

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION DES COLLEGES PUBLICS DU DEPARTEMENT DE LA NIEVRE

L'objectif du Conseil Général de la Nièvre est de permettre à chaque collégien ainsi qu'aux différents commensaux d'accéder à une restauration scolaire de qualité, organisée au sein d'un service public à caractère facultatif placé sous la responsabilité directe du département et dont la gestion courante est déléguée à chaque EPLE.

Le présent règlement définit les modalités d'organisation des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics.

Le service de restauration accueille les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme internes ou demi pensionnaires, et sur présentation d'un ticket repas les élèves externes et autres commensaux.

I. INSCRIPTION ET DÉMISSION

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève pour l'année scolaire.

La démission est possible sur demande motivée du responsable légal de l'élève avant la fin de chaque période trimestrielle.

II. HORAIRES D'OUVERTURE

Le service est ouvert du lundi au vendredi.

à partir de 11 h 30 pour le personnel de service et les surveillants de demi-pension.

et pour les élèves, commensaux, et personnes extérieures à l'Établissement.

III. CATEGORIES D'USAGERS SUSCEPTIBLES D'ETRE ACCUEILLIES PAR LE SAH

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent et conformément aux conditions définies par la collectivité territoriale de rattachement, le SAH peut accueillir les élèves externes et autres commensaux. 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.

1. Accueil occasionnel des élèves externes

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un ou deux repas par semaine au tarif du ticket en raison de :

- contraintes liées à l'emploi du temps (activités scolaires ou péri scolaires entre 12 heures et 14 heures)
- circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles.

2. Accueil des commensaux

Parmi les personnels du collège sont accueillis conformément aux instructions de la collectivité de rattachement, en priorité les professeurs, les surveillants et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, les adjoints techniques territoriaux, les agents de laboratoire, les assistants étrangers.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés 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 ainsi que l'accueil des personnels d'autres administrations doivent faire l'objet d'une convention tripartite.

Tous les repas doivent être consommés sur place à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) ou au concierge dans l'exercice de leur fonction.

II. MODALITÉS FINANCIÈRES

1. Prix de la restauration scolaire

Le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public précise que les prix de la restauration scolaire fournie aux élèves des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge conformément aux articles L-212-4, L-213-2, L-214-6, L215-1 et L-422-2 du code de l'éducation.

Les tarifs de la pension ou et de la demi pension et des tickets repas des différentes catégories de commensaux sont définis annuellement par la collectivité territoriale de rattachement.

2. Coût de l'hébergement

Le tarif annuel correspond à un forfait de 143 jours en moyenne de repas pour une demi-pension 4 jours et découpé en trois périodes.

La première à la date de rentrée des classes de Septembre au 31 décembre.

La seconde du 1 janvier au 31 mars.

La troisième du &er avril à la date de sortie des classes selon le calendrier officiel des congés scolaires.

3. Tarifs trimestriels:

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

4. Modalités de paiement des prestations

Le règlement de la pension est versé au service Intendance en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de **l'Agent Comptable du Collège Victor Hugo** dans un délai de 15 jours à réception de l'avis aux familles.

Un échéancier ou un délai de paiement peut être mis en place sur demande écrite de la famille par l'agent comptable

III. REMISES D'ORDRE ET DE PRINCIPE

1. Remise d'ordre

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent.

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la période concernée.

La remise d'ordre peut être obtenue de plein droit par les familles si l'absence de l'élève est imputable à l'établissement dans les cas suivants :

- **fermeture des services de restauration ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel..)**
- **participation de l'élève à une sortie pédagogique, un voyage scolaire ou un stage en entreprise pour lesquels le collège ne prend pas en charge les repas**
- **élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration**

La remise d'ordre peut être obtenue sous condition si l'absence d'une durée de 15 jours calendaires consécutifs est imputable à l'élève. Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse, accompagnée de pièces justificatives motivant l'absence dans les cas suivants : maladie, régime alimentaire, pratique d'un culte, changement de domicile de la famille.

La remise d'ordre ne peut être obtenue les jours de suspension des transports scolaires pour intempéries dans la mesure où le service de restauration fonctionne normalement.

2. Remise de principe (décret 63.629 du 26 juin 1963)

La présence simultanée, en qualité d'internes ou de demi-pensionnaires, de plus de deux enfants de la même famille dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second degré, d'enseignement technique donne lieu pour chacun d'eux à une réduction de tarif de pension.

- 20% pour trois enfants
- 30% pour quatre enfants
- 40% pour cinq enfants
- Les enfants, à partir du sixième, sont admis gratuitement.

IV. REMISE ET RECOURS EN CAS DE NON PAIEMENT

Les admissions en non valeur sont des procédures à l'initiative du comptable qui ont pour objet de constater l'impossibilité de recouvrer. Les admissions en non valeur relèvent de la compétence du Conseil d'administration de l'établissement.

Les demandes de remise gracieuse des familles sont des procédures selon lesquelles l'EPLÉ accorde une réduction totale ou partielle de dette, justifiée par l'état de gêne du débiteur. Les remises gracieuses sont de la compétence du Conseil d'Administration de l'établissement.

En cas de non-paiement des frais de restauration, l'agent comptable de l'établissement est seul compétent pour recouvrer les créances et émettre un recours en cas de contentieux.

V. AIDES SOCIALES

La collectivité de rattachement a mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais de restauration supportés par les familles en créant le **chèque restauration**. Le Conseil Général adopte chaque année les conditions d'obtention de ce dispositif.

De plus, d'autres aides telles que les bourses nationales, les fonds sociaux, les fonds social cantine sont mobilisables. Il convient de prendre l'attache du secrétariat de l'établissement pour en connaître les modalités d'obtentions exactes.

VIII .DISCIPLINE

Les élèves doivent respecter le règlement intérieur.

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

Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par la famille auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf les cas prévus au paragraphe V « remise sur les frais scolaires ».

Il est demandé aux élèves, usagers du SAH, un comportement correct. L'accès à la demi-pension et le moment du repas doivent se faire dans le calme.

Les élèves doivent le respect au personnel de service. Ils doivent également prendre soin du matériel mis à leur disposition. Tout objet brisé ou détérioré sera facturé aux familles : le montant de la facture sera défini en Conseil d'Administration.

Tout manquement aux règles du SAH par un élève, peut entraîner son exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.