Le service de demi-pension est un service public administratif facultatif fonctionnant en gestion directe. Le présent règlement est pris en application de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

1. GENERALITES ET ACCUEIL

1.1. Jours d'ouverture :

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel. Il est ouvert chaque semaine du lundi midi au vendredi midi.

Pour respecter de la réglementation sur l'hygiène en EPLE, aucun élève ni commensal n'est autorisé à apporter des denrées dans l'enceinte du lycée, et ne peut prendre son repas qu'au self, muni de sa carte d'accès alimentée, après avoir réservé son repas à l'avance.

Horaires d'accès au restaurant scolaire :

A partir de 11h pour les personnels techniques et les AED, De 11h45 à 13h05 pour les élèves et l'ensemble du personnel, De 18h55 à 19h10 pour les élèves internes et les AED,

1.2. Catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies à la restauration scolaire.

En plus des élèves régulièrement inscrits demi-pensionnaire ou interne, le service de restauration peut accueillir des commensaux et des élèves externes :

- o Elèves externes : une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif élève passager
- o Commensaux : tous les personnels en exercice dans l'établissement selon leur catégorie
- o Hôte de passage et personnes extérieures ayant un lien avec les activités de l'établissement : avec accord du chef d'établissement

2. SERVICE DE RESTAURATION ET

MENUS 2.1. Le service de restauration

L'équipe de cuisine est dirigée par un Chef de cuisine assisté de 4 agents. Elle assure sur place la préparation et le service de 500 repas quotidiens environ.

Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir, éducation nutritionnelle et lutte contre le gaspillage alimentaire, conformément aux principes du PNNS (Plan National Nutrition Santé) et à la charte qualité régionale.

Un plateau repas se compose de 5 éléments : une entrée au choix (parmi 3), un plat chaud (viande, poisson, œuf, ...)/ légumes ou féculents, un fromage ou un yaourt, un dessert au choix (parmi 3).

3. INSCRIPTION, TARIFICATION et PAIEMENT

L'inscription au service restauration-hébergement est facultative. Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

3.1. Formules proposées aux élèves :

- **FORFAIT** : Internat (180 j) - Demi-pension 5 jours (180 j) - Demi-pension 4 jours (144 j)
- **PRESTATION** : repas à l'unité

3.2. Fixation des tarifs

En application du décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté fixe les tarifs de restauration des élèves et des commensaux chaque année. **La gamme tarifaire pour l'année en cours est jointe en annexe.**

3.3. Changement de régime ou de formules en cours d'année : modalités et conditions

L'inscription au forfait (internat ou DP) se fait sur l'année scolaire entière. Le changement de régime ne peut se faire qu'à titre exceptionnel sur demande auprès du chef d'établissement pour motif majeur.

3.4. Modalités de paiement :

FORFAIT (internat ou DP) Le forfait annuel est divisé en 3 trimestres inégaux. Une facture tenant compte de la déduction éventuelle de bourse nationale est adressée chaque trimestre (en octobre, janvier et avril). Elle est à régler dans les 15 jours. En cas de départ d'un élève interne en cours de trimestre après accord du chef d'établissement, une facture proportionnelle sera émise. Si l'élève quitte l'internat sans accord préalable le trimestre sera dû dans sa totalité.

En cas de difficultés financières, un échelonnement pourra être accordé sur demande écrite du représentant légal.

REPAS A LA PRESTATION : la carte magnétique nominative remise à l'inscription doit être créditée 48h en amont (par chèque ou en espèces) avant le passage au self (de 10 à 15 repas). Le paiement s'effectue auprès du service intendance le matin de 8h30 à 11h00 en cas d'espèces et le chèque peut être déposé dans la boîte prévue à cet effet avec son numéro de carte et son nom au dos du chèque. Cette carte est valable pour toute la scolarité au lycée. Au départ de l'élève ou de l'étudiant ou d'un membre du personnel, est remboursée par virement la somme restant sur la carte à hauteur d'au moins 8 €. Pour les élèves boursiers, il est possible de régler ses repas sur le montant de la bourse (voir les modalités avec les services d'intendance).

3.5. Recours en cas d'impayés

FORFAIT : 1 rappel, suivi d'un avis avant poursuite sont envoyés aux familles (le second courrier en recommandé avec Accusé Réception). Sans paiement des familles, un huissier de justice est alors chargé du recouvrement des impayés.

3-6 Modalités de réservation

Depuis la rentrée 2017, les convives (élèves, commensaux) doivent réserver leur repas aux bornes prévues à cet effet pour le repas du midi. Les bornes sont ouvertes à compter de 12h00 la veille du repas jusqu'au lendemain matin 10h15. Aucun convive ne pourra passer sans cette réservation obligatoire. Pour réserver la carte self devra être chargée d'au moins un repas.

4. REMISES D'ORDRE

Pour les élèves au forfait uniquement : La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Elle peut être accordée de plein droit ou sous condition :

4.1 Remises d'ordre accordées de plein droit

- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure.
- Elève renvoyé par mesure disciplinaire pour une durée de plus de 3 de jours.
- Voyage scolaire ou sortie pédagogique
- Changement d'établissement en cours de trimestre

4.2 Remises d'ordre accordées sous conditions à la demande de la famille

- Stage en entreprise en dehors de l'agglomération dijonnaise ne permettant plus un accueil à l'internat du lycée.
- Absence de l'établissement ou au service de restauration de plus de 15 jours consécutifs, non compris les congés, pour un motif dûment motivé (maladie notamment).

Modalités : La demande de remise d'ordre s'effectue grâce à un imprimé à retirer à l'intendance.

5. AIDES SOCIALES

5.1. Bourses et Fonds sociaux

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :

- Bourses nationales
- Fonds social lycéen et le fonds social restauration (Les élèves de l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par ces dispositifs)

Modalités de la demande : *les dossiers de fonds sociaux sont à retirer auprès de l'assistante sociale ou service intendance. Toute demande complète est étudiée la commission de suivi des fonds sociaux et une réponse personnalisée est envoyée aux demandeurs.*

5.2. Aides à la restauration du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté

Cette aide unique, forfaitaire et annuelle d'un montant de 100 € pour les DP boursiers et de 150 € pour les internes boursiers est une mesure de soutien au pouvoir d'achat des familles.

Elle est attribuée, pour les boursiers aux lycéens inscrits pour la totalité de l'année scolaire :

- à la demi-pension et fréquentant le service de restauration au moins 4 fois par semaine
- à l'internat (y compris les internes externés)

Les lycéens prenant occasionnellement leur repas à la demi-pension, les élèves inscrits en BTS et en CPGE sont exclus.

6. ALLERGIES ALIMENTAIRES ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MEDICALES

Toute contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI – projet d'accueil individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

Modalités de la demande : Demande écrite des parents accompagnée du certificat médical et du PAI.

Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'EPLÉ à répondre dans des conditions de sécurité suffisante à la demande.

7. DISCIPLINE

7.1. Dégradations

Toute dégradation volontaire constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

- *Coût de l'objet dégradé ou de la réparation (tarif catalogue du fournisseur ou devis)*

Toute dégradation exceptionnelle sera facturée selon son importance.

7.2. Comportement

- Règle : Les règles de comportement et les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement

Règlement financier adopté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 8 novembre 2018.