



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

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

Vu le décret N°63-629 du 26 avril 1963 relatif aux remises de principe

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 le Règlement régional des lycées publics d'Aquitaine

Le Conseil d'Administration du Lycée SAINT-JOHN PERSE décide : (délibération du 03/11/2020).

Préambule

La restauration et l'hébergement scolaires sont un service public facultatif, annexe au service public de l'Enseignement. La Région Aquitaine exerce cette compétence depuis le 1^{er} janvier 2005. Le Lycée assure quant à lui la gestion quotidienne du service.

La Région 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. »

Article 1 – Accueil au restaurant scolaire

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves et étudiants de 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 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 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 restaurant scolaire à l'exception de ceux destinés :

- à l'infirmier(e) ou au concierge si les besoins du service l'exigent
- aux élèves ou personnels de l'établissement accueillis à l'infirmerie dont l'état de santé le nécessite.

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 fonctionne du lundi midi au vendredi midi.

Article 1-bis – Accueil à l'Internat

Les élèves internes sont hébergés à l'internat NITOT, géré par le Lycée SAINT-CRICQ., ou à l'internat du collège Pierre Emmanuel.

La convention jointe en annexe du présent règlement organise les modalités d'accueil des élèves internes du Lycée SAINT-JOHN PERSE à l'internat NITOT et pierre Emmanuel.

Les élèves internes sont pendant la journée scolaire demi-pensionnaires au Lycée et doivent à ce titre se conformer au règlement intérieur de l'établissement. A l'internat, ils sont sous la responsabilité de l'administration du Lycée SAINT-CRICQ ou Collège Pierre Emmanuel qui applique son règlement intérieur. Il en va de même pour les sorties scolaires. Quel que soit leur emploi du temps, les élèves mineurs doivent impérativement emprunter tant le matin que le soir et le mercredi midi, les cars qui assurent la liaison entre les internats et le Lycée. En l'absence de service de transport entre le Lycée et l'internat NITOT le mercredi après le départ de 12h40, les élèves éventuellement concernés regagneront leur internat par leurs propres moyens.

Article 1-ter – Accueil des élèves atteints de troubles de santé

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 du service de restauration du Lycée. Dans tous les cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi.

Deux modalités sont possibles :

- soit le service de restauration fournit des repas adaptés au régime particulier en application des recommandations du médecin prescripteur ;
- soit 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).

Le représentant légal de l'enfant doit solliciter par écrit le chef d'établissement d'une demande de mise en place d'un PAI. La demande doit obligatoirement être accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des problèmes médicaux.

A partir des informations recueillies auprès de la famille, du médecin prescripteur, et après concertation avec le chef d'établissement, le gestionnaire, l'infirmière et le chef cuisinier, le médecin scolaire détermine les dispositions particulières à mettre en œuvre. Le PAI est cosigné par le collégien, son représentant légal, le chef d'établissement et les personnels de santé.

Lorsque le repas est fourni par les parents sous forme de panier repas, 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.

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 :

- Interne,
- Demi-pensionnaire.
- Externe (au ticket)

Article 3 – Fonctionnement et contrôle d'accès

L'accès au service de restauration est autorisé à toute personne, tout élève ou étudiant titulaire d'une carte d'accès. Pour les nouveaux pensionnaires et demi-pensionnaires, la carte d'accès est remise lors de leur inscription 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 11h30 à 13h.

En cas d'oubli de sa carte d'accès, l'élève ou l'étudiant devra attendre la fin du service (12h45) pour accéder au réfectoire.

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 restauration et d'hébergement fonctionne selon les principes suivants :
- **Abonnement modulé** : cinq abonnements sont proposés : **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 lundi au samedi matin)** ou **abonnement d'internat 6 nuits (du dimanche soir au samedi matin)**.

ou

- **Tarification au passage ou « au ticket »** : aucun maximum ni minimum de repas hebdomadaires n'est fixé pour cette catégorie d'utilisateur.

Il sera laissé à la rentrée scolaire 15 jours de battement afin que l'élève ou l'étudiant demi-pensionnaire puisse déterminer ou modifier son choix de restauration.

Ensuite, les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit en fin de période (minimum 15 jours avant) pour la période suivante. Toute autre demande de modification exceptionnelle devra être formulée auprès du chef d'établissement et sera soumise à son accord préalable

Réservation des repas : Afin d'optimiser le nombre de repas produits chaque jour, un système de **réservation de repas** est mis en place à l'aide des bornes interactives installées dans le Lycée. Chaque élève doit **obligatoirement** réserver son repas pour le jour J+1. Il doit le faire entre le jour **même avant 10h15** ou la veille à **partir de 14h00**. A défaut, il devra attendre la fin du service (**12h45**) pour pouvoir prendre son repas.

Article 4 – Tarification

4-1 Tarification applicable aux élèves.

Le coût de l'hébergement est soit forfaitaire, soit facturé au passage (élèves au ticket).

4-1-1 Tarification au forfait.

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

Le découpage est effectué chaque année en fonction du calendrier 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 S.R.H durant la période.

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

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 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.

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 d'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 d'Aquitaine.

Ces aides doivent faciliter l'accès au S.R.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

Dans certains cas, le montant des frais scolaires peut être réduit.

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....),
- départ de l'établissement,
- Absence pour raison médicale d'une semaine consécutive sur présentation d'un certificat médical
- participation à un voyage scolaire

Toute autre demande de remise d'ordre devra être formulée auprès du chef d'établissement et sera soumise à son accord préalable.

Article 7 - Paiement

7-1 Tarification au forfait.

L'abonnement est payable d'avance en début de période à réception de facture (hors prélèvement automatique).

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.

7-2 Tarification au passage.

L'accès au restaurant scolaire est soumis à l'ouverture et à l'approvisionnement préalable d'un compte utilisateur d'au moins un repas.

Toute personne ayant épuisé son crédit se verra 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 prélèvement automatique suivant un échéancier remis aux familles en début d'année scolaire
- par virement sur le compte du Lycée SAINT-JOHN PERSE
- par télépaiement (mise en place année scolaire 2020-2021)
- par carte bancaire auprès du secrétariat d'intendance (mise en place année scolaire 2020-2021)
- par chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée SAINT-JOHN PERSE
- en espèces auprès du secrétariat d'intendance.

L'approvisionnement des comptes « au ticket » (élèves et commensaux) s'effectue de la même manière hors prélèvement automatique et télépaiement.

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)

Les trop-perçus sont remboursés sur demande ou au moment où l'élève quitte le lycée.

L'inscription au SRH suppose l'acceptation du présent règlement.