



## **REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION Adopté par délibération CPR n°16.08.11.57 du 21 octobre 2016**

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 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 la délibération du Conseil Régional n° 16.08.11.57 du 21 octobre 2016,  
Vu la convention du **27 février 2002** entre la Collectivité territoriale de rattachement et  
Le lycée **des Métiers de l'Hôtellerie et du Tourisme Val de Loire à BLOIS.**  
Vu la délibération du Conseil d'Administration du **29 novembre 2016.**

### **Article 1 – Cadre Général**

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'utilisateurs 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, des examens, des concours et opérations ponctuelles liées à des politiques publiques, elle tient compte des moyens alloués par la Région.

- Le service de restauration fonctionne les (**jours à indiquer par l'établissement**) :  
**LUNDI – MARDI – MERCREDI – JEUDI – VENDREDI ( le lundi à partir de 11 h 30 et le vendredi jusqu'à 13 h).**

- Le service d'hébergement fonctionne les (**jours à indiquer par l'établissement**) :  
**Du lundi SOIR au vendredi MATIN.**

#### **1.1 Les convives :**

Sont considérés comme convives :

**a) Les élèves inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire,** 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.

En cas de nombre insuffisant de places en internat, la priorité sera donnée selon les critères suivants :

- l'éloignement géographique de la famille,
- la nécessité sociale,
- l'âge de l'élève : mineur, puis majeur du second cycle.

La solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves qui n'ont pas d'hébergement. Une convention devra être signée entre les établissements concernés.

Une convention devra également être signée entre EPLE afin d'accueillir des élèves en situation de stage ou de formation et éloignés de leur établissement d'origine.

## **1.3 Conditions d'accès**

### **- 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. Le Proviseur décide des sanctions énumérées au règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

### **- Paiement**

L'établissement doit prendre toutes les dispositions pour recouvrer les sommes dues par les familles au titre de la demi-pension et de l'internat et doit avoir étudié toutes les aides pouvant leur être attribuées. Le chef d'établissement appréciera au cas par cas l'accès de l'élève au service en cas de non-paiement.

## **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 (**en fonction du calendrier scolaire ministériel**) : **1<sup>er</sup> trimestre : Septembre/Décembre – 2<sup>ème</sup> trimestre : Janvier/Vacances de Pâques et 3<sup>ème</sup> trimestre : Retour Vacances de Pâques/Juillet.**

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. (à modifier et compléter par l'établissement)**

a) La restauration.

- Le ticket (repas à l'unité),
- Le forfait (ensemble de repas).

b) L'hébergement.

- Le forfait,
- La nuitée.

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 – Modalités de fonctionnement**

### **2.1 Distribution des repas.**

- Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place. Elles peuvent éventuellement être consommées dans la loge et/ou à l'infirmerie, à condition que les règles d'hygiène soient strictement respectées.
- 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 et le soir sont définies par chaque EPLE.

**Déjeuner : entre 11 h 30 et 13 h**

**Diner : entre 17 h 45 et 19 h**

#### **2.1.2 Horaires du service d'hébergement.**

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont :

**Du lundi matin 7 h 30 au vendredi matin 7 h 30.**

### **2.2 La prestation.**

#### **2.2.1 Prestations de base**

La prestation de base se compose d'un Petit déjeuner et/ ou d'un Déjeuner, et/ou d'un Dîner avec Nuitée.

### **2.2.2 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.

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

### **2.2.3 Repas spéciaux**

Les repas spéciaux, tels que les repas améliorés, de réception..., 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.

*« 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, sur proposition de l'établissement. 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.**

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'EPL. **N° Compte FR 76 1007 1410 0000 0010 0025 856/BIC TRPUFRP 1**
- Les règlements par carte bancaire.
- Paiement par INTERNET

### **3.3 Les remises d'ordre.**

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

#### **3.3.1 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.

#### **3.3.2 Sur demande écrite des familles :**

- Absence justifiée par le représentant légal, 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,
- Exclusion temporaire.

Les remises d'ordre sont également accordées pour les élèves en cas de service non assuré par l'établissement.

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.

Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur.

### **3.4 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.

### **3.5 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.

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

### **3.6 Bourses et fonds sociaux**

Les bourses et fonds sociaux peuvent venir en déduction des montants évoqués ci-dessus ou être versés à la famille.

### **3.7 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.

### **3.8 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.

**Le présent règlement abroge et remplace, à compter du 1er septembre 2016, le règlement adopté par délibération CPR n°15.03.11.52 du 20 mars 2015**