

REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (S.R.H.)

Lycée Professionnel E & N CASTERET - 31800 SAINT-GAUDENS

Le Conseil d'administration vote un règlement sur proposition du chef d'établissement.

L'inscription au service de restauration et d'hébergement vaut adhésion au présent règlement. Il sera signé par le chef d'établissement, le gestionnaire, les représentants des élèves, les usagers (élèves ou commensaux).

1. ORGANISATION DU S.R.H.

Le Lycée Professionnel CASTERET est doté d'un service de restauration et d'hébergement qui est un service annexe au service public d'enseignement.

La Région Occitanie est responsable de ce service à l'exclusion de toute action de surveillance ou d'encadrement des élèves relevant de la compétence de l'Éducation Nationale. Les objectifs, le fonctionnement, la gestion et la tarification sont fixés par le Conseil Régional Occitanie selon les chapitres 2 et 3 de la convention entre le Conseil Régional et les établissements relevant de l'Éducation Nationale.

La gestion du service de restauration et d'hébergement est confiée au lycée.

1.1 La restauration

Le service de restauration est assuré pour les repas du déjeuner du lundi au déjeuner du vendredi inclus. L'accès à ce service se fait à titre onéreux

Le restaurant est ouvert en priorité aux élèves inscrits régulièrement en tant qu'interne ou demi-pensionnaire au ticket.

Si les capacités d'hébergement le permettent, ce service peut accueillir prioritairement le personnel de surveillance et assimilé, le personnel de service, administratif et infirmier, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier 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 des accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des hôtes de passage ayant un lien avec l'activité éducative et sur avis express du chef d'établissement.

Tous les repas doivent être consommés sur place au restaurant scolaire.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du service peut entraîner une exclusion temporaire sur simple décision du chef d'établissement.

1.2 L'hébergement

Le service d'hébergement est assuré du lundi soir au vendredi matin. L'entrée dans l'internat se fait le lundi après les cours. L'accès à ce service se fait à titre onéreux et inclus les repas (petits déjeuners, déjeuners, goûters et dîners) du lundi midi au vendredi midi.

L'inscription se fait sur demande et les places étant limitées, l'attribution de celles-ci se fait en fonction de l'éloignement, de l'accès aux transports et des particularités de la famille.

Les élèves internes relèvent, pour le temps qu'ils passent à l'internat, des mêmes instances et procédures qui règlent la vie de l'établissement en général. En conséquence, des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires peuvent leur être appliquées de même que des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement. Pour des manquements au règlement particulier de l'internat, le chef d'établissement a compétence pour prononcer seul les sanctions qui vont de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'internat, mais c'est au conseil de discipline qu'il revient de statuer sur l'exclusion temporaire de plus de huit jours et sur l'exclusion définitive de l'internat.

Des hôtes de passage peuvent être hébergés sur demande écrite et décision du chef d'établissement.

1.3. Mode de tarification et modalités de remboursement

1.3.1 Les élèves

L'accès à la restauration est libre (au « ticket ») après réservation (cf fonctionnement). La recharge de la carte se fait par tranche de 10 repas minimum 48h avant l'utilisation.

L'inscription d'un élève à l'internat se fait pour l'année scolaire et est forfaitaire pour l'année scolaire. Un acompte de 250,00€ est demandé à l'inscription. Les changements de régime sont exceptionnels, sont effectifs en début de trimestre, doivent faire l'objet d'une demande écrite et restent soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Mode et calcul des remises d'ordre

La méthode de calcul retenue est basée sur le nombre réel de jours de fonctionnement annuel.

Lorsqu'un élève arrive ou part en cours de trimestre, le calcul sera fait par rapport à la date exacte de changement de régime.

Les remises d'ordre seront accordées en fonction du nombre exact de jours d'absence en cas de :

- impossibilité d'assurer le service d'internat : grève, fermeture du service ou difficultés techniques.
- stages obligatoires.
- voyages scolaires.
- exclusion définitive de l'internat ou de l'établissement.
- jeûne lié à la pratique et aux usages d'un culte (à condition d'une demande écrite des parents une semaine avant),

- maladie à partir du 15ème jour d'absence consécutive, signalée aussitôt par écrit par la famille et sur présentation d'une demande de la famille accompagnée d'un certificat médical.

- départ définitif de l'élève.
- décès de l'élève.

Les remises n'auront pas lieu si l'établissement a pu fournir des repas froids.

Pour les sorties d'une journée, le pique-nique sera fourni.

Des remises d'ordre peuvent être accordées par décision du chef d'établissement pour tous autres cas particuliers.

Si le paiement a déjà été opéré, le montant à rembourser sera mis en attente dans le compte des trop-perçus et déduit au fur et à mesure des facturations suivantes. En cas de départ définitif ou de sommes trop importantes, le remboursement se fera par ordre de paiement sur présentation d'un relevé d'identité bancaire.

Le remboursement des reliquats supérieurs à 8,00€ sur la Carte Jeune se fera sur demande de la famille dans les 3 mois suivant la prise du dernier repas. Au-delà, les sommes restent acquises par l'établissement. Aucun transfert d'une carte à une autre ne peut être fait.

1.3.2 Les commensaux et hôtes de passage

Les commensaux et hôtes de passage sont soumis aux mêmes règles de fonctionnement d'achat de repas. Ils sont dispensés de réservation et leur carte donne droit à passage multiple. Aucun crédit n'est fait.

1.4 Modalités de paiement :

Les paiements peuvent être effectués par chèque bancaire à l'ordre du Lycée Professionnel CASTERET, en espèces à la caisse du lycée (service intendance) contre un reçu ou par virement (pas de prélèvement).

Le règlement de l'internat doit se faire dans les 15 jours après réception de l'avis aux familles. Celui-ci est généralement remis en début de trimestre aux enfants sauf pour le 1er trimestre où ceux-ci ne seront délivrés que fin octobre. Des échelonnements peuvent être demandés à l'agent comptable.

En cas de non paiement, des lettres de rappel parviendront aux familles. Ensuite, des procédures plus lourdes seront mises en place (huissier).

Le service d'intendance sera toujours disposé à écouter et aider les familles en difficulté mais il est indispensable qu'il en ait connaissance.

2. FIXATION DES PRIX

2.1 Détermination des tarifs

Les tarifs élèves et commensaux sont encadrés par la collectivité de rattachement avant l'élaboration du budget.

2.2 Réductions sur les produits scolaires

Elles sont fonction de la réglementation.

2.2.1 Les Bourses nationales

Le montant de l'internat est réduit du montant des bourses nationales accordées par l'Etat à la famille. Pour ce faire, les familles doivent faire une demande de bourse entre les mois de mars et mai.

Un congé de bourse peut être calculé en cas d'absentéisme prolongé de l'élève.

Une opposition de bourse peut également être faite en cas de créances anciennes non honorées, ce qui permettra de les apurer.

En cas d'absence pour maladie aucun retrait ne sera opéré.

Si après calcul, l'élève est boursier excédentaire, le reliquat sera versé à la famille par virement en fin de trimestre.

2.2.2 L'aide régionale à la restauration

Le Conseil Régional accorde une aide à la restauration et à hauteur de 50 % de la somme facturée aux familles (après déduction des bourses). Elle est accordée dans les mêmes conditions que le fonds social.

2.2.3 Fonds social des lycées

L'Etat verse à l'établissement des subventions permettant d'aider les familles notamment en ce qui concerne le paiement des frais scolaires.

La demande doit être faite auprès du chef d'établissement ou de l'assistante sociale.

La commission du fonds social étudiera chaque cas dans la plus grande discrétion, selon les règles fixées en Conseil d'Administration.

3. FONCTIONNEMENT

3.1 La restauration

3.1.1 Accès au self

L'accès à la restauration se fait avec la carte Jeune du Conseil Régional et sur réservation. La réservation se fait au jour le jour de J-1 14h00 à J 9h15. La carte sur laquelle est enregistré le paiement des repas doit être suffisamment créditée pour le paiement d'au moins un repas.

Sans réservation, sans carte et sans crédit sur la carte, la prise de repas est impossible. Aucun crédit ne sera fait. La recharge de la carte se fait par tranche de 10 repas par chèque ou en espèces auprès du service intendance minimum 48h avant l'utilisation.

Les internes bénéficiant d'un régime à forfait ne sont pas concernés par la recharge de la carte et la réservation. Toutefois l'absence de carte à la borne du self entraîne un passage en fin de service.

En cas de perte de la carte, une demande de remplacement auprès du service Carte Jeune du Conseil Régional doit être immédiatement réalisée. Suite à cette demande, l'élève doit se présenter au service intendance pour le prêt d'une carte provisoire valable 15jours.

3.1.2 Ordre de passage

La vie scolaire décide, en fonction des emplois du temps, de l'ordre de passage au self. Celui-ci doit être respecté, de même que les horaires d'ouverture du self. Aucun repas ne sera servi en dehors des heures d'ouverture hormis aux personnels technique, d'entretien et de service sur accord de leur supérieur hiérarchique.

3.1.3 Menu

Dans la mesure du possible, deux plats chauds au choix seront proposés au déjeuner (un seul le soir).

Aucun menu individualisé ne sera servi.

Concernant les régimes alimentaires pour raisons médicales (allergies, intolérances), les enfants seront accueillis après mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sous la responsabilité de la famille. Les PAI sont établis à la demande des responsables de l'enfant par le chef d'établissement et en concertation avec le médecin scolaire et l'infirmier à partir des besoins thérapeutiques précisés par le médecin de famille.

Aucune nourriture ne devra entrer ou sortir du self. Seuls les paniers repas des bénéficiaires d'un PAI pourront être acceptés, selon un protocole défini par l'établissement.

3.2 L'internat

Les Conseillers Principaux d'Education gèrent avec les Assistants d'éducation la vie quotidienne des élèves à l'internat. L'accueil à l'internat offre aux élèves qui ne peuvent pas regagner quotidiennement leur domicile, la possibilité de suivre leurs études dans de bonnes conditions. Ce contrat fixe les règles qui doivent permettre d'harmoniser la vie en collectivité dans le respect mutuel des droits et obligations de chacun. Le bizutage est constitutif d'un délit et à ce titre aucune activité de cette nature ne sera tolérée. Nous vous rappelons que l'accueil à l'internat est un service rendu aux élèves et à leurs familles.

3.2.1 Conditions d'admission

- être inscrit au lycée, (sauf exception)
- accepter le présent contrat et s'engager à le respecter.

Obligation d'avoir un correspondant majeur sur le secteur de Saint-Gaudens (commune/communauté des communes).

- l'admission ne pourra s'effectuer que dans la limite des places disponibles. Les élèves hors Saint-Gaudens seront prioritaires.
- Obligation de fournir un certificat médical attestant aucune contre indication à la vie à l'internat.

3.2.2 Sécurité

Conformément à la législation, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool, de drogue ou de produits toxiques sont strictement interdites.

Le non respect de l'une de ces deux clauses entraînera une exclusion temporaire immédiate des locaux.

Les parents devront venir chercher leur enfant dès le constat des faits.

Les mesures disciplinaires et réglementaires seront prises ultérieurement.

L'élève interne doit scrupuleusement respecter les matériels et consignes affichées dans les locaux, en particulier concernant l'évacuation des dortoirs (incendie ou autre danger).

3.2.3 Santé

Aucun élève de son propre chef ne peut invoquer son état de santé pour quitter l'établissement. Seule l'infirmière (et en son absence la Direction ou la CPE) est habilitée à décider de son retour au domicile. Elle contacte directement les parents ou le correspondant.

En l'absence de l'infirmière d'internat, l'établissement se conformera aux prescriptions des services d'urgence (15) pour traiter le cas de tout élève accidenté ou malade.

La famille sera immédiatement avertie par nos soins.

Tout élève ayant quitté l'établissement pris en charge par les services de secours est considéré comme étant sorti de l'établissement.

Il est à nouveau sous la responsabilité de sa famille qui doit assumer sa prise en charge soit directement, soit par le biais du correspondant, tant à l'hôpital qu'à sa sortie de celui-ci.

Tout médicament prescrit ou non par ordonnance doit être déposé à l'infirmerie et pris sous la responsabilité de l'infirmier (e) pendant son service.

3.2.4 Vie quotidienne

Les internes pourront accéder au dortoir afin de déposer ou récupérer leurs affaires :

- le lundi de 7h45 à 8h
- le mercredi de 12h à 12h15
- le jeudi de 7h45 à 8h
- le vendredi à 15h (récréation) et à 17h.

L'accès à l'internat n'est pas autorisé dans la journée sauf cas exceptionnel et avec l'autorisation du Conseiller Principal d'Education. L'élève devra alors être accompagné par un Assistant d'Education.

Horaires

6h45 : Lever

7h15 / 7h45 : Petit déjeuner

7h45 / 7h55 : Récréation

16h55 / 17h25 : Récréation

17h30 / 18h15 : Etude

18h15 / 18h45 : Temps de détente

18h45 : Repas

19h15 / 19h45 : Récréation

20h : Remontée à l'internat

22h00 : Extinction totale des lumières.

Etude (17h30-18h15)

L'étude doit être silencieuse. Chaque élève doit avoir un travail à faire. Les élèves peuvent demander de l'aide aux Assistants d'éducation s'ils éprouvent des difficultés. Des ordinateurs portables sont mis à disposition pendant l'étude à des fins pédagogiques /ex accès ENT).

L'utilisation de téléphone portable ou de matériel audio est interdite pendant les heures d'études.

Coucher

La montée à l'internat se fait dans le calme à 20h. Entre 20h et 22 heures les internes disposent de temps libre.

L'utilisation de matériel audio est tolérée dans la mesure où le niveau sonore est acceptable. Les portables peuvent être utilisés jusqu'à 22 h. Ensuite, ils doivent être éteints. Les circulations de chambre en chambre sont autorisées avec l'accord de l'Assistant d'éducation entre 20h et 21h30.

Aucun bruit ne sera accepté entre 22h et 6h45 le matin.

Sorties

Les internes peuvent sortir de l'établissement sur autorisation écrite des parents.

En cas d'infraction à cette règle, des sanctions seront prises.

Aucun élève ne peut quitter l'internat sans l'accord préalable du CPE.

Lorsqu'un élève doit exceptionnellement s'absenter une nuit de l'internat ou pendant l'heure d'étude obligatoire de 17h30 à 18h15, il doit au préalable fournir un justificatif écrit à la Vie Scolaire et en informer le CPE. Le responsable légal peut également passer au bureau de la Vie Scolaire pour récupérer l'élève et signer le cahier de sortie.

Loisirs et activités

Les élèves disposent d'une salle TV dans chaque dortoir, ils peuvent y regarder le programme de leur choix.

Dans le cadre de la MDL ou de l'AS, des activités récréatives, sportives ou culturelles peuvent être organisées le mercredi après-midi ou le soir après 20 heures si les conditions de service et d'accompagnement le permettent (cinéma, théâtre, etc...).

Dans le cadre du Contrat Educatif Local (partenariat mis en place entre la mairie et les établissements scolaires), les élèves peuvent bénéficier gratuitement de diverses activités le mercredi après-midi (golf, atelier, esthétique, théâtre, VTT, ateliers sportifs, cinéma...).

3.2.5 ORGANISATION MATERIELLE

Les locaux (chambres et sanitaires), le mobilier et la literie mis à dispositions des élèves internes doivent faire l'objet du plus grand soin, tant en terme de propreté, de rangement, que d'hygiène.

Les élèves sont responsables de la propreté et du rangement de leur chambre : chaque matin, les lits devront être faits convenablement et la chambre devra être rangée et aérée (les élèves ne laissant trainer ni livres, ni vêtements, ni couvertures, ni sacs, ni chaussures, ni produits alimentaires...).

Avant chaque petite vacance (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps), chaque élève doit ramener chez lui l'ensemble de ses affaires d'internat (draps, couvertures, linges et affaires personnelles,...). Il doit laisser son armoire et son bureau ouverts.

Il en est de même pendant les périodes PFMP durant lesquelles l'élève n'est pas interne.

Fiche lingerie

Le jour de la rentrée, chaque interne devra apporter :

- une toile d'alèse (obligatoire)
- une couette avec housse ou une paire de draps
- une taie d'oreiller
- son nécessaire de toilette
- une paire de pantoufles
- deux petits cadenas et deux clés (armoire + bureau)

Il lui sera remis :

- une housse à matelas

En cas de détérioration ou perte du matériel prêté, l'élève ou son responsable légal devra rembourser.

Pour des raisons d'hygiène collective, le linge de literie (draps ou housse de couette et taie) devra être emporté pour être lavé selon le calendrier établi en début d'année scolaire.

En cas d'oubli un kit de drap et taie d'oreiller sera fourni à l'élève et facturé à la famille 3,00€ par kit.

4. RESPECT DES PERSONNELS

Le respect des personnels chargés de la préparation des repas, du service et de l'entretien est demandé à tous les usagers du service de restauration et d'hébergement.

5. RESPECT DE LA NOURRITURE ET DES LOCAUX

Le service participant à l'éducation civique des élèves, il est également demandé à ces derniers un strict respect de la nourriture, des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Le chewing-gum, l'usage d'un téléphone portable ou d'écouteurs sont strictement interdits dans l'enceinte des locaux.

Aucune nourriture ne devra entrer ou sortir du self.

Le règlement intérieur du lycée s'applique aussi à la restauration scolaire.

Le non respect de ce règlement pourra entraîner des réparations financières, punitions ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive du service de restauration et d'hébergement.

Le présent règlement est accepté par le Conseil d'Administration du 2 Juillet 2019

Le chef d'établissement

Le représentant légal de l'élève

L'adjointe gestionnaire

L'utilisateur (élève ou commensaux)