

---

## Règlement intérieur du Service Restauration Hébergement

Textes réglementaires :

Vu le décret N° 85.934 du 4 septembre 1985 abrogé par le décret n°2013-756 du 19 août 2013

Vu le décret N° 2000.672 du 19 juillet 2000

Vu le décret N° 2000.992 du 6 octobre 2000

Vu la loi du 13 août 2004 (article 82 : transfert du SRH à la collectivité de rattachement)

Vu l'adoption des règles relatives à la facturation des repas du DEPARTEMENT DE L'ISERE (CP du 20/06/14)

L'EPLÉ a en charge la facturation des repas aux familles dans le respect des règles énoncées ci-après par le Département de l'Isère. Ces dispositions complètent les règlements du service de restauration et d'hébergement de chaque établissement.

### 1- ORGANISATION DU SERVICE

#### **Article 1. Accès au service**

Le service est ouvert à toute personne inscrite et titulaire d'une carte d'accès.

##### **a. Personnes autorisées :**

- La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités et les conditions d'hébergement le permettent, le SRH peut accueillir prioritairement les assistants d'éducation et tout le personnel assimilé, les infirmiers (es), les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers. Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

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

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

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service. Aucun pique-nique dans la salle de restaurant n'est autorisé, selon la législation en vigueur.

Tout manquement aux règles du SRH peut entraîner un renvoi sur décision du chef d'établissement et/ou une sanction prise par le Conseil de discipline.

##### **b. Modalités d'accès au restaurant scolaire.**

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par carte magnétique. Elle permet de retirer un plateau sur lequel l'élève disposera les différents éléments composant son repas.

Les élèves bénéficiant du service restauration se verront remettre une carte magnétique en début de 6<sup>ème</sup> ou lors de leur première inscription. Cette carte est valable jusqu'à la fin de la scolarité au collège et/ou lycée. Chaque élève devra donc en prendre grand soin et prévoir de la protéger. Elle est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions. Notamment, en cas de double utilisation d'une carte paramétrée au forfait, pour un même service, le repas supplémentaire sera facturé à la famille de l'élève titulaire de la carte au tarif ticket extérieur.

**Au lycée, seuls les lycéens à la prestation pourront s'inviter entre eux en cas d'oubli de carte ou de carte non approvisionnée dans la limite de 2 passages par carte.**

En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'élève doit immédiatement en informer le service d'intendance du collège qui remplacera la carte moyennant le versement du tarif voté en conseil d'administration.

En cas d'oubli de leur badge, les élèves, en règle financière, devront attendre la fin de service pour accéder au self sous contrôle d'un personnel d'intendance.

L'élève ou le personnel extérieur, qui souhaite déjeuner exceptionnellement, devra préalablement acheter un ticket extérieur avant 9H00 auprès du secrétariat d'intendance et pour le mercredi, par chèque uniquement avant 9H00.

## Article 2. Prestations

Le SRH fonctionne du lundi matin au vendredi midi offrant ainsi la possibilité pour les élèves ayant la qualité de demi-pensionnaire de déjeuner jusqu'à 5 fois par semaine.

## Article 3. Tarifications / facturation

Les tarifs annuels de la restauration scolaire sont adoptés chaque année par le Département de l'Isère, collectivité de rattachement et présentés en conseil d'administration pour information.

La facturation se fait sur la base d'un forfait annuel, qui peut être diminué d'un certain nombre de jours de remise d'ordre, obligeant financièrement les familles, tout trimestre commencé est dû.

Le service de restauration du collège Jean Prévost fonctionne durant toute la période du calendrier scolaire, tel que publié au Journal Officiel, en application du principe d'obligation scolaire.

Les repas à facturer correspondent aux jours d'ouverture de la demi-pension et de l'internat et aux jours de fréquentation choisis (5 jours obligatoires pour l'internat).

Pour chaque année scolaire, le Département de l'Isère notifie aux EPLE le nombre de jours d'ouverture de la demi-pension, qui sert de base de facturation des repas en fonction du forfait et des jours de fréquentation choisis.

Régime dérogatoire adopté en Conseil d'administration pour les classes ST au lycée et PEI au collège : jours de facturation supplémentaire du fait de la rentrée anticipée à l'internat ou à la demi-pension et remise d'ordre forfaitaire votée avec le calendrier scolaire chaque année.

**2- REGIME DES CHANGEMENTS DE STATUT :** les règles applicables au changement de statut sont à consulter sur le document intitulé « règles relatives à la facturation des repas » établi par le Département de l'Isère qui a compétence dans le domaine de la restauration et de l'hébergement.

### a. Pour les demi-pensionnaires collégiens :

Le service restauration fonctionne selon le principe du forfait modulé : cinq forfaits sont proposés (1, 2, 3, 4, 5 jours). Au moment de l'inscription en juin, les familles déterminent si leur enfant sera demi-pensionnaire ou externe. Par défaut, le forfait choisi sera le forfait 4 jours.

En septembre, les familles ajustent leurs choix (régimes et jours de fréquentation de la demi-pension) au vu de l'emploi du temps définitif de leur enfant. Cette modification devra être faite selon le calendrier votée en Conseil d'administration et publiée à la connaissance des familles chaque année. Ces délais dépassés, l'engagement sera ferme. La facturation suivra l'évolution du choix des familles.

Par exemple :

Si un élève est inscrit les deux premières semaines au forfait 4 jours et que finalement la troisième semaine, la famille change d'avis et l'inscrit sur un forfait 3 jours uniquement, cette famille sera facturée les deux premières semaines au forfait 4 jours et le reste du trimestre au forfait 3 jours.

L'élève s'engagera à respecter le choix des jours indiqué sur son forfait ; à défaut et pour accéder au self, il devra acheter préalablement au repas un ticket extérieur avant 9H00 au secrétariat d'intendance.

La facturation de la demi-pension et de l'internat se fait en fonction du nombre de jours réels d'ouverture de la demi-pension. Le choix des familles lors de l'inscription à la demi-pension devra donc porter **sur un type de forfait** (F1, F2, F3, F4, F5) et **sur les jours de fréquentation** très précis. Aucune souplesse ne sera admise quant à ces jours, puisque ces choix auront une incidence sur le calcul des droits constatés.

L'organisation de la scolarité en cycle (notamment pour l'EPS) ne donne pas lieu à changement de statut.

### b. Pour les demi-pensionnaires lycéens:

Le service restauration fonctionne selon deux systèmes de gestion:

- Le système de la prestation (chargement d'au moins 10 tickets sur une carte). Les lycéens ne pourront accéder au self et activer leur carte que lorsqu'un paiement préalable interviendra à l'intendance
- Le système du forfait modulé fonctionne comme celui des collégiens (cf 2 a pour les modalités)

### c. Pour les internes :

A titre très exceptionnel et dans l'intérêt pédagogique de l'élève, une demande de changement de régime pourra être sollicitée par écrit auprès du proviseur. Si l'autorisation est donnée, le changement de régime ne pourra être acté financièrement qu'en respect des règles établies par le Conseil Général de l'Isère.

**3- REGIME DES REMISES D'ORDRE :** les règles applicables aux remises d'ordre sont à consulter sur le document intitulé « règles relatives à la facturation des repas » établi par le Département de l'Isère qui a compétence dans le domaine de la restauration et de l'hébergement.

Aucune remise d'ordre ne sera accordée si l'élève suspend sa scolarité sans motif valable.

Les périodes de congé hors calendrier scolaire du Journal Officiel ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre. La remise d'ordre est calculée sur la base du crédit nourriture pour l'internat.

#### **4- AIDES SOCIALES**

##### **Article 1. Aides de l'ÉTAT**

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

- bourses nationales.
- fonds sociaux lycéens, collégiens.

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

- a. Concernant les élèves boursiers et demi-pensionnaires, le montant de la bourse est déduit du prix de la demi-pension, les familles reçoivent alors une facture laissant apparaître le solde restant à payer pour le trimestre.
- b. Dans la limite des crédits dont dispose le collège, le chef d'établissement a la possibilité d'aider les élèves et familles en difficulté économique par l'attribution de fonds sociaux : pour bénéficier d'une aide du fonds social, les familles devront constituer un dossier auprès du chef d'établissement, « à l'attention de l'assistante sociale, (demande de fonds social) » pour chaque trimestre, sachant qu'une aide du fonds social ne vaut que pour une créance donnée et ne saurait être automatiquement reconduite sur l'année scolaire.

##### **Article 2. Aides des collectivités de rattachement**

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Département de l'Isère et par la Région Auvergne Rhône Alpes afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- une aide systématique pour toutes les familles,
- une aide supplémentaire pour les familles aux revenus modestes.

Ces aides doivent faciliter l'accès au SRH de tous les élèves collégiens.

- a. Le Département de l'Isère a décidé d'aider systématiquement toutes les familles en finançant directement les établissements scolaires à hauteur du différentiel constaté entre la participation demandée aux familles du Département et le prix de revient réel des repas.
- b. Le Département de l'Isère attribue pour tous les collégiens, une aide à la demi-pension par le biais d'un tarif de restauration unique de 2€
- c. Dans la limite d'une enveloppe déléguée par la Région Auvergne Rhône Alpes au profit des lycéens, le chef d'établissement a la possibilité d'aider les élèves et familles en difficulté économique par l'attribution de fonds sociaux régionaux : pour bénéficier d'une aide du fonds social, les familles devront constituer un dossier auprès du chef d'établissement, « à l'attention de l'assistante sociale, (demande de fonds social) » pour chaque trimestre, sachant qu'une aide du fonds social ne vaut que pour une créance donnée et ne saurait être automatiquement reconduite sur l'année scolaire.

#### **5- PAIEMENT**

##### **Article 1. Les frais de demi-pension et d'internat**

Ils sont payables à l'intendance dès réception de la facture pour chaque période. Les factures prévoient les délais, et le mode de paiement (espèces, virement, chèques libellés à l'ordre de l'agent comptable du lycée / collège Jean Prévost ou télépaiement par Téléservice).

En accord préalable avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou des paiements fractionnés pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

Les modifications de forfait ne peuvent se calculer qu'à la semaine.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du système du forfait, le service de restauration restant accessible à l'élève uniquement sous la forme d'achat de ticket occasionnel jusqu'à régularisation du dossier financier de l'élève.

##### **Article 2 Les tickets lycéens**

Le chargement minimum de la carte est de 10 repas et se fait à l'avance en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du lycée Jean Prévost.

Règlement modifié par le C.A. collège lors de la séance du 03/07/2014

Règlement modifié par le C.A. lycée lors de la séance du 01/07/2014