



## **REGLEMENT DU SERVICE REGIONAL DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (S.R.H)**

Vu le Code de l'Education (articles L.213-2, L214-6 L.421-23, R.531-52 et R531-53)

Vu la circulaire N°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil des élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Le Conseil d'Administration du Lycée SAINT-CRICQ décide :

### **Préambule**

La restauration scolaire et l'hébergement sont un service public facultatif, annexe au service public de l'Enseignement. La Région Nouvelle-Aquitaine exerce cette compétence depuis le 1er janvier 2005. Le Lycée assure quant à lui la gestion quotidienne du service. La Région Nouvelle-Aquitaine, avec le concours de l'établissement, souhaite conduire une politique de restauration scolaire de qualité et solidaire. La collectivité définit ainsi « deux grands axes d'action :  
- une tarification appropriée et solidaire  
- l'accompagnement des lycées dans une politique plus prospective d'approvisionnements de qualité et d'amélioration nutritionnelle des repas ».

### **Article 1 - Accueil au restaurant scolaire et à l'internat**

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves, étudiants, apprentis et stagiaires en formation continue accueillis dans l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le S.R.H peut accueillir prioritairement les agents des lycées, les personnes d'éducation, d'enseignement, les infirmiers(es), les personnels administratifs et de laboratoire, les assistants étrangers. 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.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative. L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention. Tous les repas doivent être consommés sur place au restaurant scolaire (ou à la cafétéria de l'établissement).

Sous réserve des dispositions des articles suivant concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du S.R.H peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.

Les élèves internes sont hébergés à l'internat NITOT, géré par le Lycée SAINT-CRICQ.

Le service de Restauration et d'internat fonctionne du lundi matin au samedi matin et ce du 1<sup>er</sup> au dernier jour de l'année scolaire.

## Article 1-bis - Accueil des élèves atteints de troubles de santé au restaurant scolaire

Conformément au principe général d'égal accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la circulaire n° 2003-135 du 8/09/2003, tout élève ayant pour raisons médicales (allergies, intolérances alimentaires ou maladies chroniques) besoin d'un régime alimentaire particulier peut bénéficier de l'accès au lieu de restauration du Lycée.

Dans tous les cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi.

L'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon des modalités définies dans le projet d'accueil individualisé (PAI).

Trois points essentiels sont à respecter :

- La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnement, contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble, etc.) ;
- Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution ;
- La chaîne du froid doit être impérativement respectée de la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner. Le panier repas doit être immédiatement stocké au froid dès sa réception dans l'établissement dans un espace réservé et identifié.

## Article 2 – Inscription

La famille ou l'élève majeur s'inscrit en début d'année scolaire à l'aide du formulaire ou de l'application prévue à cet effet pour l'un des modes d'hébergement suivants :

- Demi pensionnaire 4 jours = repas **obligatoirement les LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI**
- Demi pensionnaire 5 jours = repas du midi du lundi au vendredi
- Interne 4 nuits : départ le vendredi après-midi
- Demi-pensionnaire partiel ou « au ticket » (*l'apprenti sera obligatoirement demi-pensionnaire partiel*)

A défaut d'inscription sur un de ces modes, les élèves seront inscrits demi-pensionnaires partiels. Il est rappelé l'importance de se positionner sur un régime en complétant la fiche intendance ou en utilisant l'application dédiée en début d'année scolaire.

## Article 3 - Fonctionnement et contrôle d'accès

Les élèves sont invités en début d'année scolaire à télécharger l'application TURBO-SELF (application de gestion de la restauration scolaire) sur leur téléphone portable. L'accès au service de restauration est autorisé à toute personne, tout élève, étudiant, apprenti, stagiaire titulaire du QR Code depuis l'application TURBO SELF ou muni d'une carte d'accès.

Une carte sera remise aux élèves ne souhaitant pas utiliser le QR Code. Cette carte est propre à chaque élève et la suivra toute sa scolarité dans l'établissement (tout vol, perte ou dégradation nécessite le rachat d'une carte au tarif fixé par le Conseil d'administration).

Pour les commensaux, le fonctionnement sera également celui-ci.

La demi-pension est ouverte du lundi au vendredi de 11h30 à 13h15.

L'internat NITOT est ouvert du lundi matin au vendredi matin (après petit-déjeuner).

En cas d'oubli de sa carte d'accès ou QR Code, l'élève ou l'étudiant devra attendre la fin du service pour accéder au réfectoire.

Un élève pris en fraude au restaurant scolaire (passage sans pointage ou avec l'identité d'un autre, ...) peut être interdit d'accès pendant une période définie par le chef d'établissement. Une notification est alors envoyée aux parents.

Un contrôle d'accès par lecture biométrique du contour de la main pourra se substituer à l'usage de la carte ou du QR Code pour l'accès au réfectoire de l'internat NITOT.

Le service de demi-pension fonctionne selon les principes suivants :

Abonnement modulé : cinq abonnements sont proposés. Ils correspondent aux cinq modes d'hébergement validés par le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine : **abonnement demi-pension 5 jours (du lundi au vendredi), abonnement demi-pension 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi), abonnement d'internat 4 nuits (du lundi au vendredi midi).**

Tarification au passage ou « au ticket » pour les demi-pensionnaires partiels et les commensaux : aucun maximum ni minimum de repas hebdomadaires n'est fixé pour cette catégorie d'utilisateur.

Il sera laissé à la rentrée scolaire environ deux semaines afin que l'élève ou l'étudiant demi-pensionnaire puisse déterminer son choix de restauration. Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit avant la fin du 1er trimestre et ne seront autorisées qu'entre le 1er et le 2ème Trimestre de l'année scolaire.

## Article 4 – Tarification

### 4.1 Tarification applicable aux élèves

Le coût de l'hébergement est soit forfaitaire (abonnement), soit facturé au passage (demi-pensionnaire partiel).

- Abonnement

Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire. L'abonnement est dû quel que soit le nombre de jours de fonctionnement du service dans l'établissement.

Le calcul est effectué sur une base annuelle de :

**- 144 jours pour les abonnements 4 jours et les abonnements 4 nuitées.**

- Facturation

Rentrée scolaire — Décembre : 57 jours (forfaits 4 jours/nuits),

Janvier — Mars : 57 jours (forfaits 4 jours/nuits),

Avril — Fin année scolaire : 30 jours (forfaits 4 jours/nuits).

*Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du S.R.H durant la période.*

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du chef d'établissement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 6.

Les tarifs applicables à chaque catégorie (demi-pensionnaire ou internes) sont déterminés par le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine.

- Tarification au passage

La possibilité est également offerte aux élèves demi-pensionnaires partiels de prendre occasionnellement ou régulièrement leur repas au restaurant scolaire à la prestation ou « au ticket ».

Le tarif applicable à cette catégorie est déterminé par le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine. L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement préalable d'un compte usager.

#### 4-2 Tarification applicable aux commensaux

Les hôtes de passage peuvent être accueillis au restaurant scolaire aux conditions définies à l'article 1. Le tarif applicable est déterminé par le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine.

L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement préalable d'un compte usager.

#### **Article 5 - Aides accordées aux familles**

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine afin de réduire le coût des frais supportés par les familles

##### ➤ Aides de l'Etat :

- Bourses nationales,
- Fonds sociaux lycéens, fonds social des cantines.

##### ➤ Aides de la Région :

« La Région a souhaité soutenir le pouvoir d'achat des familles les plus modestes dont les enfants fréquentent régulièrement le service de restauration scolaire » au travers de « Aide Régionale à la Restauration (ARR). Elle sera allouée sous conditions de ressources de la famille et s'adresse aux élèves dont les familles sont éligibles à l'Allocation de Rentrée Scolaire (ARS) ». Le montant de l'ARR est fixé chaque année par le Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine.

Les familles sont invitées à fournir l'attestation CAF justifiant de l'ARS pour bénéficier de cette aide.

Ces aides doivent faciliter l'accès au S.R.H en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles. Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles. Les étudiants doivent s'adresser au service social de l'Université.

Les apprentis doivent solliciter l'assistante sociale du GRETA-CFA d'AQUITAINE.

#### **Article 6 - 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 ».

##### 6.1 Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée et en fonction du type de forfait choisi. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc...),
- Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement),
- Lorsqu'un élève est renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration,
- Pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement (hors échange scolaire) pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage,
- Lorsque l'élève est en stage en entreprise dans le cadre de son référentiel de formation. Quand l'élève est hébergé dans un autre établissement, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

## 6.2 Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée et en fonction du type de forfait choisi. Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- Élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple, régime alimentaire, changement de domicile de la famille),
- Élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille),
- Élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués aux vues de la demande et des justificatifs. Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 7 jours consécutifs sans interruption en période scolaire. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

## **Article 7 – Paiement**

### 7.1 Tarification au forfait

L'abonnement est payable d'avance en début de période.

Sur décision expresse de l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

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

### 7.2 Tarification au passage

L'accès au restaurant scolaire est soumis à l'ouverture et à l'approvisionnement préalable d'un compte utilisateur ou à la signature d'une autorisation de prélèvement automatique.

Pour les usagers n'ayant pas opté pour le prélèvement automatique : toute personne ayant épuisé son crédit pourra se voir refuser l'accès au restaurant scolaire jusqu'à nouvel approvisionnement de son compte.

### 7.3 Moyens de paiement

Le paiement des abonnements d'internat ou de demi-pension ou l'approvisionnement des comptes « au ticket » (élèves et commensaux) s'effectue :

- Par prélèvement automatique suivant un échéancier remis aux familles au moment de l'inscription
- Par paiement en ligne (depuis le site du Lycée à l'adresse suivante : [www.lycee-saint-cricq.org](http://www.lycee-saint-cricq.org))
- Par chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Saint-Cricq
- En espèces auprès de l'intendance du Lycée.

#### 7.4 Dispositions communes

En cas de défaut de paiement, l'agent comptable de l'établissement, après accord du chef d'établissement, engagera les procédures amiables ou contentieuses nécessaires au recouvrement des sommes dues à l'établissement.

#### 7.5 Remboursements des excédents sur les comptes (élèves et commensaux)

Les familles ayant opté pour le prélèvement automatique seront remboursées, sans qu'elles aient à en formuler la demande, des excédents éventuels restant sur les comptes à la fin de chaque trimestre.

Dans les autres cas, si le trop-perçu - au moment où l'élève quitte le Lycée - est inférieur ou égal à 8.00 € et si le créancier (famille ou commensal) n'a pas demandé le remboursement de la somme dans les trois mois suivant la notification par l'agent comptable de la somme à reverser, celle-ci est acquise à l'établissement.

Si le trop-perçu est supérieur à 8.00 €, il est systématiquement remboursé à la famille, sans sollicitation préalable, si cette dernière a fourni un relevé d'identité bancaire lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement. Dans le cas contraire, le trop-perçu est considéré comme acquis à l'établissement.

Les trop-perçus constitueront alors une recette exceptionnelle pour le S.R.H.

---

L'inscription au S.R.H suppose l'acceptation du présent règlement.