



# **Règlement départemental du service annexe d'hébergement (RDSAHA)**

## ***Département du Cher***

Vu l'article 21 de la loi de finances rectificative n° 66-948 pour 1966 du 22 décembre 1966,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, et notamment l'article 82,

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles L.213-2, L.421-1, L.421-23, R.421-1 et suivants et R.531-52,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.3211-1 et suivants,

Vu Code civil et notamment l'article 1289 et suivants relatifs à la compensation des créances,

Vu le décret n° 63-629 du 26 juin 1963 instituant un régime de remise de principe d'internat dans les établissements d'enseignement public,

Vu le décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 modifié, relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement (internat, demi-pension),

Vu la circulaire n° 66-138 du 4 avril 1966 relative au champ d'application du régime des remises de principe défini par le décret n° 63-629 du 26 juin 1963,

Vu la circulaire ministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période,

Vu la lettre SG/DAF n° 07-016 du 19 février 2007 précisant le fonctionnement des services de restauration et d'internat des EPLE,

Vu la lettre DAF/DESCO n° 99-050 du 5 mars 1999 relative aux remises de principe,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale n° 130/2010 du 27 octobre 2010 relative à la restauration scolaire dans les collèges pour l'année 2011,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale n° 97/2011 du 28 juin 2011 adoptant le règlement départemental du service annexe d'hébergement,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale n° 131/2011 du 17 octobre 2011 modifiant le règlement ci-dessus mentionné,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale n° 103/2013 du 14 octobre 2013 proposant une modification de ce règlement afin d'harmoniser les pratiques de remise d'ordre des différents établissements,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale n° ...../2014 du 20 octobre 2014 approuvant les modifications proposées,

Vu l'avis du Conseil d'Administration du collège ..... En date du.....

## **PRÉAMBULE**

Les Départements et les Régions se sont vus confier par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 une compétence générale sur les services de restauration et d'internat des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) dont ils ont la charge depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005.

À défaut d'une convention conclue entre le Département du Cher et les EPL, précisant leurs rôles respectifs au-delà des compétences expressément déterminées par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, le présent règlement fixe les modalités d'organisation et de gestion du service annexe hébergement.

Le service annexe d'hébergement est un service public administratif qui n'est pas obligatoirement mis en place au sein des établissements scolaires.

Le présent règlement doit être porté à la connaissance de l'ensemble des personnes susceptibles de bénéficier des prestations décrites ci-dessous. À cet effet, il est joint au règlement intérieur de l'établissement ou fait l'objet d'un document annexe communiqué lors de la demande d'inscription au service annexe d'hébergement.

Un affichage visible sur le lieu de restauration complète ce dispositif afin de pouvoir informer l'ensemble des personnes fréquentant ce service.

La fréquentation du service annexe d'hébergement vaut acceptation du présent règlement.

Ce règlement, soumis au vote du Conseil d'Administration de l'EPL pour les dispositions relevant de l'établissement et au vote de l'Assemblée départementale du Conseil général du Cher, définit notamment les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.

Le Département du Cher associe le chef d'établissement de l'EPL à la mise en place du service d'hébergement et de restauration. Le chef d'établissement de l'EPL, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration, en mettant en œuvre les objectifs fixés par le Département du Cher. Les dépenses et les recettes du service de restauration et d'hébergement sont prises en charge par l'agent comptable de l'EPL.

## **ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS**

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous à travers notamment une sensibilisation à l'équilibre alimentaire. Le service d'hébergement concourt à l'amélioration des conditions de vie dans les établissements et est intégré au projet d'établissement.

Tous les élèves ont vocation à être accueillis, et le sont en priorité.

Les commensaux, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans les mêmes conditions que les élèves sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

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.

Les consignes affichées à l'entrée du restaurant doivent être respectées. Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place, à l'exception de celles destinées aux élèves accueillis à l'infirmerie pendant le déjeuner, au personnel infirmier ou au concierge dans l'exercice de leur fonction.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments ou denrées périssables dans les lieux de restauration. Les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique) sont autorisés à apporter et consommer leur repas uniquement dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Dans tous les cas, le prêt ou la location, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires ou l'accueil de groupes, sans lien avec l'activité éducative, ne peuvent être autorisés que dans le cadre exclusif de convention cosignée par le Département du Cher, le collège et les bénéficiaires.

### **1.1 : Jours et horaires d'ouverture**

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi, durant la période de présence des élèves, et le mercredi pour les EPLE concernés, cette particularité étant indiquée en annexe 1.

Le nombre de jours d'ouverture ainsi que les plages horaires d'ouverture du service de restauration le midi sont également fixés en annexe 1.

### **1.2 : Accès au service de restauration**

**L'offre de restauration n'est pas une obligation.**

Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée d'une exclusion temporaire ou définitive du service prise par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

En tout état de cause, il convient de se référer au règlement intérieur adopté par l'établissement et aux règles régissant les conseils de discipline pour les élèves.

### **1.3 : Les convives**

#### **a) Les collégiens**

Les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires, les internes et, exceptionnellement, les élèves externes.

#### **b) Les commensaux**

Sont considérés comme commensaux, les personnels employés par l'Education Nationale ou le Conseil général et collectivités, titulaires, stagiaires ou contractuels qui occupent un emploi dans l'établissement à temps plein ou partiel, les agents du Département du Cher exerçant une activité hors de l'établissement ainsi que les agents du Conseil Régional (Equipe Mobile d'Ouvriers Professionnels : EMOP).

#### **c) Les hébergés**

Ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements d'enseignement, accueillis dans le cadre d'une convention signée entre les établissements d'origine et l'établissement d'accueil ; dans ce cas, les élèves paieront le ticket élève et les adultes les tarifs en vigueur qui leur sont applicables.

#### **d) Les hôtes de passage**

Ont le statut d'hôtes de passage :

- Les personnels de l'Éducation nationale 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 l'autorité académique ou le Département du Cher dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

### **e) Les élèves de primaires et de maternelles**

Les élèves des écoles maternelles et élémentaires des communes d'implantation ou limitrophes du collège sont accueillis dans le cadre de conventions signées entre le Conseil général du Cher et les communes ou intercommunalités.

## **ARTICLE 2 : L'HÉBERGEMENT DES ÉLÈVES**

### **2.1 : Modalités d'inscription**

À la demande de la famille, l'inscription au service de demi-pension est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire (ou à l'arrivée en cours d'année scolaire) et vaut engagement pour toute l'année scolaire.

Les demandes de changement de régime d'accueil et d'hébergement doivent rester exceptionnelles et être formulées par les familles et reçues par l'établissement au plus tard deux semaines avant l'issue de chaque terme (soit le 15 décembre et le 15 mars). Le changement de régime prend effet le terme suivant.

Dans le cas de modifications d'emploi du temps des classes en cours d'année scolaire ou de la situation familiale de l'élève dûment justifiée (divorce, décès, perte d'emploi...), ces changements sont acceptés, sans condition, dans un délai de quinze jours, et sur accord du chef d'établissement.

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement des repas, en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour toute raison appréciée par le chef d'établissement.

### **2.2 : La prestation de base**

La prestation de base est un déjeuner composé d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage et d'un dessert et de pain respectant l'équilibre nutritionnel.

### **2.3 : Les prestations particulières**

Tout enfant ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé (PAI), doit pouvoir profiter des services de restauration collective. Le PAI a pour but de faciliter l'accueil des élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique. Il est mis au point à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le chef d'établissement en concertation étroite avec un médecin scolaire de l'Éducation nationale.

Une solution est recherchée pour permettre d'accueillir l'élève dans les meilleures conditions selon les modalités suivantes :

- soit le service de restauration fournit des repas adaptés au régime particulier en application des recommandations du médecin prescripteur ;
- soit l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon des modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Par ailleurs, des paniers repas à emporter pourront être confectionnés pour les élèves inscrits au forfait, avec un préavis défini par l'établissement, dans le cadre d'activités sportives ou culturelles effectuées durant le temps scolaire.

Cette prestation pourra également être réalisée pour des élèves externes ou demi-pensionnaires ou pour des commensaux, selon le même préavis, contre paiement préalable (achat et remise d'un ticket selon le même tarif que les repas).

## **2.4 : Repas spéciaux**

Les repas spéciaux, tels que les repas améliorés, de réception..., sont organisés au libre choix de l'établissement. Ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur le site de l'établissement à titre exceptionnel, en respectant les principes de la libre concurrence.

L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit, dégagés notamment par la jurisprudence, en particulier la liberté du commerce et de l'industrie conjuguée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi, l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (élèves, personnels stagiaires de la formation continue notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire (circulaire du Ministère de l'Éducation nationale du 19 février 2007).

## **2.5 : Réservation des repas**

L'établissement peut mettre en place un système de réservation des repas. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce système relèvent de l'établissement.

## **ARTICLE 3 : L'HÉBERGEMENT DES COMMENSAUX, DES HÉBERGÉS ET DES HÔTES**

### **a) Les commensaux :**

Tous les commensaux dont la demande d'admission aura été acceptée par le chef d'établissement sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

### **b) Les hébergés :**

- Sous le régime de la demi pension.

Lorsque l'élève au forfait est accueilli temporairement dans un autre EPLE, les déjeuners sont facturés par le collège d'accueil au collège d'origine selon le tarif pratiqué par l'établissement d'accueil. La facture est établie par l'établissement d'accueil, sur les bases définies dans la convention signée entre l'établissement d'origine et le collège d'accueil.

- Sous le régime de la prestation.

Le paiement à la prestation implique d'acheter un ticket au service d'intendance.

### **c) Les hôtes de passage :**

- Si l'invitation est faite par le chef d'établissement, la dépense correspondant au tarif hôte de passage sera imputée sur les frais de réception du service concerné.
- S'il s'agit de personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement ou invitées par l'autorité académique ou le Département du Cher, les repas servis font l'objet d'une facturation.

## **ARTICLE 4 : MODALITÉS DE FACTURATION**

### **4.1 : Hébergement forfaitaire complet**

Les tarifs des prestations au forfait sont fixés chaque année par le Département du Cher. Au vu du calendrier scolaire de l'Education Nationale, ils sont calculés en fonction du nombre de jours réels de fonctionnement du service de restauration de l'EPL et pour la durée de l'année scolaire.

Les élèves qui relèvent des tarifs au forfait, s'engagent à fréquenter le service annexe d'hébergement en fonction des jours déterminés lors de l'inscription à ce service.

Des remises d'ordre, c'est-à-dire des remboursements des sommes avancées par les familles pour financer le service annexe d'hébergement, peuvent toutefois être accordées dans les conditions prévues au paragraphe 5.5. Un délai de carence de 2 jours sera systématiquement appliqué dans le cas des absences imprévues citées au paragraphe 5.5 a.

### **4.2 : Hébergement à la prestation**

Les tarifs des prestations au ticket sont fixés chaque année par le Département du Cher.

Les convives concernés par ce mode de prestation doivent se procurer des tickets, qui peuvent être vendus à l'unité ou en carnet, par le service de gestion de l'établissement.

## **ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

### **Le principe général est le paiement préalable.**

Les tarifs sont votés chaque année par le Département du Cher. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, ils sont applicables par année scolaire (septembre à juin) et constituent une annexe annuelle au présent règlement.

### **5.1 : Le forfait**

Le paiement au forfait est payable en trois termes inégaux correspondant au nombre de jours réels de fonctionnement du service de restauration durant le trimestre scolaire. Ce forfait est payable d'avance, en début de période : Septembre, janvier et avril.

Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation, quel que soit le nombre réel de jours de fréquentation.

En cas de difficulté financière, des délais de paiement ou un paiement fractionné peuvent être accordés par l'agent comptable de l'établissement sur demande de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement doit rechercher toutes les solutions afin de permettre à l'enfant de continuer de fréquenter ce service. Les fonds sociaux collégiens, crédits d'Etat délégués aux EPLE, peuvent permettre de régler une partie des sommes dues par la famille. A l'issue de cette recherche de solution, et si les frais ne sont toujours pas réglés, le chef d'établissement peut alors prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement et demander à l'agent comptable le recouvrement de la créance par voie d'huissier selon la procédure en vigueur.

Si malgré la recherche de solutions visant à éviter l'éviction de l'élève du service annexe d'hébergement, une telle décision était prise, le chef d'établissement en informe sans délai le Département du Cher.

## **5.2 : Le paiement à la prestation**

Les convives concernés doivent payer leur repas auprès des services de gestion avant le début du service et déposer un ticket lors du passage à la chaîne de restauration ou s'acquitter du montant de la facture mensuelle éditée par le service de gestion du collège.

Le chef d'établissement peut interdire l'accès du service annexe d'hébergement aux élèves ou aux commensaux qui ne respecteraient pas ces dispositions.

## **5.3 : Les moyens de règlement**

Le ou les moyens de paiement du collège (chèques bancaires, espèces, prélèvements automatiques) sont précisés en annexe.

### **Carte d'accès perdue ou dégradée :**

Si l'établissement fournit une carte d'accès, son remplacement en cas de perte ou de détérioration sera facturé sur la base du tarif voté selon les modalités fixées en annexe.

L'établissement veillera à mettre en place un dispositif permettant à tout convive normalement inscrit de déjeuner. Les coûts éventuels pourront être facturés.

## **5.4 : Bourses et fonds sociaux**

Des crédits d'État sont affectés au titre des fonds sociaux pour la restauration. Ils constituent une aide ponctuelle à destination des familles qui éprouvent des difficultés financières dans le règlement des frais scolaires ou de demi-pension. Des solutions seront recherchées par le chef d'établissement, en lien avec les familles, afin d'éviter une éviction du service annexe d'hébergement.

Les bourses nationales de collèges ou départementales, les fonds sociaux et fonds collégiens peuvent venir en déduction de la facture de restauration.

En cas de difficultés financières, les parents ou les représentants légaux des élèves peuvent saisir l'assistante sociale du collège ou le service gestionnaire de l'établissement afin de constituer un dossier d'aide.

## **5.5 : Les remises d'ordre**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement, ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais de restauration dite « remise d'ordre » selon les conditions ci-après.

La décision est prise par le chef d'établissement, dans le respect des règles suivantes :

### **a) Remise d'ordre accordée sous conditions :**

Une remise d'ordre est accordée à la famille après un délai de carence de 2 jours,

1. sur sa demande expresse, dans les 30 jours suivant la fin de l'évènement, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires.
2. en tenant compte du nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée d'absence concernée et du forfait de l'élève (4 jours ou 5 jours).

dans les situations suivantes :

- L'élève change de catégorie (externe ou demi-pensionnaire) en cours de période pour raisons dûment justifiées, notamment régime alimentaire, déménagement ;...

- Maladie ou accident de l'élève (absence justifiée par le représentant légal):
- L'élève pratique un jeûne prolongé dans le cadre d'une pratique culturelle.
- Pour raisons médicales justifiées présentant un caractère exceptionnel et entraînant l'absence régulière du service annexe d'hébergement d'un élève sur une partie de la semaine, le caractère consécutif étant dans ce cas laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

Le calcul de la remise d'ordre s'effectuera comme suit :

(Montant unitaire du forfait voté X nombre de jours d'absence du service restauration) – 2 jours (jours de carence).

Dans tous les cas, **cette remise d'ordre doit être demandée par la famille** à l'aide d'un formulaire transmis par le collège, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires. Le chef d'établissement apprécie les motifs invoqués.

#### **b) Remise d'ordre accordée de plein droit :**

D'une manière générale, la remise d'ordre est accordée de plein droit lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir un repas, mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre un repas à l'extérieur de son collège.

La remise d'ordre est accordée à la famille sans qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture de l'établissement et/ou du service de restauration sur décision du chef d'établissement.
- Renvoi temporaire ou définitif de l'élève par mesure disciplinaire ;
- Changement d'établissement scolaire ;
- Participation de l'élève à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire ; si l'établissement prend en charge la restauration des élèves demi-pensionnaires ou des internes durant une partie du voyage, la remise d'ordre est effectuée à hauteur des repas du forfait non pris ;
- Stage en entreprise ou séquence éducative de l'élève en lien avec sa scolarité, sauf si le collège prend en charge tous les frais dans le cadre d'une convention d'hébergement avec un autre établissement ou si la différence entre le tarif applicable dans l'établissement et celui supporté par la famille dans la limite du forfait en vigueur, donne lieu à remboursement sur les fonds d'Etat prévus à cet effet ;
- Décès de l'élève.

#### **5.6 : Les remises de principe**

Selon les modalités prévues par le décret n° 63-629 du 26 juin 1963 et la circulaire n° 66-138 du 4 avril 1966, la présence simultanée, en qualité de pensionnaires ou de demi-pensionnaires, de plus de deux enfants de la même famille (frères et sœurs), dans un ou plusieurs établissements publics locaux d'enseignement (EPL), dans des établissements régionaux du premier degré (ERPD) ou dans les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif applicable à la part des rétributions scolaires (demi-pension ou pension) se rapportant à l'internat. Cette réduction est appelée « remise de principe d'internat ».

La remise de principe est fixée à :

- 20% pour trois enfants
- 30% pour quatre enfants

- 40% pour cinq enfants  
Les enfants à partir du sixième sont admis gratuitement.

Pour bénéficier de la remise de principe d'internat, les familles devront présenter au moment du paiement des certificats attestant pour chacun des enfants qu'ils sont en cours d'études dans un des établissements publics visés ci-dessus et qu'ils ne jouissent pas d'une bourse complète (nationale, départementale ou autre) correspondant au tarif complet de la catégorie à laquelle ils appartiennent.

Les élèves qui fréquentent de façon régulière et permanente le service annexe d'hébergement de l'établissement, durant toute l'année scolaire, même s'ils ne sont inscrit que pour un jour par semaine, dès lors que cette fréquentation a fait l'objet d'un engagement de la famille, sous forme d'attestation par exemple, et quel que soit le mode de paiement utilisé, peuvent bénéficier des remises de principe s'ils remplissent les autres conditions du décret n°63-629 du 26 juin 1963.

En ce qui concerne les étudiants inscrits dans une section de technicien supérieur ou dans une classe préparatoire aux grandes écoles, s'ils fréquentent le service annexe d'hébergement ouvert dans leur établissement et quel que soit le mode de gestion de ce service, bien que ne pouvant pas bénéficier des remises de principes, ils y ouvrent droit pour leur frères et sœurs.

### **5.7 : Le remboursement des excédents**

Toute créance inférieure à 8 € constatée dans les écritures d'un comptable public et provenant de trop-perçus ou recouvrements pour le compte de tiers sera définitivement acquise au budget de la restauration à l'expiration d'un délai de 3 mois, à compter de la date de sa notification au créancier. Si les reliquats sont supérieurs ou égaux à 8 €, ils doivent être obligatoirement reversés aux familles.

Les remboursements des familles seront effectués par virement sur le compte bancaire ou postal dont les références auront été fournies préalablement au service gestionnaire du collège au moyen d'un relevé d'identité bancaire ou postal en début d'année scolaire.

Tout ticket non utilisé en fin d'année scolaire ne constitue pas un excédent, et, à ce titre, ne fera l'objet d'aucun remboursement.

### **ARTICLE 6 : PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT (RDSA)**

Une fois approuvé par l'Assemblée départementale, le règlement cadre sera publié dans le recueil des actes administratifs ; le règlement cadre sera porté à la connaissance des Conseils d'Administration des collèges. Ceux-ci procèdent au vote des spécificités les concernant et indiquées en annexe 1 ; les collèges assurent la diffusion du RDSA et des annexes auprès des familles.