

# ***REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT***

- VU le code de l'Education,
- VU le code général des collectivités territoriales,
- VU le code Rural,
- VU la loi n°809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,
- VU le n°2009-553 du 15 mai 2009,
- VU le Décret n° 2012-1193 du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement
- VU la convention cadre validée par la Commission Permanente du 30 août 2016 portant sur les modalités d'exercice des compétences respectives entre la Région Réunion et le lycée de Trois Bassins.
- VU la délibération du Conseil d'Administration du 4 juillet 2019,

## ARTICLE 1 – CADRE GENERAL

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration de l'Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) pour les dispositions relevant de l'établissement et mentionnées comme telles dans le corps du présent document, définit notamment les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.

La collectivité de rattachement associe le chef d'établissement de l'EPL à la mise en place du service d'hébergement et de restauration. Le chef d'établissement de l'EPL, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration, en mettant en œuvre les objectifs fixés par la collectivité. Les dépenses et les recettes du service de restauration et d'hébergement sont prises en charge par l'agent comptable de l'EPL.

L'amplitude de l'accueil du service de restauration et d'hébergement dans l'année scolaire est fonction du calendrier scolaire.

- Le service de restauration fonctionne:

- Sur une amplitude allant du lundi midi au vendredi midi

### 1.1 Les convives

Sont considérés comme convives :

- a) Les élèves** inscrits dans l'établissement, les étudiants en formation Post Bac, les apprentis, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours ou par convention d'hébergement entre établissements.
- b) Les autres personnels d'Etat ou personnels exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFPPA, ...).
- c) Les personnels de la Région exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement.
- d) Les hôtes de passage** : les personnels d'Etat, de la Région, les personnes en formation dans l'établissement prenant leur repas exceptionnellement au lycée. Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

### 1.2 Critères d'accès au service de restauration et d'hébergement

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les élèves.

Les personnels, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans des conditions définies par la Région et notamment sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

### 1.3 Discipline

L'offre de restauration et d'internat n'est pas une obligation. Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les convives, ainsi qu'au règlement intérieur de l'établissement, peut faire l'objet de sanctions (notamment exclusion temporaire ou définitive du service). Le Proviseur décide des sanctions énumérées au règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

### 1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

Dans tous les cas, le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires est strictement interdit (pour des raisons d'hygiène).

Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'une convention préalablement cosignée par la Région et éventuellement les autres autorités concernées selon les textes en vigueur.

## **1.5 L'hébergement et la restauration des élèves**

### 1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois termes sur une base de 160 jours pour les DP5 et de 127 jours pour les DP4 :

Les demandes de changement de régime formulées par les familles ou les élèves majeurs, doivent être reçues par l'établissement au plus tard **2 semaines** avant l'issue de chaque terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit.

Un état des lieux contradictoire dûment validé par chaque partie sera effectué à l'entrée et à la sortie de l'élève de l'Internat. Il pourra être effectué des demandes de réparations des préjudices constatés.

### 1.5.2 Les types de régime

#### *a) La restauration.*

- Externe,
- Demi-pensionnaire : Forfait 5 jours / semaine
- Demi-pensionnaire : Forfait 4 jours / semaine

#### *b) L'hébergement.*

- Interne
- Interne hébergé (nuitée, repas du soir et petit-déjeuner, mais repas midi à l'extérieur)

Les changements au cours du terme doivent être justifiés par des circonstances dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emplois du temps des classes dans les jours suivant la rentrée scolaire, les changements de catégorie sont acceptés sans conditions dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire.

## **ARTICLE 2 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

### **2.1 Distribution des repas**

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées dans les 20 minutes qui suivent.

Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux convives d'introduire des aliments extérieurs dans le service de restauration. Les élèves et personnels dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

#### 2.1.1 Horaires du service de restauration.

Les plages horaires d'ouverture du service de restauration le midi sont : 11h30 à 13h.

### 2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont définies par le lycée de Vue Belle.

## **2. 2 Cafétéria publique**

### **2.3 La prestation**

#### 2.3.1 Prestations de base

La prestation de base se compose d'un Petit déjeuner et/ ou d'un Déjeuner. La prestation petit déjeuner est composée d'au moins :

- un fruit / compote / jus de fruit 100 % pur jus de fruit (pas de sucre ajouté)
- une boisson (thé, café, jus, chocolat chaud, ...)
- un produit céréalier (pain, macatia, biscotte, céréales petit déjeuner (à limiter car gras et sucré))
- d'autres éléments peuvent être proposés en complément : fromage, yaourt, fromage blanc, jambon, oeuf

#### 2.3.2 Prestations particulières

Les élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique sur prescription médicale peuvent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé), la mise en place de régimes ou de paniers repas relève de la compétence de l'établissement, qui détermine s'il est en mesure d'accueillir l'élève allergique, dans certains cas le panier repas peut relever de la responsabilité de la famille.

Conformément à la réglementation en vigueur, il peut être réalisé des paniers repas à emporter (section sport étude, voyages, etc.).

#### 2.3.3 Repas spéciaux

Les repas spéciaux, tels que les repas améliorés, de réception, etc., sont organisés au libre choix de l'établissement. Ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur le site de l'établissement à titre exceptionnel, en respectant les principes de la libre concurrence. Les denrées concernées doivent être imputées sur les crédits « réception » et non sur le budget du SRH.

*« L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés notamment par la jurisprudence, en particulier la liberté du commerce et de l'industrie conjuguée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi, l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (élèves, personnels, stagiaires de la formation continue notamment) ne peut être envisagé que de **manière exceptionnelle et temporaire.** »*  
(circulaire du Ministère de l'Education nationale du 19 février 2007)

## **ARTICLE 3 – LES TARIFS ET LES FLUX FINANCIERS**

Le principe général est le paiement préalable.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional. Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

### **3.1 Les modalités de paiement par les convives**

#### 3.1.1 Les tickets pour les élèves et les personnels inscrits dans l'établissement

Le paiement à la prestation implique que le compte soit approvisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure des repas consommés.

On entend par « ticket » les repas dont le prix est fixé à l'unité.

#### 3.1.2 Les tickets pour les élèves externes, les hébergés et les hôtes de passage

Le paiement à la prestation implique d'acheter un repas aux services d'intendance.

### 3.1.3 Les forfaits pour les élèves

Le paiement au forfait est payable en 3 termes définis par l'établissement.

Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation comprenant les aléas de fréquentation, lesquels n'entrent pas dans le cadre des remises d'ordre.

### **3.2 Les moyens de règlement.** (*À modifier et compléter par l'établissement*)

Peuvent être acceptés, selon l'organisation matérielle de l'agence comptable :

- Les chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée.
- Les règlements en espèce.
- Les virements sur le compte Trésor de l'EPLE.
- Le paiement en ligne par carte bancaire TIPI (Titres payables par internet).

### **3.4 Les remises d'ordre**

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes:

#### 3.4.1 De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire ;
- Séjour pédagogique, (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée) ;
- Décès de l'élève ; - Départ de l'établissement ;
- Exclusion temporaire.

#### 3.4.2 Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par certificat médical, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration :

Ex : 4 jours si 4 jours d'ouverture par semaine;

- Changement de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, etc.) ;

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.

Les remises d'ordre sont également accordées pour les élèves en cas d'interruption par l'établissement pour cause exceptionnelle, du service de restauration et d'hébergement (ex : travaux).

Calcul de la remise d'ordre : la remise d'ordre est calculée sur la base du calendrier scolaire en vigueur. Aussi, le montant de la remise total est égale à 1/160 pour le forfait 5 jours et 1/127 pour le forfait 4 jours, arrondie au centime inférieur.

**Attention :** le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire. Il appartient aux parents, s'ils le souhaitent, d'éventuellement passer au mode ticket lors du 3<sup>ème</sup> trimestre.

### **3.5 Les remboursements des trop perçus**

Sur demande, les remboursements des soldes créditeurs aux familles et aux convives sont effectués lorsque les élèves ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou lorsque les élèves ou les convives renoncent à fréquenter le service de restauration ou d'hébergement.

### **3.6 Carte perdue ou dégradée**

Si l'établissement fournit une carte d'accès, son remplacement en cas de perte ou de détérioration sera facturé au prix coûtant (5€).

L'établissement veillera à mettre en place un dispositif permettant à tout convive normalement inscrit de déjeuner. Les coûts éventuels pourront être facturés.

### **3.7 Bourses et fonds sociaux**

Les bourses et les fonds sociaux des cantines viennent généralement en déduction des montants évoqués ci-dessus.

### **3.8 Réservation de repas**

L'établissement peut mettre en place un système de réservation des repas. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce système relèvent de l'établissement.

### **3.9 Les flux**

Le Lycée transmettra à la Région les informations et les données informatisées relatives aux coûts matières et au nombre de repas servis chaque terme.