

REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION DU LYCEE CHARLES NODIER

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE CHARLES NODIER

Sommaire :

1. Bénéficiaires du service de restauration scolaire

2. Modalités d'inscription

2.1 Elèves du Lycée Charles Nodier

2.2 Autres catégories

2.2.1 les commensaux de droit

2.2.2 les personnels de l'établissement autre que les commensaux de droit

2.2.3 élèves ou groupes d'élèves en provenance d'autres établissements et hôtes de passage

2.3 Restriction d'accès

3. Règles de fonctionnement propres au restaurant scolaire

4. Modalités du paiement

4.1 le paiement à la prestation (ticket)

4.2 Le paiement au forfait (demi-pension et internat)

4.3 Les aides au paiement

5. Mode de règlement et procédure en cas d'impayés

La loi du 13 août 2004 a transféré aux collectivités locales les compétences d'accueil, de restauration et d'internat dans les collèges et les lycées. Concernant le service de restauration et d'hébergement du Lycée Charles Nodier, ces compétences relèvent désormais du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté. La collectivité régionale a publié un règlement régional de fonctionnement des SRH applicable dans tous les lycées. Il est consultable sur le site internet du lycée, dans la partie « chartes et règlements ».

Le présent document vient compléter les dispositions du règlement régional. Il est annexé au règlement intérieur du Lycée Charles Nodier. Il fixe notamment les règles d'accès au service de restauration scolaire du Lycée Charles Nodier, pour les jours d'ouverture du service au cours de l'année scolaire.

Concernant les règles applicables au service d'hébergement des élèves internes, il convient de se reporter aux dispositions du règlement régional de fonctionnement des SRH et aux dispositions du règlement intérieur du lycée Jacques Duhamel. Le lycée Jacques Duhamel assure l'accueil des élèves internes des trois lycées publics dolois.

L'ensemble des dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée Charles Nodier et notamment le régime des punitions et sanctions, s'appliquera en cas de besoin à tout usager du service de restauration.

1. Bénéficiaires du service de restauration scolaire

- 1.1** Tous les élèves du lycée Charles Nodier, peuvent bénéficier du service même s'ils ne déjeunent qu'occasionnellement.
- 1.2** Il est donné priorité d'accueil aux élèves de l'établissement.
- 1.3** La capacité d'accueil 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. Elle est déterminée par le chef d'établissement.
- 1.4** Ont accès au service de restauration par ordre de priorité et sous la réserve de la restriction exprimée à l'article 2.3 :
 - a)** les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires ou internes,
 - b)** les élèves de l'établissement, externes, ayant payé un droit d'accès
 - c)** les commensaux de droit.Et dans la limite des places disponibles, après accord du chef d'établissement :
 - d)** les personnels de l'établissement autres que les commensaux de droit,
 - e)** Les élèves ou groupes d'élèves ainsi que leurs accompagnateurs en provenance d'autres établissements,
 - f)** les partenaires et hôtes de passage.

2. Modalités d'inscription

2.1 Elèves du Lycée Charles Nodier

2.1.1 Pour bénéficier du service de restauration et d'hébergement, les familles doivent compléter, signer et retourner l'imprimé « contrat d'inscription ».

2.1.2 Les familles ont le choix entre quatre régimes d'inscription. Le choix de l'un des régimes est fait pour l'année scolaire entière :

2.1.2.1 Externe :

- Est externe, l'élève qui ne déjeune pas au service de restauration de l'établissement ou qui ne prend ses repas qu'occasionnellement et dans la limite de deux repas maximum par semaine. Les repas sont alors payés à la prestation.
- Les repas sont payables d'avance. En cas de non paiement, l'élève ne peut pas accéder au service.
- Repas pris ponctuellement : l'élève doit s'inscrire auprès du service intendance au minimum la veille du jour où il est censé prendre le repas.
- Repas pris selon une certaine fréquence : les familles sont invitées à en informer par écrit le service Intendance début septembre.

2.1.2.2 Demi-pensionnaire 4 jours :

Est demi-pensionnaire 4 jours, l'élève qui prend ses repas du midi au restaurant scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi pour raison de transport scolaire. Ces jours ne sont pas modifiables.

2.1.2.3 Demi-pensionnaire 5 jours :

Est demi-pensionnaire 5 jours, l'élève qui prend ses repas du midi au restaurant scolaire les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis midi.

2.1.2.4 Interne :

Est interne, l'élève qui est hébergé en pension complète du lundi midi au vendredi midi. L'hébergement est proposé dans les locaux du lycée Jacques Duhamel (repas du soir, nuitée, petit déjeuner). Le repas du midi est pris au restaurant scolaire du lycée Charles Nodier.

2.2 Autres catégories :

2.2.1 les commensaux de droit

Les Agents de service, les Assistants d'éducation, les Conseillers principaux d'éducation, les Infirmières, affectés dans l'établissement à temps plein ou à temps partiel, peuvent bénéficier du service d'hébergement sous le régime du paiement à la prestation :

- sans autorisation préalable du chef d'établissement,
- dans les limites évoquées à l'article 1,
- à la condition d'avoir acquitté le prix du repas auprès du service intendance selon les modalités présentées à l'article 3.

2.2.2 les personnels de l'établissement autre que les commensaux de droit

Les personnels affectés dans l'établissement dont la demande d'admission aura été acceptée par le Chef d'établissement peuvent bénéficier du service d'hébergement sous le régime du paiement à la prestation :

- dans les limites évoquées à l'article 1,
- à la condition d'avoir acquitté le prix du repas auprès du service intendance selon les modalités présentées à l'article 3.

2.2.3 Elèves ou groupes d'élèves en provenance d'autres établissements et hôtes de passage :

- ils doivent avoir été admis par le Chef d'établissement à prendre leur repas au restaurant scolaire ;
- ils bénéficient du service d'hébergement sous le régime du paiement à la prestation, dans les limites évoquées à l'article 1 ;
- les repas servis peuvent faire l'objet d'une facturation ;
- si l'invitation est faite par le Chef d'établissement, la dépense correspondante au coût des repas est imputée sur les crédits frais de réception du budget de l'établissement ;
- les personnes extérieures – élèves et adultes – sont tenues de respecter les termes du règlement intérieur de l'établissement d'accueil notamment en matière de discipline et d'observation des règles de sécurité en vigueur.

2.3 Restriction d'accès

2.3.1 Le renouvellement de l'inscription à la restauration scolaire ou à l'internat pourra être refusé si les factures de l'année précédente n'ont pas été entièrement réglées.

2.3.2 Concernant l'accès au restaurant scolaire pour le repas du mercredi midi, comme l'hébergement est organisé pour un nombre limité de convives, l'autorisation de prendre le repas peut être refusée par le Chef d'établissement ou, par délégation, le Gestionnaire sans autre justification.

Ce sera le cas si, par exemple, l'utilisateur ne justifie pas de sa participation à une activité proposée par l'établissement le mercredi après-midi.

Il est par conséquent vivement conseillé de s'inscrire au plus tard la veille pour s'assurer d'une place au repas.

Les élèves internes et demi-pensionnaires 5 jours ne sont pas concernés par cette disposition.

3. Règles de fonctionnement propres au restaurant scolaire

Les horaires d'ouverture du service sont précisés à l'article 1 du règlement intérieur du lycée Charles Nodier.

3.1 Pour l'utilisateur régulièrement inscrit auprès du service d'intendance et à jour du paiement de ses frais d'inscription au service, l'accès au self service du restaurant scolaire s'effectue sous contrôle informatisé. Il nécessite la présentation d'une carte magnétique, appelée carte ou badge d'accès. Toute autre modalité d'accès au restaurant scolaire (ex : facturation) doit avoir été dûment validée par le Chef d'établissement ou, par délégation, le Gestionnaire.

- 3.1.1 La carte d'accès est personnelle et incessible
- 3.1.2 Elle constitue le seul moyen d'accès au restaurant scolaire
- 3.1.3 L'oubli est toléré sous certaines conditions et seulement pour les élèves inscrits comme demi-pensionnaires ou internes :
 - 3.1.3.1 L'élève doit s'inscrire sur un registre en renseignant son nom, son prénom et sa classe
 - 3.1.3.2 Il attend la fin du service, ou 12h30 s'il a cours à 13h, pour être autorisé à accéder au self,
 - 3.1.3.3 Après plusieurs oublis répétés, un courrier est adressé à la famille ; des punitions ou des sanctions prévues par le règlement intérieur seront appliquées.
 - 3.1.3.4 Cas particulier : l'élève interne qui oublie sa carte à son domicile doit chercher à l'intendance une carte de remplacement temporaire qui doit être restituée le vendredi de la semaine concernée.
- 3.1.4 En cas de perte, vol ou détérioration de sa carte d'accès, l'utilisateur doit informer sans délai le service d'intendance et acheter une nouvelle carte.

3.2 Réservation des repas : Le lycée Charles Nodier s'engage dans la lutte contre le gaspillage alimentaire. Pour limiter les déchets de production (repas préparés mais jetés, faute de consommateurs), chaque convive, élèves et adultes, qui prend son repas au restaurant scolaire, le réserve auparavant, c'est-à-dire qu'il doit déclarer, confirmer, s'il prendra effectivement son repas de midi au lycée. Cette modalité doit permettre d'ajuster au plus près les quantités de denrées préparées.

Modalités :

- 3.2.1 La réservation est possible depuis une borne de réservation ou par internet : <https://resto-scolaire.fr/charlesnodier>.
- 3.2.2 Chaque (nouveau) convive reçoit par courriel, en début d'année scolaire, un lien, un identifiant, et un mot de passe qu'il peut ensuite personnaliser (onglet « compte »). Ces informations peuvent également être récupérées auprès du service d'intendance.
- 3.2.3 Plage de réservation : la veille du repas, dès 12h, jusqu'au jour du repas, à 9h. Particularité : pour le repas du lundi, il est possible de réserver dès le vendredi, à 12h.
- 3.2.4 Tant que l'on peut réserver son repas, on peut l'annuler, soit en passant à nouveau son badge dans une borne de réservation, soit en supprimant sa réservation depuis internet.
- 3.2.5 L'élève demi-pensionnaire ou interne qui n'a pas réservé sera accueilli mais il devra patienter la fin du service, ou 12h30 s'il a cours à 13h, pour être autorisé à accéder au self. Après plusieurs oublis répétés, des punitions ou des sanctions prévues par le règlement intérieur seront appliquées.
- 3.2.6 L'élève externe ou le convive adulte qui n'a pas réservé ne pourra pas déjeuner au restaurant scolaire.
- 3.2.7 Le compte de l'élève externe ou du personnel du lycée qui a réservé mais qui ne s'est pas présenté au repas, sera débité d'un repas, comme s'il était venu déjeuner.

3.3 Les consignes affichées dans le restaurant doivent être respectées.

3.4 Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place.

3.4.1. Lors de son passage au self, l'utilisateur du service compose son plateau en respectant la limite d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage et d'un dessert.

3.4.2. Il est interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire. Exceptions :

- 3.4.2.1. denrées livrées ou repas froids fournis dans le cadre d'une activité pédagogique se déroulant à l'extérieur de l'établissement dès lors que toutes les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur sont respectées.
- 3.4.2.2. sur prescription de l'infirmière, un élève pourra consommer son repas en dehors du restaurant scolaire.

3.4.3. Il est interdit d'apporter des aliments extérieurs dans les réfectoires. Par aliments extérieurs on entend tout repas, boissons ou denrées alimentaires qui n'ont pas été produits par le service cuisine de l'établissement. Seule dérogation envisagée par le règlement régional du service de restauration et d'hébergement : un repas apporté par l'élève peut être consommé dans les locaux du réfectoire dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé et avec l'accord express du chef d'établissement.

3.5 Les repas froids fournis pour être consommés à l'extérieur du restaurant scolaire ne concernent que les élèves demi-pensionnaires, les élèves internes, et leurs accompagnateurs.

4. Modalités du paiement

4.1 Le paiement à la prestation (ticket)

Le paiement du prix du repas s'effectue au service intendance dans la plage horaire affichée à l'entrée du bureau.

4.2 Le paiement au forfait (demi-pension et internat)

- 4.2.1. Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable mensuellement ou trimestriellement selon les modalités définies par l'établissement.
- 4.2.2. L'année scolaire est divisée en trois périodes de durées inégales :
 - 1ère période : de la rentrée de septembre jusqu'au 1er jour des vacances de Noël
 - 2ème période : de la rentrée de janvier jusqu'au 31 mars
 - 3ème période : du 1er avril jusqu'à la fin des cours
- 4.2.3. Au cours de chacune de ces périodes, une facture appelée *Avis des sommes à payer* est adressée au responsable légal qui s'est déclaré responsable financier sur le contrat d'inscription au service. La facture est adressée par courrier électronique. Son montant doit être acquitté dans le délai indiqué sur le document.
- 4.2.4. Pour la période qui court du 16 juin jusqu'à la fin de l'année scolaire, l'accueil des élèves internes et demi-pensionnaires est possible, sans coûts supplémentaires pour les familles, mais uniquement dans le cadre des activités scolaires (ex : jour de l'épreuve pour l'obtention du baccalauréat) et sur inscription préalable auprès du service de Vie scolaire.
- 4.2.5. Les responsables légaux de l'élève sont débiteurs ensemble des sommes à devoir pour l'éducation de leur enfant. Autrement dit, ils sont tenus solidairement des dettes alimentaires de leurs enfants, au nombre desquelles figurent les frais de restauration scolaire. Un divorce est sans incidence sur cette obligation. Le cas échéant, il revient au responsable financier de communiquer toute l'information à l'autre responsable légal de l'élève et de lui permettre de prendre connaissance de la dette à s'acquitter auprès du lycée.
- 4.2.6. Si à réception de la facture, le débiteur découvre une erreur, il est invité à en faire part sans délai au service intendance du lycée par écrit (ex : courriel adressé à intendant.lyc.nodier@ac-besancon.fr). Sa situation sera alors réexaminée.
- 4.2.7. Toute contestation sur le bien-fondé d'une créance de nature administrative doit être portée dans le délai de deux mois suivant sa notification devant la juridiction administrative compétente (décret 65-29 du 11 janvier 1965). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr.

4.3 Les aides au paiement

- 4.3.1. En cas de gêne financière, des aides sociales peuvent être apportées pour le règlement des frais de restauration scolaire ou d'internat. Elles sont récapitulées dans le chapitre 4 du règlement régional de fonctionnement des SRH.
- 4.3.2. L'assistant du service social de l'établissement peut apporter son concours pour activer ces aides.
- 4.3.3. En cas de difficultés particulières, le débiteur peut solliciter une remise gracieuse de tout ou partie de la dette au moyen d'un courrier motivé adressé à M. le Proviseur du Lycée Charles Nodier. Le Conseil d'administration du lycée Charles Nodier fixe les règles et a pouvoir pour accorder ou non la remise demandée.

5. Mode de règlement et procédure en cas d'impayés

D'une manière générale, les décisions relatives aux modalités du règlement relèvent de la seule compétence de l'Agent comptable de l'établissement.

Le règlement doit être effectué dans le délai précisé sur la facture - Avis des sommes à payer – adressée chaque trimestre.

Les paiements sont effectués par tous moyens de paiement proposés par l'Agent comptable de l'établissement.

Dans le cas où le règlement s'effectue en espèces, la somme doit être remise contre reçu au service de l'intendance.

Après accord préalable de l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, peuvent être éventuellement accordés sur demande de la famille.

Tout retard dans le règlement entraîne la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement en deux phases :

- Phase amiable : un premier courrier de relance est adressé par courriel ou remis à l'élève à l'attention du responsable légal et financier. Si le débiteur ne réagit pas dans le délai imparti, un second courrier de relance amiable appelé « Avis avant poursuites » est adressé par mail et par lettre recommandée avec accusé de réception pour mettre le débiteur en demeure de régler sa dette.
- Phase contentieuse : si le défaut de paiement persiste, l'Agent comptable met en œuvre les procédures de recouvrement adaptées : saisie à tiers détenteur, recours à l'exécution forcée par voie d'huissier de justice... Le recouvrement est organisé auprès de l'un ou de l'autre des responsables légaux, pour la totalité des sommes en cause (cf article 4.2.5).
Le débiteur s'expose alors à devoir régler en sus les éventuels frais supportés par l'établissement pour recouvrer les fonds.

Le recouvrement est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente (article R 421-68 alinéa 2 du code de l'éducation)