L'ORNE
Conseil Général

Pôle jeunesse culture
Service de la jeunesse et de l'éducation
Bureau gestion administrative
et politiques éducatives
Hôtel du Département
27, boulevard de Strasbourg
BP 528 - 61017 ALENÇON Cedex
02 33 81 60 00
02 33 81 60 31
pjc.colleges@cg61.fr

Le règlement du Service Annexe d'Hébergement et de Restauration

s'appliquant à l'ensemble des collèges publics du département de l'Orne

Vu la loi 2004-809 du 13/08/2004 relative aux libertés et responsabilités locales
Vu le code de l'Education et notamment :

- Les articles L 211-1 et suivants relatifs à la répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales ;
- Les articles R 421-1 et suivants relatifs à l'organisation des EPLE.

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement (SAH) des E.P.L.E, modifié par le décret 2000-992 du 06 octobre 2000.

Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.

Vu la convention du ***09 Avril 2006*** et l'avenant n°1 à cette convention du ***13 juillet 2007*** signés entre le Conseil général de l'Orne et le collège Albert Camus de TINCHEBRAY.

Article 1 - Règles générales

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, mercredi (pour les établissements concernés), 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 présent règlement 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 dans la salle de restauration et de la gestion de l'accès, des horaires de fonctionnement du service.

Les consignes affichées à l'entrée du restaurant doivent être respectées. Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place, à l'exception des cuisines livrant des repas à l'extérieur dans le cadre d'une convention dûment formalisée et ayant reçu l'accord du Conseil général.

Aucune denrée non consommée, même cuisinée ne doit sortir de l'établissement (sauf dans le cas de pique-nique).

Conformément à l'article R4228-20 du code du travail, aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail.

Les pique-niques sont autorisés, sous condition du respect des recommandations de la note de la Direction départementale des services vétérinaires (jointe au présent règlement).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le collège, sauf, dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI) pour raisons de santé.

Des actions pédagogiques liées à la nutrition peuvent être engagées sur le temps scolaire et concerner des élèves externes. Elles devront respecter les règles générales prévues au présent règlement.

L'admission scolaire des enfants atteints de troubles de santé s'effectue à partir d'informations recueillies auprès de la famille. La demande d'un projet d'accueil individualisé devra être initiée par les parents et établie conformément aux circulaires n°2003-135 du 08 septembre 2003 et n°2001-118 du 25 juin 2001.

Lors de l'accueil des enfants d'une autre collectivité territoriale, celle-ci informe systématiquement le principal du collège si un enfant relève de ce protocole.

Le collège devra respecter ce protocole pour les enfants dont il a la responsabilité.

L'offre de restauration n'est 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.

Article 2 . Accès au service de restauration:

Ont accès au service de restauration :

a) Les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires, internes ou, occasionnellement, pour les externes.

b) Les commensaux **:** Sont considérés comme commensaux les personnels, titulaires, stagiaires, contractuels ou vacataires affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, relevant de l'Education nationale ou du Département.

Les personnels ATEC non rattachés à l'établissement paient le tarif des commensaux ATEC de l'établissement.

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, la ou les collectivités territoriales de rattachement concernées .

d) Les hôtes de passage :

Ont le statut d'hôtes de passage :

- les personnels de l'Education nationale non cités précédemment et de la collectivité territoriale de rattachement 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 la collectivité territoriale, 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.

L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire divisée en trois trimestres inégaux. La famille ou l'élève majeur peut demander à bénéficier de l'un des régimes d'hébergement suivants :

- Demi-pension.
- internat.

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

L'année scolaire se découpe en trois trimestres:

- Le premier : de la rentrée de septembre aux vacances de Noël
- Le deuxième : de la rentrée de janvier à fin mars
- Le troisième : d'avril aux vacances d'été.

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

3.2 - Modalités de facturation

a) Hébergement forfaitaire complet de demi-pension

Le tarif fixé par le Conseil général de l'Orne sur proposition de l'établissement 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.

La base annuelle est fonction du nombre de jours ouvrables de l'année scolaire et applicable par année civile.

b) Hébergement forfaitaire de l'internat

L'hébergement forfaitaire repose sur un engagement de la famille ou de l'élève majeur à être hébergé à l'internat pendant une année scolaire.

Le tarif forfaitaire **est fixé par le Conseil général de l'Orne**. Il est établi, sur proposition de l'établissement, en fonction du nombre de jours de fonctionnement de l'internat, quel que soit le nombre de jours de présence de l'élève. Des remises d'ordre en cas d'absence peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article 4.

La base annuelle forfaitaire est fonction du nombre de jours ouvrables de l'année scolaire et applicable par année civile.

3.3– Modalités de règlement des frais d'hébergement

Le forfait

Il est payable d'avance en début de période.

L'agent comptable de l'établissement peut accorder des délais de paiement ou un paiement fractionné, sur demande de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais d'hébergement, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement en application des textes en vigueur, après avis préalable du Conseil général de l'Orne.

Article 4 – Les remises d'ordre

Lorsqu'un élève au régime du « forfait » 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 ou d'hébergement pendant la durée concernée. Les périodes de congé 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 ou des services d'hébergement sur décision du chef d'établissement après accord du Conseil général de l'Orne (intempérie, grève, incidents majeurs ...)

- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès, 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 le délai de renvoi est supérieur ou égal à 5 jours)

- 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 le référentiel.

- cas de force majeure défini par l'établissement et se traduisant généralement par la fermeture du service d'hébergement.

- changement d'établissement scolaire en cours de période.

Toutefois, lorsque l'élève demi-pensionnaire ou interne est hébergé dans un autre établissement public, l'établissement d'origine règle directement le tarif appliqué par l'établissement d'accueil.

b) Remise d'ordre accordée sous conditions :

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 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.

- est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie).

- pratique un jeûn prolongé aux usages d'un culte.

Aucune remise d'ordre n'est accordée, hormis :

- lorsque la durée de l'absence ou du retrait est supérieure ou égale à 5 jours de cours consécutifs pour des raisons médicales.

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.

Le montant de la remise d'ordre est égal au coût journalier du forfait.

Article 5 – Les aides sociales

Le Ministère de l'Education Nationale et la collectivité territoriale de rattachement ont mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales-remise de principe effectué par l'Etat.
- remises de principes effectuées par l'Etat
- fonds sociaux collégiens, fonds social des cantines.
- bourses départementales qui peuvent être versées directement au collège après accord écrit de la famille.

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

Le montant de ces aides est déduit des sommes dues par les familles.

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.

La règle est que les commensaux paient leurs repas au ticket auprès des services d'intendance avant le début du service.

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.

c) Les hôtes de passage **:**

Les tarifs ou le mode de détermination des tarifs sont fixés par le Conseil général de l'Orne sur proposition du chef d'établissement.

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 la tutelle territoriale, ou de personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement, les repas servis font l'objet d'une facturation.

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