

# **REGLEMENT du SERVICE D'HEBERGEMENT**

Vu le Code de l'Education,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004,

Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,

Vu le décret 85-934 du 4 septembre 1985 modifié,

Vu le décret n°2006-753 du 29 juin 2006,

## 1. Cadre Général

Le service annexe d'hébergement incluant le service de restauration est annexé à l'établissement. Il a pour objectif de fournir des repas complets, équilibrés et variés pour le déjeuner.

Ce n'est pas un service obligatoire, il concourt à l'amélioration des conditions de vie. L'inscription est généralement effectuée en début d'année scolaire et ce pour l'année entière. Cette inscription est signée par la famille ou le responsable légal. Un changement de régime est possible, seulement à l'appréciation du chef d'établissement, sur demande écrite et dûment justifiée au moins deux semaines avant la date du changement.

La gestion comptable est intégrée dans le budget de l'établissement.

## 2. Organisation du service d'hébergement

Il accueille en priorité les élèves demi-pensionnaires et les personnels de l'établissement (agents, personnels enseignants et administratifs). Cependant, si la capacité de l'établissement le permet, il peut accueillir des hôtes de passage.

La demi-pension est accessible, le plus souvent, les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi du premier jour de la rentrée au dernier jour de l'année scolaire, exceptés les jours fériés et les congés scolaires.

Certains établissements assurent un accueil supplémentaire les mercredis.

Comme dans l'enceinte générale de l'établissement, chaque hôte doit se montrer respectueux des biens et des personnels. Si ces règles de bienséance ne sont pas respectées, les personnes sont exposées à des mesures disciplinaires, laissées à l'appréciation du chef d'établissement, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

L'introduction ou la sortie de nourriture est interdite, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

## 3. Tarifs de prestations

L'ensemble des tarifs, toutes catégories confondues, est soumis au vote de l'Assemblée départementale pour l'année civile.

Différentes catégories d'usagers sont définies :

- Les élèves demi-pensionnaires qui peuvent souscrire à un forfait. Toute souscription à un forfait engage la famille de l'élève au paiement de 4 repas par semaine de service (exceptionnellement 5 repas pour les établissements concernés). Les familles d'élèves ne fréquentant pas le service à fréquence régulière, ou à une fréquence inférieure à 4 repas par semaine, doivent rémunérer la prestation de façon individuelle (« au ticket »).
- Les ATTEE

- Les personnels de l'Education Nationale dont l'indice de rémunération est inférieur à 450
- Les personnels de l'Education Nationale dont l'indice de rémunération est supérieur à 450
- Les hôtes de passage / repas exceptionnels

Pour toutes ces catégories, les tarifs des forfaits et des tickets sont fixés par le Conseil départemental.

Certains établissements présentent un fonctionnement particulier induisant la nécessité de proposer des forfaits inférieurs à 4 jours (accueil d'élèves en alternance, sections sportives, spécificité locale laissée à l'appréciation du chef d'établissement...) : les tarifs de ces forfaits devront être strictement proportionnels à celui du forfait 4 jours. Afin de préserver l'équilibre alimentaire de la prestation et le bon fonctionnement des services d'hébergement, cette pratique dérogatoire demeurera de l'ordre de l'exceptionnel.

Les tarifs sont fixés forfaitairement.

Ils sont répartis sur 3 trimestres et payables en début de chaque trimestre.

La base de calcul annuelle est fixée à 144 jours de fonctionnement, soit 4 repas sur 36 semaines (180 jours pour les collèges proposant 5 repas par semaine). Cette base de 144 jours est fixe, non modulable d'une année à l'autre.

#### 4. Modalités de paiement

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable
- virement bancaire
- prélèvement automatique
- mandat
- espèces
- éventuelles déductions de bourses
- En fonction des possibilités des collègues : télépaiement.

Des remises d'ordre peuvent être accordées de façon systématique dans les cas suivants :

- Maladie, sur présentation d'un certificat, à partir de 5 jours consécutifs
- Arrivée ou départ de l'élève en cours de trimestre (le paiement est alors réalisé au prorata des repas effectivement pris)
- Sortie ou voyage organisés par l'établissement, à partir de 5 jours consécutifs
- Stage hors-établissement obligatoire en 3ème, à partir de 5 jours consécutifs
- Intempéries, si le service est interrompu au minimum 5 jours consécutifs
- Motif religieux, à partir de 5 jours consécutifs
- Exclusion définitive d'un élève, et ce à compter du 1<sup>er</sup> jour d'exclusion

Des remises peuvent également être accordées pour tout motif laissé à l'appréciation du chef d'établissement, notamment pour des sorties ou voyages organisés par l'établissement inférieurs à 5 jours et pour lesquels le collège ne prévoit pas de repas.

Chaque demande de remise d'ordre doit faire l'objet d'une sollicitation écrite et justifiée de la part de la famille, dans un délai déterminé par chaque établissement.

La remise d'ordre est calculée au prorata du nombre de jours de non-fréquentation par rapport au nombre de jours forfaitaires annuels.

Pour le règlement des frais de demi-pension, une aide peut être accordée à la demande des familles :

- soit par l'Etat, par l'intermédiaire du Fonds Social des Cantines des Collégiens.
- soit par le Conseil départemental, par l'intermédiaire du Fonds Départemental d'Aide à la Demi-Pension (FDADP).

Des paiements échelonnés, délais de paiement ou autres modalités peuvent être accordés par l'agent comptable de l'établissement à qui toutes les demandes seront transmises.

Le constat d'un manquement aux règles de civilité et de comportement peut conduire à des sanctions laissées à l'appréciation du chef d'établissement et pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service d'hébergement.