RÈGLEMENT

DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Préambule :
Le Service de Restauration et d'Hébergement (S. R. H.) est un service facultatif qui contribue à l'accueil des élèves, des usagers et à la qualité de vie au lycée. Il participe aux missions d'éducation, notamment au goût et à la santé en proposant une alimentation variée, équilibrée et de qualité qui comprend des produits issus de l'agriculture biologique, locale, de terroirs et de saison (conformément aux dispositions de la loi EGalim du 2 octobre 2018)**.** Il concourt également aux missions d'éducation à la citoyenneté en rappelant l'obligation du respect d'autrui, notamment des personnels techniques et de service et la nécessité de lutter contre le gaspillage.

Cadre général

Le règlement SRH, voté en conseil d'administration, définit les modalités de gestion et d'organisation du service de restauration et d'hébergement. Il est affiché dans l'établissement.

1 - Définition du public accueilli à la demi-pension et à l'internat :

Sont prioritairement autorisés à déjeuner au restaurant scolaire les élèves, les étudiants des classes de BTS ainsi que les personnels de l'établissement.
Peuvent également être accueillis les apprenants en formation initiale, de l'apprentissage, de la formation continue, les élèves extérieurs en formation ou en examen, ainsi que les élèves hébergés sur la base d'une convention et les personnes extérieures au lycée présentes dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, dans le respect de la capacité d'accueil.

L'accueil à l'internat est accordé en priorité aux élèves inscrits dans l'établissement selon des critères définis comme suit en privilégiant :

- l'éloignement de la famille ou la durée des transports quotidiens ;
- la nécessité sociale ou médicale ;
- l'âge de l'élève : mineur puis majeur de second cycle.

Accueil spécifique : le service de restauration et d'hébergement accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément à la réglementation en la matière (circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003). Dans ce cadre, le représentant légal ou l'élève majeur sollicite le chef d'établissement, le médecin scolaire, l'infirmière, le gestionnaire, qui définissent ensemble les dispositions à mettre en place notamment le protocole d'accueil individualisé – PAI.

2 - Modalités d'accueil au service de restauration et d'hébergement :

Horaires d'ouverture : le service de restauration est ouvert du lundi midi au vendredi midi.
Le déjeuner en libre-service est servi à partir de 11h30 jusqu'à 13h30 (13h00 le mercredi), le repas du soir entre 18h30 et 19h.
Les horaires de fonctionnement de l'internat :
De 18h à 8h le lundi, mardi, jeudi et dès 14h le mercredi. (L'internat ne fonctionne pas les soirs du vendredi, samedi et dimanche.)

À la marge, pour les élèves internes qui pratiquent des activités périscolaires en fin de journée, des mesures appropriées seront mises en œuvre afin qu'ils puissent bénéficier de plateaux repas servis dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité sanitaire (conservation des aliments).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, **en période d'ouverture du service**, **il est interdit d'introduire des aliments périssables dans les lieux de restauration**, en dehors de ceux prévus dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003 publié au BOEN).

Les menus sont élaborés conformément à la Loi 2018-938 du 30 octobre 2018 et aux recommandations du Groupement d'Études des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN) et sont affichés chaque semaine.

L'accès au restaurant scolaire se fait par carte magnétique : celle-ci est fournie à l'usager par le lycée, elle doit être conservée en bon état et présentée à chaque passage au self. En cas de perte ou de détérioration, son remplacement sera facturé au coût d'achat.
Cette carte magnétique ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; toute utilisation par un tiers est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions définies dans le règlement intérieur du lycée.
Tout élève doit pouvoir accéder au service de restauration. En cas d'oubli ou de non approvisionnement de la carte, l'élève doit se présenter à la vie scolaire ou au service intendance afin qu'il puisse se restaurer.

A la fin du repas, l'élève ne laisse rien sur la table ; sa place est dans un état de propreté convenable. Il trie le contenu de son plateau conformément aux indications affichées.

Les régimes forfaitaires de demi-pension et d'hébergement : il existe 3 régimes possibles : 2 de demi-pension (4 jours ou 5 jours par semaine) et 1 régime d'internat. Lorsqu'un élève choisit le régime à 4 jours, le jour de non présence à la demi-pension est celui de son choix. Il doit être communiqué aux services de l'intendance et de la vie scolaire.
L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année entière. Tout trimestre entamé est normalement dû dans sa totalité.
Les changements de régime en cours d'année sont exceptionnels. Ils sont accordés par le Chef d'Etablissement pour le trimestre suivant, sur demande écrite de la famille au moins deux semaines avant la fin du trimestre en cours.
Compte tenu des modifications éventuelles d'emploi du temps dans les quinze jours suivant la rentrée, les changements de catégorie seront acceptés sans condition.

L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par un usager sera punie ou sanctionnée conformément au contrat de vie de l'établissement.

Utilisation des locaux de restauration et d'hébergement hors période scolaire :
Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'un accord de la Collectivité de rattachement cosignataire d'une convention d'utilisation des locaux, transmise un mois avant la date d'effet de cette dernière dûment accompagnée d'une attestation d'assurance visant à couvrir les risques inhérents.

Repas spéciaux : s'agissant des repas spéciaux (repas améliorés, de réception…) organisés au libre choix de l'établissement, ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur site à titre exceptionnel, dans le respect de la libre concurrence.

3 – Tarifs :

Les tarifs annuels sont adoptés par le Conseil Régional. Ils sont ensuite votés au conseil d'administration de l'établissement conformément aux orientations de la collectivité de rattachement.

a – Le tarif à la prestation : les élèves externes, les étudiants et l'ensemble du personnel qui en font la demande pourront être accueillis au restaurant scolaire. Seuls les repas consommés sont facturés suivant les tarifs fixés par la collectivité. Le solde restant dû aux élèves ou commensaux ayant quitté définitivement le lycée sera communiqué aux intéressés. Sans réponse de leur part dans un délai de 3 mois, les soldes dont le montant est inférieur à 8,00 € resteront acquis à l'établissement. Pour les montants supérieurs à 8,00 € la règle de la prescription quadriennale s'applique.

b – Les Tarifs forfaitaires : ils sont annuels et établis sur la base de 36 semaines de fonctionnement quel que soit le nombre de repas pris ou de jours de présence de l'élève.
Compte tenu du découpage des trimestres et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service durant la période. Les tarifs trimestriels font l'objet d'un acte administratif voté en Conseil d'Administration.
La facturation trimestrielle est établie suivant le découpage artificiel suivant :

Forfaits trimestriels	Internat et Régime DP 5 jours	Régime DP 4 jours
1er trimestre (rentrée scolaire - 31 décembre) 15/36	75 jours.	60 jours
2ème trimestre (1er janvier - 31 mars) 12/36	60 jours	48 jours
3ème trimestre (1er avril - fin année scolaire) 9/36	45 jours	36 jours
Total	180 jours	144 jours

c - Les apprenants d'établissements relevant de la responsabilité de la Région Nouvelle Aquitaine (y compris les collèges en cité scolaire) sont accueillis au tarif de leur établissement d'origine lorsque la facturation s'adresse à la famille. Lorsqu'il revient à l'établissement d'origine de régler le montant des prestations dues, le tarif du ticket repas s'applique.
Les apprenants venant d'autres établissements bénéficieront d'un tarif prévu à cet effet et voté en CA.

4 – Remise d'ordre :

Sous réserve de dispositions nouvelles validées par la collectivité territoriale de rattachement, **la remise d'ordre** (remise accordée sur présentation de justificatifs en cas d'absence) est calculée en fonction du nombre de jours réels d'ouverture de la demi-pension (ex : 1/180 par jour d'absence pour un forfait 5 jours). Les périodes des vacances scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Les remises d'ordre ne peuvent avoir q**u'un caractère exceptionnel. Elles peuvent être accordées dans les cas suivants :**

De droit :

- ✓ Fermeture du service d'hébergement et de restauration du fait de l'administration (grève, journée banalisée…),
- ✓ Stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre son repas en dehors de l'établissement,
- ✓ Voyage scolaire ou sortie pédagogique sur le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration et l'hébergement (hors échange).

D'une manière générale, la remise 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.

De circonstances :

- ✓ Absence pour maladie ou accident supérieure à 5 jours de fonctionnement consécutifs à la demande de l'élève majeur ou du représentant légal, sur présentation d'un justificatif médical,
- ✓ Absence prolongée sur demande anticipée de la famille (sous réserve d'acceptation de la direction),
- ✓ Exclusion (à partir de 5 jours),
- ✓ Pratiques liées aux usages d'un culte.

Les élèves quittant l'établissement de leur plein gré sans justification n'ont droit à aucune remise d'ordre.
Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration peut être amené à émettre un avis sur des modalités de remises d'ordre particulières.
Le service d'hébergement reste ouvert et accessible à tous jusqu'à la fin de l'année scolaire.
Le départ anticipé pour cause d'examens ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise d'ordre.

5 – Règlement des frais de demi-pension :

Les factures de frais scolaires sont établies en cours de trimestre. Leur paiement se fait à réception.
Les créances liées à la restauration et à l'hébergement peuvent être réglées :

- **par prélèvements automatiques uniquement si vous n'avez pas droit à la bourse du lycée** effectués par le lycée du Bois d'Amour selon un échéancier proposé en CA. La demande est à faire en complétant le MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA.
- **par télépaiement** via l'application « ENT LOL » Menu : Scolarité Services / Paiement en ligne des factures
- **par chèque bancaire** établi à l'ordre de : AGENT COMPTABLE LYCEE DU BOIS D'AMOUR
- **en espèces** à la caisse de l'agence comptable - LYCEE DU BOIS D'AMOUR
- **par virement** au compte de l'établissement - LYCEE DU BOIS D'AMOUR
  Mention du virement : **NOM PRENOM DE L'ELEVE**
  IBAN : FR76 1007 1860 0000 0010 0314 260 BIC : TRPUFRP1

En cas de difficultés financières, les familles doivent se rapprocher du service de gestion du lycée. En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront éventuellement être accordés.

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

Un dossier de demande d'aide exceptionnelle pourra être remis à la famille, sur demande du représentant légal, pour être instruit dans le cadre de **l'aide des fonds sociaux**.
Les fonds sociaux (Régional ou État) sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent rencontrer les familles pour régler certaines dépenses liées à la scolarité de leurs enfants (frais de restauration scolaire ou activités pédagogiques). Il s'agit d'une aide ponctuelle pour laquelle le responsable légal aura sollicité et complété un dossier. Cette demande est étudiée par une commission de fonds social, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, qui statue en fonction des critères retenus. Une information est obligatoirement transmise à la famille sur la décision (refus, aide partielle ou totale).
Aucun EXEAT (certificat de fin de scolarité nécessaire pour l'inscription dans un autre établissement) ne sera délivré tant que le solde des factures du S.R.H. ne sera pas réglé.