

Règlement du service de restauration et d'hébergement Approuvé par le Conseil d'Administration du 12 avril 2010

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 et notamment son article 82,
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006

I – LE SERVICE D'HEBERGEMENT

Le LP du 4 Septembre dispose d'un service de restauration et d'internat d'une capacité de 100 lits dont 4 pour élèves handicapés.

Les élèves et les commensaux prennent leur repas au restaurant scolaire dans les modalités prévues par le règlement intérieur. Les élèves internes, les maîtres d'internat et assistants d'éducation dorment à l'internat dans les chambres qui leur ont été attribuées.

II – LES DIFFERENTS PUBLICS ACCUEILLIS

Les familles se déterminent pour la qualité de leur enfant (interne, demi-pensionnaire, externe) au début de l'année scolaire, lors de l'inscription. Cette décision ne peut être réexaminée qu'au début des second et troisième trimestres de l'année scolaire.

En conséquence, aucune modification n'est possible au cours du trimestre.

Ce service peut accueillir diverses catégories d'utilisateurs :

- Les élèves,
- Les apprentis
- Les stagiaires de la formation continue
- Les commensaux (agents techniques ouvriers et de service, surveillants d'internat, et d'externat, assistants d'éducation, infirmières)
- Les Hôtes permanents (professeurs, personnels administratifs...)
- Les Hôtes de passage

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas en raison de contraintes liées à l'emploi du temps sous réserve d'une demande écrite ainsi que de l'accord du chef d'établissement. Les hôtes permanents et de passage peuvent être accueillis lorsque la capacité le permet et après accord du Chef d'établissement.

III – SYSTEME INFORMATIQUE DE PASSAGE AU RESTAURANT SCOLAIRE

Une carte de passage est distribuée à chaque élève demi-pensionnaire en début d'année scolaire. En cas de perte, le remplacement sera facturé à la famille selon le tarif voté en conseil d'administration. Tout élève se présentant trois fois consécutives sans carte et **sans se justifier** auprès du service d'intendance, se verra générer automatiquement une nouvelle carte **qui sera facturée 7€** (seuls cas admis : un seul oubli à la maison pour les internes ou un défaut de carte provenant du fournisseur). En cas de non paiement sous quinze jours, le coût de la nouvelle carte sera ajouté au montant de la créance de demi-pension sans possibilité d'aide du fonds social. La carte remise à l'élève externe devra être alimentée au préalable et sera programmée au seul passage prévu durant la semaine. Tout porte monnaie inférieur à 5 € en fin d'année scolaire sera remis à 0.

IV – TARIFS ET MODES DE PAIEMENT

A – TARIFS :

En application de la loi du 13 août 2004, le règlement du service de restauration et d'hébergement relève de la compétence exclusive de la collectivité locale de rattachement : la Région Aquitaine.

Le règlement concerne les domaines suivants :

- Tarif des frais scolaires de pension et demi-pension (5 jours par semaine)
- Taux de participation des familles aux charges communes
- Taux de participation d'autres usagers aux charges communes
- Tarif des repas pour les commensaux selon leur catégorie
- Tarif des nuitées pour les hôtes de passage

Les tarifs des frais de pension et demi-pension sont forfaitaires pour l'année civile selon la délibération du Conseil Régional.

B – MODE DE PAIEMENT :

Les frais scolaires sont payables par les familles trimestriellement à réception du document « Avis aux Familles » qui fait office de facture.

En principe, les échéances se situent fin octobre, fin janvier et mi-avril. Le délai de paiement est de quinze jours.

Un échelonnement des paiements peut être demandé par écrit à l'Agent Comptable. Un échéancier de règlement sera mis en place. En cas de non respect, cet accord sera caduc.

IV – REMISES D'ORDRE

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de trimestre, il peut obtenir une remise d'ordre selon les conditions indiquées ci-dessous.

A – REMISE D'ORDRE ACCORDEE DE PLEIN DROIT

La remise d'ordre est accordée de plein droit en totalité à la famille :

- ❶ – d'un élève renvoyé par mesure disciplinaire.
- ❷ – d'un élève absent ou ne prenant pas ses repas pour motifs religieux. La famille a obligation d'informer l'établissement de son souhait quinze jours à l'avance.
- ❸ – les élèves bénéficient d'une remise d'ordre pour la durée d'un voyage scolaire, du stage ou de la période de formation en entreprise nécessitant un hébergement hors de l'établissement.
- ❹ – dans le cas de grève du personnel chargé du service de restauration ou d'un autre cas de force majeure ayant pour effet d'imposer la fermeture du service de restauration ou de l'internat .

La remise d'ordre est calculée du jour du départ de l'établissement, ou pour la période d'absence à raison de 1/270^{ième} du montant annuel des frais scolaires.

B – REMISE D'ORDRE ACCORDEE SOUS CONDITIONS

La remise d'ordre accordée à la famille sous les réserves indiquées ci-après :

- ❶ – d'un élève changeant d'établissement en cours de trimestre.
- ❷ – d'un élève changeant de catégorie en cours de trimestre pour raison majeure dûment justifiée telle que maladie ou changement de domicile de la famille.
- ❸ – d'un élève momentanément absent lorsque l'absence est supérieure ou égale à sept jours consécutifs sur présentation du certificat médical.
- ❹ – d'un élève définitivement parti pour des raisons majeures dûment constatées telles que maladie ou orientation dans la vie professionnelle.

Ces remises d'ordre sont accordées par le Chef d'Etablissement sur demande de la famille appuyées de toutes pièces justificatives : certificat médical, attestation de l'employeur ou toute autre pièce pouvant être demandée par l'établissement.

LA PROVISEURE,

M.A BUTTAZZONI