

RÈGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

ARTICLE 1 : L'ACCUEIL AU SERVICE DE RESTAURATION

La priorité de l'accueil par le service de restauration est donnée aux élèves de l'établissement.

Tous les personnels du collège sont admis à la table commune à titre d'hôte permanent ou de passage.

Compte-tenu du rôle prépondérant du chef de cuisine, qui déjeune parfois rapidement, les repas pris au sein de l'établissement dans le cadre de ses fonctions ne lui sont pas facturés.

Le chef d'établissement admet à titre exceptionnel à la table d'hôte les personnes extérieures au collège dès lors qu'elles ont un lien avec le fonctionnement ou l'activité éducative de l'établissement.

Ont donc accès au service de restauration :

- a) Les **élèves** régulièrement inscrits dans un établissement ou élèves et stagiaires d'autres établissements à titre exceptionnel, ainsi que les élèves étrangers dans le cadre d'échanges
- b) Les **commensaux** : Sont considérés comme commensaux, les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel
- c) Les **hébergés** : Ont le statut d'hébergés, les élèves et les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention signée entre les établissements d'origine, l'établissement d'accueil, le ou les collectivités de rattachement.
- d) Les **hôtes** de passage Ont le statut d'hôtes de passage : les personnels de l'éducation nationale et du conseil départemental prenant leur repas exceptionnellement au collège, en raison de leur activité professionnelle ; les personnes extérieures au collège accueillies par le chef d'établissement ou invitées par les tutelles territoriales, avec l'accord de celui-ci, dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

L'ensemble des tarifs liés au service annexe d'hébergement est fixé par le conseil départemental de la Haute-Marne, hormis le tarif « repas exceptionnel », réservé à des manifestations spécifiques qui est fixé par le conseil d'administration du collège.

ARTICLE 2 : LES MODES D'HEBERGEMENT

Le coût de l'hébergement est forfaitaire. Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 144 jours (service de restauration fonctionnant 4 jours/semaine) et/ou de 180 jours (service de restauration fonctionnant 5 jours/semaine) en trois périodes :

Rentrée scolaire - décembre :	jours	} la durée des périodes est laissée à l'appréciation des établissements
Janvier - mars :	jours	
Avril - sortie scolaire :	jours	

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service annexe d'hébergement durant la période.

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire sur proposition du chef d'établissement.

La famille pourra demander au début de chaque période à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivants :

- interne (petit-déjeuner, déjeuner et dîner),
- demi-pensionnaire (déjeuner).

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement leur repas au tarif du ticket.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées - sauf cas exceptionnel - qu'en début de période.

ARTICLE 3 : LES AIDES SOCIALES

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Éducation Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses de collèges,
- fonds sociaux, fonds social des cantines,

Par ailleurs, le conseil départemental de la Haute-Marne a mis en place une politique d'aide à la pension et demi-pension. Ces aides doivent faciliter l'accès au service annexe d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles.

Ce dispositif permet d'affecter une aide financière aux familles des élèves internes et demi-pensionnaires scolarisés dans les collèges publics ou privés du second degré du département.

Les conditions d'attribution sont dépendantes des ressources de la famille et du nombre d'enfants à charge (le règlement de l'aide à la pension et demi-pension est annexé à ce règlement).

Dans ce cadre, le collège distribue les dossiers de l'aide départementale auprès des collégiens inscrits dans son établissement, accompagne les familles et vérifie les pièces justificatives. Il transmet alors les demandes accompagnées des pièces justificatives à la collectivité.

Le conseil départemental instruit les dossiers et procède aux versements le cas échéant. En cas de changement de situation récent par exemple, les dossiers seront proposés lors d'une commission permanente au 2^{ème} trimestre. La notification de l'aide aux familles, aux collèges et la mise en paiement trimestriel sont effectuées par la collectivité.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

ARTICLE 4 : LES REMISES D'ORDRE

1°) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service annexe d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- lorsque le collège est centre d'examen du Diplôme National des Brevets conformément à l'arrêté pris par le Recteur d'Académie,
- fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel),
- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement),
- lorsque les élèves transportés ne sont pas en mesure de se rendre dans l'établissement, à la suite de la publication de la suppression des transports scolaires par arrêté préfectoral.
- d'un élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration,
- pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage,
- pour l'élève participant à un stage en entreprise ou en classe-relais.

2°) Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture des services de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires. La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs. Les cas de remise d'ordre sous conditions sont les suivants :

- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille). Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 6 jours de cours consécutifs sans interruption, les week-end n'étant pas pris en compte dans le décompte des jours d'absence. La remise d'ordre s'effectuera sur demande écrite de la famille avec justificatif (certificat médical, preuve de changement de résidence) dans les trente jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement,

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période,
- élève changeant de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille). La demande et les justificatifs doivent être transmis à l'établissement au moins quinze jours avant la fin de la période,
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.