

Le service de restauration est un service public administratif facultatif fonctionnant en gestion directe.

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

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 self :

Petit-déjeuner : 7h00 à 7h50

Déjeuner : 11h45 à 13h30 (accès des élèves selon les plages horaires fixées d'après les emplois du temps)

Dîner : 18h45 à 19h05

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 **Elèves externes** : une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif hôte de passage en raison de :
 - Contraintes liées à l'emploi du temps
 - Circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles.
- 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, y compris les AMIR
 - 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 après avis du Conseil d'administration :
 - Tous les autres personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement
 - Apprentis et stagiaires de la formation continue
- o **Hôte de passage et personnes extérieures** ayant un lien avec les activités de l'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'EPLE.

2-SERVICE DE RESTAURATION ET MENUS

2.1 Le service de restauration

L'équipe de cuisine est dirigée par un Chef de cuisine assisté de 4 agents.(chiffre pouvant être soumis à variation)
Cette équipe assure sur place la préparation et le service de 700 repas quotidiens environ.(internat compris)

2.2 Menus

Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir et éducation nutritionnelle conformément aux principes du PNNS (Plan National Nutrition Santé).

Composition type du plateau : 5 composants, soit une entrée, un plat chaud, des légumes et/ou féculents, un laitage (fromage ou yaourt), un dessert au choix, plus le pain.

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.

Tout élève demi-pensionnaire ou interne reçoit gratuitement une carte d'accès au self, valable pendant la durée de sa scolarité au lycée Gabriel Voisin. Les tarifs de remplacement de cette carte sont fixés par le conseil d'administration.

3.1 Fixation des tarifs

En application de l'article R532-52 du code de l'éducation relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté fixe les tarifs de restauration des élèves et des commensaux.

Les autres tarifs sont fixés par le Conseil d'administration de l'établissement dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

3.2 Choix de formules pour les demi - pensionnaires

Le Conseil d'administration choisit annuellement les modalités de tarification parmi l'offre suivante :

- Forfait 5 jours : *lundi au vendredi*
- Forfait 4 jours : *lundi-mardi-jeudi-vendredi* (**jours fixes non modifiables**)

La tarification annuelle (année civile) aux forfaits sur une base de 175 jours se fait sur 3 périodes

- Trimestre 2: janvier / mars : 60 jours
- Trimestre 3 : avril / juin 40 jours
- Trimestre 1 : septembre / décembre: 75 jours

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

L'inscription en tant qu'interne ou demi-pensionnaire vaut pour l'année scolaire entière. Le forfait choisi est annuel. Cependant un changement de régime ou de formule peut être autorisé, uniquement en début de trimestre, sur demande écrite préalable adressée au chef d'établissement par le responsable légal. La demande doit donc être faite en décembre pour le trimestre 2 et en mars pour le trimestre 3 .Les changements de régime de début d'année scolaire sont autorisés pendant une quinzaine de jours suivant la rentrée. La date limite en est précisée sur les dossiers d'inscription Les demandes de changement pour maladie (sur certificat médical) ou déménagement sont exclues de ce dispositif et sont possibles en cours de trimestre.

3.4 Modalités de paiement.

Le paiement des frais d'hébergement est exigible en début de trimestre. La facture trimestrielle est donnée à l'élève dès qu'elle est établie. Le règlement peut se faire par chèque bancaire, espèces (si la somme est inférieure à 300 €), mandat postal ou virement bancaire.

Un échelonnement du paiement peut être demandé auprès de l'Agent comptable. Il peut être révoqué à tout moment en cas d'incident de paiement. En cas de difficultés financières une demande d'aide peut être faite auprès de la Commission des fonds sociaux, par l'intermédiaire de l'assistant(e) social(e) du lycée.

3.5 Recours en cas d'impayés

Le non paiement des frais d'hébergement peut entraîner l'exclusion de l'élève de l'internat ou de la demi-pension. Une première lettre de rappel est donnée à l'élève. Une seconde lettre de rappel est envoyée par courrier simple. Enfin, un avis avant poursuite est envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. Les poursuites sont alors engagées par l'Agent comptable, par la voie contentieuse la plus appropriée.

4-REMISES D'ORDRE

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires de pension 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 (la famille n'a pas à en faire la demande) ou sous condition :

4.1 Remises d'ordre accordées de plein droit (pour les événements de plus de 1 jour)

- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure.
- Elèves renvoyés par mesures disciplinaires pour une durée de plus de 3 jours.
- Stage en entreprise.
- Voyages scolaires.
- Changement d'établissement en cours de trimestre.

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

- Changement de catégorie en cours de trimestre (cf article 3.3, maladie ou déménagement)
- Absence de l'établissement ou au service de restauration de plus de 10 jours ouvrables consécutifs, non compris les congés :
 - pour maladie
 - pour pratique d'un culte religieux
- Modalités de la demande : courrier du représentant légal adressé au chef d'établissement, accompagné d'un certificat médical en cas de maladie, dans le mois suivant l'absence.

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 : demande selon les modalités définies par le service académique des bourses (DSDEN de la Nièvre).
- Fonds social lycéen : demande et dépôt des dossiers auprès de l'assistant(e) social(e) ou du service d'intendance.

Les élèves de l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par ces dispositifs.

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 : contact avec l'infirmière de l'établissement et le médecin scolaire

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 à la demande dans des conditions de sécurité suffisante.

7-DISCIPLINE

7.1 Dégradations

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

Toute dégradation exceptionnelle sera facturée selon son importance.

L'élève est par ailleurs responsable de l'utilisation et de la conservation en état de fonctionnement de sa carte d'accès au self (cf 3 inscription, tarification et paiement)

7.2 Comportement

Règles :

- Les élèves accèdent au self :
 - le midi par le sas d'accès
 - le matin et le soir par la porte située dans le hall du foyer.
- Les élèves non munis de leur carte ne sont autorisés à accéder au self qu'à la fin la la plage horaire qui leur est impartie en fonction de leur emploi du temps.
- Les élèves ne doivent pas se présenter au self et au restaurant scolaire porteurs d'un couvre-chef sur la tête.
- L'usage du téléphone portable est interdit lors du passage au self et toléré dans la salle à manger. Le repas doit rester un moment de convivialité et d'échange.
- Les enceintes portables en fonctionnement sont interdites.
- Chaque convive doit respecter la composition du plateau, notamment un seul fromage, un seul dessert.
- A la fin du repas, seuls les restes alimentaires et les contenants jetables doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.
- le respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire interdit formellement toute introduction et consommation de nourriture et boissons extérieures dans l'enceinte des locaux dédiés à la demi-pension.(sauf pour les élèves bénéficiant d'un PAI autorisé par le chef d'établissement)

Punitions et sanctions :

Les infractions au présent règlement sont susceptibles d'amener l'établissement à prononcer, dans un souci éducatif, les punitions ou sanctions prévues (Voir règlement intérieur du lycée chapitre sanctions et punitions)