



## Règlement Intérieur des services d'hébergement et de restauration FONCTIONNEMENT ET TARIFS DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

*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 2006-753 du 29 juin 2006 ;*

*Vu l'article L230-5 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 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 au lycée. Il favorise l'accomplissement de la mission éducative et est inscrit au projet d'établissement.

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.

### **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.

Les collectivités de rattachement (Département de la Charente et Région Nouvelle Aquitaine) associent 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.

### **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 :

- 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.

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

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 % ou 10 %). 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 définies au règlement intérieur de l'établissement.

### **Article 3 : Demi-pension**

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 considérées comme des convives selon les priorités ci-après :

1) les élèves inscrits dans l'établissement, 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 œuvre 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.

**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.**

## **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.** Conformément à la décision du Conseil d'Administration (8 juillet 2019) et à compter de la rentrée 2019, l'élève est considéré comme demi-pensionnaire (4 ou 5 repas/semaine) ou interne s'il est inscrit à tous les repas de l'année scolaire.

**C'est un engagement pour l'année. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur**, qui ne se substitue pas au règlement intérieur général du lycée mais vient le compléter.

Les demi-pensionnaires peuvent quitter le lycée **après** le repas, à 13h30, s'ils n'ont pas cours l'après-midi. Si pour une raison exceptionnelle (certificat médical ou événement familial), l'élève ne peut déjeuner, la vie scolaire doit-être prévenue, par le biais du carnet de liaison, au moins 48h à l'avance – le repas non consommé ne sera pas remboursé –

**L'inscription à la demi-pension ou à l'internat prend effet à la rentrée de Septembre pour toute l'année (les élèves restent demi-pensionnaires ou internes pour les trois trimestres)**

**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 Départemental (services hébergés) 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 du nombre de jours 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.

### **Mode de paiement et nombre de jours de fonctionnement annuel de la demi-pension et pension :**

#### **- Forfait 4 jours par semaine (DP4)**

***Pour les lycéens qui ne peuvent pas prendre les repas des mercredis au restaurant scolaire pour les raisons suivantes :***

- ***incompatibilité des horaires des services de transport et de restauration***

Le coût de l'hébergement est forfaitaire et payable d'avance.

Il s'agit d'un engagement de la famille.

Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 140 jours (service restauration fonctionnant du lundi au vendredi) divisée en trois périodes :

1<sup>er</sup> trimestre : du 06/01/2020 au 31/03/2020 = 42 jours

2<sup>ème</sup> trimestre : du 01/04/2020 au 03/07/2020 = 41 jours

3<sup>ème</sup> trimestre : du 01/09/2020 au 18/12/2020 = 55 jours

| CATEGORIES        | 06 JANV AU 31<br>MARS 2020 | 01 AVR AU 03 JUIL<br>2020 | 01 SEPT AU 18<br>DEC 2020 |
|-------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                   | 42 jours                   | 41 jours                  | 55 jours                  |
| DEMI-PENS 4 jours | 134.50€                    | 131.50€                   | 176,00€                   |
| Remise d'ordre    | 3,20€                      | 3,20€                     | 3,20€                     |

#### - Forfait 5 jours par semaine (DP5)

Le coût de l'hébergement est forfaitaire et payable d'avance.

Il s'agit d'un engagement de la famille.

Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 174 jours (service restauration fonctionnant du lundi au vendredi) divisée en trois périodes :

1<sup>er</sup> trimestre : du 06/01/2020 au 31/03/2020 = 52 jours

2<sup>ème</sup> trimestre : du 01/04/2020 au 03/07/2020 = 53 jours

3<sup>ème</sup> trimestre : du 01/09/2020 au 18/12/2020 = 68 jours

| CATEGORIES        | 06 JANV AU 31<br>MARS 2020 | 01 AVR AU 03 JUIL<br>2020 | 01 SEPT AU 18<br>DEC 2020 |
|-------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                   | 52 jours                   | 53 jours                  | 68 jours                  |
| DEMI-PENS 5 jours | 142€                       | 145,00€                   | 186,00€                   |
| Remise d'ordre    | 2,73€                      | 2,73€                     | 2,73€                     |

#### - Forfait INTERNES :

| CATEGORIES     | 06 JANV AU 31<br>MARS 2020 | 01 AVR AU 03 JUIL<br>2020 | 01 SEPT AU 18<br>DEC 2020 |
|----------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                | 52 jours                   | 53 jours                  | 68 jours                  |
| INTERNES       | 389,00€                    | 397,00€                   | 509,00€                   |
| Remise d'ordre | 7,48€                      | 7,48€                     | 7,48€                     |

Cette répartition sert de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre (RO). En cas de modification du calendrier scolaire, le prix unitaire de cette remise d'ordre restera inchangé.

### **Article 5 : Facturation et paiement**

En cas de défaut de paiement, un élève ne peut être accepté et voire exclu du service de restauration. La famille n'ayant pas réglé la totalité de la facture de demi-pension ou d'internat, ne pourra pas inscrire son enfant à une sortie facultative et/ou un voyage scolaire.

#### **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.

## **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 dus 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 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 de 5 jours : 1/174 par jour d'absence, pour un forfait 4 jours : 1/140.

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 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.

### ***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 consécutif.

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 d'ordre est donc calculée à partir du 6<sup>ème</sup> 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.**

## **MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration soit le 9 juillet 2019 et après diffusion aux élèves et aux responsables légaux.

Il fait l'objet d'un commentaire par les services d'intendance le jour de l'inscription au lycée.

Signature du responsable légal

signature de l'élève