

# Règlement intérieur du service restauration et hébergement

*Toute communauté organisée se fixe un cadre de lois et de règlements, afin que chacun de ses membres puisse vivre dans le plein respect de son intégrité physique et morale.*

*Le présent règlement intérieur a été élaboré par la communauté du Lycée Polyvalent Joseph Gallieni, selon les principes et les lois de la République française et la déclaration Universelle des Droits de l'Homme. Il a été adopté par le conseil d'administration du 7 décembre 2017.*

## Préambule

*Le règlement intérieur s'impose à tous et il est applicable dans l'établissement et aux abords immédiats du lycée ainsi que lors des sorties et des voyages organisés par l'établissement. Il contribue à l'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie, et doit favoriser l'épanouissement de chacun au sein de la communauté.*

*L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur pour l'élève (et pour sa famille) et l'engagement de s'y conformer strictement.*

*Dans l'enceinte du lycée et lors de tout déplacement organisé par l'établissement, tout membre de la communauté scolaire se doit d'adopter un comportement emprunt du plus grand respect vis-à-vis d'autrui ainsi qu'une tenue vestimentaire propre et décente.*

*Dans les locaux (couloirs, salles de classe, ateliers, véhicules école, restaurant scolaire, etc.) les élèves doivent se découvrir la tête. Les accessoires et vêtements pouvant nuire à la sécurité des élèves sont interdits ainsi que tous les produits dangereux ou toxiques.*

## Article 1.1.7 Le service de restauration et d'hébergement

*Le service d'hébergement et de restauration a pour vocation d'accueillir les élèves pour leur permettre d'effectuer leur scolarité dans les meilleures conditions possibles.*

*C'est un service facultatif qui contribue à l'accueil des élèves, des usagers et à la qualité de vie du lycée Gallieni. Il favorise l'accomplissement de la mission éducative, notamment à l'éducation au goût et à la santé grâce à la découverte d'une alimentation variée, équilibrée et de qualité.*

*Il concourt à l'apprentissage de la citoyenneté par le respect des règles de bonnes conduites, le respect d'autrui, le respect de la nourriture et la lutte contre le gaspillage.*

### Article 1.1.7.1 Cadre général

*Le présent règlement définit les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration et les différentes catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.*

### Article 1.1.7.2 Internat

*L'accueil à l'internat est accordé en priorité aux élèves et aux apprentis inscrits dans l'établissement selon les critères définis comme suit en privilégiant les élèves pré bac*

- Eloignement
- Nécessité sociale
- Elèves mineurs

*L'internat accueille également dans le cadre d'une convention avec l'établissement d'origine et sous réserve de places disponibles :*

*Pour l'année scolaire, des élèves d'autres établissements de la ville qui ne disposent pas d'internat. Occasionnellement, des élèves d'autres établissements de la région, sur demande formulée au chef d'établissement, sous réserve de places disponibles et à condition que le motif de leur hébergement soit en lien avec une activité pédagogique ou éducative.*

*L'internat est ouvert du lundi soir à partir de 18h00 jusqu'au vendredi matin 7h00.*

*L'offre d'hébergement n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les internes pourra être sanctionnée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions du règlement intérieur*

### Article 1.1.7.3 Service de restauration et d'hébergement

#### Article 1.1.7.3.1 La capacité d'accueil du service de restauration

*Elle s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès. L'emploi du temps des élèves tient compte de ces contraintes.*

#### **Article 1.1.7.3.2 Modalité de distribution des repas**

Les repas sont servis le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi durant la période de présence des élèves.

Pour le repas de midi, le service est ouvert de 11h30 et 13h30.

Pour le repas du soir, le service est ouvert de 18h45 à 19h45 (dernier repas servi à 19h30)

Pour le petit déjeuner, le service est ouvert de 06h45 à 07h45

#### **Article 1.1.7.3.3 Les usagers du service**

##### **Les élèves**

- Les élèves inscrits dans l'établissement en qualité de demi-pensionnaires
- Les apprentis
- Les élèves extérieurs hébergés sur la base d'une convention
- Les élèves en examen sur site
- Les élèves externes à titre exceptionnel
- les stagiaires en formation continue

##### **Les commensaux**

- les agents régionaux des lycées, les assistants d'éducation et l'infirmier
- les personnels administratifs, enseignants, de laboratoire, d'éducation et de direction (titulaires, stagiaires, contractuels) de l'établissement
- les personnels techniques de l'AIDAT.

##### **Les hôtes de passage**

- Personnes extérieures au lycée présentes dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement

#### **Article 1.1.7.3.4 Fourniture de repas froid**

Si la demande est faite auprès du service d'intendance avant 15h00 pour le repas de midi du lendemain ou pour le repas du soir, des repas froids peuvent être préparés pour les motifs suivants :

- Internes pratiquant des activités périscolaires en fin de journée
- Internes ayant un rendez-vous médical en fin de journée
- Demi-pensionnaire en sortie pédagogique obligatoire ou facultative
- Internes en période de formation en milieu professionnel restant hébergés à l'internat

Ce service est rendu sans que cela ne puisse devenir un mode habituel de distribution des repas.

#### **Article 1.1.7.3.5 Hygiène et sécurité**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le restaurant scolaire sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé. Aucun aliment ne doit sortir de l'enceinte du restaurant sauf en cas de fourniture de repas par le chef de cuisine.

#### **Article 1.1.7.3.5 Fréquentation du service de restauration et d'hébergement**

L'accès au restaurant scolaire pour les élèves se fait obligatoirement par la rampe prévue à cet effet

La présence des élèves demi-pensionnaires au forfait est obligatoire au repas de midi, toute absence doit être justifiée et ne peut donner lieu à un remboursement sauf dans les cas prévus pour les remises d'ordre.

La présence des élèves internes est obligatoire à tous les repas, toute absence doit être justifiée et ne peut donner lieu à un remboursement sauf dans les cas prévus pour les remises d'ordre.

**Quand un élève cumule un trop grand nombre d'absences injustifiées, le chef d'établissement après examen de la situation particulière de l'élève peut modifier son régime en le faisant passer externe.**

L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions du règlement intérieur.

#### **Article 1.1.7.4 Modalités d'accueil**

##### **Article 1.1.7.4.1 Incriptions**

L'inscription des élèves à la demi-pension et à l'internat vaut pour l'année scolaire entière.

La famille ou l'élève majeur inscrit dans une classe pré bac peuvent demander à bénéficier d'un des 4 régimes suivants :

- Externe
- Forfait de demi-pension 4 jours
- Forfait de demi-pension 5 jours
- Forfait d'internat

Les élèves inscrits dans une classe post bac, les élèves inscrits en mention complémentaire et les apprentis peuvent demander à bénéficier des 3 régimes suivant :

- Externe
- Demi-pensionnaire à la prestation
- Interne-externé à la prestation

Les apprentis peuvent demander à bénéficier du régime interne à la nuitée

Les élèves externes ont la possibilité de prendre leur repas au lycée en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour des raisons familiales dument justifiées. La fréquence des repas ne doit pas dépasser 2 repas par semaine.

A titre exceptionnel, un seul changement de régime pourra être autorisé par le chef d'établissement en cours d'année scolaire. Les demandes de changement de régime, formulées par écrit par le responsable légal et financier de l'élève mineur ou par l'élève majeur, doivent être

adressées au chef d'établissement au plus tard deux semaines avant l'issue du trimestre, pour une prise d'effet à compter du trimestre suivant.

Tout trimestre commencé est dû en totalité.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emploi du temps dans les 15 jours suivant la rentrée, les changements de régime sont acceptés sans condition jusqu'au 15 septembre.

**La réinscription d'un élève au service de restauration et d'hébergement est conditionnée au règlement des frais de demi-pension ou de pension antérieurs**

#### **Article 1.1.7.4.2 Tarification des prestations**

Les tarifs annuels sont adoptés par le conseil régional après avis de conseil d'administration conformément aux orientations de la collectivité.

#### **Les tarifs forfaitaires**

Les tarifs forfaitaires 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.

Le découpage en trimestre se fait artificiellement de la manière suivante :

<b>Découpage des trimestres</b>	<b>Forfait 4 jours</b>	<b>Forfait 5 jours/internat</b>
Rentrée scolaire au 31 décembre	56 jours	70 jours
1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	56 jours	70 jours
1 <sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire	32 jours	40 jours

Ce découpage peut faire l'objet d'une révision en cas de modification importante du calendrier scolaire.

#### **Les tarifs à la prestation**

Seuls les repas consommés ou l'hébergement dont a bénéficié l'utilisateur sont facturés

Le tarif de la prestation varie en fonction de la catégorie dont relève l'utilisateur.

#### **Contribution des usagers aux charges de fonctionnement**

La contribution des internes aux charges de fonctionnement du service est de 35 % du montant de leur forfait

La contribution des demi-pensionnaires aux charges de fonctionnement du service est de 15 % du montant de leur forfait

La contribution des commensaux aux charges de fonctionnement du service est de 20 % du montant du tarif de leur repas.

#### **Carte d'accès au restaurant scolaire**

Les élèves et les apprentis doivent **obligatoirement** se faire établir la carte jeune de la Région Occitanie pour accéder au restaurant scolaire. Cette carte est obligatoire pour le passage au restaurant scolaire pour tous les élèves.

Une carte multifonction est délivrée par le service d'intendance à tous les personnels de l'établissement

Cette carte est obligatoire pour le passage au restaurant scolaire pour tous les commensaux

En cas de perte ou de détérioration de la carte multifonction, son remplacement doit s'effectuer dans les délais les plus brefs auprès des services d'hébergement (bâtiment A premier étage).

La carte jeune ou la carte multifonction ne peuvent pas être prêtées à un tiers, toute utilisation par un tiers est considérée comme une fraude qui expose l'utilisateur ou le titulaire à des sanctions. Un seul passage par carte et par élève est autorisé pour chaque repas. Deux passages par carte et par commensal sont autorisés pour chaque repas.

Les élèves qui oublieront leur carte se présenteront au restaurant scolaire muni de leur carnet de correspondance avec photographie afin de justifier de leur identité. Ils pourront être punis selon des modalités organisées par le service de la vie scolaire.

#### **Article 1.1.7.5 Facturation et paiement**

Le chef de cuisine et le cuisinier chargé du repas du soir bénéficient de la gratuité des repas.

#### **Les forfaits**

Les factures de frais scolaires au forfait appelées « avis aux familles » sont établies en cours de trimestre ; le règlement se fait à réception de la facture. Les familles qui souhaitent bénéficier d'un paiement fractionné doivent en faire la demande écrite à l'agent comptable du lycée. La somme due doit cependant être versée en totalité à la fin du trimestre.

#### **Le paiement à la prestation**

Les convives doivent payer leur repas d'avance.

Les soldes débiteurs ne sont pas autorisés. Il appartient aux usagers de suivre leur consommation et d'approvisionner leur carte avant que le solde ne soit nul. Si lors du passage au restaurant scolaire, le solde du compte s'avère insuffisant, l'utilisateur doit régulariser sa situation au service d'intendance afin de bénéficier de la prestation.

Les usagers, lorsqu'ils quittent définitivement l'établissement peuvent demander le remboursement du solde de leur compte, s'ils font une demande par écrit à l'agent comptable, accompagnée d'un RIB.

#### **Cas des élèves d'autres établissements accueillis à l'internat**

- L'élève est interne dans son établissement, le lycée établit une convention qui prévoit la facturation sur la base du forfait
- L'élève n'est pas interne, le lycée établit une convention qui prévoit la facturation basée sur la prestation (nuitée et repas de midi)

### **Les remises d'ordre**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre »

Les périodes de vacances scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif annuel ramené au nombre de jours de fonctionnement du service.

#### *Calcul de la remise d'ordre*

Pour un forfait 5 jours : 1/180<sup>ème</sup> par jour d'absence

Pour un forfait 4 jours : 1/144<sup>ème</sup> par jour d'absence

Forfait internat : 1/180<sup>ème</sup> par jour d'absence

#### *Conditions d'octroi des remises d'ordre*

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement dans les conditions suivantes :

##### **Accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande :**

- Fermeture du service de restauration ou de l'internat
- Exclusion de l'établissement ou de l'internat supérieure à 5 jours consécutifs.
- Stage en entreprise amenant l'élève à prendre ses repas en dehors de l'établissement ou à être hébergé hors de l'établissement. La remise d'ordre n'est pas accordée si le lycée a passé une convention avec un autre établissement prévoyant l'hébergement de l'élève pendant son stage
- Voyage scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration et l'hébergement
- Décès de l'élève
- Changement d'établissement scolaire

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 l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée.

##### **Remises d'ordre de circonstances :**

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée d'absence est inférieure ou égale à 5 jours de fonctionnement consécutifs.

Pour une absence supérieure à 5 jours consécutifs, une remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement sur demande écrite de l'élève majeur, de la famille ou du représentant légal de l'élève mineur accompagnée le cas échéant de pièces justificatives. Cette remise est donc calculée à partir du 6<sup>ème</sup> jour d'absence au service.

Ces remises concernent :

- Les absences pour maladie, accident
- Les changements de catégorie en cours de période pour des raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire pour raisons médicales, changement de domicile de la famille, etc...)
- Jeûne lié à la pratique d'un culte

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration peut être amené à se prononcer pour émettre un avis sur des modalités de remises d'ordre exceptionnelles, notamment les départs anticipés pour cause d'examen ou d'arrêt des cours.

#### **Article 1.1.7.6 Utilisation des locaux de restauration et d'hébergement**

Le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et locaux de stockages de produits alimentaires sont strictement interdits.

Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'une convention d'utilisation des locaux avec le conseil régional.

#### **Article 1.1.7.7 Dégradations**

**Un état des lieux contradictoire est effectué en début d'année scolaire avec chaque interne et est opposé aux familles en cas de dégradation**

Toute dégradation constatée est facturée aux responsables des élèves auteurs des faits, à valeur de remplacement ou de réparation.

#### **Article 1.1.8 Organisation des soins et des urgences**

Les élèves malades ou accidentés sont pris en charge par l'infirmier qui prend les mesures nécessaires en fonction de l'état de l'élève :

Retour en cours ou appel des parents, du S.A.M.U ou des pompiers...

Toute intervention médicale d'urgence (visite du médecin, transport en ambulance, exécution d'une ordonnance) est à la charge des familles. En cas d'absence de l'infirmier alerter la vie scolaire.

Les élèves doivent se rendre obligatoirement aux convocations du service de santé scolaire.

Pour permettre la vérification des vaccinations obligatoires, il est nécessaire de fournir une photocopie des différents certificats ou de communiquer le carnet de vaccinations. Les parents sont invités à signaler, à l'infirmier, les cas de handicap, de maladie, de maladie chronique, d'accident, du port d'appareillage ou de prothèse. En cas de traitement médical, l'infirmier doit être averti et les médicaments seront **obligatoirement** déposés à l'infirmier avec la copie de l'ordonnance.

Tous les élèves et les membres du personnel atteints de maladies contagieuses ou ayant été en contact avec une personne présentant l'une de ces affections sont soumis à des mesures de prophylaxie, dont parfois l'éviction.

Les conditions d'éviction et les mesures de prophylaxie sont fixées par arrêté. En cas de maladie contagieuse, la famille doit aviser immédiatement l'établissement et s'informer des modalités précises d'éviction.