Règlement Régional du service d'hébergement et de restauration

Vu le Code de l'éducation ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et notamment l'article 82 ;
Vu le décret n° 63-629 du 26 juin 1963 instituant un régime de remise de principe d'internat dans les établissement d'enseignement public modifié,
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 l'article L 230-5 de la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 relative à la modernisation de l'agriculture et de la pêche ;
Vu les délibérations 06CR070 du 18 décembre 2006 et 08CR055 du 15 décembre 2008 relatives aux conventions entre la Région et les établissements publics locaux d'enseignement,

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles et directives encadrant les compétences de la Région en matière d'accueil, restauration et hébergement.
Le service d'hébergement et de restauration est un service facultatif (et non un droit) qui contribue à l'accueil des élèves, des usagers et à la qualité de la vie en lycée. Il favorise l'accomplissement de la mission éducative et peut, à ce titre, être inscrit au projet d'établissement. Il contribue aux missions d'éducation, notamment au goût et à la santé grâce à la découverte d'une alimentation variée, équilibrée et de qualité avec une initiation à de nouveaux produits : produits issus de l'agriculture biologiques, de qualité, de terroirs, de saison, produits de proximité, etc...
Il concourt à l'apprentissage de la citoyenneté par le respect des règles de bonne conduite, le respect d'autrui notamment des personnels techniques et de service, le respect de la nourriture et la lutte contre le gaspillage.
Le service d'hébergement et de restauration doit, de ce fait, renforcer ses missions et ses règles afin de les adapter à l'évolution démographique des élèves.

Article 1 : Cadre général

Ce règlement, porté à la connaissance du conseil d'administration et affiché dans l'établissement, définit 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 l'équipe de direction et le service vie scolaire à la mise en place de ce service, à sa gestion directe et à son fonctionnement quotidien conformément aux orientations qu'elle a définies.
Celle-ci peut, afin d'assurer la continuité du service de restauration et d'hébergement prendre toutes décisions qui s'imposent .Ces dernières feront l'objet d'arrêtés de la Présidente de Région.
L'amplitude d'ouverture du service de restauration et d'hébergement durant l'année scolaire étant spécifique à chaque établissement, elle fera l'objet d'une proposition soumise au vote du conseil d'administration pour avis et transmission à la Région (amplitude annuelle et hebdomadaire).

Article 2 : Internat

L'accueil à l'internat est accordé en priorité aux élèves inscrits dans l'établissement selon des critères définis comme suit en privilégiant les élèves pré-bac :
- l'éloignement de la famille ou la durée des transports quotidiens,
- la nécessité sociale ou médicale,
- l'âge de l'élève : mineur, puis majeur de second cycle.

S'agissant des cités scolaires les places dévolues à chaque entité feront l'objet d'une répartition entre établissements arrêtée par la Région

La Région, en cas de difficultés constatées se réserve le droit d'examiner les demandes avec les chefs d'établissements.

En cas de nombre insuffisant de places en internat, notamment dans les agglomérations chefs lieux de départements, la solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves. En cas de difficultés ou de désaccord persistant la Région appliquera l'article 82-X de la Loi du 13 août 2004.

Lorsque l'élève est accueilli dans un autre établissement, il revient à l'établissement d'origine de régler le montant des prestations dues au tarif pratiqué par l'établissement d'accueil, hors contributions reversées à la collectivité (22,5 % + 0,5 %). En aucun cas la Région ne compensera les écarts de tarifs.

L'élève interne absent plusieurs semaines consécutives (stages, examens....) est tenu de libérer son espace de toute affaire personnelle. Les modalités pratiques sont à définir au règlement intérieur de l'établissement.

Article 3 : Demi-pension

Les lycées privilégieront la consommation de produits de qualité, fermiers, de saison et de proximité et mèneront des actions d'animation afin de sensibiliser les convives à l'alimentation et à la nutrition.

Le temps de la pause méridienne 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.
L'amplitude de cet accueil se fait en tenant compte de la capacité des salles, du calendrier scolaire, des horaires de cours, des examens et concours ainsi que des conventions d'hébergement entre établissements.
La capacité d'accueil s'apprécie notamment en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.
L'organisation de cette période est spécifique à chaque établissement. Néanmoins, la coupure des enseignements ne saurait en tout état de cause être inférieure à une heure.

Sous réserve que les capacités d'accueil soient suffisantes, sont considérés comme des convives selon les priorités ci-après :

1) les élèves inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire, les apprenants de la formation initiale, de l'apprentissage, de la formation continue, les élèves extérieurs en formation ou en examen sur site ainsi que les élèves hébergés sur la base d'une convention. La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement des repas au tarif fixé par la collectivité, en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour toute autre raison appréciée par le chef d'établissement.

2) les commensaux : personnels titulaires, contractuels ou stagiaires, les assistants de langue exerçant dans l'établissement ou la cité scolaire ainsi que les personnels de la collectivité présents dans le lycée en raison de leur activité professionnelle.

3) les hôtes de passage : personnes extérieures au lycée présentes dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

A la marge, pour les élèves internes qui pratiquent des activités périscolaires en fin de journée des mesures appropriées seront mises en oeuvre afin qu'ils puissent bénéficier de plateaux repas servis dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité sanitaire (conservation des aliments).

S'agissant des repas spéciaux (repas améliorés, de réception...) organisés au libre choix de l'établissement, ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur site à titre exceptionnel, dans le respect de la libre concurrence.
« L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés 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 (apprenants et personnels notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire » (circulaire du Ministère de l'Education nationale du 19 février 2007, Instruction codificatrice 94-100-M99 du 22 septembre 1994).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, en période d'ouverture du service, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans les lieux de restauration, en dehors de ceux prévus dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003 publié au BOEN).

L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée, par le chef d'établissement, selon les règles édictées au règlement intérieur.

En fin d'année civile, le lycée transmettra à la collectivité, la dernière feuille de consommation journalière issue du logiciel de gestion de la restauration (Presto, Salamandre, Ecureuil...) accompagnée de l'édition du détail par type d'usager. Pour les établissements ne disposant pas d'outil informatique, ces éléments feront l'objet d'un récapitulatif annuel.
Ces informations permettront à la collectivité de déterminer un « coût repas chargé » qui sera porté à la connaissance de l'établissement pour information des usagers.

Article 4 : Modalités d'accueil au service de restauration et d'hébergement

4-1 Modalités d'inscription

L'inscription à la demi-pension et à l'internat vaut pour l'année entière.
A titre exceptionnel un seul changement de catégorie pourra être autorisé par le chef d'établissement en cours d'année scolaire. Les demandes de changement de régime, formulées par écrit et par le responsable légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur, doivent être reçues par le chef d'établissement au plus tard deux semaines avant l'issue du terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit. Tout trimestre commencé est dû en totalité.
Compte tenu des modifications éventuelles d'emploi du temps dans les quinze jours suivant la rentrée les changements de catégorie seront acceptés sans condition.

Un changement de régime de fait (sans remise d'ordre sur la période) pourra être prononcé par l'établissement à l'encontre d'un interne absent volontairement des cours, sans justification, mais présent à l'internat.

4-2 Principe de tarification des prestations

Les tarifs annuels sont adoptés par le Conseil Régional après avis du Conseil d'Administration de chaque établissement conformément aux orientations de la collectivité de rattachement.

Les tarifs forfaitaires sont annuels et établis sur la base de 36 semaines de fonctionnement quel que soit le nombre de repas pris ou de jours de présence de l'élève.
Compte tenu du découpage des trimestres et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service durant la période. La facturation trimestrielle est établie compte tenu du découpage artificiel suivant :
- 1er trimestre (rentrée scolaire - 31 décembre) 15/36,
- 2ème trimestre (1er janvier – 30 mars) 12/36,
- 3ème trimestre (1er avril – fin année scolaire) 9/36.

Les tarifs trimestriels font l'objet d'un acte administratif du Conseil d'Administration

Les tarifs à la prestation : seuls les repas consommés ou l'hébergement dont a bénéficié l'usager sont facturés suivant les tarifs fixés par la collectivité.

4-3 Utilisation de la carte magnétique

Lorsque l'accès au restaurant scolaire se fait par carte magnétique : celle-ci est fournie à l'usager par le lycée, elle doit être conservée en bon état. En cas de perte ou de détérioration son remplacement sera facturé au coût d'achat.

Cette carte magnétique ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; toute utilisation par un tiers est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions définies dans le règlement intérieur du lycée.

Tout élève doit pouvoir accéder au service de restauration. En cas d'oubli ou de non approvisionnement de la carte, des modalités d'accès seront définies par chaque établissement afin que l'usager puisse se restaurer.

Le solde restant sur les cartes magnétiques des élèves ou commensaux ayant quitté définitivement le lycée seront communiqués aux intéressés par courrier. Sans réponse de leur part dans un délai de 3 mois les soldes dont le montant est inférieur à 8 € resteront acquis à l'établissement. Pour les montants supérieurs à 8 € la règle de la prescription quadriennale s'applique.

Article 5 : Facturation et paiement

5-1 Les forfaits.

Les factures de frais scolaires au forfait sont établies en début de trimestre. Leur paiement se fait à réception.
Les familles qui souhaitent bénéficier d'un paiement fractionné ou d'un prélèvement automatique sont invitées à se rapprocher de l'agent comptable du lycée.

5-2 Le paiement à la prestation

Les convives doivent payer leur repas avant le début du service, selon les modalités définies en interne par chaque établissement qu'il s'agisse de l'approvisionnement de la carte ou de l'achat de tickets.

Le chef de cuisine peut s'il le souhaite bénéficier de la gratuité des repas. Dans ce cas, ceux-ci feront l'objet d'une déclaration au titre des avantages en nature sur la base de 20 repas mensuel avec un ajustement en fin d'année civile. A cette fin un décompte annuel sera fourni par l'établissement à la Région.

Article 6 : Modulation du paiement par l'attribution d'aides sociales

Pour les élèves du second cycle bénéficiaires, les bourses peuvent venir en déduction des montants dûs par les familles. De plus, afin de permettre l'accès du plus grand nombre au service de restauration, le chef d'établissement a la possibilité dans la limite des moyens dont dispose le lycée, d'aider les élèves ou les familles en difficulté par les fonds sociaux (Région ou Etat).
Les aides de ces fonds sont également déduites du montant à acquitter.

Article 7 : Les remises de principe et les remises d'ordre.

7-1 Remises de principe

Ces remises sont calculées selon les dispositions du décret 63-629 du 26 juin 1963 *modifié.*

7-2 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 ».
Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire annuel ramené au nombre de jours de fonctionnement du service.
Soit pour un forfait 5 jours : 1/180 par jour d'absence, pour un forfait 4 jours : 1/144, pour un forfait 3 jours : 1/108 .
S'agissant du forfait d'internat le tarif journalier est découpé comme suit :
– repas de midi : 40 %,
– repas du soir : 30 %,
– nuit et petit-déjeuner : 30 %.

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement dans le respect des règles qui suivent :

a) Remise d'ordre de droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille ou à l'élève sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :
– fermeture du service d'hébergement et de restauration,
– stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre son repas en dehors de son établissement,
– voyage scolaire ou sortie pédagogique sur le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration et l'hébergement,
– décès de l'élève.

D'une manière générale la remise de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée.
Lorsque l'élève est accueilli dans un autre établissement, il revient à l'établissement d'origine de régler le montant des prestations dues au tarif pratiqué par l'établissement d'accueil, sur les sommes encaissées au titre des produits scolaires hors contributions reversées à la collectivité (22,5 % + 0,5 %).

b) Remise d'ordre de circonstances :

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure ou égale à 5 jours de fonctionnement consécutifs.
Pour une absence supérieure à 5 jours une remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement sur demande écrite de l'élève majeur, de la famille ou du représentant légal de l'élève mineur, accompagnée le cas échéant de pièces justificatives. Cette remise est donc calculée à partir du 6 ème jour d'absence au service.

Ces remises concernent :
- les absences pour maladie ou accident, exclusion,
- les changements de catégorie en cours de période pour des raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire pour raisons médicales, changement de domicile de la famille, etc...),
- pratiques liées aux usages d'un culte.

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 d'ordre.

Sur proposition du chef d'établissement le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer pour émettre un avis sur des modalités de remises d'ordre exceptionnelles.

Article 8 : Utilisation des locaux de restauration et d'hébergement

Sauf exception, 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'un accord de la Collectivité de rattachement cosignataire d'une convention d'utilisation de locaux, transmise un mois avant la date d'effet de cette dernière dûment accompagnée d'une attestation d'assurance visant à couvrir les risques inhérents.