



REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

VU le code de l'Education,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code Rural,

VU la loi n°809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,

VU le n°2009-553 du 15 mai 2009,

VU le Décret n° 2012-1193 du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement,

VU la délibération du Conseil Régional en date du 12 novembre 2019

VU la convention cadre validée par la Commission Permanente du 30 août 2016 portant sur les modalités d'exercice des compétences respectives entre la Région Réunion et le lycée

.....
VU la délibération du Conseil d'Administration de mai 2020

ARTICLE 1 – CADRE GENERAL

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration de l'établissement pour les dispositions relevant de l'établissement et mentionnées comme telles dans le corps du présent document, définit notamment les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.

La collectivité de rattachement associe le chef d'établissement de l'établissement à la mise en place du service d'hébergement et de restauration. Le chef d'établissement de l'établissement, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration, en mettant en œuvre les objectifs fixés par la collectivité. Les dépenses et les recettes du service de restauration et d'hébergement sont prises en charge par l'agent comptable de l'établissement. L'amplitude de l'accueil du service de restauration et d'hébergement dans l'année scolaire est fonction du calendrier scolaire.

- Le service de restauration fonctionne:

- Pour les établissements disposant d'un internat, sur une amplitude maximum allant du lundi au vendredi, **soit 5 jours / semaine et 4 jours / semaine pour les demi-pensionnaires**

- ~~Pour les établissements sans internat, sur une amplitude allant du lundi midi au vendredi midi.~~

- Le service d'hébergement fonctionne sur une amplitude maximum allant du : lundi au vendredi, **soit 4 nuitées / semaine.**

1.1 Les convives

Sont considérés comme convives :

Les élèves inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire, les étudiants en formation Post Bac, les apprentis, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formations et activités pédagogiques, d'examens et de concours ou par convention d'hébergement entre établissements.

- a) **Les autres personnels d'Etat ou personnels exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFPPA,...).
- b) **Les personnels de la Région exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement.
- c) **Les hôtes de passage** : les personnels d'Etat, de la Région, les personnes en formation dans l'établissement prenant leur repas exceptionnellement au lycée. Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

1.2 Critères d'accès au service de restauration et d'hébergement

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les lycéens, les apprentis et les étudiants.

Les personnels, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans des conditions définies par la Région et notamment sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

En cas de nombre insuffisant de places en internat, la priorité sera donnée aux élèves selon la situation des jeunes (en premier lieu les élèves poursuivant leurs cursus dans l'établissement, les élèves non transportés et les élèves inscrits en pré-bac puis à recrutement en section académique en priorité).

La solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves qui n'ont pas d'hébergement. Une convention devra être signée entre les établissements concernés.

Une convention devra également être signée entre l'établissement afin d'accueillir des élèves en situation de stage ou de formation et éloignés de leur établissement d'origine.

1.3 Discipline

L'offre de restauration et d'internat n'est pas une obligation. Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les convives, ainsi qu'au règlement intérieur de l'établissement, peut faire l'objet

de sanctions (notamment exclusion temporaire ou définitive du service). Le Proviseur décide des sanctions énumérées au règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

Dans le cas d'un établissement sans internat et/ou sans restauration, l'établissement hébergeur se concertera en amont avec l'établissement hébergé avant toute mesure disciplinaire affectant les élèves inscrits dans l'établissement hébergé.

1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

Dans tous les cas, le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires est strictement interdit (pour des raisons d'hygiène).

Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'une convention préalablement cosignée par la Région et éventuellement les autres autorités concernées selon les textes en vigueur.

1.5 L'hébergement et la restauration des élèves

1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois termes sur une base de **175¹** jours pour les DP5 et de **140²** jours pour les DP4 (*termes à définir par l'établissement*) :

- terme 1 : duàsoit nb de jours :
- terme 2 : duàsoit nb de jours :
- terme 3 : duàsoit nb de jours :

Les demandes de changement de régime formulées par les familles ou les élèves majeurs qui paient leur hébergement ou leur restauration, doivent être reçues par l'établissement au plus tard **2 semaines** avant l'issue de chaque terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit.

Un état des lieux contradictoire dûment validé par chaque partie sera effectué à l'entrée et à la sortie de l'élève de l'Internat. Il pourra être effectué des demandes de réparations des préjudices constatés.

1.5.2 Les types de régime

a) La restauration.

- Externe libre ou surveillé, Cocher la case si existant
- Demi-pensionnaire : Ticket (repas à l'unité) Cocher la case si existant
- Forfait 5 jours (excluant le samedi) / semaine Cocher la case si existant
- Forfait 4 jours (excluant le mercredi) / semaine Cocher la case si existant
- Autres : Forfait 3 jours (excluant le mercredi) / semaine

b) L'hébergement.

- Interne (forfait(s)), Cocher la case si existant
- ~~Interne-externé (repas midi, soir et petit-déjeuner, mais nuitée à l'extérieur)~~ Cocher la case si existant
- ~~Interne-hébergé (nuitée, repas du soir et petit-déjeuner, mais repas midi à l'extérieur)~~ Cocher la case si existant
- Nuitée seule Cocher la case si existant

Les changements au cours du terme doivent être justifiés par des circonstances dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emplois du temps des classes dans les jours suivant la rentrée scolaire, les changements de catégorie sont acceptés sans conditions dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire.

ARTICLE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

2.1 Distribution des repas

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées dans les 20 minutes qui suivent. **Toutes denrées sorties et consommées en dehors du restaurant scolaire seront sous la**

1 A adapter en fonction du calendrier scolaire

2 À adapter en fonction du calendrier scolaire

responsabilité de l'élève ou de la famille. La responsabilité de la collectivité ou de l'établissement ne saura être recherchée.

Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux convives d'introduire des aliments extérieurs dans le service de restauration. Les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

2.1.1 Horaires du service de restauration.

Les plages horaires d'ouverture du service de restauration le midi et le soir sont définies de la manière suivante : *(Horaires à indiquer par l'établissement)*

.....- midi de 11H15 à 13H00 (arrêt du service à 12H45).....

.....- soir de 18H30 à 19H30 (arrêt du service à 19H15).....

2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont : *(Horaires à indiquer par l'établissement)*

..... de 17H00 à 07H30 le lendemain.....

2.1.3 Amplitude fonctionnement

Le service public de restauration scolaire doit pouvoir fonctionner toute l'année, sur une amplitude maximale calquée sur le calendrier scolaire arrêté par le Recteur d'Académie allant du 1er jour de rentrée au jour de sortie. Toutefois, il est entendu que l'amplitude d'ouverture du service aux élèves tient compte des contraintes propres à chaque établissement et notamment du calendrier des examens.

Aussi il est proposé aux établissements une souplesse pour la date d'ouverture (1^{er} ou 2^{ème} jour de rentrée) et de fermeture du service de restauration et d'hébergement soit :

- une semaine avant le démarrage des épreuves, des examens (Niveau IV, V) ;
- à compter du jour des épreuves des épreuves, des examens (Niveau IV, V) ;
- à compter de la fin des épreuves écrites (Niveau IV, V)
- une semaine avant la fin de l'année scolaire.

Les dates d'ouverture et de fermeture du service devront être communiquées aux familles et à la Région. Il est bien entendu que le montant facturé à la famille devra correspondre aux nombres de jours précis d'ouverture.

Cette organisation ne pourra se faire qu'à condition que le budget du service de restauration et d'hébergement couvre par ses ressources propres la totalité des charges qu'implique le fonctionnement déterminé par l'établissement.

Il conviendra de rappeler aux familles que la notion de forfait porte sur un nombre de jour maximal d'ouverture du service, indépendamment de la présence ou non de l'élève.

2. 2 Cafétéria publique

Les cafétérias publiques lorsqu'elles existent offrent à l'ensemble des élèves une prestation alternative à celle de la restauration collective traditionnelle. Cette offre doit rester conforme aux prescriptions liées à l'équilibre nutritionnel et comprend généralement des formules composées d'une salade ou d'un sandwich, d'une boisson (eau ou jus uniquement) et d'un laitage ou d'un fruit (sont exclues en particuliers viennoiserie, barres chocolatées, soda...). Le tarif de cette prestation est arrêté par la collectivité.

2.3 La prestation

2.3.1 Prestations de base

La prestation de base se compose d'un petit déjeuner et/ ou d'un déjeuner, et/ou d'un dîner avec nuitée.

La prestation petit déjeuner est composée d'au moins :

- un fruit / compote / jus de fruit 100 % pur jus de fruit (pas de sucre ajouté)
- une boisson (thé, café, jus, chocolat chaud, ...)
- un produit céréalier (pain, macatia, biscotte, céréales petit déjeuner (à limiter car gras et sucré)

- d'autres éléments peuvent être proposés en complément : fromage, yaourt, fromage blanc, jambon, œuf

2.3.2 Prestations particulières

Les élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique sur prescription médicale peuvent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé), la mise en place de régimes ou de paniers repas relève de la compétence de l'établissement, qui détermine s'il est en mesure d'accueillir l'élève présentant une pathologie, dans certains cas le panier repas peut relever de la responsabilité de la famille.

Conformément à la réglementation en vigueur, il peut être réalisé des paniers repas à emporter (section sport étude, voyages, etc.).

ARTICLE 3 – LES TARIFS ET LES FLUX FINANCIERS

Le principe général est le paiement préalable des frais de demi-pension ou d'internat sur lequel s'engage la famille ou l'élève majeur. En cas de non-paiement, l'élève n'aura plus accès au service de restauration et d'hébergement le trimestre suivant. Des facilités de paiement peuvent être proposées aux familles ainsi que le recours aux fonds sociaux pour faciliter le paiement attendu.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional. Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

3.1 Les modalités de paiement par les convives

3.1.1 Les tickets pour les élèves et les personnels inscrits dans l'établissement

Le paiement à la prestation implique que le compte soit approvisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure des repas consommés.

On entend par « ticket » les repas dont le prix est fixé à l'unité

3.1.2 Les tickets pour les élèves externes, les hébergés et les hôtes de passage

Le paiement à la prestation implique d'acheter un repas aux services d'intendance.

3.1.3 Les forfaits pour les élèves

Le paiement au forfait est payable en 3 termes définis par l'établissement.

Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation comprenant les aléas de fréquentation, lesquels n'entrent pas dans le cadre des remises d'ordre.

3.2 Les moyens de règlement. (À modifier et compléter par l'établissement)

Peuvent être acceptés, selon l'organisation matérielle de l'agence comptable :

- | | |
|--|---|
| • Les chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée. | <input type="checkbox"/> Cocher la case si existant |
| • Les règlements en espèce. | <input type="checkbox"/> Cocher la case si existant |
| • Les virements sur le compte Trésor de l'établissement. | <input type="checkbox"/> Cocher la case si existant |
| • Les règlements par carte bancaire et prélèvements bancaires. | <input type="checkbox"/> Cocher la case si existant |
| • Par internet (TIPI) | <input type="checkbox"/> Cocher la case si existant |
| • Ticket restaurant | <input type="checkbox"/> Cocher la case si existant |

3.3 Les remises d'ordre

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes:

3.3.1 De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire ;
- Séjour pédagogique (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée) ;
- Décès de l'élève ; Départ de l'établissement ;

3.3.2 Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par certificat médical, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration :

Ex : 4 jours si 4 jours d'ouverture par semaine

- Changement de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, demandant à pratiquer un jeûne prolongé d'une semaine au minimum (demande 15 jours à l'avance), etc.) ;

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.

Les remises d'ordre sont également accordées pour les élèves en cas d'interruption par l'établissement pour cause exceptionnelle, du service de restauration et d'hébergement (ex : travaux).

Calcul de la remise d'ordre : la remise d'ordre est calculée sur la base du calendrier scolaire en vigueur. Aussi, le montant de la remise total est égale à 1/175³ pour le forfait 5 jours et 1/140⁴ pour le forfait 4 jours, arrondie au centime inférieur.

3.4 Les remboursements des trop perçus

Sur demande lors d'émission de tickets s'ils sont proposés dans l'établissement, les remboursements des soldes créditeurs aux familles et aux convives sont effectués lorsque les élèves ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou lorsque les élèves ou les convives renoncent à fréquenter le service de restauration ou d'hébergement.

3.5 Carte perdue ou dégradée

Si l'établissement fournit une carte d'accès, son remplacement en cas de perte ou de détérioration sera facturé au prix coûtant (6 Euros).

L'établissement veillera à mettre en place un dispositif permettant à tout convive normalement inscrit de déjeuner. Les coûts éventuels pourront être facturés.

3.6 Bourses et fonds sociaux

Les bourses et les fonds sociaux des cantines viennent généralement en déduction des montants évoqués ci-dessus.

3.7 Réservation de repas

L'établissement peut mettre en place un système de réservation des repas. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce système relèvent de l'établissement.