



SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT



Les services de demi-pension et d'hébergement sont des services publics administratifs facultatifs fonctionnant en gestion directe.

L'inscription d'un élève à l'un de ces services, qu'il soit mineur ou majeur, vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Le présent règlement est pris en application :

- de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- de l'article L214-6 du code de l'Education,
- du décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret n°2000-992 du 6 octobre 2000 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE,
- de l'article R531-52 du Code de l'Education relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.
- De l'acte du conseil d'administration en date du 30 juin 2015

1. GENERALITES ET ACCUEIL

1.1. Jours d'ouverture

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel.

Chaque semaine le service est ouvert du lundi midi au vendredi midi

1.2. Horaires d'accès au restaurant

De 11h à 11h55, période désignée comme premier service

De 11h55 à 12h45 (12h30 le mercredi), période désignée comme second service

1.3. Catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies à la restauration scolaire.

Outre les élèves régulièrement inscrits au service de demi-pension, le service de restauration peut accueillir des commensaux et exceptionnellement des élèves externes :

- o Commensaux de droit : *en référence aux catégories du décret n°85-934 du 4/09/1985 modifié* :
 - les assistants d'éducation à service complet ou partiel et tout personnel assimilé,
 - les assistants étrangers,
 - les infirmier(e)s,
 - les agents techniques territoriaux des établissements d'enseignement,
 - les personnels de laboratoire de catégorie C de la fonction publique
- o Autres commensaux : d'autres catégories de personnels peuvent être accueillies comme commensaux sur décision du Chef d'établissement :
 - Les personnels de direction de l'établissement

- Les personnels administratifs de l'établissement
 - Les personnels enseignants de l'établissement
 - Personnels de l'Education Nationale en mission au lycée
 - Professeurs des écoles et AVS de la ville de Tonnerre
 - Stagiaires de la Formation continue
- o Hôtes de passage et personnes extérieures ayant un lien avec les activités de l'établissement sur décision du Chef d'établissement:
 - o Invités : sur invitation du Chef d'établissement, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité de l'établissement peuvent être conviées à la table commune. La charge financière est imputée sur les frais de réception du budget de l'E.P.L.E.
 - o Elèves externes : une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif hôte de passage en raison de :
 - Contraintes ponctuelles liées à l'emploi du temps
 - Circonstances exceptionnelles et à la demande expresse de la famille.

Ces raisons seront appréciées par le service de la Vie scolaire. L'élève muni de son autorisation réglera le montant du repas auprès de l'intendance avant de se présenter au restaurant.

2. ACCES AU SERVICE

2.1 Le Service de Restauration du Lycée est ouvert à toute personne autorisée, élève ou adulte, détenteur d'une carte d'accès à validité permanente qui lui sera remise gratuitement soit après vérification de son inscription au service (élèves) soit après avoir crédité son compte de repas (commensaux).

La carte d'élève est strictement personnelle et ne peut être utilisée par une personne autre que celle dont le nom est inscrit.

Les cartes perdues ou endommagées seront remplacées après le paiement d'une somme dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.

Les élèves ne sont admis dans la salle de restaurant que les jours où ils sont inscrits.

2.2 L'accès au Service suppose :

- la présentation de la carte d'accès (valable toute la scolarité de l'intéressé),
- un approvisionnement suffisant du compte de la personne réglant à la prestation.
- pour les hôtes de passage, une autorisation délivrée par les services d'Intendance.

2.3 En cas d'oubli de la carte d'accès :

Les commensaux devront solliciter le passage auprès d'un autre commensal inscrit dans la même catégorie tarifaire.

Le passage des élèves ne sera autorisé, par la personne d'intendance ou l'assistant d'éducation présent, qu'après le passage du dernier élève se présentant au service ou au plus tard à 11h35 (1^{er} service) et 12h35 (2^{ème} service). Cette mesure ne sera appliquée aux élèves internes que lors de leur premier passage en cas d'oubli de la carte à leur domicile

En cas d'oublis répétés ou de non remplacement d'une carte perdue ou détériorée toutes les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement sont applicables et pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive du service de restauration

2.4 Un élève pris en fraude au restaurant scolaire (passage sans carte ou avec la carte d'un autre, ...) peut faire l'objet d'une sanction prévue au règlement intérieur de l'établissement. L'élève qui aura prêté sa carte pourra se voir appliquer les mêmes sanctions. Un avertissement sera envoyé aux parents.

2.5 Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, l'introduction de nourriture au restaurant est formellement interdite (sauf cas prévu par un P.A.I.)

3. INSCRIPTION, TARIFICATION ET PAIEMENT

L'inscription au service d'hébergement (demi-pension et internat) est facultative. Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

3.1. Fixation des tarifs

En application de l'article R531-52 du Code de l'Education relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional de Bourgogne fixe les tarifs de restauration des élèves et des commensaux.

Le conseil d'administration demeure compétent pour déterminer la gamme tarifaire applicable dans l'établissement.

3.2. Choix de formules pour les demi-pensionnaires

Le Conseil d'administration a choisi les modalités de tarification suivantes :

- Forfait 5 jours : repas du lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi midi
- Forfait 4 jours : repas du lundi, mardi, jeudi, vendredi midi
- Repas à l'unité :

Hébergement d'élève 1 jour fixe par semaine, 36 semaines, indivisible

Tarif du ticket X 36

Hébergement d'élève 2 jours fixes par semaine, 36 semaines, indivisible

Tarif du ticket X 72

Changement de régime ou de formules en cours d'année : modalités et conditions

Le changement de régime ou de formule peut être autorisé uniquement en début de période, sauf cas exceptionnel (maladie ou changement de résidence). Il doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite.

3.3. Modalités de paiement

La tarification annuelle aux forfaits est basée sur un total de 180 jours et le règlement est partagé sur 3 périodes :

- de la rentrée de septembre aux vacances de Noël, 70 jours
- de la rentrée de janvier au 31 mars, 60 jours
- du 1er avril à la fin de l'année scolaire, 50 jours.

Les frais d'internat et de demi-pension sont payables d'avance.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

3.4. Recours en cas d'impayés

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement.

L'absence de règlement complet au terme d'un trimestre d'internat ou deux trimestres de demi-pension pourra entraîner l'exclusion de l'élève du S.A.H. sur décision du Chef d'établissement. Le responsable de l'élève sera informé un mois avant la date de l'exclusion.

Toute somme restant due au titre du S.A.H. au terme de l'année scolaire conduira au refus d'inscription de l'élève à ce service pour l'année scolaire suivante.

L'Agent comptable poursuivra le recouvrement des sommes dues selon la réglementation en vigueur.

4. REMISES D'ORDRE

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires d'internat ou de demi-pension, qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Ces remises peuvent être accordées de plein droit ou sous condition.

4.1. Remises d'ordre accordées de plein droit

- Elève décédé
- Fermeture du service de restauration et d'hébergement en cas de force majeure
- Situations dans lesquelles l'élève serait empêché du fait d'une décision des autorités nationales ou départementales
- Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou du S.A.H.
- Stages en entreprise.
- Voyages scolaires ou sorties pédagogiques pour la durée de l'absence si l'établissement ne fournit pas de repas.
- Changement d'établissement en cours de trimestre.

Ces remises d'ordre sont appliquées par l'établissement sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande

4.2. Remises d'ordre accordées sous conditions à la demande de la famille

- Absence de l'établissement ou au service de restauration de plus de 5 jours ouvrés consécutifs, non compris les congés, pour un motif dûment motivé (maladie notamment).
- élève pratiquant un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'une religion, sur demande écrite

Ces remises d'ordre sont accordées sur demande écrite de la famille et présentation d'un justificatif

Les remises d'ordre sont calculées à raison de 1/180 du montant du forfait annuel auquel l'élève est inscrit.

5. AIDES SOCIALES

5.1. Bourses et Fonds sociaux

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :

- Bourses nationales

- Fonds social lycéen et le fonds social des cantines. (Les élèves de l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par ces dispositifs). Le dossier de demande d'aide au titre des fonds sociaux peut être retiré aux services d'intendance.
- Aides éventuellement mises en œuvre par le Conseil régional.

5.2. Remises de principe

En application du décret n°63-629 du 26 juin 1963.

La présence simultanée, en qualité de pensionnaires ou de demi-pensionnaires, de plus de deux enfants de la même famille (frères et sœurs), dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second degré donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif applicable aux forfaits de frais scolaires (pension ou demi-pension).

La remise de principe est fixée à :

- 20 % pour trois enfants.
- 30 % pour quatre enfants.
- 40 % pour cinq enfants.
- Les enfants à partir du sixième sont admis gratuitement.

6. ALLERGIES ALIMENTAIRES ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MEDICALES

Toute contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI - projet d'accueil individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

Modalités de la demande : contacter l'infirmier(e) du lycée.

Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'établissement à répondre dans des conditions de sécurité suffisante à la demande.

7. DISCIPLINE

7.1. Dégradations

Toute dégradation volontaire constatée sera facturée aux responsables légaux de l'élève auteur des faits. Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Toute dégradation exceptionnelle sera facturée selon le coût de la remise en état.

Pour les élèves internes : un état des lieux d'entrée de la chambre sera effectué en début d'année scolaire, ainsi qu'un état des lieux de sortie en fin d'année scolaire. Toute détérioration ou dégradation constatée par cet état des lieux de sortie, sera facturée selon le coût, constaté par l'établissement, de la remise en état :

- à parts égales aux élèves résidants dans la dite chambre s'agissant du bâti
- à l'élève concerné s'agissant du mobilier fonctionnel mis à sa disposition.

7.2. Comportement

Les fautes de comportement seront punies selon l'échelle des sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement voté par le Conseil d'administration.