

ANNEXE 3 : Service de restauration et d'hébergement

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 dépend donc du Conseil Régional. Une convention signée entre le lycée et le conseil régional en fixe les modalités de fonctionnement.

Par application du décret du 15 mai 2009, repris aux articles R531-52 et R 531-53 du code de l'éducation, le Conseil régional fixe le prix de la restauration scolaire dans les lycées dont il a la charge. L'EPLÉ assure la gestion du service de restauration et d'hébergement.

PRÉAMBULE

Le service annexe d'hébergement contribue à l'accueil des élèves, ainsi qu'à la qualité du cadre de vie au lycée. Il favorise l'accomplissement de la mission éducative et, à ce titre, fait partie intégrante du projet d'établissement. Il assure la sécurité et l'hygiène alimentaire, garantit l'équilibre nutritionnel des repas et favorise l'éducation de tous au goût.

ARTICLE 1 : ADMISSION AU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Peuvent bénéficier du service :

- Les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires et internes.
- Les élèves externes qui peuvent être amenés à déjeuner à la demi-pension;
- Les élèves et les personnels de PLM ;
- Les commensaux, à savoir les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés à temps plein ou partiel dans l'établissement ;
- Les hôtes de passage, qui sont les élèves et les personnels d'autres établissements, des partenaires de l'établissement, organismes conventionnés que le chef d'établissement aura autorisés à déjeuner en raison d'activité ayant trait à la vie de l'établissement, et exceptionnellement des personnels des entreprises travaillant au sein du lycée. Sous réserve des possibilités d'accueil et de l'autorisation expresse du chef d'établissement ou de ses adjoints ou du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques.

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi à toute personne, élève ou adulte autorisé, titulaire d'une carte d'accès personnelle, d'un ticket-repas ou d'une quittance attestant du paiement du repas.

ARTICLE 2. : 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 pour raison médicale (sur production d'un certificat médical), ou raison familiale dûment justifiée (déménagement, changement de situation...). Elles doivent être formulées par écrit dans les 2 semaines qui suivent le début du trimestre et prennent effet en début de période de facturation (début janvier ou début avril). **Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.**

L'accès au service n'est possible que sur présentation de la carte ou de l'application « Pass région » pour les élèves ou d'un badge pour les commensaux.

En cas d'oubli, l'élève doit se présenter au bureau de l'intendance et devra s'acquitter du tarif « externe ». **La carte d'accès est strictement personnelle et ne peut être prêtée.**

En cas de perte, vol ou dégradation de sa carte « Pass région », l'élève devra s'adresser aux services de la région pour en obtenir le remplacement. Dans l'attente de sa réception, et pour

continuer à accéder au service de restauration (quel que soit son régime), il devra acquérir à titre payant une carte magnétique de remplacement.

Les commensaux et les externes ne seront autorisés à déjeuner que dans la mesure où leur carte aura préalablement été approvisionnée au tarif idoine.

Les élèves externes peuvent accéder au service de restauration au tarif du ticket externe.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

DEMI-PENSIONNAIRES

Le coût de l'hébergement est forfaitaire. Le forfait se décline en 3 formules (DP 5 jours, 4 jours ou 3 jours). Les élèves inscrits comme DP 4 jours et DP 3 jours doivent faire connaître leur jour de repas. Ils sont réputés être fermes sur le trimestre. Le coût journalier est dégressif en fonction du forfait choisi.

La facturation est trimestrielle et le paiement intervient 2 semaines après l'envoi de la facture, selon la périodicité suivante :

Rentrée scolaire – Décembre

Janvier – Mars

Avril – arrêt des cours, fixé annuellement par le chef d'établissement.

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.

INTERNAT

L'internat est forfaitaire et fait l'objet d'une facturation trimestrielle distincte et complémentaire de celle de la demi-pension. Le tarif pratiqué est celui fixé par l'établissement hébergeur et correspond à la prestation suivante : diner, nuitée et petit-déjeuner.

TICKET

Ce repas est fondé sur le principe de paiement à la prestation. L'élève a accès au restaurant scolaire après avoir alimenté son compte (une avance est comptabilisée tant que le repas n'est pas consommé), le compte est débité au passage au self

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.

Le règlement du forfait peut se faire par chèque ou espèce directement à l'intendance ou via le site internet dédié. Les identifiants permettant de se loguer au site dédié sont à demander à l'intendance. En cas de défaut de paiement, L'Agent-comptable est fondé à mobiliser tous moyens légaux pour recouvrer les sommes dues.

A l'issue de la période de recouvrement et sans nouvelle des responsables légaux de l'élève, l'Administration du lycée se réserve le droit de suspendre l'accès à la demi-pension à l'élève débiteur.

Par souci d'écologie, les factures seront envoyées par courrier électronique sauf mention contraire sur le dossier d'inscription.

ARTICLE 4. : AIDES A LA RESTAURATION

Divers moyens financiers sont mis en place afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Les bourses nationales, accordées en fonction des revenus. Les dossiers sont à retirer auprès du secrétariat du lycée ou du collège pour les élèves entrants en seconde. Pour les

élèves au forfait, la bourse nationale et les primes éventuelles (hormis la prime d'équipement) viennent en déduction du montant facturé.

- Les fonds sociaux et les aides régionales à la restauration, 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 de l'intendance. 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 5. : 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 calculée par rapport au nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire annuel applicable ramené au nombre de jours de fonctionnement du service (variable selon le régime de l'élève). 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, ...).
- Départ définitif d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du jour de départ de l'établissement).
- Renvoi d'élève par mesure disciplinaire.
- Participation à un voyage scolaire, hors échange, organisé par l'établissement sur le temps scolaire dont la durée est supérieure ou égale à cinq jours.
- Stage en entreprise, sauf si l'élève continue d'accéder à la restauration et/ou au self de l'établissement durant sa période de stage
- Autre événement du fait du lycée ne permettant pas d'assurer le service de restauration

2°) Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est calculée par rapport au nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire annuel applicable ramené au nombre de jours de fonctionnement du service (variable selon le régime de l'élève). Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Maladie, d'une durée égale ou supérieure à 7 jours calendaires consécutifs hors vacances scolaires, sur transmission d'une demande de remise de la famille accompagné d'un certificat médical.
- D'absence continue de l'élève pour pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Education Nationale ;
- De motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement. Sur proposition du chef d'établissement, le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer sur des modalités de remises d'ordre exceptionnelles.

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

Aucune remise d'ordre sous conditions n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours ouvrables consécutifs.

La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille dans les 10 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

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 6. : RESPECT DES REGLES COLLECTIVES

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 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.

Pour assurer le bon déroulement du service, les élèves demi-pensionnaires et pensionnaires sont tenus de respecter les consignes suivantes :

- L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé pendant la durée des repas.
- Ils font preuve dans leur attitude et leurs paroles de la plus grande courtoisie à l'égard de leurs camarades et du personnel (agents de service et assistants d'éducation). A la fin du repas, les élèves laissent leur table propre
- Ils participent à la prévention du gaspillage alimentaire
- Au moment du dépôt du plateau, ils participent au tri des déchets en vue d'une valorisation de ces derniers.
- Pour toute personne, aucune denrée extérieure, ni boisson (en dehors d'un protocole d'accueil individualisé dûment formalisé) ne peut être introduite dans les restaurants scolaires, ni stockée dans les chambres froides du service de restauration pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas en dehors de la zone de demi-pension.