

Année Scolaire 2022-2023

Annexe n° 10

Règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H)

Acte 38 du Conseil d'Administration du 29.6.15

Le service de restauration est un service rendu aux élèves et aux commensaux. Il fonctionne les jours de présence des élèves sur 5 jours, du lundi au vendredi en fonction du calendrier scolaire.

ARTICLE I – L'ACCUEIL

Ont accès au service de restauration les élèves inscrits au collège et au lycée du Marquenterre. Les commensaux sont admis sur autorisation du chef d'établissement.

- I.1 - Accès au service de restauration

L'accès au restaurant scolaire se fait par l'utilisation d'une carte magnétique, valable pendant toute la scolarité. Cette carte est donnée à chaque élève et demeure sa propriété incessible, c'est-à-dire qu'il ne peut ni la vendre, ni la prêter à un autre élève. Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte, seul moyen d'accès au restaurant scolaire. L'élève qui perd sa carte d'accès, se la fait voler ou la dégrade (carte cassée qui pourrait endommager le lecteur), et la rend de ce fait inutilisable, doit le signaler au service d'Intendance qui en suspendra immédiatement la validité, et **il devra s'acquitter d'une somme de 1.50 € pour son renouvellement.**

- I.2 - Réservation

La réservation des repas est obligatoire en utilisant la borne de saisie située dans le couloir du Lycée ou via l'application « Alise » présente sur le site du Lycée. Les réservations doivent être effectuées à l'avance et au plus tard le jour même avant 10h30.

- I.3 - Accueil spécifique

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément à la réglementation en la matière*.

Dans ce cadre, le représentant légal ou l'élève majeur sollicite le chef d'établissement, le médecin scolaire, l'infirmière, l'intendant qui définissent ensemble les dispositions à mettre en place, notamment le Protocole d'Accueil Individualisé – P.A.I.

*circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période.

ARTICLE II – L'HEBERGEMENT DES ELEVES

- II.1 - Modalités d'inscription

L'inscription au Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H) est un engagement pour l'année scolaire.

Le représentant légal et financier inscrit l'élève au service de restauration en début d'année scolaire. Pour que l'inscription soit validée, le coupon joint au règlement intérieur du service annexe d'hébergement doit être rendu signé, ce qui implique l'acceptation du règlement et de paiement des frais.

Le choix du « Régime » (externe, demi-pensionnaire ou interne) s'effectue pour l'année scolaire.

Les changements en cours d'année ne seront accordés par l'intendance que pour des raisons majeures dûment justifiées. Les demandes de changement de régime pour le trimestre suivant devront être transmises par courrier à l'établissement au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

• **II.2 - Modalités de facturation et de règlement**

-L'internat est payable par trimestre et d'avance.

Les factures sont payables 15 jours au plus tard après réception de « l'avis aux familles », soit par virement, chèque bancaire ou en espèces.

Toutes les factures impayées dans un délai de 8 jours après réception de « l'avis avant poursuite » sont transmises à l'huissier de justice.

En cas de difficultés financières, les familles doivent prendre contact dès que possible avec le service Intendance. En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés. Un dossier de demande d'aide exceptionnelle pourra être remis à la famille, sur demande du représentant légal, pour être instruite dans le cadre des fonds sociaux.

Aucun exeat ne sera attribué tant que le solde des factures du S.R.H ne sera pas réglé. (Exeat : document de fin de scolarité nécessaire à l'inscription dans un autre établissement).

En cas de non-paiement des frais scolaires, l'établissement se réserve le droit de refuser l'inscription au S .R.H l'année suivante.

-la demi-pension :

L'accès au self se fait via un distributeur de plateaux situés à l'entrée de la zone de distribution.

Chaque convive doit être en possession d'un badge alimenté pour bénéficier d'un plateau.

Une avance de 80 € est demandée lors de l'inscription.

En cas de badge non alimenté un accès pourra, à titre exceptionnel, être délivré par un personnel de l'intendance de 8h00 à 11h30.

Le réapprovisionnement des cartes pourra se faire par virement via l'application « Alise » présente sur la page d'accueil du site du Lycée ou au service d'intendance par chèque ou espèces.

Rappel : La tarification de la restauration est arrêtée annuellement par le Conseil Régional et présentée pour information au Conseil d'Administration (CA).

ARTICLE III – MODULATION DES COUTS

• **III.1 – Remises d'ordre (Internes)**

III.2.1 Les remises d'ordre accordées de plein droit, sans que la famille en fasse la demande et dès le premier jour, dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement,
- Participation à une sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'EPLÉ sur le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage,
- Stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre ses repas en dehors de son établissement,
- Exclusion temporaire d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.

De manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée.

III.2.2 Les remises d'ordre accordées sous condition, sur demande expresse des familles :

Elles sont accordées sur demande écrite de l'élève majeur, de la famille ou du représentant légal de l'élève mineur accompagnée d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile...)
- Maladie, accident.

En cas de maladie et accident, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours consécutifs sur le temps scolaire y compris le samedi et le dimanche.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.

Les demandes de remise d'ordre doivent intervenir dès le retour de l'élève dans l'établissement auprès du service d'intendance.

- **III.2 Bourses nationales**

Chaque famille est informée de l'existence des aides à la rentrée scolaire.

Un dossier de bourses est remis à tous les nouveaux élèves et à tous les anciens boursiers.

Les bourses sont attribuées par l'Education Nationale après examen d'un dossier avec pièces justificatives (revenu imposable, nombre d'enfants à charge...).

La demande de bourse est une démarche individuelle des familles suite à une information générale faite par le secrétariat du lycée.

Pour les élèves boursiers, le montant de la bourse est déduit de la somme due par la famille.

- **III.3 Fonds sociaux**

Les fonds sociaux cantine et/ou lycéen sont destinée à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les familles pour régler certaines dépenses liées à la scolarité de leurs enfants (frais de restauration scolaire ou d'activités pédagogiques).

Il s'agit d'une aide ponctuelle et exceptionnelle pour laquelle le responsable légal sollicite un rendez-vous auprès du service social de l'établissement afin de formuler sa demande et retirer un dossier.

Cette demande d'aide est étudiée par une commission sociale, présidée par le Proviseur, qui statue en fonction des critères retenus, sur un refus, une aide partielle ou totale.

ARTICLE IV – ORGANISATION DU SELF

Les menus sont élaborés conformément aux recommandations du GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de la Restauration Collective et Nutrition) et sont affichés chaque semaine.

Aucune denrée, ni boisson extérieure (repas personnel ou issu de la restauration rapide) ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiènes et de sécurité alimentaire vis-à-vis de l'ensemble des usagers (paquet hygiène règlement européen 852/2004 ART 5 AM du 29 septembre 1997). Toute denrée doit être consommée sur place et, en aucun cas, en dehors de la zone de restauration.

A la fin du repas, l'élève sépare le contenu de son plateau afin d'alimenter « la table de tri sélectif » et dépose la vaisselle dans les casiers réservés à cet usage. Rien n'est laissé sur la table.

Les manifestations bruyantes d'impatience, les marques d'irrespect envers le personnel, une mauvaise tenue à table, les jets d'eau ou de nourriture, ainsi que tout autre abus seront sanctionnés.

Les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue à table et de propreté et s'efforcer de ne pas alourdir le travail du personnel de service.

Durant leur présence au restaurant scolaire, les élèves suivent les instructions données par la vie scolaire, conformément au règlement intérieur et au protocole sanitaire en vigueur.

En cas de récidives ou pour un motif sérieux, l'élève pourra se voir exclu provisoirement ou définitivement de la demi-pension.