

0016

ANNEXE IV

REGLEMENT DEPARTEMENTAL DU SERVICE SPECIAL DE RESTAURATION & D'HEBERGEMENT DES COLLEGES PUBLICS LANDAIS (S.R.H.)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU le Code de l'Éducation ;
VU le Code des Marchés Publics ;
VU la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
VU la Loi n°2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche
VU la Loi n°2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt
VU le règlement (CE) N°852 - 2004 du Parlement Européen ;
VU les recommandations relatives à la nutrition du « Plan National Nutrition Santé » (PNNS) 2011-2015 et celles du « Groupe d'Études des Marchés de Restauration Collective et Nutrition » (GEMRCN) de juillet 2015 ;
VU le guide des bonnes pratiques en restauration collective de 1999 ;
VU les conventions d'objectifs et de moyens régissant les relations entre le Département et les collèges publics landais ;
VU la délibération de la Commission Permanente en date du 23 septembre 2011 ;
VU la délibération du Conseil général en date du 21 octobre 2011 ;
VU la délibération du Conseil départemental en date du 17 octobre 2016 ;

PREAMBULE :

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales a confié aux Départements de nouvelles missions dont la restauration et l'hébergement.

Dans ce cadre législatif et réglementaire précisé par la convention d'objectif et de moyens, le Département des Landes confie aux chefs d'établissement des collèges publics landais l'application du présent règlement (dont son annexe) commun du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire.

Le Département propose aux collégiens un service public facultatif de restauration.

Au terme de l'étude diligentée par le Département concernant l'ensemble des services de restauration des collèges publics landais, il est apparu nécessaire de renforcer l'accompagnement des collèges dans la mise en œuvre de ce service et de placer la qualité au centre du dispositif : qualité liée au contenu de l'assiette, aux conditions d'accueil, à l'environnement sanitaire, à la formation des personnels entre autres points.

Le service de restauration ou d'hébergement contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie du collège. Il favorise l'accomplissement de sa mission éducative et, à ce titre, fait partie intégrante du projet d'établissement. Dans ce cadre, le Département a pour orientation de faciliter la fréquentation des collégiens à la demi-pension par une politique tarifaire attractive et par des modalités d'accès relativement souples.

Pour les ensembles et cités scolaires, la gestion de ce service commun au collège et au lycée se fait en accord entre le Département des Landes et la Région Nouvelle-Aquitaine.

L'établissement assure la gestion du service avec un souci de prestations de qualité et dans le respect des normes en vigueur en matière de restauration collective suivant les modalités d'organisation fonctionnelle et financière contenues dans le présent règlement.

Article 1 : La charte qualité

Une "Charte Qualité" fixe les objectifs généraux visant à l'application de l'ensemble des préconisations du PNNS et du GEMRCN, ainsi que celles qui découlent du Grenelle de l'environnement pour le renforcement de la qualité nutritionnelle en restauration collective publique.

L'application de cette charte, doit permettre aux Conseils d'administration des établissements et plus largement à des commissions restauration, émanations de cet organe délibérant, et/ou tout autre instance de concertation organisée au sein de l'établissement, de préciser les modalités de réalisation de ces objectifs et de réaliser régulièrement des points d'étape.

Cette mesure se veut incitative au débat tant sur le contenu que sur la qualité du repas des élèves que de l'environnement dans lequel la prestation est servie impliquant ainsi, l'ensemble de la communauté éducative et notamment les parents d'élèves.

Son contenu est détaillé en annexe du présent règlement.

Article 2 : Les principes d'organisation générale

Le Département fixe les conditions tarifaires et financières du service de restauration et d'hébergement.

Son organisation relève de l'adjoint-gestionnaire placé sous l'autorité du chef d'établissement conformément à la réglementation nationale et à la convention d'objectifs et moyens conclue entre le département et les collèges landais au titre de l'application de l'article 82 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004.

Article 3 : L'accès au service de restauration

Le service de restauration fonctionne durant la période de présence des élèves : les lundi, mardi, jeudi, vendredi. Dans la mesure où l'organisation générale de l'établissement le permet, il fonctionne également le mercredi.

Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers peut être sanctionnée selon des modalités définies par l'établissement.

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités d'hébergement le permettent, le service peut accueillir les commensaux, les hébergés et les hôtes de passage.

La capacité d'accueil du service de restauration scolaire 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.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Aucune denrée extérieure, ni boisson (en dehors d'un protocole d'accueil individualisé dûment formalisé) ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis à vis de l'ensemble des usagers. Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas, en dehors de la zone de demi-pension.

L'ensemble des locaux de restauration (service, production, salles de restaurant) est exclusivement dédié à cet usage.

Sauf accord du Département et du collège formalisé par un conventionnement express et préalable et pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, les locaux et les équipements de production de repas ne doivent pas être utilisés par un autre personnel que celui affecté par le Département (ou par les personnels du collège recrutés en contrats aidés sur la mission de restauration).

Article 4 : Les usagers des services de restauration

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie au sein d'un service public (à caractère facultatif), ainsi qu'à la santé de tous et particulièrement à celle des élèves, auxquels la priorité d'accueil doit être donnée.

Les différentes catégories d'usagers des services de restauration sont les suivantes :

a) Les élèves

Il s'agit de ceux régulièrement inscrits dans l'établissement en qualité de demi-pensionnaires ou d'internes ;

b) Les commensaux

- Les élèves externes souhaitant temporairement bénéficier du service des repas
- Les personnels affectés à quelque titre que ce soit dans l'établissement (Éducation Nationale, Départementaux, contrats aidés, emplois d'avenir, service civique)
- Les correspondants étrangers des élèves de l'établissement, temporairement accueillis au titre des échanges scolaires, ainsi que leurs responsables et accompagnateurs.

c) Les hébergés (en fonction de la capacité d'accueil du service de restauration)

- Les élèves et les personnels d'autres établissements, des écoles maternelles et primaires
- Les autres personnels départementaux accueillis dans le cadre d'une convention signée entre le Département, l'établissement d'accueil, les établissements d'origine.

d) Les hôtes de passage

- Les personnels de l'Éducation Nationale et de la collectivité territoriale de rattachement prenant leur repas à titre exceptionnel en raison de leur activité professionnelle ;
- Les partenaires de l'établissement (membres du Conseil d'administration, représentants des organisations des parents d'élèves, formateurs, apprentis et stagiaires de formation continue, personnels d'inspection et autorités académiques) que le chef d'établissement aura autorisés à déjeuner en raison d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

Article 5 : Organisation tarifaire

Les tarifs de demi-pension, internat, commensaux, hébergés et hôtes de passage sont fixés par le Département.

Les ordonnateurs ainsi que les agents comptables et gestionnaires des établissements sont tenus informés des différents tarifs applicables ainsi que de leur date d'effet. Cette communication a lieu, au plus tard, en même temps que la notification de la dotation globale de fonctionnement.

Afin de respecter les règles d'équité entre usagers, les tarifs pratiqués dans les différents services annexes de restauration et d'hébergement des collèges du département sont identiques, pour une même catégorie d'usager. Ces tarifs unifiés sont effectifs depuis **le 1^{er} janvier 2012**.

Ils sont établis à partir des analyses de gestion permettant de définir le coût réel de production d'un repas à partir des différents critères tels que définis ci-après et de répartition des charges entre les usagers et la collectivité :

- Coût des denrées défini sur la base d'un coût « cible » fixé par le Département ;
- Charges des personnels départementaux concourant à la production, à la distribution des repas ainsi qu'aux tâches annexes et afférentes (nettoyage, plonge, hygiène, approvisionnement, stockage) ;
- Charges de fonctionnement supportées par le service : énergies, petites fournitures et charges courantes de fonctionnement, contrats d'entretien ;
- Entretien et amortissement des équipements et locaux.

Le Département fixe pour l'ensemble des usagers du service de restauration scolaire, le taux de participation aux charges communes ainsi que celui correspondant aux charges de personnels.

Tous les tarifs et taux sont arrêtés par décision de la Commission Permanente du Département. Ils feront l'objet de mises à jour régulières et à ce titre, les établissements pourront être sollicités par le Département (Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et Sports) quant à la transmission d'éléments d'enquête permettant la réactualisation des analyses de gestion qui sont nécessaires au suivi du fonctionnement de la gestion du service annexe d'hébergement.

Article 6 : L'hébergement des collégiens

a) Hébergement forfaitaire Demi-Pension

Pour les élèves, le tarif 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.

L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire à la demande du représentant légal de l'élève.

Les tarifs des élèves peuvent donner lieu à une facturation au « forfait trimestriel » calculé :

- soit sur la base de 144 jours annuels pour les collèges fonctionnant sur 4 jours de service de repas (36 semaines de 4 jours) ;
- soit sur la base de 180 jours annuels pour les collèges fonctionnant sur 5 jours de service de repas (36 semaines de 5 jours).

Le tarif de « référence » est le tarif 4 jours. Toutefois, en fonction des règles de fonctionnement propres à chaque collège, il pourra être proposé, sur la base tarifaire fixée par la collectivité, un tarif :

- 1 jour (base annuelle de 36 jours) ;
- 2 jours (base annuelle de 72 jours) ;
- 3 jours (base annuelle de 108 jours).

b) Hébergement forfaitaire Internat

L'établissement assure l'hébergement des collégiens dans la limite de la capacité autorisée.

L'hébergement en internat repose, en principe, sur un engagement de la famille pour une année scolaire.

Il est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement de l'internat, quel que soit le nombre de jours de présence de l'élève.

Le tarif forfaitaire appliqué répond aux critères définis à l'article 5.

Pour permettre une gestion efficace du service, le changement de statut n'est pas possible en cours de trimestre.

c) Les modalités de règlements des frais d'hébergement forfaitaire

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable trimestriellement.

La tarification de la demi-pension et de l'internat est fonction des jours réels de fonctionnement du restaurant scolaire, en trimestres inégaux (répartis en 3 termes) :

- du 1^{er} janvier au 31 mars ;
- du 1^{er} avril au 05 juillet ;
- du 1^{er} septembre au 31 décembre.

L'hébergement forfaitaire est payable d'avance en début de période trimestrielle.

Tout trimestre commencé est dû en entier (sauf application des remises d'ordre).

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, le gestionnaire favorisera des délais de paiement et des paiements fractionnés ou échelonnés sur demande des familles.

Article 7 : L'hébergement des commensaux, des hébergés, des hôtes de passage

a) Les commensaux

1) Les conditions d'accès

Tous les commensaux dont la demande d'admission aura été acceptée par le chef d'établissement en application des instructions départementales qui figurent à l'article 3, sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

Seuls les repas effectivement consommés sont payés au tarif fixé par la collectivité territoriale de rattachement.

2) Les modalités de règlements des prestations

Les commensaux ont accès au restaurant scolaire au moyen d'un ticket-repas. Ce dernier doit être acheté auprès de l'adjoint-gestionnaire de l'Etablissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E.) avant l'accès au restaurant.

La vente peut se faire à l'unité, toutefois il est souhaitable de favoriser l'acquisition par lot afin de rationaliser le travail de gestion.

b) Les hébergés

1) Les conditions d'accès

Tous les hébergés accueillis dans le cadre d'une convention signée entre le Département, l'établissement hébergeur, les établissements d'origine sont soumis au régime de la prestation. Seuls les repas effectivement consommés sont payés au tarif fixé par la collectivité territoriale de rattachement.

Concernant les écoles maternelles et primaires hébergées par l'E.P.L.E. :

Le Département concourt à la restauration des élèves des écoles de la commune. Il prévoit des conventions particulières fixant les modalités d'organisation et les tarifs.

2) Les modalités de règlements des prestations

La facture est établie par l'établissement sur les bases définies dans la convention et conformément aux instructions du Département.

c) Les hôtes de passage

1) Les conditions d'accès

A titre exceptionnel et occasionnel, des repas peuvent être servis au bénéfice d'autorités académiques ou de collectivités, de partenaires de l'établissement, d'associations ayant trait à la vie de l'établissement (confère article d) de l'article 4).

Ces repas sont soumis au régime du paiement à la prestation. Seuls les repas effectivement consommés sont payés au tarif fixé par la collectivité territoriale de rattachement.

2) Les modalités de règlements des prestations

Ces hôtes de passage doivent s'acquitter du règlement de leur repas auprès de l'E.P.L.E. avant le début du service.

S'il s'agit de personnes invitées par les tutelles académiques ou territoriales, ou de personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement, les repas servis font l'objet d'une facturation remise ou adressée à l'autorité invitante.

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

Article 8 : Les remises d'ordre

Dans le cas d'une facturation au "forfait trimestriel" des remises peuvent être accordées, notamment en cas d'absence prolongée ou de départ anticipé de l'élève.

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

Un jour de remise est déterminé à partir du montant du tarif journalier éventuellement atténué du pourcentage des remises de principes accordées (article 9 : aides sociales).

Les conditions d'octroi de ces remises sont définies de la manière suivante :

a) La 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 et ou des services d'hébergement sur décision du chef d'établissement (après information préalable faite par ce dernier auprès du Département) ;
- Décès d'un élève;
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par la réglementation.

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine et celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

La remise est accordée dès la première journée d'absence.

b) La remise d'ordre accordée sous conditions

Elle est accordée à la famille, sur sa demande expresse motivée et accompagnée des pièces justificatives s'il y a lieu dans les cas :

- de changement d'établissement scolaire en cours de période ;
- de changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (telle que régime alimentaire, changement de domicile,...). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs ;
- d'absence momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (telle que maladie, changement de domicile) ;
- de pratique d'un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.
- d'absence de cours liée aux examens (brevet des collèges par exemple) ; aux opérations d'organisation de ces examens et aux suites en découlant (corrections de copies par exemple...)

c) La remise d'ordre n'est pas accordée (en application du présent règlement)

La remise d'ordre n'est pas accordée lorsque la durée de l'absence (y compris pour des raisons médicales) ou du retrait est inférieure à 4 jours de cours (que la restauration scolaire soit assurée ou pas le mercredi).

Toute demande présentée par la famille doit être formulée par écrit (accompagnée d'un certificat médical le cas échéant) dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

L'E.P.L.E est vigilant quant à la restitution des sommes indues découlant de l'application de remises d'ordre au cours du dernier trimestre de l'année scolaire concernant notamment les élèves de 3^{ème}.

Article 9 : Les aides sociales

Les usagers peuvent bénéficier de certaines aides destinées à réduire le coût des frais supportés par les familles au titre de la restauration scolaire. Ces aides émanent principalement du Ministère de l'Éducation Nationale et du Département.

a) Les aides de l'Éducation Nationale apportées aux collégiens dans le cadre de la réglementation nationale applicable à ce jour

- Les bourses nationales ;
- La prime à l'internat ;
- Le fonds social collégiens ;
- Le fonds social des cantines.

b) Les aides du Département apportées aux collégiens

- L'instauration au 1^{er} janvier 2012 d'un tarif "unique" de référence pour l'ensemble des collégiens ;
- Les bourses départementales.

Article 10 : Principes de gestion du service de restauration et d'hébergement

La gestion financière est obligatoirement retranscrite dans un service spécial annexé au budget de l'E.P.L.E. dont les résultats lui sont **prioritairement** affectés ceci pour assurer la sécurité des approvisionnements et permettre le renouvellement des équipements du restauration scolaire.

Toutefois, une bonne gestion de ce service spécial doit permettre de ne dégager ni excédent ni déficit significatif.

a) Les produits et les charges des services de restauration

Afin d'établir le budget du service de restauration et d'hébergement, en service spécial, les ordonnateurs et les gestionnaires des collèges tiennent compte des produits et des charges suivants (liste non limitative) :

Pour les produits :

- Recettes provenant des familles des élèves hébergés ;
- Recettes provenant des différents commensaux ;
- Recettes provenant des hébergés ;
- Recettes provenant des hôtes de passage ;
- Autres recettes spécifiques au service (exemple ONILAIT)

Pour les charges :

- Achats de denrées ;
- Reversement ou transfert de ressources à un service autre de production de repas (exemple cas des collèges hébergés en lycées) ;
- Contribution à des hébergements extérieurs ;
- Achats de repas à un prestataire extérieur (exemple collège Jean ROSTAND à Mont-de-Marsan) ;
- Charges directes de fonctionnement du service annexe (eau , gaz, électricité, contrats, petit matériel, petites fournitures, téléphone, etc...) ;
- Reversement au Département de la contribution des usagers aux charges de personnels départementaux ;
- Charges diverses spécifiques au service.

L'inscription de toutes les charges afférentes au fonctionnement du service spécial de Restauration et d'Hébergement (SRH) sur ce même service sera privilégiée. Le recours de la contribution au service général pour les charges étant proscrit.

b) L'équilibre financier et gestion courante du service spécial SRH

L'équilibre financier du service spécial de Restauration et d'Hébergement doit être rigoureux et faire l'objet de toute l'attention de la part de l'ordonnateur, de l'agent comptable de l'établissement ainsi que de l'adjoint-gestionnaire.

A cet effet, l'adjoint-gestionnaire produit régulièrement à l'ordonnateur une situation des recettes et des dépenses du service spécial.

La gestion du service de restauration étant conventionnellement déléguée à l'établissement, le Département n'est tenu à aucune responsabilité liée à une éventuelle dérive de gestion. Toutefois, il apportera toute l'aide technique nécessaire dès lors qu'il serait saisi dans des délais compatibles avec une efficace action correctrice.

c) Le crédit nourriture

Le crédit nourriture se définit comme la part de crédits spécifiquement affecté à l'achat des denrées et dénommé « part assiette ». Son montant minimum est fixé par la collectivité et notifié aux établissements. Ce crédit est ouvert au compte "denrées" et ne peut faire l'objet d'autres imputations que celles liées à l'achat de denrées alimentaires ni l'objet de transfert à quelque compte que ce soit, à l'exception du compte destiné à retranscrire les charges d'hébergements à l'extérieur pour les élèves en stage par exemple.

Le crédit nourriture ouvert globalement au compte "denrées" est calculé à partir des différentes recettes prévisibles lors de l'élaboration du budget.

L'adjoint-gestionnaire doit veiller au suivi périodique des consommations imputées au crédit nourriture ouvert et doit remettre, mensuellement, un exemplaire de ce suivi à l'ordonnateur qui se trouve être le responsable de la consommation effective et de l'éventuelle saisine du Département en cas de défaut de gestion.

d) Les approvisionnements et les menus

Dans tous les cas, la priorité de la gestion doit porter sur la qualité des approvisionnements dans le strict respect du code des marchés publics, en y consacrant la part cible fixée par le Département au titre du crédit nourriture.

Ce crédit nourriture arrêté par le Département doit permettre, dans des conditions courantes d'approvisionnement, de couvrir les besoins spécifiques d'un adolescent conformément aux recommandations du "Plan National Nutrition Santé" (PNNS) et du "Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition.

Dans ce cadre, les menus font l'objet d'une forte attention de l'ensemble des opérateurs impliqués : chef d'établissement, adjoint-gestionnaire, cuisinier responsable de production et respectent la charte qualité jointe en annexe.

En 2016, les collèges publics landais ont été dotés d'un outil d'aide à l'élaboration des menus en restauration scolaire, en conformité avec les préconisations du PNNS et du GEMRCN et d'un accompagnement à la mise en œuvre du dispositif Agrilocal qui permet l'approvisionnement local de denrées alimentaires.

e) Les protocoles d'accueil individualisé

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément au principe général du droit d'égal accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la réglementation en la matière avec un seul objectif : la santé du collégien (circulaire interministérielle n°2003-135 du 08 septembre 2003).

Les demandes des familles concernant le recours à un protocole d'accueil individualisé en matière de restauration doivent faire l'objet d'une attention particulière.

Ces protocoles seront formalisés dans un document unique, « fruit » de la collaboration entre la famille, l'établissement, le médecin scolaire, le cuisinier responsable de production.

Article 11 : Dispositions complémentaires

Chaque collège conserve la liberté d'organisation complémentaire de son service de restauration et d'hébergement pour autant que les dispositions prises localement ne soient pas contradictoires aux objectifs départementaux et aux règles définies précédemment.

Ces dispositions complémentaires peuvent concerner les jours et horaires d'ouverture du service, les règles disciplinaires de fonctionnement.

Elles font l'objet d'une information en conseil d'administration retracée dans un acte administratif transmis à la collectivité territoriale.

