



# REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES SERVICES DE RESTAURATION

(Pour les collèges en gestion Départementale)

Règlement adopté par l'Assemblée départementale le 18 octobre 2018

Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2019

## Préambule :

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article L.213-2

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la convention de fonctionnement signée entre l'établissement et le Département.

En application de ces textes, le Département de la Meuse a depuis 2007 la charge de la restauration scolaire des collèges. Le choix a été fait de maintenir les services de restauration dans les collèges avec délégation de la gestion aux établissements.

Par ailleurs, afin de garantir une équité entre tous les usagers sur l'ensemble du territoire, les tarifs sont fixés par le Conseil départemental qui a également arrêté un coût des denrées par assiette pour garantir une restauration de qualité.

## **Article 1 : Définition du service**

Le service de restauration des collèges a pour objet d'assurer sur place le déjeuner des élèves inscrits au service et secondairement d'autres usagers appelés ici commensaux. Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie de l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves, à qui la priorité d'accueil est donnée.

Le chef d'établissement met en place l'organisation du temps de repas afin d'assurer le service dans les meilleures conditions de durée et de sécurité. Ce service fonctionne durant la présence des élèves (il ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires, le weekend et les jours fériés).

Les repas sont préparés par les agents techniques employés par le Département, et le cas échéant par les personnels mis à disposition et affectés au collège par d'autres collectivités.

## **Article 2 – règles de fréquentation**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit aux usagers d'introduire des aliments dans l'enceinte du service de restauration.

La seule exception à cette règle concerne les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier. Dans ce cas, à la demande des parents, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera établi conjointement avec le chef d'établissement, le chef de cuisine, le gestionnaire et le médecin scolaire. Néanmoins le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève au service de restauration s'il estime ne pas pouvoir assurer sa sécurité alimentaire.

D'autre part aucun aliment ne devra sortir du service de restauration et de l'enceinte de l'établissement, sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas à une collectivité dans le cadre d'une convention tripartite.

Le collège n'assure pas de menus adaptés aux élèves qui, pour des raisons personnelles, culturelles ou religieuses, souhaitent un régime alimentaire spécifique.

Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers sera réglée sous la responsabilité du chef d'établissement.

### **Article 3 – accès au service de restauration**

La capacité d'accueil du service de restauration s'apprécie 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.

Ont accès prioritairement au service de restauration :

- 1°) Les collégiens régulièrement inscrits dans l'établissement,
- 2°) Les élèves d'autres établissements dans le cadre d'un stage ou voyage,
- 3°) Les personnels participant directement au service de restauration (Adjoints techniques, assistants d'éducation, contrats aidés et apprentis).

Sont ensuite accueillis, sous réserve des capacités d'accueil et de production (notifiées dans la convention de fonctionnement EPLE / Département) :

- 4°) Tous les autres personnels de l'établissement,
- 5°) Les élèves et les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention tripartite signée entre l'établissement, le Département et les collectivités d'origine.
- 6°) Les personnes extérieures au collège pour lesquelles le chef d'établissement a donné son accord.

### **Article 4 – restauration des élèves**

#### 4.1 – Modalités d'inscription

L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de l'année scolaire. Les représentants légaux des élèves peuvent demander l'inscription selon les forfaits suivants :

- Forfait 1 jour (DP1) : signifie que l'élève demi-pensionnaire mange au service de restauration une fois par semaine selon le jour choisi préalablement.
- Forfait 2 jours (DP2) : signifie que l'élève demi-pensionnaire mange au service de restauration deux fois par semaine selon les jours choisis préalablement.
- Forfait 3 jours (DP3) : signifie que l'élève demi-pensionnaire mange au service de restauration trois fois par semaine selon les jours choisis préalablement.
- Forfait 4 jours (DP4) : signifie que l'élève demi-pensionnaire mange au service de restauration quatre fois par semaine selon les jours choisis préalablement.

Et le cas échéant pour les collèges qui proposent ce service :

- Forfait 5 jours (DP5) : signifie que l'élève demi-pensionnaire mange au service de restauration tous les jours de la semaine.

Les demandes de changement de régime formulées par les représentants légaux des élèves seront soumises à l'approbation du chef d'établissement avant la fin de chacune des trois périodes prévues au point 4.2

Par ailleurs, les élèves externes soumis à des contraintes ou pour des motifs particuliers, ont la possibilité de prendre leur repas au tarif du ticket unitaire, sous réserve de l'appréciation de ces contraintes et motifs par le chef d'établissement.

Concernant les forfaits, DP1, DP2, DP3, DP4 jours, les élèves demi-pensionnaires souhaitant déjeuner au restaurant scolaire en dehors du ou des jours choisis préalablement, ont aussi la possibilité de prendre leur repas au tarif du ticket unitaire.

Cas particulier : internat du collège de Ligny en Barrois

- Interne semaine complète : signifie que l'élève interne reste à l'internat toute la semaine
- Interne semaine incomplète 1 : départ mardi après les cours et retour jeudi matin
- Interne semaine incomplète 2 : départ mercredi après les cours et retour jeudi matin

#### 4.2 – Modalités de facturation

Le Conseil départemental fixe chaque année le tarif des repas :

- Tarif identique pour forfaits 5 et 4 jours
- Tarif identique pour forfaits 3, 2 et 1 jour
- Tarif d'un repas au ticket unitaire

Le montant annuel de chaque forfait est fonction du nombre réel de jours de fonctionnement du service de restauration et peut varier chaque année au vu du nombre de jours scolaires effectifs du calendrier.

Le nombre de jours de l'année n+1, ainsi que le découpage en trimestre seront transmis au collège avec la notification des tarifs.

Chaque forfait est découpé trimestriellement selon le découpage suivant :

- 1<sup>er</sup> trimestre : de la rentrée de septembre à fin décembre
- 2<sup>ème</sup> trimestre : de la rentrée de janvier au 31 mars
- 3<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril aux vacances d'été

Le nombre de jours de chaque trimestre est calculé au nombre de jours réels de fonctionnement pour les forfaits 4 et 5 jours.

#### 4.3 – Modalités de règlement des frais d'hébergement

Le forfait est payable en cours de période à réception de l'avis (par les représentants légaux) qui précise les modalités de règlement.

Toutes les familles, qui en font expressément la demande, pourront obtenir de la part de l'agence comptable un paiement échelonné des factures trimestrielles.

Après un dialogue accru avec les familles concernées et une mise en relation avec une assistance sociale, le chef d'établissement peut refuser l'inscription au forfait d'un élève dont la famille ne se serait pas acquittée du règlement intégral des frais scolaires des années antérieures. Cet élève sera alors placé sous le statut d'externe et pour être admis au restaurant scolaire, il devra s'acquitter du montant du tarif au ticket auprès du service de gestion de l'établissement.

#### 4.4 – Les remises d’ordres

Tout trimestre commencé en qualité de demi pensionnaire au titre d’un forfait 1, 2, 3, 4 ou 5 jours est dû en entier en cette qualité, cependant des remises d’ordre peuvent être accordées pour le nombre de jours réels d’absence.

##### 4.4.1 Remise d’ordre accordée de plein droit et automatiquement dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration sur décision du chef d’établissement après information préalable du Conseil départemental pour cas de force majeur (épidémie, grève du personnel...),
- Dès le premier jour d’exclusion d’un élève par mesure disciplinaire ou de retrait de l’établissement sur décision de l’administration,
- Participation d’un élève à un voyage ou une sortie scolaire organisée par l’établissement pendant le temps scolaire, lorsque l’établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage,
- Dès le premier jour, pour la durée d’un stage en entreprise si l’élève ne peut déjeuner au collège durant ce stage et s’il n’est pas accueilli dans un autre établissement scolaire,
- Tout départ définitif d’un élève en cours de période.

##### 4.4.2 Remise d’ordre accordée sous condition et sur demande écrite de la famille :

- Pour un élève absent durant une semaine d’ouverture du service de restauration (4 à 5 jours consécutifs selon les collèges) justifiés par un certificat médical,
- Pour un élève absent pour raisons majeures appréciées par le chef d’établissement,
- Pour un élève changeant de catégorie en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée et appréciée par le chef d’établissement,
- Pour un élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d’un culte,
- Rentrées décalées des élèves en l’absence d’accueil des élèves de 5<sup>ème</sup> de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> selon modalités de la rentrée scolaire propre à chaque établissement.

La demande est adressée à l’intendance du Collège pour instruction au vu des justificatifs. La décision est prise par le chef d’établissement qui apprécie les motifs invoqués. La remise d’ordre doit être présentée par demande écrite de la famille dans les 30 jours suivant le retour de l’élève dans l’établissement.

#### 4.5 – Les bourses et les aides sociales

Il existe des dispositifs destinés à réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Bourses de collèges
- Fonds social collégiens, fonds social des cantines

Ces aides doivent faciliter l’accès au service de restauration en permettant de moduler le coût de la restauration supporté par les familles. Il est nécessaire pour y prétendre, de contacter l’assistant social du collège.

En vertu du principe de compensation, entre les différentes aides pouvant être attribuées aux familles et les frais scolaires, les aides (bourses, primes déductibles) sont en priorité affectées au règlement des frais de restauration.

Par ailleurs, les équipes des maisons départementales de la solidarité peuvent, le cas échéant, accompagner les familles qui en feraient la demande au regard de difficultés financières dans le paiement d'un abonnement de transport scolaire ou dans celui des frais de cantine. Ces demandes sont étudiées en commission territoriale d'attribution des aides en fonction des ressources des familles

#### Article 5 – Personnels et autres usagers de la restauration

La capacité du service de restauration peut permettre l'accueil selon l'ordre établi dans l'article 4 du présent règlement :

##### 5.1 – Des personnels de l'établissement

Tous les commensaux, dont la demande d'admission aura été acceptée par le chef d'établissement, sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation selon les tarifs fixés par le département.

##### 5.2 – Des élèves des écoles

La prestation de restauration pour les élèves des écoles et leurs accompagnateurs est définie dans le cadre d'une convention tripartite signée entre l'établissement, le Département et les collectivités d'origine.

##### 5.3 – Des autres usagers

La règle est que tout repas d'un usager exceptionnel doit être réglé auprès des services d'intendance, soit :

- Par paiement direct
- Par facturation auprès de l'autorité hiérarchique (Conseil départemental, Education nationale...)
- Par imputation sur les frais de réception de l'établissement

#### Article 6 - Budget du service de restauration

La restauration scolaire constitue un service budgétaire spécial qui est retracé au service SRH du budget des collèges.

Le budget du service de restauration est établi de manière autonome par rapport aux autres services budgétaires de l'établissement.

Il comporte en recettes :

- Les produits des familles
- Les produits des commensaux
- Les produits des repas vendus à d'autres collectivités
- Les subventions diverses

Il comporte en dépenses :

- Un crédit nourriture, sur la base d'un coût des denrées notifié chaque année par le Conseil départemental
- Le montant des charges de fonctionnement, déterminé par le Conseil départemental

- Le reversement fixé par le Conseil départemental pour la prise en compte des autres charges liées à la restauration mais non supportées par l'établissement

La gratuité du repas peut être accordée au chef de cuisine (ou à son remplaçant effectif) à condition que l'établissement déclare le nombre de repas pris mensuellement au département, dans ce cas ces repas se traduisent par un avantage en nature intégré dans le salaire.