RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU S.R.H.
SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT
DES COLLEGES PUBLICS DU DEPARTEMENT DE LA NIEVRE

L'objectif du Conseil Général de la Nièvre est de permettre à chaque collégien ainsi qu'aux différents commensaux d'accéder à une restauration scolaire de qualité, organisée au sein d'un service public à caractère facultatif placé sous la responsabilité directe du département et dont la gestion courante est déléguée à chaque EPLE.

Le Service de Restauration du Collège est géré sous la forme d'un service spécial d'hébergement.
Il accueille les élèves demi-pensionnaires et, sur présentation d'un ticket repas, les élèves externes et autres commensaux.

I. INSCRIPTION ET DÉMISSION

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève pour l'année scolaire.
La démission est possible sur demande motivée du responsable légal de l'élève avant la fin de chaque période trimestrielle.

II. HORAIRES D'OUVERTURE

Le service est ouvert du lundi au vendredi (sauf le mercredi) :

- à partir de 11h 00 pour le personnel de service et les surveillants de demi-pension.
- de 11h45 à 13h30 pour les élèves, commensaux, et personnes extérieures à l'Établissement.

III. CATEGORIES D'USAGERS SUSCEPTIBLES D'ETRE ACCUEILLIES PAR LE SRH

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.
Si les capacités d'hébergement le permettent, le SRH peut accueillir les élèves externes et autres commensaux. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

1. Accueil occasionnel des élèves externes

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un ou deux repas par semaine au tarif du ticket en raison de :
-contraintes liées à l'emploi du temps (activités scolaires ou péri scolaires entre 12 heures et 14 heures)
-circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles.

2. Accueil des commensaux

Parmi les personnels du collège sont accueillis conformément aux instructions de la collectivité de rattachement, en priorité les professeurs, les surveillants et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, les adjoints techniques territoriaux, les agents de laboratoire, les assistants étrangers.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires en formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements ainsi que l'accueil des personnels d'autres administrations doivent faire l'objet d'une convention tripartite.

Tous les repas doivent être consommés sur place à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) ou au personnel d'accueil dans l'exercice de leur fonction.

Conformément à l'article 5 du décret du 4 septembre 1985, la gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

IV. MODALITÉS FINANCIÈRES

1. Prix de la restauration scolaire

Le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public précise que les prix de la restauration scolaire fournie aux élèves des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge conformément aux articles L-212-4, L-213-2, L214-6, L215-1 et L-422-2 du code de l'éducation.

Les tarifs de la demi-pension et des tickets repas des différentes catégories de commensaux sont définis annuellement par la Collectivité territoriale de rattachement.

2. Le coût de l'hébergement est forfaitaire

Le tarif annuel correspond à un forfait aux jours réels de repas et est découpé en trois périodes :

- la première : septembre/décembre
- la seconde : janvier / mars
- la troisième : avril / juillet

3. Forfait trimestriel:

Le forfait 4 jours comprend les repas du lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées, sauf cas exceptionnel, qu'en début de période.

4. Modalités de paiement des prestations

Le règlement de la pension est versé au service Intendance en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de **Monsieur l'Agent Comptable du Collège AUMEUNIER MICHOT** dans le délai précisé sur l'avis aux familles.

Un échéancier ou un délai de paiement peut être mis en place sur demande écrite de la famille.

V. REMISES D'ORDRE ET DE PRINCIPE

1. Remise d'ordre

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent.
La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la période concernée.

La remise d'ordre peut être obtenue de plein droit par les familles si l'absence de l'élève est imputable à l'Établissement dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel …),
- élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration,
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire dont les repas ne sont pas pris en charge par le collège,
- élèves en stage (voir acte du Conseil d'Administration).

La remise d'ordre peut être obtenue sous conditions si l'absence d'une durée de **15 jours calendaires consécutifs** est imputable à l'élève. Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse accompagnée des pièces justificatives motivant l'absence dans les cas suivants : maladie, régime alimentaire, pratique d'un culte, changement de domicile de la famille, …

La remise d'ordre ne peut être obtenue les jours de suspension des transports scolaires pour intempéries dans la mesure où le service de restauration fonctionne normalement.

2. Remise de principe (décret 63.629 du 26 juin 1963)

La présence simultanée, en qualité d'internes ou de demi-pensionnaires, de plus de deux enfants de la même famille dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second degré, d'enseignement technique donne lieu pour chacun d'eux à une réduction de tarif de pension.

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

VI. REMISE ET RECOURS EN CAS DE NON PAIEMENT

Les admissions en non valeur sont des procédures à l'initiative du comptable qui ont pour objet de constater l'impossibilité de recouvrer. Les admissions en non valeur relèvent de la compétence du Conseil d'administration de l'établissement.

Les demandes de remise gracieuse des familles sont des procédures selon lesquelles l'EPLE accorde une réduction totale ou partielle de dette, justifiée par l'état de gêne du débiteur. Les remises gracieuses sont de la compétence du Conseil d'Administration de l'établissement.

En cas de non-paiement des frais de restauration, l'Agent comptable de l'établissement est seul compétent pour recouvrer les créances et émettre un recours en cas de contentieux.
Ainsi, après l'envoi d'une lettre de relance amiable et d'une lettre recommandée avec accusé de réception, l'Agent comptable peut engager une procédure exécutoire.

VII. AIDES SOCIALES

La collectivité de rattachement a mobilisé des moyens financiers afin de réduire le coût des frais de restauration supportés par les familles en créant **le chèque restauration**. Le Conseil Général adopte chaque année les conditions d'obtention de ce dispositif.
De plus, d'autres aides telles que les bourses nationales, les fonds sociaux, les fonds social cantine sont mobilisables. Il convient de prendre l'attache du secrétariat de l'établissement pour en connaître les modalités d'obtentions exactes.

VIII. DISCIPLINE

Les élèves doivent respecter le règlement intérieur.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires.
Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par la famille auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf les cas prévus au paragraphe V « remise sur les frais scolaires ».

Il est demandé aux élèves, usagers du SRH, un comportement correct. L'accès à la demi-pension et le moment du repas doivent se faire dans le calme.

Les élèves doivent le respect au personnel de service. Ils doivent également prendre soin du matériel mis à leur disposition. Tout objet brisé ou détérioré sera facturé aux familles : le montant de la facture sera défini en Conseil d'Administration.

Tout manquement aux règles du SRH par un élève, peut entraîner son exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.

Le présent règlement prend effet pour l'année 2015, après délibération du Conseil d'Administration en date du 04 novembre 2014.