



REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION Lycée de NEVERS-CHALLUY

Le service de demi-pension est un service public administratif **facultatif** fonctionnant en gestion directe, rattaché au LEGTA de Nevers-Cosne.

Le présent règlement est pris en application :

- de la loi 204-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- de l'art. L214-6 du code de l'Education,
- du décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret n°2000-992 du 6 octobre 2000 relatif au fonctionnement du service d'hébergement des EPLE,
- du décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public,
- de l'art. R811-84, R811-90 du code Rural sous-section 5 Hébergement et Restauration,
- du décret n°96-405 du 26 avril 1996 modifiant le livre VIII (nouveau) du Code Rural (partie réglementaire).

1. GENERALITES ET ACCUEIL

1.1 Jours d'ouverture

Le service de restauration est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires, des jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel et des aménagements du calendrier scolaire votés par le CA et validés par l'autorité académique.

Chaque semaine complète de scolarité, le service est ouvert du lundi au vendredi.

1.2. Horaires d'accès au self

Petit-déjeuner : 7 h00-7h45

Déjeuner : 11h45-13h

Dîner : 18h30-19h15

1.3. Catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies au restaurant scolaire.

Outre les élèves régulièrement inscrits au service de demi-pension, le service de restauration peut accueillir des commensaux et exceptionnellement des élèves externes :

☛ Elèves externes :

Une possibilité sera offerte (sur demande préalable faite au Proviseur) aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif hôte de passage en raison de :

- contraintes liées à l'emploi du temps (sorties pédagogiques)
- circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles.

☛ **Commensaux de droit** : en référence aux catégories du décret n°85-934 du 4/09/1985 modifié :

- les assistants d'éducation à service complet ou partiel et tout personnel assimilé
- les assistants étrangers
- les infirmières
- les agents techniques territoriaux des établissements d'enseignement
- les personnels de laboratoires de catégorie C de la fonction publique

Seul le chef de cuisine, ou le second en l'absence du chef, est dispensé de reversement pour les repas pris dans l'établissement.

☛ **Autres commensaux** :

D'autres catégories de personnels peuvent être accueillies comme commensaux sur décision du Chef d'Etablissement après avis du Conseil d'Administration :

Personnels des différents centres de l'EPL :

- personnels de direction
- personnels administratifs
- personnels enseignants
- personnels salariés des exploitations agricoles

☛ **Hôtes de passage et personnes extérieures ayant un lien avec les activités de l'établissement** :

- fonctionnaires du Ministère de l'Agriculture ou du Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté
- membres des jurys d'examen
- élèves d'autres établissements
- toute personne dont la présence est liée aux missions ou activités de l'établissement public local

☛ **Invités** :

Sur invitation du Chef d'Etablissement, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité de l'établissement peuvent être conviées à la table commune. La charge financière est imputée sur les frais de réception du budget de chaque centre.

2. SERVICE DE RESTAURATION ET MENUS

2.1. Menus

Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir et éducation nutritionnelle conformément aux principes du PNNS (Plan National Nutrition Santé).

La commission menu est constituée de plusieurs membres :

- chef d'établissement ou l'adjoint
- chef de cuisine
- secrétaire général ou adjoint
- CPE
- infirmière
- élèves et étudiants

qui se réunissent une fois par trimestre environ.

La composition type du plateau est la suivante :

- 1 entrée
- 1 plat principal
- 1 fromage ou 1 laitage
- 1 dessert (fruit, pâtisserie,...)

3. INSCRIPTION, TARIFICATION ET PAIEMENT

L'inscription au service d'hébergement (demi-pension et internat) **est facultative.**

Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève.

L'inscription implique l'acceptation du règlement intérieur de la demi-pension, le paiement des frais (1/2 pension ou pension) et l'achat obligatoire d'une carte de proximité d'accès au restaurant : coût mentionné dans le dossier d'inscription.

3.1. Fixation des tarifs

En application du décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté fixe les tarifs de restauration de 1/2 pension des élèves du secondaire.

Les autres tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration de l'établissement dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

3.2. Formules applicables pour l'année scolaire en cours pour les demi-pensionnaires

Le Conseil d'Administration choisit annuellement les modalités de tarification. La tarification annuelle du forfait 5 jours est notifiée dans le dossier d'inscription conformément à la validation du CA en vigueur.

3.3. Changement de régime en cours d'année : modalités et conditions

Le changement de régime peut être autorisé, uniquement, en début de trimestre sauf cas exceptionnel (maladie ou changement de résidence). Il doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite adressée 8 jours avant le début de trimestre à Monsieur le Proviseur.

3.4. Modalités de paiement

Une facture (avis de paiement) est adressée au représentant légal. Le règlement est à adresser avant la date d'échéance, à Mme l'Agent Comptable du LEGTA par chèque, numéraire ou prélèvement.

En cas de besoin, une demande d'échéancier peut être adressée par écrit à Mme l'Agent Comptable.

Le paiement par prélèvement automatique est également possible sur demande au moment de l'inscription.

3.5. Recours en cas d'impayés

Une relance est effectuée à la date de fin d'échéance, suivie éventuellement d'une 2^{ème} puis d'une 3^{ème} envoyée en courrier avec accusé de réception.

En cas de non-paiement après cette 3^{ème} relance, le dossier sera transmis à un huissier avec l'accord du Chef d'Etablissement.

L'exclusion de l'élève du service de restauration pourra être envisagée selon les procédures en vigueur.

4. REMISES D'ORDRE

4.1. Remises d'ordre accordées selon les dispositions prévues dans le code rural et la réglementation du Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté.

5. AIDES SOCIALES

5.1. Bourses et Fonds sociaux à destination des lycéens

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :

Bourses nationales :

La demande de bourse est jointe au dossier d'inscription. Celle-ci est attribuée à l'automne.

Fonds social lycéen :

Il est destiné à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les lycéens ou leur famille pour assumer les dépenses de scolarité et vie scolaire. Ce dispositif n'est accordé qu'aux élèves du secondaire.

5.3. Aide à la restauration du Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté

Cette aide unique, forfaitaire et annuelle d'un montant de 100 € maximum pour les demi-pensionnaires et 150 € maximum pour les internes est une mesure de soutien au pouvoir d'achat des familles.

Elle est attribuée aux lycéens boursiers inscrits pour la totalité de l'année scolaire :

- à la demi-pension et fréquentant le service de restauration au moins 4 fois par semaine
- à l'internat (y compris les internes externalisés)

6. ALLERGIES ALIMENTAIRES ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MEDICALES

Toute contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI – Projet d'Accueil Individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

La demande est à faire par le biais du formulaire prévu à l'Infirmière et à joindre au dossier d'inscription ou dès l'apparition de problèmes.

Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'EPLÉ à répondre dans des conditions de sécurité suffisantes à la demande.

7. DISCIPLINE

7.1. Dégradations

Toute dégradation volontaire constatée sera facturée aux responsables légaux des apprenants auteurs des faits. Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration :

- casse de vaisselle ou de matériel (prix de renouvellement)
- ...

Toute dégradation exceptionnelle sera facturée au prorata de son importance.

En cas de non paiement direct, la dégradation sera imputée sur le montant de la « caution » (dépôt de garantie) demandée en début d'année.

7.2. Comportement

- Règles :

Les élèves, étudiants, apprentis, stagiaires et commensaux doivent obligatoirement présenter leur carte de proximité au contrôle d'accès du restaurant à chaque repas.

Les élèves, étudiants, apprentis, stagiaires ou commensaux prenant leur déjeuner doivent respecter les personnels ATT, les installations, le matériel du restaurant, mais aussi la nourriture qui leur est proposée.

- Sanctions encourues :

Elles sont définies en fonction de la gravité de la situation.