

Lycée et collège Gaston Febus-Orthez

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

LA LOI N°2004-809 DU 13 août 2004 RELATIVE AUX LIBERTES ET RESPONSABILITES LOCALES A TRANSFERE A LA REGION LA COMPETENCE EN MATIERE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET D'HEBERGEMENT, QUI EN FIXE LES MODALITES D'EXERCICE.

Document modifié suite aux Conseils d'Administration du collège du 4 juillet 2023 et du lycée du 6 juillet 2023.

PREAMBULE

Le règlement intérieur général du lycée et du collège GASTON FEBUS s'applique aussi au restaurant scolaire et d'hébergement, notamment en ce qui concerne le respect des personnels, de leur travail, du matériel et de la propreté des lieux, ainsi que de la tenue et du comportement des élèves utilisateurs du service.

Le fonctionnement du service de restauration et d'hébergement (SRH) est fondé sur le principe d'une tarification forfaitaire qui permet de garantir la stabilité des prix durant toute l'année scolaire.

Le fonctionnement de ce service est assuré pendant toute l'année scolaire légale, il n'est en aucun cas associé aux éventuelles dates de libération de cours.

Le présent règlement est applicable à toutes les personnes qui fréquentent le service de restauration et d'hébergement du lycée GASTON FEBUS.

1. INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE ET A L'INTERNAT

Une demande d'admission annuelle au restaurant scolaire est à compléter par la famille.

L'inscription au restaurant scolaire vaut l'acceptation intégrale du présent règlement intérieur cf signature en fin de document.

Un choix d'abonnement annuel est proposé :

- Demi-pensionnaire 5 jours (DP5) : repas du midi lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
- Demi-pensionnaire 4 jours (DP4) : repas du midi lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Interne : repas midi, soir et petit-déjeuner du lundi midi au vendredi midi.

L'inscription de l'élève au service d'hébergement est annuelle, et la qualité de demi-pensionnaire ou d'interne ne peut être dénoncée en cours d'année scolaire sauf cas de force majeure (certificat médical, déménagement par exemple).

Les inscriptions en cours d'année sont acceptées sur demande écrite du responsable légal financier de l'élève (cf fiche d'inscription)

Toute modification de régime (Externe, DP4, DP5, interne) doit faire l'objet d'une demande écrite préalable soumise à l'approbation du proviseur du lycée Gaston Febus, avant la fin d'un trimestre pour le trimestre suivant. (Exemple : avant le 18/12/2015 1^{er} trimestre pour effet au 1^{er} janvier 2016 2^{ème} trimestre.). Le coût forfaitaire s'étend sur la totalité de l'année scolaire.

En cas de créances impayées de deux trimestres consécutifs ou non, les parents seront invités par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter au service de la gestion pour faire le point sur leur situation et trouver des solutions au règlement du litige. A défaut de présentation à cette entrevue ou à défaut d'argument financier justifiant le non paiement des dites créances, un changement de régime pourra être imposé. L'élève passera alors sur le régime « externe ». Il aura tout

de même la possibilité de déjeuner à la cantine mais uniquement avec un ticket à régler avant la prise de repas.

Lorsque la situation de la famille sera régularisée, l'élève sera autorisé à repasser au régime demi-pensionnaire si la famille le souhaite.

2. PRESTATIONS

Le service de restauration scolaire du lycée GASTON FEBUS fonctionne pour les repas de midi de 12H00 à 13h15, le lundi, mardi, jeudi et vendredi (hors congés scolaires et jours fériés) et de 12H00 à 13H00 le mercredi.

Pour les internes, le service des petits déjeuners est assuré entre 7h15 et 8h00, les repas du soir de 18h45 à 19h15.

Les menus prennent en compte les recommandations nutritionnelles du « Plan National Nutrition Santé » et du GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition). Un choix de menus est proposé dans le respect du principe de laïcité du service public, et respecte les cinq composantes de base : entrée, plat, légume, ou féculent, fromage, dessert.

Le Proviseur et le Secrétaire général valident les menus proposés par la commission des menus qui est composée du chef d'établissement ou son représentant, du gestionnaire ou de son représentant, du chef de cuisine, des Conseillers Principaux d'Education du collège et du lycée, de l'infirmière, des représentants d'élèves et des parents.

Les élèves internes perçoivent nominativement un équipement de literie en début d'année. Les effets doivent être rendus en l'état en fin d'année.

3. MODALITES D'ACCES

Pour les collégiens, une carte individuelle nominative avec photo est délivrée à chaque élève de 6^{ème} et à tout nouvel élève pour accéder au self. Cette carte doit être conservée en l'état tout au long de la scolarité du collège.

Les lycéens, les étudiants et les commensaux pourront utiliser un moyen dématérialisé d'accès avec leur smartphone. Une application dédiée leurs permettra d'accéder au self et d'avoir la possibilité de payer les repas en ligne. Une carte sera remise aux usagers qui ne souhaitent pas utiliser cette fonctionnalité.

La présentation de cette carte ou du smartphone est obligatoire pour chaque repas pris au restaurant scolaire. Les professeurs et les élèves qui ne disposent que d'une demi-heure de pause méridienne sont prioritaires.

La gestion de la priorité et du roulement de passage des élèves des différentes classes est assurée par le service de la vie scolaire du lycée ou du collège.

En cas de manquements graves au présent règlement, une exclusion temporaire de 8 jours au plus du service de restauration peut être prononcée par le chef d'établissement.

L'oubli de la carte ou du moyen d'accès dématérialisé entraîne le passage en fin de service ou sera mis en retenue en cas d'oublis répétés conformément au Règlement Intérieur.

En cas de perte ou de détérioration, le renouvellement de la carte est payant (tarif voté en conseil d'administration du lycée). Le renouvellement de la carte est définitif. Une ancienne carte ne pourra en aucun cas être réactivée.

Il est possible à un élève de prendre un repas en payant son repas d'avance (repas au ticket) :

- Elève externe ou demi pensionnaire 4 jours le mercredi
- Elève participant à une activité, lors de la pause méridienne, UNSS ou retenue.

4. FACTURATION ET PAIEMENT

Le tarif forfaitaire annuel est fixé par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine ainsi que les différents tarifs des usagers à savoir :

LES ELEVES :

- ✓ Demi-pension Forfait 5 jours
- ✓ Demi-pension Forfait 4 jours (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)
- ✓ Internat Forfait 4 nuits+4 petits déjeuners + 9 repas /semaine
- ✓ Ticket Elève externe

LES AUTRES CATEGORIES :

- ✓ Personnels de catégorie C, contrats aidés, assistants linguistiques, agents territoriaux de la REGION, assistants d'éducation
- ✓ Personnel de catégorie A et B indice inférieur à 465
- ✓ Personnel de catégorie A et B indice supérieur à 465
- ✓ Petit déjeuner
- ✓ Hôtes de passage

Le trimestre est dû à l'échéance de la facture.

Le règlement peut s'effectuer par prélèvement automatique, en espèces (si la somme est inférieure à 300.00€), par carte bancaire au service Intendance du lycée Gaston Febus ou par chèque libellé au nom de « agent comptable du lycée Gaston Febus ». Le paiement par échéance mensuelle se fait exclusivement par prélèvement automatique.

Conformément à l'article 1 le forfait annuel est divisé en trois factures :

- 1^{er} trimestre : période de septembre à décembre
- 2^{ème} trimestre : période de janvier à mars
- 3^{ème} trimestre : période d'avril à juillet

La date limite de paiement figurant sur l'avis aux familles doit être impérativement respectée afin d'éviter l'envoi de lettres de rappel.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires dans les délais impartis, des poursuites seront engagées. Dans un premier temps par l'agent comptable puis par un huissier.

5. LES REMISES D'ORDRE

La remise d'ordre est une réduction légale sur le prix forfaitaire.

Une remise d'ordre est accordée dans les cas suivants :

- Absence pour raison médicale d'au moins égale à 5 jours ouvrés consécutifs (hors week-end et jours fériés) : la famille adresse au service intendance une demande écrite de remise accompagnée du justificatif médical.
- Sorties et voyages pédagogiques : la remise d'ordre est calculée par les services d'intendance et liquidée après la réalisation du voyage ou de la sortie
- Stages obligatoires en entreprise : la remise est faite automatiquement en fonction des listes d'élèves stagiaires concernés
- Départ définitif en cours d'année, changement d'établissement scolaire ou renvoi définitif de l'élève par décision du conseil de discipline.
- Changement de catégorie en cours de trimestre, pour raison majeure acceptée par le proviseur du lycée.
- Fermeture du service de restauration.

- Pour des raisons religieuses justifiées, une remise d'ordre peut être accordée. Ces remises doivent être demandées par écrit avant le début de l'absence de l'élève du service de restauration. Celle-ci doit être supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs.

Ces remises d'ordre sont accordées à posteriori si l'élève n'a effectivement pas pris de repas pendant cette période.

Toutes les dispositions qui ne sont pas explicitement prévues par le présent règlement ne donnent pas lieu à une remise d'ordre, en particulier, pour les élèves qui volontairement, et sans autorisation, ne fréquentent plus l'établissement.

6. COMMENSAUX

Le service annexe d'hébergement peut accueillir, dès lors que les capacités d'hébergement le permettent, les personnels de la cité scolaire, des élèves de passage, des stagiaires en formation continue et, à titre temporaire, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Ces commensaux doivent préalablement payer le tarif correspondant à chaque repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner), sauf facturation adressée à un service payeur.