



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Article 1

1-1. L'accueil au Restaurant Scolaire est prioritairement réservé aux élèves.

1-2. Si les capacités le permettent, le service peut accueillir les personnels de surveillance et assimilés, les personnels infirmiers, les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service, les personnels de laboratoires, les personnels enseignants, les assistants étrangers et les personnels en contrat aidé.

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 ressources humaines, du mode de distribution, du nombre de places disponibles, du taux de rotation et de la gestion de l'accès au restaurant.

1-4. L'hébergement des personnels est autorisé sur décision du chef d'établissement.

1-5. A titre temporaire ou exceptionnel, pourront être accueillis des élèves de passage, des stagiaires de formation continue et des personnes extérieures ayant un lien avec l'activité éducative.

1-6. L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit préalablement faire l'objet d'une convention.

1-7. Tous les repas doivent être consommés au self-service à l'exception de ceux servis à l'infirmerie.

1-8. Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement et ceux hébergés à titre permanent dans le cadre d'une convention, toute infraction aux règles du service de restauration et d'hébergement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du Chef d'Établissement.

Article 2

Les familles ou les élèves majeurs pourront opter pour les régimes suivants :

- interne
- interne-externé (toutes les prestations sauf nuitées)
- demi-pensionnaire

Cet engagement porte sur l'année scolaire. Les demandes de changement de régime ont un caractère exceptionnel et devront être motivées par écrit 15 jours avant le terme du trimestre en cours et ne seront autorisées que pour les trimestres suivants. La décision appartient au seul Chef d'Établissement.

Article 3

3-1. Les familles ou les élèves majeurs pourront s'engager lors de l'inscription pour :

- un forfait complet (5 jours : du lundi au vendredi midi)
- pour un forfait modulé de 4 jours (4 jours de la semaine au choix)
- pour un forfait modulé de 2 jours (2 jours de la semaine au choix)
- ↳ les forfaits sont définis sur une base annuelle payable trimestriellement
- en vertu de l'article 1347 du code civil sur la compensation comptable, les bourses de l'éducation nationale seront déduites des frais d'hébergement

3-2. Afin de permettre aux familles d'analyser les possibilités offertes par l'emploi du temps et de leur laisser une période de réflexion pour le choix du forfait applicable, **tous les élèves demi-pensionnaires seront soumis au forfait complet de 5 jours à partir de la rentrée scolaire jusqu'au 30 septembre.**

3-3. L'année scolaire est divisée en 3 trimestres inégaux en fonction du calendrier des vacances scolaires et sur une base de fonctionnement de 36 semaines. Le samedi et le dimanche sont exclus des décomptes :

- 1^{er} trimestre : de la rentrée des classes aux vacances de Noël.
- 2^{ème} trimestre : après les vacances de Noël aux vacances de Pâques.
- 3^{ème} trimestre : après les vacances de Pâques jusqu'aux grandes vacances.

3-4. L'avis aux familles est remis directement aux élèves au cours de chaque trimestre.

3-5. A titre exceptionnel, pendant une période déterminée et dans la limite d'un repas par semaine, les élèves externes peuvent être autorisés, à la demande des familles et par décision du Chef d'Établissement, à déjeuner au Restaurant Scolaire. Ils sont alors assujettis au tarif majoré fixé par la collectivité de rattachement.

3-6. Dans le cadre des aménagements prévus par un **Plan d'Accueil Individualisé**, les élèves soumis à un régime alimentaire attesté par un certificat médical pourront bénéficier, en concertation avec le médecin scolaire et avec l'autorisation préalable du Chef d'Établissement, d'un aménagement des repas.

3-7. L'agent comptable du lycée peut à titre exceptionnel, sur demande écrite et motivée des familles ou des élèves majeurs, consentir un délai de paiement ou un paiement fractionné.

↳ La famille devra compléter une demande d'échelonnement qui lui sera remise par les services d'intendance.

3-8. En cas de défaut de paiement, la famille de l'élève ne sera plus autorisée à payer trimestriellement les repas. L'élève deviendra externe, néanmoins admis au restaurant scolaire après avoir acheté une carte repas au service d'intendance.

Article 4

4-1. Les modalités d'accès à la demi-pension sont :

- **soit l'utilisation d'une carte magnétique.**

Une carte magnétique est mise gratuitement à la disposition des élèves au forfait et des commensaux par la collectivité de rattachement. Cette carte magnétique est le moyen d'accès usuel au service de restauration.

- **soit la reconnaissance biométrique du contour de la main.**

Ce type d'accès doit avoir fait l'objet d'une autorisation écrite préalable du responsable légal de l'élève mineur ou d'un consentement écrit de l'élève majeur.

4-2. Les deux types d'accès fonctionnent simultanément. Le système à carte magnétique sera obligatoire pour tous les usagers souhaitant accéder au restaurant scolaire. Chaque usager pourra en plus demander l'accès par la biométrie. Ainsi le jour où la carte aura été oubliée ou égarée, il pourra se rendre au self en utilisant le système de reconnaissance biométrique. Si l'utilisateur n'a opté que pour l'accès par carte magnétique et en cas d'oubli, il sera contraint de se rendre au service d'intendance qui autorisera un passage manuel après contrôle de son compte.

4-3. Les cartes magnétiques sont nominatives et personnelles. **En cas de dégradation ou en cas de perte** ; il revient aux familles de formuler une demande de renouvellement auprès de l'organisme émetteur.

Article 5

5-1. Conformément à la convention entre la Région Grand Est et le lycée, dans le cadre de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales et au décret n° 2006-753 du 20 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire ; le prix de la restauration pour l'ensemble des élèves et des commensaux est de la compétence de la collectivité de rattachement.

5-2. Le Conseil Régional Grand Est détermine les cas de remises d'ordre. **Les déductions d'une partie des forfaits aux familles seront accordées dans les cas suivants :**

Les remises d'ordre consenties de plein droit :

- fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement sur décision du Chef d'Établissement (période d'examen, ...) ou pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, ...);
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage;
- élève en stage en entreprise (sauf en cas de prise en charge du service, directe ou indirecte par le lycée);
- radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif);
- décès de l'élève

☒ Des remises d'ordre peuvent être accordées sous conditions, à la demande expresse de la famille, la décision relevant des prérogatives du Chef d'Établissement :

- élève demandant à pratiquer un jeûne sur une période supérieure à 5 jours. Une demande préalable doit être formulée 8 jours avant le début du jeûne.
- élève absent(e) pour maladie, accident, évènement familial dûment justifié sur une période supérieure à 5 jours (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre). La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande.
- Cas particuliers permettant un changement de catégorie en cours de trimestre et à la condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme :
 - changement de domicile de la famille,
 - modification de la structure familiale,
 - situation très exceptionnelle dûment justifiée (allergies alimentaires, etc.).

☞ La modification sera prise en compte au début du mois ou de la quinzaine suivant le changement de catégorie.

5-3. Les périodes de congés scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

5-4. Le samedi et le dimanche ne sont pas pris en compte dans le calcul de la remise d'ordre

Article 6

6-1. Les usagers autres que ceux soumis au système forfaitaire et autres que les commensaux de droit sont admis au restaurant scolaire par décision du Chef d'Établissement et assujettis au même régime d'accès que les élèves. Leurs comptes devront être ouverts et approvisionnés préalablement à leur passage au self-service. Toute délivrance de prestation à crédit est exclue.

6-2. Les élèves externes autorisés à prendre leur repas devront être munis préalablement d'une carte jetable accessible à un distributeur payant.

6-3. Les commensaux « de passage » devront s'acquitter du tarif de repas exceptionnel auprès du service caisse du lycée.

Article 7

Des aides à caractère social peuvent être accordées aux familles présentant des difficultés financières passagères.

☞ Le chef d'établissement accorde l'aide après avis consultatif de la commission d'attribution des Fonds Sociaux et après analyse des pièces justificatives produites par le responsable de l'élève à l'appui de sa demande d'aide.

Article 8

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité et de quiétude où les règles de civisme, de courtoisie, de respect des personnels, des locaux et des équipements, d'hygiène et de lutte contre le gaspillage doivent être mises en pratique. Le non-respect de ces règles peut entraîner une exclusion de la demi-pension, sans préjudice des autres sanctions prévues par le règlement intérieur du lycée.

