

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT 2019-2020

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au service de restauration et d'hébergement.

En référence à la loi n°83-663 du 22 juillet 2003 modifiée, et les textes subséquents, notamment :

- vu le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement
- vu le décret n°85-934 du 04 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement, modifié par le décret n° 200-92 du 06 octobre 2000
- vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions
- vu la loi n°2004-809 du 13 août relative aux libertés et responsabilités locales
- vu le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public

TITRE I : Régime applicable aux élèves demi-pensionnaires et internes

Article 1 – L'accueil

Le service d'hébergement du lycée Comte de Foix accueille les élèves demi-pensionnaires et internes. Ponctuellement, les élèves externes peuvent bénéficier du service de restauration.

Article 2 – L'inscription

Le régime de demi-pension est choisi par la famille au moment de l'inscription pour la durée de l'année scolaire. Le changement de régime est accordé sur demande écrite dûment motivée des parents. Il ne peut intervenir qu'au terme du trimestre sauf cas de force majeure liée à la situation familiale. Une carte magnétique personnelle est délivrée gratuitement lors de la première inscription et doit être conservée pendant toute la scolarité. Toute nouvelle carte est facturée 5 €.

Article 3 – Les horaires

Le service de la restauration est ouvert du lundi au vendredi. Le déjeuner est servi de 11h30 à 14h00 hormis le mercredi de 12h30 à 14h.

Le dîner est servi aux élèves internes du lundi au jeudi de 19h20 à 19h45.

Article 4 – La tarification

Le tarif de la demi-pension et de l'internat est fixé par le Conseil d'Administration du lycée COMTE de FOIX pour une durée égale au nombre de jours d'ouverture du service de restauration. Cette période d'ouverture est répartie en trois termes sur l'année scolaire (3 trimestres égaux).

Le tarif au « ticket » réservé aux élèves externes est voté en Conseil d'Administration.

Article 5 – La facturation

Chaque trimestre, un prélèvement sur le compte bancaire du responsable est effectué. Les bourses françaises et andorranes attribuées sont déjà déduites du montant de la demi-pension. Le paiement peut aussi s'effectuer en espèces, par chèque ou carte bancaire au service d'intendance du lycée et par virement bancaire.

Les élèves externes doivent régler leur repas au service d'intendance du lycée COMTE de FOIX avant d'accéder à la salle de restauration.

Article 6 – Le recouvrement

Un échéancier de paiement peut être mis en œuvre sur demande de la famille.

Les difficultés de paiement feront l'objet d'une grande attention de la part du chef d'établissement et de la gestionnaire, de sorte que toutes les solutions soient recherchées (mise en relation avec l'assistante sociale, attribution d'aide du fonds social des cantines) dans le respect de la confidentialité des dossiers. La demande de Fonds Social doit être sollicitée auprès de l'Agent Comptable.

A défaut d'accord, après émission de la 3^{ème} lettre de rappel, la procédure de recouvrement par voie contentieuse pourra être engagée sous la responsabilité de l'agent comptable. L'élève devra se présenter à l'intendance pour acheter des tickets avant d'accéder au Self.

Article 7 – Les réductions

Une remise d'ordre est accordée à l'élève demi-pensionnaire ou interne absent pour raison de stage en entreprise conformément admis par convention, lorsque celui-ci prend son repas à l'extérieur.

Elle est automatiquement admise en cas de départ définitif de l'élève en cours de trimestre pour des raisons majeures dûment constatées telles que maladie, changement de résidence de la famille, ou accident scolaire. Pour

raison médicale, un certificat médical doit être fourni (au-delà de quinze jours).

Son montant correspond au tarif journalier du repas, déduction faite de la part des charges communes votée par le conseil d'administration. Elle est déduite au prorata du nombre de jours d'absence reconnus.

L'élève demi-pensionnaire ou interne, exclu de l'établissement par mesure disciplinaire bénéficie d'une remise d'ordre au prorata du nombre de jours d'exclusion.

Article 8 – Régimes alimentaires spécifiques

Les élèves suivant un régime spécifique sont priés de fournir un certificat médical à l'infirmière scolaire. Les familles devront prendre rendez-vous avec l'infirmière du lycée afin d'établir un projet d'accueil individualisé (P.A.I.). Les élèves souhaitant prendre leur repas au lycée doivent faire la demande d'inscription auprès de « la cuisine centrale » de l'APACEF (tél : 860.330) qui facturera directement à la famille.

TITRE II : Régime applicable aux personnels & hôtes de passage

Les personnels autorisés : hormis le personnel de droit, les personnels de l'établissement et les hôtes de passage sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement pour accéder au service de la restauration.

Lors du passage au self, les personnels passent leur carte à la borne automatique pour l'enregistrement de leur repas. En cas d'oubli de leur carte, il convient de signaler leur passage à la personne en charge de la surveillance au self.

TITRE III : Les tarifs

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration selon les catégories désignées (C.A. du 19.03.2015) tarifs applicables depuis septembre 2015)

* Elèves en classe de 6ème à BTS

DEMI-PENSION (5 jours)	459,00€/an	(153.00€/trimestre)
PENSION	1 107,00€/an	(369.00€/trimestre)

- Elèves externes 3,65€ le repas
- Personnels
 - personnels de catégorie A (indice >489) 4.30€ le repas
 - personnels de catégorie B (indice < 489) 3.65€ le repas
 - personnels de catégorie C (indice < 392) 2.70€ le repas

* Hôtes de passage

Les personnels s'adressent au service de l'intendance 4.30 € le repas.