



## REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT POUR LES COLLEGES DU DEPARTEMENT DE L'ALLIER

### Article 1 :

#### Les élèves :

- La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement, demi-pensionnaires, internes.
- **Ne pourront être apportés et consommés dans la salle de restauration des repas non produits dans l'établissement à l'exception des repas apportés par les élèves bénéficiant d'un Projet Personnalisé de Scolarisation ou d'un Projet d'Accueil Individualisé.**
- Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service.
- Le collège propose un service de restauration et d'hébergement qui est ouvert en période scolaire du lundi midi au vendredi midi. Ce service accueille les demi-pensionnaires sur la base d'un forfait annuel de 1 à 5 jours correspondant au lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. La prestation peut comprendre un déjeuner mais également un dîner, un petit déjeuner et un goûter pour les internes.
- Suivant les dispositions de fonctionnement propre à chaque établissement, celui-ci peut-être amené si besoin, à proposer l'ouverture du restaurant scolaire afin d'offrir aux élèves qui sont retenus sur place pour des raisons d'horaires de transports scolaires ou des heures de retenues ou encore des activités sportives proposées le mercredi, la possibilité de déjeuner le mercredi midi.
- **Les parents dont les enfants sont allergiques à certains aliments doivent impérativement le signaler auprès de l'intendance et du médecin scolaire. En cas de non communication à l'établissement d'une allergie alimentaire, l'établissement et le département ne pourront être tenus pour responsables et sont par conséquent déchargés de toutes responsabilités en cas d'accident.**

#### Les convives :

- **Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) ou à l'agent d'accueil dans l'exercice de leur fonction.**
- Le SRH accueille les convives de catégorie 1 (Agents catégorie C et B) et 2 (Catégorie A et personne de passage) sur décision du chef d'établissement selon la capacité d'accueil. Celle-ci 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 gestion de l'accès.

- Le chef d'établissement peut décider également à titre exceptionnel ou temporaire de l'accueil des élèves de passage, des stagiaires en formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.
- L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements donne lieu à la signature d'une convention spécifique.
- La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.
- **Ne pourront être apportés et consommés dans le réfectoire et/ou la salle de convives des repas non produits dans l'établissement.**

### **Article 2 :**

- Le forfait annuel est établi sur une base de 36 semaines pour les élèves demi-pensionnaires et internes. Le calcul est effectué sur une base forfaitaire annuelle scindée en 3 périodes :
  - Rentrée scolaire – Décembre
  - Janvier - Mars
  - Avril - Sortie scolaire

Compte tenu de ce calendrier et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement aux jours d'ouverture du Service de Restauration et d'Hébergement durant la période.

- Les élèves externes qui souhaitent à titre exceptionnel être accueillis au Service de Restauration et d'Hébergement sont soumis au tarif « ticket-repas ».

### **Article 3 :**

- Les élèves demi-pensionnaires ont la possibilité d'être accueillis sur la base de forfaits modulés : 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours, voire 5 jours.
- Les tarifs sont décidés par délibération du Conseil Départemental et s'imposent au SRH du collège.
- Pour les élèves au forfait, le règlement se fait dès réception de la facture pour la période en cours. Le forfait est payable d'avance en début de période.
- En cas de difficultés de paiement des frais de demi-pension et dès réception de la facture, les familles sont invitées à prendre contact avec le service Intendance de l'établissement afin d'assurer la continuité du service aux élèves : il est possible d'établir un échéancier ou un délai de paiement défini par l'agent comptable.
- En cas de non-paiement, le collège sollicitera une rencontre avec la famille pour régulariser le remboursement au plus vite.

## Article 4

- Il existe des aides sociales (Etat, Conseil Départemental) destinées à améliorer l'accueil des élèves et à moduler le coût de la restauration et de l'hébergement supporté par les familles.
- Si la famille est bénéficiaire du fonds d'aide aux collégiens (aide du CD 03), c'est le collège qui percevra directement ladite aide. Ce dispositif est réservé aux élèves demi-pensionnaires ou internes.

## Article 5

- 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 aux remises, sauf cas prévus ci-dessous.
- Les changements de régime ne sont possibles qu'en cas de demande écrite et motivée de la famille et après accord du chef d'établissement. Les demandes seront recevables uniquement à chaque changement de trimestre.
- Le changement en cours de période pourra être accordé **exceptionnellement** par le chef d'établissement uniquement sur demande écrite et explicite sur les raisons motivant la demande (déménagement, raison familiale, médicale...).
- 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 ».

- Remise d'ordre accordée de plein droit et modalités d'application suivantes:

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration et 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, sinistre, travaux).
- Décès d'un élève.
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement 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.
- Changement d'établissement scolaire en cours de période.
- Stages en entreprise ou dans un autre établissement (selon convention)
- Exclusion temporaire

### **Modalités d'application :**

La remise d'ordre est calculée par repas ou par journée (nuitée + repas) suivant la durée de l'absence et de la nature du forfait sur la base forfaitaire du nombre de repas ou journée, soit :

Pour les demi-pensionnaires :

- 1/180ème pour les forfaits de 5 jours,
- 1/144ème du forfait annuel de 4 jours,
- 1/108ème du forfait annuel de 3 jours,
- 1/72ème du forfait annuel de 2 jours,
- 1/36ème du forfait annuel de 1 jour.

Pour les internes : 1/180ème du forfait internat.

- Remise d'ordre accordée sous conditions et modalités d'application suivantes:

La remise d'ordre peut être accordée, par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués dans la demande expresse de la famille et au vu des éventuelles pièces justificatives fournies. En cas de décision favorable du chef d'établissement, cette remise est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration et d'hébergement pendant la durée concernée.

Cette remise d'ordre n'est accordée que pour les situations suivantes :

- Élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées telles : régime alimentaire (raisons médicales), changement de domicile de la famille.
- Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé.
- Hospitalisation, maladie
- Autres cas de force majeur à la libre appréciation du chef d'établissement

### **Modalités d'application :**

- Absence consécutive d'un interne pendant 10 jours de fonctionnement du service d'hébergement. Une remise d'ordre est accordée à partir du 11<sup>ème</sup> jour pour l'ensemble des jours d'absence.
- Absence consécutive d'un demi-pensionnaire pendant 5 jours de fonctionnement du service d'hébergement. Une remise d'ordre est accordée à partir du 6<sup>ème</sup> jour pour l'ensemble des jours d'absence.