

Le règlement du Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) des collèges des Vosges

Vu le code de l'Éducation, et notamment l'article L.213-2,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,

En application de ces textes, le Département des Vosges 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 général qui a également arrêté un coût « assiette » pour garantir une restauration de qualité.

Le Département veille également à l'application des règles d'hygiène en vigueur grâce à la mise en place de formations pour les professionnels de cuisine et la réalisation d'analyses par le Laboratoire Départemental Vétérinaire et Alimentaire.

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.

Outre les élèves, il peut accueillir également les personnels de l'établissement et d'autres usagers.

Les repas sont préparés par les Adjointes Techniques Territoriales des Établissements d'Enseignement (A.T.T.E.E.) employés par le Conseil général et affectés au collège.

Il est géré dans le cadre du budget de chaque collège en sa qualité d'Établissement Public Local d'Enseignement sous la forme d'un service spécial.

Il fonctionne les lundi, mardi, jeudi, vendredi midi de chaque semaine, hors vacances scolaires et jours fériés.

Article 2 – Règles de fréquentation

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

La seule exception à cette règle concerne les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier.

D'autre part, aucun aliment ne devra sortir des locaux du SRH et de l'enceinte de l'établissement, sauf cas exceptionnels liés à la fourniture de repas (cuisines centrales).

L'admission de certains élèves au service de restauration peut être soumise à certaines conditions en raison d'un régime alimentaire particulier qu'ils sont amenés à devoir suivre.

Dans ce cas, à la demande des parents, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera établi par le Chef d'établissement, en collaboration avec le chef de cuisine, le gestionnaire et le médecin scolaire et seront, sous cette condition, admis à fréquenter le service de restauration.

Néanmoins, le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève au service de demi-pension s'il estime ne pas pouvoir en assurer la sécurité alimentaire.

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

Pour les élèves ayant la qualité de demi-pensionnaire, le non-paiement du forfait par la famille ne pourra engendrer l'exclusion du service de restauration du collège qu'après une décision conjointe du représentant du Conseil général et du Principal du collège.

Article 3 – Budget du Service de Restauration et d'Hébergement (SRH)

La restauration scolaire constitue un service budgétaire annexe 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 subventions diverses

Il comporte en dépenses :

- Sur la base d'un coût repas notifié chaque année par le Conseil Général, un crédit nourriture,
- Les charges d'exploitation du service également déterminées par le Conseil général,
- Le reversement au Conseil général pour la prise en compte des autres charges liées à la restauration et non réglées par l'établissement.

Ce reversement est fixé chaque année par délibération de l'Assemblée Départementale, en fonction du prix de revient du repas et après déduction des charges supportées par le budget du SRH des collèges.

Article 4 - 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 :

- a) les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement
- b) les personnels participant directement au service de restauration (Adjoints Techniques Territoriaux des Établissements d'Enseignement, Assistants d'Éducation, contrats aidés et assimilés).

Sont ensuite accueillis, sous réserve des capacités d'accueil :

- c) tous les autres personnels de l'établissement
- d) les élèves et les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil et le Conseil Général.
- e) les autres usagers :
 - Les personnels de l'Éducation Nationale et du Conseil Général prenant leur repas exceptionnellement au collège, en raison de leur activité professionnelle.
 - Les personnes extérieures au collège pour lesquelles le chef d'établissement a donné son accord.

Article 5 - L'hébergement des élèves

5.1 - Modalités d'inscription.

Les représentants légaux des élèves demandent à bénéficier du régime de demi-pensionnaire ; l'inscription étant réalisée par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire.

Les demandes de changement de régime formulées par les familles doivent être reçues par l'établissement avant la fin de chacune des trois périodes prévues au point 5.2.

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

5.2 - Modalités de facturation

Elles sont appliquées en fonction des tarifs fixés par le Conseil général pour les forfaits 4 ou 3 jours et le tarif du repas unitaire (ticket).

Les forfaits 4 et 3 jours sont calculés sur la base de 36 semaines, soit respectivement 144 et 108 jours annuels à répartir sur trois périodes.

5.3 – Modalités de règlement des frais d'hébergement

Le forfait est payable d'avance en début de période, à réception de l'avis aux représentants légaux.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné peuvent être éventuellement accordés sur demande des représentants légaux.

5.4 – Les 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 ».

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de congés et de jours fériés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Lorsque le SRH est ouvert, 2 types de remises d'ordre peuvent être appliqués :

a) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration sur décision du chef d'établissement après information préalable du Conseil Général (grèves, épidémies),
- Dès le premier jour d'exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou de retrait de l'établissement sur décision de l'administration,
- Participation à un voyage ou une sortie scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage,
- Stage en entreprise,
Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il continue à relever de son établissement d'origine. Ce dernier règle à l'établissement d'accueil les repas pris par l'élève, sur la base d'une convention et sur présentation d'une facture.
- Tout départ définitif d'un élève en cours de période.

b) Remise d'ordre accordée sous conditions :

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 où l'élève :

- Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées. La décision est prise par le chef d'établissement.
- Pratique un jeûne prolongé lié à l'exercice d'un culte.
- Est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de restauration consécutifs. Au-delà de cette durée, la remise d'ordre sera accordée sur demande expresse de la famille justifiée par un certificat médical.

Article 6 – L'hébergement des personnels et des autres usagers de la restauration.**a) Les 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.

b) Les élèves des écoles :

La prestation de restauration pour les élèves des écoles et leurs accompagnateurs est définie dans le cadre d'une convention tripartite spécifique établie entre la structure bénéficiaire, le collège et le Conseil général.

c) Les 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 général ou Éducation nationale),
- imputé sur les frais de réception de l'établissement.