service public facultatif, annexe au service public de l'Enseignement. La Région Nouvelle Aquitaine exerce cette compétence depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005. Le Lycée assure quant à lui la gestion quotidienne du service. La Région Nouvelle Aquitaine, avec le concours de l'établissement, souhaite conduire une politique de restauration scolaire de qualité et solidaire. La collectivité définit ainsi « deux grands axes d'action :

- une tarification appropriée et solidaire
- l'accompagnement des lycées dans une politique plus prospective d'approvisionnements de qualité et d'amélioration nutritionnelle des repas. »
- respect du plan national alimentaire qui préconise

### Article 1 – Accueil au restaurant scolaire et à l'internat

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves, étudiants, apprentis et stagiaires en formation continue accueillis dans l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le S.R.H peut accueillir prioritairement les agents des lycées, les personnels d'éducation, d'enseignement, les infirmiers(es), les personnels de direction, les personnels administratifs et de laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier 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. Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Tous les repas doivent être consommés sur place au restaurant scolaire.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du S.R.H peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.

Le service de Restauration et d'Internat fonctionne du dimanche soir (internat uniquement) au vendredi midi et ce du 1<sup>er</sup> au dernier jour de l'année scolaire, sauf disposition particulière.

## **Article 1-bis – Accueil des élèves atteints de troubles de santé au restaurant scolaire**

Conformément au principe général d'égal accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003, tout élève ayant pour raisons médicales (allergies, intolérances alimentaires ou maladies chroniques) besoin d'un régime alimentaire particulier peut bénéficier de l'accès au lieu de restauration du Lycée.

Dans tous les cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi.

L'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon des modalités définies dans le projet d'accueil individualisé (PAI).

Trois points essentiels sont à respecter :

- la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnement, contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble, etc.) ;
- tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution ;
- la chaîne du froid doit être impérativement respectée de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner. Le panier repas doit être immédiatement stocké au froid dès sa réception dans l'établissement dans un espace réservé et identifié. A cet effet l'élève dépose à l'accueil du lycée, dès son arrivée, le repas afin qu'il y soit stocké au frais jusqu'au moment du repas. Pour le repas l'élève se rend à l'accueil pour récupérer son repas et se présente au self comme tout autre élève (il ne bénéficie pas de passage prioritaire).

Il conviendra de se rapprocher de Mme l'infirmière pour les modalités pratiques.

## **Article 2 - Inscription**

La famille ou l'élève majeur s'inscrit en début d'année scolaire à l'aide du formulaire prévu à cet effet pour l'un des modes d'hébergement suivants :

Demi-pensionnaire 4 jours = 4 repas dans la semaine, du lundi, mardi, jeudi et vendredi

Demi-pensionnaire 5 jours = repas du midi, du lundi au vendredi.

Interne 4 nuits = arrivée lundi matin.

Interne 5 nuits = arrivée dimanche soir.

Demi-pensionnaire partiel ou « au ticket »

## **Article 3 – Fonctionnement et contrôle d'accès**

L'accès au service de restauration est autorisé à toute personne, tout élève, étudiant, apprenti, stagiaire titulaire d'une carte d'accès. Pour les nouveaux pensionnaires et demi-pensionnaires, la carte d'accès est remise lors de la première rentrée scolaire dans l'établissement. Cette carte est propre à chaque élève et la suivra toute sa scolarité dans l'établissement (tout vol, perte ou dégradation nécessite le rachat d'une carte au tarif fixé par le Conseil d'administration).

Pour les nouveaux commensaux, une carte d'accès est remise après approvisionnement minimal du compte.

La demi-pension est ouverte du lundi au vendredi de 11h20 à 13h20.

En cas d'oubli de sa carte d'accès, l'élève ou l'étudiant a la possibilité, une fois par semaine, de retirer un ticket repas à la borne près de la caisse à l'accueil. Ce dispositif est soumis à une procédure préalable d'enregistrement à demander à la caisse à effectuer une fois dans l'année (création d'un identifiant et code confidentiel).

Un élève pris en fraude au restaurant scolaire (passage sans carte ou avec la carte d'un autre, ...) peut être interdit d'accès pendant une période définie par le chef d'établissement. Une notification est alors envoyée aux parents.

Le service de demi-pension fonctionne selon les principes suivants :

- **Abonnement modulé** : quatre abonnements sont proposés. Ils correspondent aux quatre modes d'hébergement validés par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine : **abonnement demi-pension 5 jours (du lundi au vendredi)**, **abonnement demi-pension 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)**, **abonnement d'internat 4 nuit (du lundi au vendredi midi)**, **abonnement d'internat 5 nuits (du dimanche au vendredi midi)**,  
**Ou**
- **Tarification au passage ou « au ticket »** pour les demi-pensionnaires partiels et les commensaux : aucun maximum ni minimum de repas hebdomadaires n'est fixé pour cette catégorie d'usager.

Il sera laissé à la rentrée scolaire environ deux semaines de battement afin que l'élève ou l'étudiant demi-pensionnaire puisse déterminer ou modifier son choix de restauration. Ensuite, aucune dérogation ne sera acceptée.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées - sauf cas exceptionnel - qu'en début de période.

## **Article 4 – Tarification**

### **4-1 Tarification applicable aux élèves.**

Le coût de l'hébergement est soit forfaitaire (abonnement), soit facturé au passage (demi-pensionnaire partiel).

#### **4-1-1 Abonnement.**

Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire. L'abonnement est dû quel que soit le nombre de jours de fonctionnement du service dans l'établissement. Le calcul est effectué sur une base annuelle de :

**180 jours pour les abonnements 5 jours et abonnements 5 nuitées (dimanche soir au vendredi midi) :**

**144 jours pour les abonnements 4 jours et les abonnements 4 nuitées (lundi au vendredi midi) :**

#### **Facturation :**

Rentrée scolaire – Décembre :  $4/10^{\text{ème}}$  du coût de l'année scolaire

Janvier – Vacances de Printemps :  $4/10^{\text{ème}}$  du coût de l'année scolaire

Vacances de Printemps – Sortie scolaire :  $2/10^{\text{ème}}$  du coût de l'année scolaire.

*Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du S.R.H durant la période.*

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du chef d'établissement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. 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 6.

Les tarifs applicables à chaque catégorie (demi-pensionnaire ou interne) sont déterminés par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine.

#### **4-1-2 Tarification au passage.**

La possibilité est également offerte aux élèves demi-pensionnaires partiels de prendre occasionnellement ou régulièrement leur repas au restaurant scolaire à la prestation ou « au ticket ».

Le tarif applicable à cette catégorie est déterminé par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine.

L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement préalable d'un compte usager.

### **4-2 Tarification applicable aux commensaux.**

Les hôtes de passage peuvent être accueillis au restaurant scolaire aux conditions définies à l'article 1. Le tarif applicable est déterminé par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine.

L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement préalable d'un compte usager.

#### **4.3 Etudiants (BTS, MACAV, etc.,) et apprentis internes**

Les étudiants et apprentis ont la possibilité d'être accueillis à l'internat dans la limite des places disponibles sous la forme d'un forfait hebdomadaire de quatre nuits comprenant le dîner, la nuitée et le petit-déjeuner. Pour être accepté à l'internat, l'intéressé doit acquitter la facture qui lui sera remise dès son installation. Cette facture correspond au montant dû pour le trimestre en cours tenant compte des périodes de PFMP (septembre-décembre, janvier-mars, avril-juin). A défaut de règlement dans les 30 jours à réception de la facture, l'élève ne sera plus accueilli à l'internat.

### **Article 5 – Aides accordées aux familles**

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

Aides de l'Etat :

- bourses nationales.
- fonds sociaux lycéens,
- fonds social des cantines.
- Aides de la Région :

« La Région a souhaité soutenir le pouvoir d'achat des familles les plus modestes dont les enfants fréquentent régulièrement le service de restauration scolaire » au travers de « Aide Régionale à la Restauration (ARR). Elle sera allouée sous conditions de ressources de la famille et s'adresse aux élèves dont les familles sont éligibles à l'Allocation de Rentrée Scolaire (ARS) ». Le montant de l'A.R.R est fixé chaque année par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine.

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

Le montant de ces aides sera 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 ».

#### **6-1 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 et en fonction du type de forfait choisi. 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, etc....),
- 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).
- lorsqu'un élève est renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur décision de l'administration.
- pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement (hors échange scolaire) 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
- lorsque l'élève est en stage en entreprise dans le cadre de son référentiel de formation. Quand l'élève est hébergé dans un autre établissement, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

## **6-2 Remise d'ordre accordée sous conditions :**

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée et en fonction du type de forfait choisi. 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 changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille).
- 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).
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.

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 7 jours consécutifs sans interruption en période scolaire. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

## **Article 7 - Paiement**

### **7-1 Tarification au forfait.**

L'abonnement est payable d'avance en début de période.

Sur décision expresse de l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

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

### **7-2 Tarification au passage.**

L'accès au restaurant scolaire est soumis à l'ouverture et à l'approvisionnement préalable d'un compte utilisateur. Le rechargement de la carte d'accès au self via la plateforme télématique TurboSelf doit être effectué avant 23h00 pour prise en compte le jour suivant.

Toute personne ayant épuisé son crédit pourra se voir refuser l'accès au restaurant scolaire jusqu'à nouvel approvisionnement de son compte.

### **7-3 Moyens de paiement**

Le paiement des abonnements d'internat ou de demi-pension s'effectue :

- par virement bancaire
- par paiement en ligne pour le rechargement de carte hors abonnement (depuis le site du Lycée à l'adresse suivante : <https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=2964>)
- par chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée PRE DE CORDY
- en espèces auprès de la caisse du Lycée.

### **7-4 Dispositions communes.**

En cas de défaut de paiement, l'agent comptable de l'établissement, après accord du chef d'établissement, engagera les procédures amiables ou contentieuses nécessaires au recouvrement des sommes dues à l'établissement.

### **7-5 Remboursements des excédents sur les comptes (élèves et commensaux)**

Dans les autres cas, si le trop-perçu - au moment où l'élève quitte le Lycée - est inférieur ou égal à 8.00 € et si le créancier (famille ou commensal) n'a pas demandé le remboursement de la somme dans les trois

mois suivant la notification par l'agent comptable de la somme à reverser, celle-ci est acquise à l'établissement.

Si le trop-perçu est supérieur à 8.00 €, il est systématiquement remboursé à la famille, sans sollicitation préalable, si cette dernière a fourni un relevé d'identité bancaire lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement. Dans le cas contraire, le trop-perçu est considéré comme acquis à l'établissement.

Les trop-perçus constitueront alors une recette exceptionnelle pour le S.R.H.

---

L'inscription au S.R.H **VAUT l'acceptation** du présent règlement.