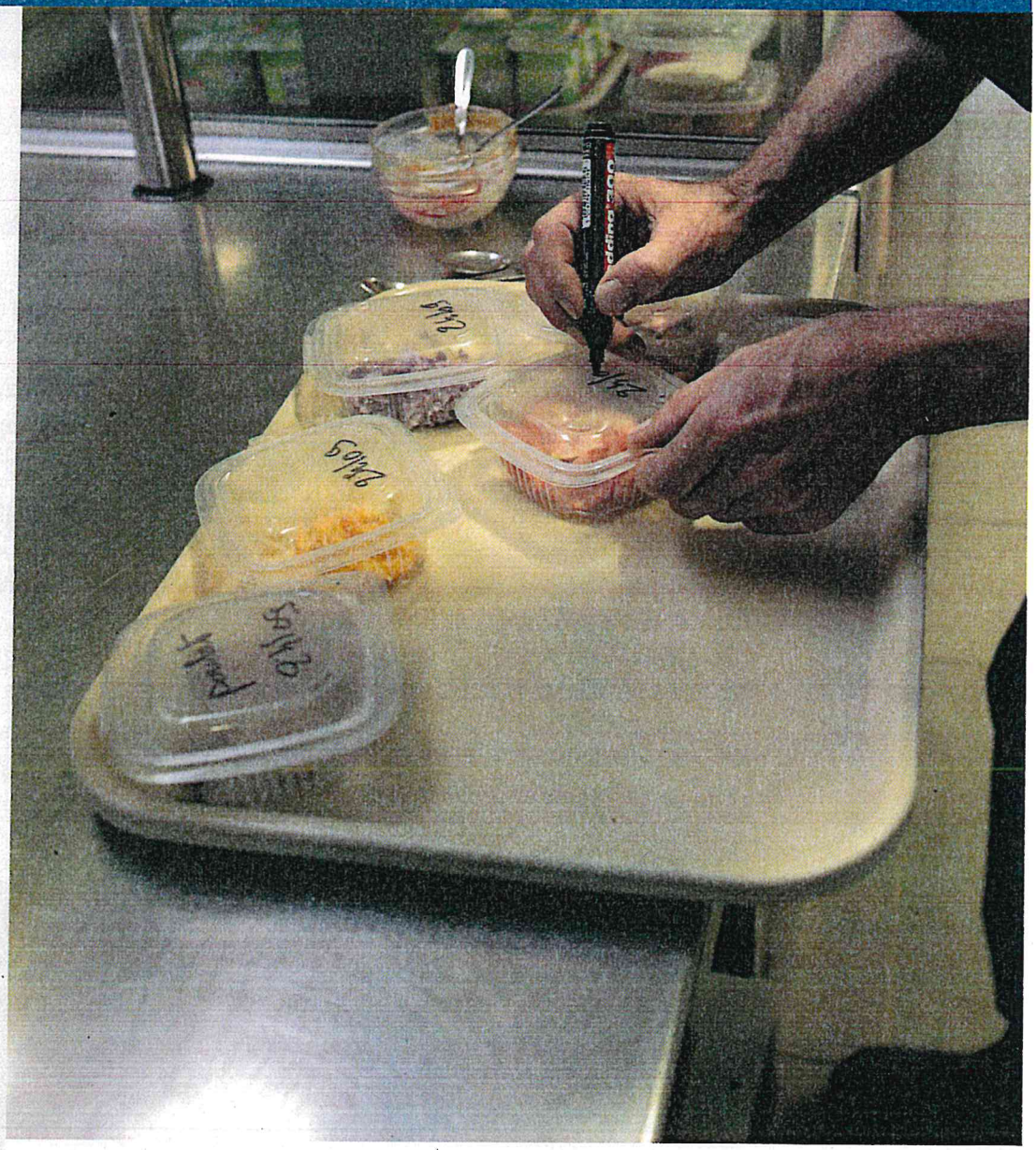
COLLÈGES PUBLICS



Règlement départemental des services de restauration

Direction développement territorial et citoyenneté

Plus d'infos sur
cotesdarmor.fr

Côtes d'Armor
le Département

Préambule

La loi du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, a confié aux Départements de nouvelles compétences dont la restauration et l'hébergement dans les collèges publics. Par application du décret du 15 mai 2009 (repris aux articles R531-52 et R 531-53 du code de l'éducation), le Conseil départemental fixe le prix de la restauration scolaire dans les collèges dont il a la charge.

Par délibération de la Commission permanente réunie le 7 novembre 2005, la collectivité a confié la gestion du service de restauration aux chefs d'établissement des collèges publics.

La gestion du service d'hébergement relève donc de l'Établissement Public Local d'Enseignement et plus spécifiquement du chef d'établissement de par sa qualité d'ordonnateur, de l'adjoint gestionnaire chargé de l'assister dans cette mission et de l'agent comptable dans son domaine de compétence. Ainsi, le chef d'établissement, assisté de l'adjoint gestionnaire, arrête les menus, engage les commandes, liquide et mandate les factures conformément à la réglementation comptable en vigueur. Concernant les recettes, le chef d'établissement assure la constatation des droits et émet les ordres de recettes en appliquant les tarifs adoptés par le Conseil départemental.

SOMMAIRE

Préambule 2

Article 1 La charte départementale de la restauration... 4

Article 2 Le cadre général du service de restauration 4

2.1 - Accueil 4

2.2 - Accès au service de restauration 4

2.2.1 - Les élèves inscrits

2.2.2 - Les élèves externes

2.2.3 - Les commensaux

2.2.4 - Les hébergés

2.2.5 - Les hôtes de passages

2.3 - Accès à la salle des commensaux : mise à disposition des adultes de l'établissement 4

Article 3 L'accueil des collégiens 5

3.1 - Modalités d'inscription 5

3.2 - Cas particulier d'un élève atteint d'une allergie ou d'un trouble alimentaire 5

3.3 - Modalités de facturation 5

3.3.1 - Forfait

3.3.2 - Ticket repas occasionnel

3.3.3 - La gestion des impayés

Article 4 Modulation des coûts pour les collégiens 6

4.1 - Remises d'ordre 6

4.1.1 - Remise d'ordre accordée de plein droit

4.1.2 - Remise d'ordre accordée sous conditions

4.1.3 - Pas de remise d'ordre accordée

4.1.4 - Calcul de la remise d'ordre

4.2 - Les Bourses Nationales 7

4.3 - Les Fonds sociaux de l'État 7

4.4 - Les aides de la collectivité 7

4.4.1 - L'aide à la restauration

4.4.2 - Le fonds départemental d'aide à la restauration

Article 5 Hébergement des personnels, des hébergés et des hôtes de passage 7

5.1 - Les personnels 7

5.2 - Les hôtes de passage 7

Article 6 Discipline – respect des locaux 7

Article 1 La charte départementale de la restauration

Le service de restauration contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie au collège. Il favorise l'accomplissement de la mission éducative et, à ce titre, fait partie intégrante du projet d'établissement. En ce sens, la charte départementale de la restauration pour les collèges en Côtes d'Armor, élaborée en 2013, précise les attendus généraux de la collectivité dans les services de restauration des collèges.

Les services de restauration doivent, dans le respect d'un cadre réglementaire évolutif, assurer la sécurité et l'hygiène alimentaire, garantir une offre de repas diversifiée, équilibrée en termes nutritionnels et diététiques, favorisant l'éducation au goût.

Article 2 Le cadre général du service de restauration

2.1 - Accueil

Le service de restauration fonctionne, durant les périodes de présence des élèves, du lundi au vendredi. Dans quelques collèges, ce service ne fonctionne pas le mercredi : cette mesure exceptionnelle n'a pas vocation à se développer et doit, chaque année, être validée par les Conseils d'Administration des collèges concernés.

La priorité d'accueil est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités d'accueil le permettent, le service peut accueillir prioritairement des adultes membres de la communauté éducative. À titre temporaire, peuvent être également accueillis des élèves de passage, des stagiaires en formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Aucune denrée extérieure, ni boisson (en dehors d'un protocole d'accueil individualisé dûment formalisé) ne peut être stockée dans les chambres froides, réfrigérateurs du service de restauration pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas, en dehors, de la zone de demi-pension.

Sauf accord du Département et du collège formalisé par un conventionnement préalable, pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, les locaux et les équipements de production des repas ne doivent pas être utilisés par d'autres personnels que ceux affectés par le Département sur des missions en service de restauration.

2.2 - Accès au service de restauration

Peuvent bénéficier du service :

2.2.1 - Les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires ou internes.

2.2.2 - Les élèves externes qui peuvent être amenés à déjeuner exceptionnellement à la demi-pension, sous réserve de l'accord du chef d'établissement.

2.2.3 - Les commensaux, à savoir les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés à temps plein ou partiel dans l'établissement.

2.2.4 - Les hébergés, c'est-à-dire les élèves et les personnels d'autres établissements, des écoles maternelles et primaires accueillis dans le cadre d'une convention signée avec l'établissement d'accueil, l'établissement d'origine et le Conseil départemental, les enfants accueillis dans le cadre d'activités périscolaires.

2.2.5 - Les hôtes de passage, qui sont des partenaires de l'établissement (membres du Conseil d'Administration, représentants des organisations de parents d'élèves, formateurs, stagiaires de formation continue, personnels d'inspection et autorités académiques, personnels des services de la collectivité territoriale, à l'appui d'une convention entre l'établissement et le Conseil départemental...), organismes conventionnés que le chef d'établissement aura autorisés à déjeuner en raison d'activité ayant trait à la vie de l'établissement.

2.3 - Accès à la salle des commensaux : mise à disposition des adultes de l'établissement

Les personnels de l'établissement peuvent accéder à la salle de restauration dédiée aux adultes avec leur propre repas et utiliser les équipements mis à disposition (tables, chaises, éventuellement micro-ondes et réfrigérateur). En revanche, ils ne peuvent bénéficier d'aucune denrée (y compris, pain, beurre, café, ...) mise à disposition des usagers qui paient pour le service de restauration.

Article 3 L'accueil des collégiens

3.1 - Modalités d'inscription

Le représentant légal inscrit l'élève au service de restauration en début d'année scolaire, cette inscription est validée par le chef d'établissement. Le choix du statut (demi pensionnaire, externe, interne) s'effectue pour l'année scolaire.

Les changements en cours d'année ne seront accordés qu'au début de chaque trimestre par le chef d'établissement pour des raisons majeures dûment justifiées, sauf situations exceptionnelles.

Le « forfait 5 jours » est la règle départementale pour l'inscription au service de restauration d'un demi pensionnaire.

Un « forfait 4 jours » peut être proposé dans quelques cas limitatifs définis par la collectivité :

- dans les collèges qui ne préparent pas de repas le mercredi, sous réserve de délibération du Conseil d'Administration confirmant l'absence de fonctionnement le mercredi,
- pour les élèves dont les emplois du temps ne prévoient pas de cours le mercredi sur l'année scolaire.

Des élèves non inscrits comme demi-pensionnaires peuvent être admis exceptionnellement au service de restauration, au tarif repas occasionnel, dans les cas suivants :

- en fonction de l'emploi du temps des élèves et des activités éducatives,
- à l'occasion d'une circonstance familiale imprévue, sur présentation d'une demande écrite motivée par la famille.

Cette possibilité offerte aux familles ne se substitue pas au régime du forfait.

3.2 - Cas particulier d'un élève atteint d'une allergie ou d'un trouble alimentaire

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément au principe général du droit d'accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la réglementation *(circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité d'enfants et d'adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période).*

Dans ce cadre, le représentant légal doit solliciter, par écrit, le chef d'établissement pour 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 traitant 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), le cuisinier... les dispositions à mettre en place y compris, si nécessaire, par l'établissement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

L'établissement ne peut pas être tenu responsable d'un incident dans l'hypothèse où l'allergie n'a pas été déclarée au préalable, par écrit, au chef d'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 l'hypothèse d'un P.A.I.) peut être exclu de manière temporaire du service de restauration jusqu'à la mise en place effective des procédures ad hoc.

3.3 - Modalités de facturation

3.3.1 - Forfait

Les tarifs sont fixés par l'assemblée délibérante du Conseil départemental et sont applicables, par année civile, à compter du 1er janvier de l'exercice.

Le mode de facturation repose sur le principe du forfait annuel payable trimestriellement. Les factures sont payables par virement, chèque bancaire ou postal, espèces, prélèvement. Le télépaiement par internet est possible dans certains collèges. Après accord de l'agent comptable, des délais de paiement, des paiements fractionnés... pourront être accordés sur demande du représentant légal pour le trimestre considéré.

La tarification de la restauration est établie en fonction du nombre de jours de fonctionnement du restaurant scolaire, en trimestres inégaux, répartis en trois termes, sur une base théorique annuelle (nombre de jours) variable chaque année. Le nombre de jours annuels de fonctionnement du service doit être explicité et voté chaque année par le Conseil d'administration.

Ce nombre de jours est en adéquation avec la réalité du nombre de jours effectifs d'ouverture du service de restauration.

Périodes retenues pour la facturation :

- du 1er janvier au 31 mars
- du 1er avril à la date de fin des cours pour l'année scolaire concernée
- de la date de rentrée scolaire au 31 décembre

Si le collège est centre d'examen ou que des dispositions particulières sont envisagées en fin d'année scolaire, cela doit être pris en compte dans le décompte des jours de fonctionnement et des repas à facturer.

Tout trimestre commencé est dû en entier, sauf application des remises d'ordre.

3.3.2 - Ticket repas occasionnel

Ce repas occasionnel est fondé sur le principe de paiement à la prestation : seuls les repas effectivement consommés sont payés. La vente s'effectue au ticket. L'élève a accès au restaurant scolaire au moyen d'un ticket; payé à l'avance.

3.3.3 - La gestion des impayés

En cas d'impayés, les familles font l'objet de relances. Diverses dispositions sont prises par l'établissement afin de résoudre le problème (relances par courrier, aides proposées, échelonnements de paiements possibles...). Si, à l'issue de cette procédure amiable, aucune issue favorable n'est trouvée, malgré les démarches entreprises, le dossier peut être transmis par l'agent comptable à un huissier pour le recouvrement.

Après de multiples démarches, lorsque la dette n'a pu être recouvrée, l'établissement sollicite l'avis du Conseil d'Administration pour une éventuelle admission en non valeur (sous réserve d'un certificat de recouvrabilité, ou du procès verbal de carence de l'huissier ou d'un seuil voté en conseil d'administration au dessous duquel la créance n'est pas transmise à l'huissier et proposée en admission en non valeur, à titre exceptionnel). Le montant non réglé est alors pris en charge par le budget du service administration et logisitique du collège.

Article 4 Modulation des coûts pour les collégiens

4.1 - Remises d'ordre

4.1.1 - Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée, **dès le premier jour d'absence,** sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :

- fermeture de l'établissement par décision administrative,
- fermeture du service de restauration,
- mesures disciplinaires : exclusion temporaire de l'élève,
- sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque l'hébergement reste à la charge des familles,
- stage en entreprise, sauf si un accueil est prévu dans un autre établissement public avec facturation au collège d'origine,
- inscription ou départ d'un élève au forfait (4 ou 5 jours) du service de restauration en cours de trimestre. Ainsi, un élève s'inscrivant ou quittant le service de restauration en milieu de trimestre se verra facturer le montant global du forfait pour le trimestre diminué des remises d'ordre correspondant au nombre de repas non consommés par l'élève au cours du trimestre.
- motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement.

4.1.2 - Remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée, **avec une franchise de 5 jours ouvrés consécutifs,** *(exemple : jeudi, vendredi, lundi, mardi et mercredi),* sur demande écrite du représentant légal accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives dans les cas suivants :

- élève absent pour raisons médicales,
- motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement.

4.1.3 - Pas de remise d'ordre accordée

- pour un départ en vacances anticipé ou retour au collège différé pour convenances personnelles,
- en cas d'absence sans justificatif.

4.1.4 - Calcul de la remise d'ordre

Le collège détermine le nombre de repas non consommés faisant l'objet de la remise d'ordre en prenant en compte la franchise éventuelle.

La remise d'ordre est calculée en fonction du nombre de repas non consommés. Le montant de la remise d'ordre consentie correspond au tarif journalier réglé par les familles duquel sont déduits :

- le montant du reversement à la collectivité (22,5% du tarif),
- le montant de la participation du service de restauration aux charges communes (charges incompressibles).

Le montant de la remise d'ordre correspond donc au coût des denrées.

4.2 - Les Bourses Nationales

Elles sont attribuées par l'Éducation Nationale aux familles, sous conditions de ressources, en fonction des charges de la famille. La demande de bourses est une démarche individuelle des familles suite à une information générale faite par le collège.

Pour les élèves boursiers demi-pensionnaires ou pensionnaires, le montant de la bourse nationale des collèges vient en déduction du montant des frais de restauration et d'hébergement.

Le montant de la bourse nationale de collège est fixé forfaitairement par circulaire du Ministère de l'Éducation Nationale pour l'année considérée.

4.3 - Les Fonds sociaux de l'État

Des fonds attribués par l'État peuvent être alloués par l'établissement scolaire à certaines familles afin de leur permettre de faire face à des situations difficiles et d'assumer des dépenses liées à la fréquentation du service de restauration de l'établissement.

Le montant de l'aide accordée est déduit de la somme due par la famille.

4.4 - Les aides de la collectivité

4.4.1 - L'aide à la restauration

Une aide est attribuée aux collégiens, boursiers, demi-pensionnaires, inscrits au service de restauration par le biais d'un forfait (4 ou 5 jours), scolarisés dans un établissement d'enseignement général, professionnel, technologique ou agricole du département.
Le montant de l'aide varie en fonction du forfait de restauration applicable à l'élève et de son taux de bourse. L'aide est versée à l'établissement trimestriellement et vient en déduction des frais de restauration.

4.4.2 - Le fonds départemental d'aide à la restauration

En parallèle de l'aide à la restauration, un fonds départemental d'aide à la restauration est mis en place. Il a vocation à traiter les situations individuelles spécifiques qui n'auraient pas pu être prises en compte dans le cadre des bourses nationales et de l'aide à la restauration. Il peut s'agir, par exemple, des primo arrivants, des foyers ayant connu un changement de situation important récemment, des cas de surendettement...

Article 5 Hébergement des personnels, des hébergés et des hôtes de passage

5.1 - Les personnels

Tous les personnels dont la demande d'admission est acceptée par le chef d'établissement sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation. Ils s'acquittent du prix des repas consommés au tarif journalier arrêté par le Président du Conseil départemental en pré-paiement par l'achat d'un ticket/le chargement d'une carte.

5.2 - Les hôtes de passage

Les hôtes de passage paient leur repas auprès des services de l'intendance avant le début du service. S'il s'agit de personnes invitées par les autorités académiques ou territoriales, ou de personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement, les repas servis peuvent faire l'objet d'une facturation.

Article 6 Discipline - respect des locaux

Les usagers sont tenus de respecter la composition du plateau et le nombre de composantes du repas décidés par l'établissement, dans le respect de la Charte départementale de la restauration collective.

Ils doivent respecter la discipline imposée par le règlement intérieur du collège lors de la pause repas.

Toute dégradation constatée pourra être facturée.

Le chef d'établissement prend les mesures disciplinaires - y compris les exclusions - nécessaires au bon fonctionnement du service de restauration.