



**Hautes-Alpes**  
le département

**RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL**  
**DU SERVICE**  
**DE RESTAURATION SCOLAIRE**

## SOMMAIRE

---

<u>PRÉAMBULE</u>	3
<u>ARTICLE I – LE CADRE GÉNÉRAL DU SERVICE DE RESTAURATION</u>	5
<u>I.1 Accueil</u>	5
<u>I.2 Organisation financière</u>	6
<u>I.3 Organisation tarifaire</u>	6
<u>I.4 Accès au service de restauration</u>	6
<u>ARTICLE II – LA RESTAURATION DES COLLÉGIENS</u>	7
<u>II.1 Modalités d’inscription</u>	7
<u>II.2 Tarification et modalités de règlement</u>	8
<u>II.3 Modulation des coûts</u>	8

## **PRÉAMBULE**

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales a confié aux conseils généraux de nouvelles missions, notamment celle de la restauration des collégiens. L'article 82 de la loi précise que « le Département assure la restauration dans les collèges dont il a la charge ».

Par application du décret du 29 juin 2006, le Département fixe désormais le prix de la restauration scolaire dans les collèges dont il a la charge.

Dans ce nouveau cadre législatif et réglementaire, le Département des Hautes-Alpes confie aux chefs d'établissement, assistés des adjoints gestionnaires des collèges, le soin d'appliquer sur la totalité des collèges publics dont il a la charge un règlement commun du service de restauration scolaire.

Ce règlement a été voté par les élus du Département lors de l'assemblée délibérante en date du 24 septembre 2013.

Le service de restauration contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie du collège. Il favorise l'accomplissement de sa mission éducatrice et, à ce titre, fait partie intégrante du projet d'établissement. Dans ce cadre, le Département a pour orientation de faciliter la fréquentation des collégiens à la restauration par une politique tarifaire attractive et par des modalités d'accès souples, uniformes sur l'ensemble des établissements. Il est désireux de permettre à chaque élève, ainsi qu'aux autres usagers de la demi-pension, d'accéder à un service de restauration de qualité.

Dans ce cadre, le présent règlement définit les conditions et les modalités d'organisation du service de restauration scolaire. Il est porté à la connaissance de l'élève et de ses parents ou représentants légaux lors de l'inscription.

### **Textes en vigueur**

- ▷ articles L.213-2 et L.421-23 II du Code de l'Éducation qui confient aux départements la compétence de la restauration scolaire
- ▷ articles R.531-52 et suivants du Code de l'Éducation relatifs aux tarifs de la restauration scolaire
- ▷ décret n°63-629 du 26 avril 1963 instituant un régime de remise de principe d'internat dans les établissements publics
- ▷ décret n° 85-934 modifié en date du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe de l'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement
- ▷ circulaires n° 98-044 du 11 mars 1998 et n° 97-187 du 4 septembre 1997 respectivement relatives au fonds social collégien et fonds social des cantines
- ▷ circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période
- ▷ convention d'objectifs entre le Département et les collèges publics
- ▷ délibération du Conseil Général n° 3609 du 24 septembre 2013
- ▷ Délibération du Département n°5197 du 24 novembre 2015 portant sur les modifications du règlement du Département

## **ARTICLE I – LE CADRE GÉNÉRAL DU SERVICE DE RESTAURATION**

### *1.1 Accueil*

Le service de restauration fonctionne les jours de présence des élèves (sur 4 ou 5 jours) en fonction des modalités définies par le chef d'établissement en accord avec le Département et en fonction du calendrier scolaire.

Dans le cas d'un accès au self par carte nominative, son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose les contrevenants à des sanctions.

Tout oubli de carte ou un solde insuffisant sur le compte lors du passage sur la ligne de self sera géré en fonction des modalités définies par le chef d'établissement du collège.

En cas de perte ou de détérioration (carte cassée qui pourrait endommager le lecteur), l'élève devra immédiatement en informer le service de l'intendance du collège qui remplacera la carte moyennant le tarif fixé par le Conseil d'Administration de chaque collège.

Les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue à table et de propreté et s'efforcer de ne pas alourdir le travail du personnel de service.

Le bénéfice de la restauration scolaire peut être retiré à tout élève dont la conduite n'est pas compatible avec la vie en collectivité.

L'appréciation de ce manquement relève du chef d'établissement.

L'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée conformément aux modalités définies dans le règlement intérieur du collège.

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'accueil le permettent, le service peut accueillir prioritairement les commensaux, les hébergés et les hôtes de passage. La capacité d'accueil doit s'apprécier 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.

À titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue ou des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Aucune denrée extérieure, ni boisson ne peuvent être consommés dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis à vis de l'ensemble des usagers (sauf dans le cadre de Protocole d'Accueil Individualisé - PAI). Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas, en dehors de la

zone de demi-pension, à l'exception des repas destinés à l'infirmerie ou à l'agent d'accueil dans le cadre de sa fonction.

### *1.2 Organisation financière*

Le service de restauration et d'hébergement est géré dans un budget alimenté par la participation financière des familles...

Le coût de fonctionnement du service inclut :

- × l'achat des denrées pour la confection des repas ;
- × la participation aux dépenses de rémunération des personnels (FDDPRI) ;
- × les charges de fonctionnement :
  - (eau, gaz, électricité,...),
  - (linge, vaisselle, produits d'entretien, maintenance des équipements, travaux, achat de matériels, ...).

### *1.3 Organisation tarifaire*

Le Département fixe les conditions tarifaires et financières du service

Les élèves inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires ou internes et les élèves externes de manière exceptionnelle.

Les commensaux : sont considérés comme commensaux les personnels, titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel.

Les hébergés : ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements ou collectivités accueillis dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement/collectivité d'origine, l'établissement d'accueil et le Département.

Les hôtes extérieurs : ont le statut d'hôtes de passage :

- les personnels de l'Éducation Nationale, du Département prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle ;
- les personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement ou par les autorités académiques ou par le Département avec l'accord du chef d'établissement, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement..

### *1.4 Accès à la restauration*

Ont accès au service de restauration :

L'accès au restaurant se fait par un contrôle de type badgeuse (par carte magnétique ou dispositif biométrique du contour de la main).

La prise des repas est prévue sur une amplitude horaire arrêtée par le chef d'établissement. Un ordre de passage par niveau est établi par le service de la vie

scolaire en fonction des emplois du temps et la participation des collégiens aux activités organisées pendant la pause méridienne.

En cas de crise sanitaire l'organisation de l'accueil au restaurant est adaptée (nombres de convives par tables, fréquence de nettoyage, organisation du service).

Une conduite convenable est exigée sur tout le temps de la demi-pension (en salle ou à l'extérieur). Tout manquement est susceptible d'entraîner une exclusion temporaire, voire définitive de la demi-pension. Une liste d'absence au repas est quotidiennement établie et contrôlée par la vie scolaire.

## **ARTICLE II – LA RESTAURATION DES COLLÉGIENS**

### *II.1 Modalités d'inscription*

Le représentant légal inscrit l'élève au service de restauration en début d'année scolaire.

Un document d'inscription est distribué aux familles à la rentrée scolaire. Il doit être complété, signé et retourné au plus tard dans les quinze jours au service d'intendance du collège. L'inscription se fait en principe pour l'année entière pour des jours fixes, une modification est possible à chaque trimestre.

Le régime de base est la tarification au repas. Ce régime par compte prépayé est applicable à des élèves fréquentant régulièrement le restaurant scolaire 1, 2, 3, 4 ou 5 jours (en fonction de l'ouverture de la restauration) par semaine fixés d'avance pour le trimestre. Les absences ponctuelles devront être justifiées auprès du service vie scolaire, au moins la veille du jour concerné, avec justificatif écrit ; à défaut, le repas sera décompté. En cas d'absence pour maladie, le justificatif sera à communiquer dès le retour du collégien dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse d'absences pour stages ou voyages, le repas ne sera pas décompté ; le justificatif d'absence ne sera pas nécessaire. En cas de sortie pique-nique, le repas sera à fournir par la famille et ne sera, de fait, pas décompté. Pour les internes, le pique-nique sera fourni par l'établissement.

Changement de catégorie et de régime : les changements de catégorie (externe, demi-pensionnaire ou interne) ou de régime (DP1, DP2, DP3, DP4, DP5) sont autorisés en fin de trimestre pour le trimestre suivant. La demande de la famille doit parvenir par écrit au moins 15 jours avant la fin du trimestre comptable.

Les changements en cours d'année scolaire pourront le cas échéant être accordés par le chef d'établissement pour des raisons dûment justifiées.

Des élèves non-inscrits comme demi-pensionnaires peuvent être admis exceptionnellement au service de restauration, sous réserve d'en avoir informé le service de l'intendance au plus tard la veille et d'avoir acquis un droit de passage (prix au ticket).

Cependant, tout changement d'emploi du temps de l'élève à l'initiative du Chef d'établissement obligeant l'élève à déjeuner à la demi-pension du collège sera facturé au tarif prépayé.

Dans l'hypothèse où l'externe fréquente de manière régulière la demi-pension, il lui sera exigé de s'inscrire en qualité de demi-pensionnaire.

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément au principe général du droit d'égal accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la réglementation en la matière<sup>1</sup> avec un seul objectif : la santé du collégien.

Dans ce cadre, le représentant légal doit solliciter par écrit le chef d'établissement d'une demande de prise en charge d'une allergie ou intolérance alimentaire. La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des produits allergènes.

Le médecin de la famille doit contacter le médecin scolaire pour convenir des modalités de prise en charge du collégien concerné ; ils définissent, en relation avec le représentant légal, le chef d'établissement, l'infirmier(e) et le chef de cuisine, les dispositions à mettre en place de manière à ce que les collégiens présentant une allergie alimentaire soient obligatoirement accueillis au service de restauration dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). *Voir document en annexe du règlement.*

Le chef d'établissement et le Département ne peuvent être tenus pour responsables d'un incident dans l'hypothèse où l'allergie n'a pas été déclarée au préalable par écrit à l'établissement.

Tout élève, dont le cas d'allergie a été porté à la connaissance de l'établissement et dont les modalités de prise en charge demandées par le médecin scolaire n'ont pas été formalisées (notamment dans le cadre d'un PAI), peut être exclu de manière temporaire du service de restauration jusqu'à la mise en place effective des procédures ad hoc.

## *II.2 Tarification et modalités de règlement*

Le service de restauration et d'hébergement fonctionne sur la base d'un tarif au repas sur compte prépayé pour les collégiens demi-pensionnaires.

Les familles approvisionnent à leur rythme le compte de l'élève avec un paiement d'avance, de préférence sur une base mensuelle de consommation.

Les bourses nationales sont affectées automatiquement chaque trimestre sur le compte de l'élève bénéficiaire.

---

<sup>1</sup>circulaire interministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de trouble de la santé évoluant sur une longue période.



En cas de non-paiement d'un solde éventuellement débiteur, des poursuites seront engagées par le collège pour le recouvrement.

Les élèves quittant définitivement l'établissement doivent fournir un relevé d'identité bancaire pour le remboursement du solde de leur compte. Les modalités de remboursement sont fixées par le Conseil d'Administration de chaque collège.

### *II.3 Modulation des coûts*

#### Intervention des fonds sociaux

En cas de difficultés financières, les familles peuvent avoir recours aux aides sociales. Elles se signalent au service d'intendance, puis à l'assistance sociale de l'établissement qui instruit les demandes d'aide.

Les bourses nationales sont accordées après constitution d'un dossier par les familles (en septembre) et recevabilité de la demande. Le montant de la bourse est payé aux élèves externes et porté au compte de l'élève demi-pensionnaire ou interne.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur .....

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement départemental du service de restauration scolaire.

Les parents ou responsables légaux :

L'élève :