

## Règlement des services de restauration et d'hébergement des collégiens ariégeois

Règlement adopté par délibération de la Commission permanente du Conseil départemental de l'Ariège du 16 juin 2014

*Dans le cadre de ses compétences transférées par la loi, le Département arrête les modalités du fonctionnement des services de restauration scolaire dont il a la charge en complément de la tarification des repas.*

*La restauration, non obligatoire, est mise en place par le Département pour faciliter la scolarité des élèves. Il s'agit d'un service public collectif qui nécessite un minimum de rigueur et de respect des règles de fonctionnement, y compris dans le paiement, afin de ne pas pénaliser l'ensemble des usagers.*

*Le Département impulse, depuis plusieurs années déjà, diverses actions visant à préserver la qualité nutritionnelle des repas proposés et à favoriser l'utilisation de produits frais et issus des circuits courts. Cette volonté s'accompagne d'une politique de maîtrise des coûts et une production de repas aussi proche que possible du nombre de convives.*

*L'accès au service de restauration implique l'acceptation du présent règlement, remis aux représentants légaux des élèves et aux différents commensaux fréquentant le service restauration, par l'intermédiaire de l'administration du collège.*

### Les bénéficiaires

**Les convives admis par ordre de priorité :**

1. les élèves internes et les demi pensionnaires titulaires d'un forfait 4 jours par semaine (144 jours annuels),
2. les élèves demi pensionnaires titulaires d'un forfait intermédiaire (3 jours, 2 jours, 1 jour),
3. les élèves externes,
4. les agents territoriaux des établissements d'enseignement,
5. les personnels affectés à la surveillance des élèves,
6. les personnels enseignant et d'administration,
7. les personnes extérieures en raison de leur implication dans la vie de l'établissement.

*Sont également admis les élèves des écoles primaires et maternelles selon les modalités définies par convention.*

### Les élèves

#### **1. Les demi pensionnaires**

L'engagement dans la catégorie des demi pensionnaires est pris par écrit pour l'année scolaire.

Cependant des changements peuvent intervenir à titre exceptionnel au premier jour d'un trimestre scolaire. Le chef d'établissement doit être sollicité au moins une semaine avant le premier jour de classe et donner son accord formel.

En cours de trimestre, des changements de catégorie peuvent être acceptés pour des raisons exceptionnelles (médicales, déménagement des parents...). Le Chef d'établissement doit être sollicité par écrit au moins une semaine avant le jour de changement souhaité et donner son accord formel.

Le forfait de référence est le forfait 4 jours par semaine.

Les élèves peuvent bénéficier de forfaits 1, 2, 3 jours par semaine. Ces forfaits sont accessibles lorsque l'emploi du temps les empêche d'être externes ou ne justifie pas quatre jours de présence.

Dans tous les cas, les absences doivent être signalées le plus tôt possible, au minimum la veille pour les absences programmées, sinon le matin dès l'ouverture du collège et, au plus tard, dans l'heure qui suit le début des cours en précisant la durée prévisible de l'absence.

#### **2. Les externes**

Les élèves externes ne sont admis qu'à titre très exceptionnel, pour des motifs liés à la vie du collège (réunions, activités éducatives ponctuelles...). Pour des présences plus durables il sera utilisé l'un des forfaits intermédiaires.

Ils peuvent également bénéficier du service pour des raisons familiales exceptionnelles.

Ils doivent acheter leur ticket la veille ou, au plus tard le matin, dès l'ouverture du collège en tout état de cause avant 9h.

#### **3. UNSS**

Les élèves participant aux activités de l'UNSS peuvent prendre le repas du mercredi midi au collège. Ils paieront leur repas au moyen d'un ticket spécifique qu'ils devront acheter au moins 48h avant.

#### **4. Elèves en position de retenue**

Les élèves en position de retenue peuvent prendre le repas du mercredi midi au collège. Ils paieront leur repas au moyen d'un ticket « externe ».

### Les autres convives

#### **Commensaux**

Les commensaux admis achètent leurs tickets auprès du gestionnaire de l'établissement et signalent les jours prévus de présence pour la durée du trimestre.

Les repas sont dus pour les jours d'inscription, sauf cas de force majeure ou si les services de gestion sont avisés la veille.

## Modalités de paiement

### 1. **Forfaits**

Les forfaits sont payables d'avance au début du trimestre. Tout trimestre entamé est dû sauf application des cas de remboursement prévus ci-après. Le montant trimestriel est déterminé en fonction du nombre de jours de classe durant la période considérée sur la base forfaitaire de 144 jours annuels. L'émission des titres sera faite par l'EPL qui en assurera le recouvrement avec l'agent comptable de rattachement. Sur demande de la famille, le paiement peut être fractionné.

Tout retard de paiement supérieur à trois mois donnera lieu à un signalement aux services sociaux et à mise en demeure.

Des dettes antérieures pourront entraîner un refus d'inscription, sur décision du Chef d'établissement, après information du Président du Conseil départemental.

### 2. **Tickets « externes » et UNSS**

Ces tickets sont utilisables pour un jour donné. Ils ne sont pas remboursés sauf cas de force majeure.

### 3. **Cas de remboursement automatique**

Les remboursements sont calculés au prorata du nombre de jours. Ils interviennent dans les cas suivants :

- service de restauration non assuré ou restreint (brevet des collèges),
- absence liée à l'interdiction de circulation des transports scolaires par arrêté préfectoral ;
- voyages et sorties scolaires supérieurs à 1 jour si le repas n'est pas fourni,
- changement de catégorie pour raisons médicales (calcul à compter de l'information formelle de l'établissement),
- changement définitif d'établissement (calcul à compter de l'absence si l'information formelle de l'établissement était antérieure sinon à la date de l'information),
- stages obligatoires si l'absence couvre tout le stage,
- décès de l'élève (calcul à compter de l'absence de l'élève).

### 4. **Cas de remboursement sur demande de la famille**

- absence pour maladie au delà de 7 jours calendaires (sur certificat médical),
- exclusion temporaire au delà de 7 jours calendaires,
- raisons culturelles (calcul à compter de l'absence si l'information formelle de l'établissement était antérieure sinon à la date de l'information). L'accès au service ne sera autorisé que sur information 48h avant le retour,
- changement de catégorie (calcul à compter de l'absence si l'information formelle de l'établissement était antérieure sinon à la date de l'information).

### 5. **Remises de principes**

Les modalités de ces remises sont prévues par le décret 63-629 du 26 juin 1963. Elles s'appliquent tant que ce texte reste en vigueur et que l'Etat compensera l'effet de ces remises (bourses nationales).

## Autres modalités

Les délais d'information de l'établissement cités ci-dessus doivent être scrupuleusement respectés afin de garantir une production de repas et des achats conformes aux besoins. Ils permettront au service chargé de la confection des repas d'être informé au plus tard 1 heure après le début des cours, des effectifs attendus lors du repas.

Le chef d'établissement informe les familles de la suspension du service de restauration, dès que les éléments en sa possession lui permettent de le faire.

Il n'est pas admis de consommer des denrées alimentaires ou des boissons dans les salles de restaurant, autres que celles servies sauf pour des régimes alimentaires dûment justifiés (voir ci-dessous).

En dépit du caractère facultatif de la mise en place d'un service de restauration scolaire, celui-ci constitue avant tout un service public. A ce titre, les principes d'égalité d'accès et de neutralité de service public s'appliquent. Il n'est donc pas préparé de repas différents selon les convives, tous doivent respecter les mêmes règles.

Pour les élèves présentant des allergies ou intolérances alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé définissant les modalités d'accès de l'élève au restaurant scolaire doit être mis en place avec la famille et le médecin scolaire sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Si les contraintes de la prescription sont incompatibles avec les possibilités du service, l'élève peut, sous l'entière responsabilité des responsables légaux, apporter son repas.

***L'accès au service de restauration est conditionné par l'acceptation du présent règlement. Celui-ci peut faire l'objet de modifications à l'initiative de l'autorité compétente désignée par la loi du 13 août 2004.***

Conseil départemental  
Direction de la Culture, de l'Education et du Patrimoine  
Hôtel du Département  
BP 60023  
09001 Foix cedex  
Tél : 05.61.02.09.09