

Le règlement du Service Annexe d'Hébergement des Collèges de Gironde

Vu le code de l'Education,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,

Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,

Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil Général en date du 9
Juillet 2010,

.../....

Article 1 - Règles générales

Le service de restauration constitue un service annexe qui dispose de fonds de réserves disponibles qui lui sont exclusivement affectés, après arrêt du résultat de ce service. Il est retracé au chapitre R2 ou L2 du budget. Il concourt au projet d'établissement.

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, (mercredi), jeudi, vendredi, durant la période de présence des élèves.

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves, à qui la priorité d'accueil est donnée.

Des commensaux, des hébergés et des hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par le Conseil Général et, notamment, sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

La capacité d'accueil s'apprécie 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.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le collège sauf cas très exceptionnels laissés à l'appréciation du chef d'établissement (exemple : grève du personnel ATTEE).

Les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier peuvent être admis à fréquenter le service annexe d'hébergement sous certaines conditions.

La famille doit fournir à l'établissement un certificat médical détaillant de façon très précise et exhaustive les aliments interdits et les risques encourus. Il sera établi un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) qui fera l'objet d'une information au chef de cuisine et au gestionnaire par le chef d'établissement.

Le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève au service de demi-pension s'il estime ne pas pouvoir assurer la sécurité alimentaire de l'enfant.

De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte de l'établissement, sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas (cuisines centrales).

L'offre de restauration (Service Annexe) n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur dans l'établissement.

Le budget du service de restauration est établi de manière autonome par rapport aux autres chapitres budgétaires de l'établissement.

Il comporte en recettes :

- les produits des familles
- les produits des commensaux
- les subventions diverses (Onilait,...)

Il comporte en dépenses :

- un crédit nourriture notifié chaque année par le Conseil Général, avec un coût repas minimum fixé à 1,60 € par assiette,
- les charges d'exploitation du service,
- le reversement au Conseil général pour prise en compte des charges de personnel affecté à la restauration et de la viabilisation. Ce reversement, fixé chaque année par délibération de l'Assemblée Départementale, est établi par application d'un pourcentage sur les produits venant des familles et des paiements effectués par les commensaux. Il est payable à trimestre échu sur la base d'un état des versements transmis par les établissements aux services du Conseil Général qui émettent ensuite un titre de recettes.
- Disposition particulière pour le versement du 2nd trimestre : 80% de la redevance des ordures ménagères facturée aux établissements l'année N-1 sera déduite du versement du 2^{ème} trimestre, par les services du Conseil Général sur la base de l'état transmis par le collège.

Article 2 . Accès au service de restauration:

Ont accès au service de restauration :

a) Les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement.

b) Les commensaux : Sont considérés comme commensaux tous les personnels, affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel.

c) Les hébergés : Ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention rendue exécutoire par les autorités de tutelle signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil, le Conseil Général.

d) Les hôtes de passage :

Ont le statut d'hôtes de passage :

- les personnels de l'Education Nationale et du Conseil Général prenant leur repas exceptionnellement au collège, en raison de leur activité professionnelle.
- les personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement ou par les tutelles académiques et territoriales avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

.../...

Article 3- L'hébergement des élèves

3.1- Modalités d'inscription.

La famille peut demander à bénéficier du régime d'hébergement de demi-pension. L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire, divisée en trois termes inégaux correspondant au calendrier scolaire.

Les demandes de changement de régime formulées par les familles doivent être reçues par l'établissement au plus tard 48 heures avant l'issue de chaque terme.

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre leur repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps, ou pour raisons appréciées par le chef d'établissement.

3.2 - Modalités de facturation

a) Hébergement forfaitaire complet

Le tarif fixé par le Conseil Général est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine.

Des remises d'ordre pour absence peuvent toutefois être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

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 service de restauration durant la période.

Cette répartition, qui sert de base pour la détermination des remises d'ordre, peut, sur proposition du chef d'établissement faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.

b) Hébergement forfaitaire modulé.

Le tarif de l'hébergement forfaitaire complet peut être modulé sur 4 jours par semaine définis au moment de l'inscription.

Le tarif est fixé par le Conseil Général. Il est calculé quel que soit le nombre de repas pris par l'élève durant la période facturée.

.../...

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article 4, sur la base du nombre de jours de fonctionnement du service de restauration et proportionnellement au nombre hebdomadaire de jours d'inscription de l'élève.

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 service de restauration durant la période.

Cette répartition, qui sert de base pour la détermination des remises d'ordre, peut, sur proposition du chef d'établissement faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.

3.3– Modalités de règlement des frais d'hébergement

Le forfait est payable d'avance en début de période, à réception de l'avis aux familles

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, peuvent être éventuellement accordés sur demande de la famille.

Le chef d'Etablissement informe le Conseil Général des difficultés exceptionnelles rencontrées par les familles.

Article 4 – Les remises d'ordre

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 ».

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de congé **et de jours fériés** n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

a) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre 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 sur décision du chef d'établissement après information préalable du Conseil Général (**grèves, épidémies**)

.../...

- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement).
- renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration, si la durée de l'exclusion est supérieure à 5 jours, ou à 4 jours, si le forfait annuel est calculé pour 4 jours de demi-pension par semaine.
- participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage.
- stage en entreprise.

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil par le biais d'une convention.

b) Remise d'ordre accordée sous conditions :

Elle est calculée par application d'un coût journalier moyen, déterminé en fonction du nombre de jours d'ouverture réel de la demi-pension.

Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas où l'élève :

- change d'établissement scolaire en cours de période.
- change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.
- pratique un jeûne prolongé aux usages d'un culte.
- est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées. Cependant, aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de restauration consécutifs, ou à 4 jours si le forfait annuel est calculé pour 4 jours.. La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes en vigueur.

.../...

Article 5 – Les aides sociales

Le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil Général ont mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales.
- fonds sociaux lycéens ou collégiens, fonds social des cantines.
- Aides départementales.

Ces aides doivent faciliter l'accès au service de restauration en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Les modalités précises de mise en œuvre de ces modulations sont notifiées au chef d'établissement par les tutelles académiques et territoriales.

Article 6 - Hébergement des commensaux ,des hébergés et des hôtes.

a) Les commensaux :

Tous les commensaux dont la demande d'admission aura été acceptée par le chef d'établissement sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

Les règles édictées pour les élèves à l'article 3.3 leur sont intégralement applicables.

b) Les hébergés :

Les élèves sont hébergés sous le régime de la demi pension ou de l'internat; la facture est établie par l'établissement sur les bases définies dans la convention.

Les personnels sont hébergés sous le régime de la prestation ; les règles édictées pour les élèves à l'article 3.3 leur sont intégralement applicables.

c) Les hôtes de passage :

Les tarifs ou le mode de détermination des tarifs sont fixés par la Collectivité.

La règle est que les hôtes de passage paient leur repas auprès des services d'intendance avant le début du service.

S'il s'agit de personnes invitées par les tutelles académique ou territoriale, ou de personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement, les repas servis peuvent faire l'objet d'une facturation.

Si l'invitation est faite par le chef d'établissement, la dépense correspondant au coût des repas est imputée sur les frais de réception du service concerné.