



## RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION SCOLAIRE



Mis à jour en octobre 2018

[finistere.fr](http://finistere.fr)

# Table des matières

	Préambule .....	3
<b>Article 1</b>	Les compétences .....	3
<b>Article 2</b>	La “Charte Qualité Restauration” des collèves .....	5
<b>Article 3</b>	Le cadre général du service restauration .....	6
	3.1 – L’accueil .....	6
	3.2 – L’accès au service de restauration .....	7
	3.3 – L’accès à la salle des commensaux : mise à disposition des adultes de l’établissement .....	7
	3.4 – Les objectifs de sécurité sanitaire et de qualité du service .....	8
	3.5 – La mission de suivi et de formation .....	8
<b>Article 4</b>	L’accueil des collégien.ne.s .....	9
	4.1 – Les modalités d’inscription .....	9
	4.2 – Le cas particulier d’un élève atteint d’une allergie ou d’un trouble alimentaire .....	10
	4.3 – Les modalités de facturation .....	10
<b>Article 5</b>	La modulation des coûts pour les collégien.ne.s .....	13
	5.1 – Les remises d’ordre .....	13
	5.2 – Les bourses nationales .....	14
	5.3 – Les fonds sociaux de l’État .....	14
	5.4 – Les aides de la collectivité .....	14
<b>Article 6</b>	L’hébergement des personnels et des hôtes de passage	15
	6.1 – Les personnels .....	15
	6.2 – Les hôtes de passage .....	15
<b>Article 7</b>	La discipline – le respect des locaux .....	15



## Préambule

Le service de restauration est un service annexe des Établissements Publics Locaux d'Enseignement.

Le présent règlement fixe les conditions et les modalités de fonctionnement définies par le Conseil départemental pour l'ensemble des services de restauration des collèges publics du Finistère.

Ce règlement prévaut sur tout autre règlement établi par le collège pour son service de restauration notamment en cas de dispositions contradictoires.

Le présent règlement est complété par les dispositions du règlement intérieur de chaque établissement.

Le présent règlement ne s'applique pas aux services de restauration des collèges en cités scolaires, pour lesquels la Région Bretagne a la compétence.

## Article 1 Les compétences

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 82 ;

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

Vu la loi n°2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche ;

Vu le décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;

Vu les recommandations relatives à la nutrition du « Plan National Nutrition Santé » (PNNS) 2006 et 2010 et du « Groupe d'Études des Marchés de Restauration Collective et Nutrition » (GEMRCN) mis à jour de juillet 2015 ;

Vu la circulaire du 16 août 2011 du ministère de l'intérieur relative au principe de laïcité en matière de restauration collective du service public ;

Vu la convention d'objectifs et de moyens régissant les relations entre le Département et les collèges publics Finistériens ;

Le Département du Finistère est compétent pour l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exclusion des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges publics.

#### **La compétence restauration porte sur :**

- l'équipement, l'entretien et la maintenance des restaurants scolaires ;
- la préparation et la distribution des repas ;
- le nettoyage des cuisines et salles à manger ;
- la mise en œuvre et l'observation des mesures et normes de sécurité, d'hygiène alimentaire et d'équilibre nutritionnel ;
- la tarification des prix de la restauration scolaire.

#### **La compétence hébergement porte sur :**

- l'équipement, l'entretien et la maintenance des internats ;
- la préparation et la distribution des petits-déjeuners, goûters, collations et dîners ;
- le nettoyage des internats et sanitaires ;
- la tarification des prix de l'hébergement.

Le Département confie à chaque collège, Établissement Public Local d'Enseignement, la gestion du service de restauration et hébergement des élèves. Le présent règlement a pour objet d'en définir les modalités, moyens et objectifs.

En considération du mode d'organisation de chaque établissement, le Département met à la disposition du collège

concerné tout ou partie des moyens suivants :

- les personnels techniques territoriaux, ainsi placés sous l'autorité fonctionnelle du principal, chef d'établissement assisté de l'adjoint gestionnaire. Les effectifs sont calculés à partir du référentiel qui lie le niveau de service public attendu et les effectifs à temps plein (*ETP*) nécessaires ;
- les locaux et installations techniques ;
- les éléments de viabilisation ;
- l'assistance des services départementaux ;
- les prestations d'audit, de conseil et de formation du Laboratoire LABOCEA ;
- les prestations de formation des personnels.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, et en concertation avec l'adjoint gestionnaire, les personnels techniques territoriaux affectés à la restauration et à l'hébergement :

- assurent la gestion des stocks, les commandes, les réceptions ainsi que le contrôle des denrées et des fournitures ;
- élaborent les menus ;
- confectionnent et distribuent les repas, collations et petits déjeuners (*si concerné*) ;
- entretiennent les zones de stockage, de restauration, cuisine et matériel, ainsi que, le cas échéant, les chambres d'hébergement et sanitaires relevant de l'internat ;
- contribuent à faire du repas un temps fort de la journée du collégien, en lien avec l'équipe éducative.

Pour assurer la continuité du service public de restauration et d'hébergement, tous les autres personnels techniques territoriaux et assimilés pourront être affectés, autant que de besoin, au service de la restauration (*sur production d'un certificat médical d'aptitude*).

Le Département favorise la mutualisation de ses services de restauration avec

les communes, pour l'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires, dans le cas d'infrastructures co-financées. Alors, une convention Département-Commune-Collège fixe les modalités opérationnelles d'accueil et les moyens dédiés en personnel communal.

## Article 2 La « Charte Qualité Restauration » des collèges

Une « Charte Qualité Restauration » déclinée en 4 engagements fixe les objectifs généraux visant à l'application de l'ensemble des préconisations du Programme National Nutrition Santé (PNNS) et du GEMRCN (*recommandations relatives à la nutrition*).

L'application de cette charte, complétée du référentiel « Guide technique du cuisinier » doit permettre aux Conseils d'administration des établissements et plus spécifiquement aux commissions restauration, de préciser les modalités de réalisation de ces objectifs et de réaliser régulièrement des points d'étape.

Cette mesure se veut incitative au débat tant sur la qualité du repas que sur son environnement, en impliquant l'ensemble de la communauté éducative et notamment les parents d'élèves.

### Charte qualité restauration pour les collèges du Finistère




Le Département et votre collège s'engagent à vous servir des repas cuisinés sur place par l'équipe de restauration

ENGAGEMENT 1

Manger avec plaisir !

1. Assurer un accueil de qualité
2. Informer les collégiens sur les menus
3. Proposer une cuisine alliant tradition, modernité et créativité
4. Éveiller les collégiens à d'autres goûts, saveurs et cultures par la diversification des recettes
5. Orienter et conseiller les élèves dans leur choix et la composition de leur plateau

ENGAGEMENT 3

Manger des produits de qualité !

1. Favoriser les produits de qualité et /ou labellisés
2. Intégrer des produits issus de l'agriculture biologique dans la composition des repas
3. Proposer régulièrement du fromage à la coupe, du poisson frais, des viandes de qualité
4. Privilégier le « fait maison » en limitant les produits prêts à l'emploi de type industriel

ENGAGEMENT 2

Manger équilibré !

1. Respecter les règles en vigueur en matière d'hygiène et de nutrition
2. Réaliser des menus diversifiés, complets et équilibrés
3. Favoriser à tous les repas : une cruditée et /ou un fruit frais, la consommation de légumes, un produit laitier
4. Éviter les graisses excessives et limiter les produits frits ou pré-frits
5. Limiter les sauces grasses et les produits sucrés, ainsi que leur libre accès
6. Proposer des vinaigrettes « faites maison »

ENGAGEMENT 4

Manger durable !

1. Faire de la restauration un enjeu important de la politique de l'établissement
2. Privilégier les produits locaux et les circuits courts dans les approvisionnements
3. Respecter la saisonnalité des produits
4. Sensibiliser l'équipe et les élèves au gaspillage alimentaire
5. Favoriser le tri sélectif des déchets de restauration
6. Valoriser les déchets organiques par compostage

Le Vice-Président(e) du Département du Finistère

Le Chef de l'établissement

Le Chef(e) de cuisine

Règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire



5

### 3.1 – L'accueil

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis, vendredis et le cas échéant les mercredis durant la période de présence des élèves définie par le calendrier scolaire.

Le fonctionnement du service est adapté aux aménagements éventuels du calendrier scolaire relevant de la compétence de l'autorité académique.

Les horaires de fonctionnement du service de restauration et d'accès des usagers sont fixés par chaque établissement dans son règlement intérieur.

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités d'hébergement le permettent, le service peut accueillir prioritairement des adultes membres de la communauté éducative. Peuvent être également accueillis des élèves de passage, des stagiaires en formation, des personnes extérieures ayant un lien avec l'activité de l'établissement ou des personnels du Conseil départemental, après la mise en place d'une convention d'accueil entre l'établissement et le Département.

Le collège veille à respecter le principe de l'égal accès des usagers et tout particulièrement des collégien.ne.s au service de restauration. Il informe sans délai le Conseil

départemental de toute difficulté rencontrée pour accueillir l'ensemble des collégien.ne.s inscrits au service de restauration ou souhaitant en bénéficier, afin que soient étudiées des solutions respectant le principe d'égalité d'accès des usagers au service public.

Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas en dehors de la zone de demi-pension, sauf prestation spécifique destinée aux sorties scolaires des élèves.

Aucune denrée extérieure, ni boisson (*en dehors d'un protocole d'accueil individualisé dûment formalisé*) ne peuvent être stockées dans les chambres froides, enceintes réfrigérées du service de restauration pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire.

L'ensemble des locaux de restauration (*service, production, salles de restaurant*) est exclusivement dédié à cet usage sauf en cas de besoin ponctuel de locaux et de façon exceptionnelle.



Sauf accord du Département et du collège formalisé par un conventionnement préalable, pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, les locaux et les équipements de production des repas ne doivent pas être utilisés par d'autres personnels que ceux affectés par le Département (*et la commune dans les cas de mutualisation*) sur des missions en service de restauration. L'accès au service de restauration est conditionné par l'acceptation par ses usagers du présent règlement. Celui-ci peut faire l'objet de modifications à l'initiative du Conseil départemental.

Les tâches de surveillance des élèves et de contrôle des droits d'accès en restauration ne relèvent pas de la responsabilité du Département.

## 3.2 – L'accès au service de restauration

Peuvent bénéficier du service :

**3.2.1 - Les élèves inscrits** dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires ou internes ;

**3.2.2 - Les élèves externes** qui peuvent être amenés à déjeuner exceptionnellement à la demi-pension ;

**3.2.3 - Les commensaux**, à savoir les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés à temps plein ou partiel dans l'établissement ;

**3.2.4 - Les hébergés, définis comme suit :**

- les élèves et les personnels d'autres établissements ;
- les élèves et personnels des écoles primaires accueillis dans le cadre des découvertes d'établissement ;

- les élèves et personnels des écoles maternelles et primaires accueillis dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'accueil, l'établissement d'origine et le Conseil départemental ;
- les enfants accueillis dans le cadre d'activités périscolaires.

**3.2.5 - Les hôtes de passage**, qui sont :

- Des personnels de l'Éducation Nationale ou des collectivités territoriales prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle ou assistant à une formation se déroulant dans le collège ;
- Des personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement, par les autorités académiques ou par le Conseil départemental avec l'accord du chef d'établissement dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement (*membres du Conseil d'administration, représentants des organisations de parents d'élèves, formateurs, animateurs...*).

## 3.3 – L'accès à la salle des commensaux : mise à disposition des adultes de l'établissement

Les personnels de l'établissement peuvent accéder à la salle de restauration dédiée aux adultes, avec leur propre repas et utiliser les équipements dédiés à cet usage et mis à disposition (*tables, chaises, éventuellement micro-ondes et réfrigérateur*).

En revanche, ils ne peuvent bénéficier d'aucune denrée (*y compris, pain, beurre, café, ...*), d'aucun consommable mis à disposition des usagers qui paient pour le service de restauration.

### 3.4 – Les objectifs de sécurité sanitaire et de qualité du service

Le Département et l'établissement œuvrent conjointement pour garantir la qualité des services rendus en matière de restauration et d'hébergement ainsi que le haut niveau de sécurité sanitaire, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le Département encourage les initiatives prises dans les domaines de l'éducation à l'équilibre alimentaire et au goût ou toute autre action visant à optimiser la qualité des repas fournis aux convives.

L'ÉPLE doit s'engager dans une démarche, qui permet, outre de servir aux collégiens des produits de qualité, de développer une dynamique économique et sociale bénéficiant au territoire. Pour ce faire, les services du Département peuvent proposer aux établissements des outils, conseils ou mise en relation avec des partenaires et/ou fournisseurs

Une charte qualité accompagnée d'un référentiel fixe les objectifs départementaux vers lesquels doivent tendre l'ÉPLE.

L'ÉPLE sera également vigilant à la mise en place obligatoire d'une politique de lutte contre le gaspillage alimentaire. Le Département peut lui fournir un accompagnement méthodologique et technique nécessaire à sa réalisation.

### 3.5 – La mission de suivi et de formation

#### 3.5.1 – Les visites

Afin d'accompagner l'établissement dans la mise en œuvre des règles de sécurité sanitaire et de la démarche « qualité », le Département assure, via son technicien restauration et via le laboratoire LABOCEA, un suivi des services de restauration par le biais de visites régulières des sites et de contacts avec les équipes de direction et de restauration.

#### 3.5.2 – Les contrôles obligatoires et les mesures correctives

Les chef.fe.s d'établissement, garants de l'hygiène et de la sécurité alimentaire de l'exploitation du service dans le respect de la réglementation en vigueur, saisissent le Département en cas de dysfonctionnement grave dans l'exploitation du service. Ils veillent notamment à transmettre aux services départementaux concernés les correspondances échangées avec les corps de contrôle de l'État, notamment la Direction Départementale de Protection de la Population.

Le Département acquiert chaque année auprès de son laboratoire LABOCEA, pour le compte de l'ÉPLE, exploitant des services de restauration, les prestations de contrôle bactériologique des denrées, surfaces et de qualité de l'eau répondant aux exigences de la réglementation. Les résultats sont adressés aux chef.fe.s d'établissement pour leur permettre de mettre en œuvre les mesures correctives adaptées.

Le Département, via son prestataire externe, accompagne l'EPL pour l'écriture des plans de maîtrise sanitaire et pour la mise en œuvre des mesures correctives au regard des exigences des pratiques HACCP.

### 3.5.3 – La formation

Le Département organise le plan de formation des personnels techniques départementaux concourant à la mise en œuvre d'une restauration sécurisée et de qualité.

## Article 4

## L'accueil des collégiens

### 4.1 – Les modalités d'inscription

Le représentant légal inscrit l'élève au service de restauration/hébergement en début d'année scolaire, cette inscription est validée par le ou la chef(fe) d'établissement. Le choix du statut (*demi-pensionnaire, externe, interne*) s'effectue pour l'année scolaire, après arrêt définitif de l'emploi du temps. Tout changement de régime doit être demandé par écrit, avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant (*sauf changement exceptionnel de situation apprécié par le ou la chef(fe) d'établissement*).

Des élèves non-inscrits comme demi-pensionnaires peuvent être admis exceptionnellement au service de restauration, au tarif repas occasionnel, dans les cas suivants :

- en fonction de l'emploi du temps des élèves et des activités éducatives ;
- à l'occasion d'une circonstance familiale imprévue, sur présentation d'une demande écrite motivée par la famille.

#### 4.1.1 – Les forfaits

L'établissement propose plusieurs types de forfaits suivant son organisation :

- Un DP4 (*forfait 4 jours*), au minimum,

comprenant le lundi, mardi, jeudi et vendredi

- Un DP5 (*forfait 5 jours*), incluant le mercredi
- Autres DP au choix (*forfaits 1, 2, 3 jours*).

#### 4.1.2 – Le forfait internat

L'hébergement forfaitaire « internat » repose sur un engagement de la famille pour l'élève à être hébergé à l'internat pendant une année scolaire.

Le tarif forfaitaire établi par l'établissement comprend les nuitées et les prestations restauration. Il est établi en fonction du nombre de jours de l'internat, quel que soit le nombre de jours de présence de l'élève. Des remises d'ordre en cas d'absence peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article 5.

La prestation restauration d'un collégien interne comprend le petit-déjeuner, le déjeuner, le goûter et le dîner. Elle peut comprendre une collation supplémentaire.

Actuellement (octobre 2018), la valeur des nuitées est fixée par le Conseil d'administration de l'établissement. À terme, cette valeur sera fixée par le Conseil départemental, permettant ainsi une unicité de tarif sur le territoire.

Le tarif internat comprend les nuitées et l'ensemble des repas de la journée.

#### 4.2 – Le cas particulier d'un élève atteint d'une allergie ou d'un trouble alimentaire

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément au principe général du droit d'accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la réglementation (*articles D.351-4 et D.351-9 du Code de l'Éducation ; circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité d'enfants et d'adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période*).

Dans ce cadre, le représentant légal doit solliciter, par écrit, le ou la chef.fe d'établissement pour une demande de prise en charge d'une allergie ou intolérance alimentaire. La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des produits allergènes. Le médecin traitant doit contacter le médecin scolaire pour convenir des modalités de prise en charge du collégien concerné.

Ils définissent, en relation avec le représentant légal, le ou la chef.fe d'établissement, le médecin scolaire et/ou l'infirmier et le cuisinier, les dispositions à mettre en place par l'établissement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Ces protocoles seront formalisés dans un document unique qui devra obligatoirement être communiqué au chef de cuisine.

À chaque rentrée scolaire (*septembre de*

*l'année en cours*), le service médical de l'établissement, en lien avec les familles, réactualise les protocoles des élèves déjà scolarisés au sein de l'établissement.

Pour ce faire, il précise et communique au chef de cuisine la liste des élèves concernés ainsi que les consignes particulières. Le cas échéant, il contrôle et renouvelle les trousseaux éventuelles de secours.

L'établissement ne peut pas être tenu responsable d'un incident dans l'hypothèse où l'allergie n'a pas été déclarée au préalable, par écrit, au chef d'établissement.

Tout élève dont le cas d'allergie a été porté à la connaissance de l'établissement et dont les modalités de prise en charge demandées par le médecin scolaire n'ont pas été formalisées (*notamment dans l'hypothèse d'un P.A.I.*) peut être exclu de manière temporaire du service de restauration jusqu'à la mise en place effective des procédures ad hoc.

Dans le cas d'allergies très importantes, croisées ou évolutives pour lesquelles toute erreur dans la fabrication du repas aurait une incidence grave sur la santé de l'élève, l'EPLE s'engage à accueillir le collégien, mais il peut être demandé aux parents de fournir les repas adaptés chaque jour. Dans cette hypothèse, l'établissement ne pourra pas demander de participation financière à la famille.

#### 4.3 – Les modalités de facturation

Les tarifs sont fixés par l'assemblée délibérante du Conseil départemental et sont applicables, par année civile, à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice

(tarification unique sur l'ensemble du territoire). La délibération du Conseil départemental est communiquée chaque année aux établissements avant leur élaboration budgétaire.

La ventilation du prix du repas correspond :

- aux coûts des denrées nécessaires à la fabrication des repas ;
- à la participation des familles aux rémunérations du personnel, reversée à la collectivité ;
- à la participation aux charges communes : énergies, petites fournitures de fonctionnement, contrats d'entretien, etc.

#### 4.3.1 Les forfaits

Le mode de facturation repose sur le principe du forfait annuel payable trimestriellement et/ou mensuellement à la demande, si proposé par l'établissement.

Les factures sont payables par virement, chèque bancaire ou postal, espèces, prélèvement ou télépaiement (si proposé par l'établissement).

Après accord du chef d'établissement, de l'adjoint gestionnaire et de l'agent comptable, des délais de paiement ou des paiements fractionnés pourront être accordés sur demande du représentant légal pour le trimestre considéré.

La tarification de la restauration est établie en fonction du nombre de jours de fonctionnement du restaurant scolaire, en trimestres inégaux, répartis en trois termes, sur une base théorique annuelle (nombre de jours) variable chaque année. Le nombre de jours annuels de

fonctionnement du service doit être explicité et voté chaque année par le Conseil d'administration.

Ce nombre de jours est en adéquation avec la réalité du nombre de jours effectifs d'ouverture du service de restauration.

Si le collège est centre d'examen ou que des dispositions particulières sont envisagées en fin d'année scolaire, cela doit être pris en compte dans le décompte des jours de fonctionnement et des repas à facturer.

Tout trimestre commencé est dû en entier, sauf application des remises d'ordre.

#### 4.3.2 – Le ticket repas occasionnel



Ce repas occasionnel est fondé sur le principe de paiement à la prestation : seuls les repas effectivement consommés sont payés. La vente s'effectue au ticket. L'élève ou l'adulte a accès au restaurant scolaire au moyen d'un ticket payé à l'avance.

#### **4.3.3 – La gestion des impayés**

En cas d'impayés, les familles font l'objet de relances. Le cas échéant, le dossier

pourra être transmis à un huissier pour procéder au recouvrement.

En cas de non-paiement du service de demi-pension ou d'internat de la part des familles, aucune exclusion ou non réinscription du collégien à la restauration ou à l'hébergement ne pourra être prononcée.



### 5.1 – Les remises d’ordre

#### 5.1.1 – La remise d’ordre accordée de plein droit

La remise d’ordre est accordée, dès le premier jour d’absence, sans qu’il soit nécessaire d’en faire la demande dans les cas suivants :

- la rentrée échelonnée dans l’établissement ;
- la fermeture de l’établissement par décision administrative ;
- la fermeture du service de restauration pour cas de force majeure : grève de personnel, épidémie, intempéries, catastrophe naturelle ;
- le transport scolaire non assuré ;
- la mesure disciplinaire : exclusion temporaire de l’élève ;
- les sorties pédagogiques ou voyages scolaires organisés par l’établissement, pendant le temps scolaire, lorsque l’hébergement reste à la charge des familles ;
- une modification d’emploi du temps par la direction qui occasionne des absences pour une journée complète ;
- le stage en entreprise, sauf si un accueil est prévu dans un autre établissement public avec facturation au collège d’origine ;
- les compétitions sportives dans le cas où l’établissement n’est pas en mesure de fournir le repas à emporter ;
- le changement d’établissement ou exclusion définitive de l’élève ;
- dans les établissements centres

d’examen du brevet, la remise d’ordre est accordée aux élèves de 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> qui ne sont pas accueillis au collège le ou les jours d’examen ;

- le service de restauration est fermé par dérogation au calendrier de fin d’année scolaire ;
- le décès d’un élève.

#### 5.1.2 – La remise d’ordre accordée sous conditions, avec franchise

La remise d’ordre est accordée pour un élève absent pour raisons médicales :

- sur demande écrite du représentant légal accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives ;
- sur présentation d’un certificat médical à fournir au service de gestion dans les 30 jours du retour de l’élève ;
- avec une franchise de 5 jours ouvrés consécutifs pour les élèves demi-pensionnaires ;
- avec une franchise de 3 jours ouvrés consécutifs pour les élèves internes.

#### 5.1.3 – La remise d’ordre accordée sous conditions, sans franchise

La remise d’ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives pour motif exceptionnel relevant de la décision du chef d’établissement.

**En dehors de ces cas, toute remise d’ordre est exclue.**

#### 5.1.4 – Le calcul de la remise d’ordre

Le collège détermine le nombre de

repas non consommés faisant l'objet de la remise d'ordre en prenant en compte la franchise éventuelle. La remise d'ordre est calculée en fonction du nombre de repas non consommés.

Le montant de la remise d'ordre consentie correspond au tarif journalier réglé par les familles.

## 5.2 – Les bourses nationales

Les bourses nationales sont attribuées par l'Éducation Nationale aux familles, sous conditions de ressources, en fonction des charges de la famille. La demande de bourses est une démarche individuelle des familles suite à une information générale faite par le collège. Pour les élèves boursiers demi-pensionnaires ou pensionnaires, le montant de la bourse nationale des collèges vient en déduction du montant des frais de restauration et d'hébergement.

Le montant de la bourse nationale de collège est fixé forfaitairement par circulaire du Ministère de l'Éducation Nationale pour l'année considérée.

## 5.3 – Les fonds sociaux de l'État

Des fonds attribués par l'État peuvent être alloués par l'établissement scolaire à certaines familles afin de leur permettre de faire face à des situations difficiles et d'assumer des dépenses liées à la fréquentation du service de restauration de l'établissement.

La demande est à formuler auprès du chef d'établissement et de l'assistante sociale du collège.

Le montant de l'aide accordée est déduit de la somme due par la famille.

## 5.4 – Les aides de la collectivité

Des aides sont attribuées, sous conditions de ressources, aux familles dont les enfants sont collégiens. L'aide peut être accordée, chaque année du parcours secondaire, sur demande des familles auprès des services du Département (*Centres Départementaux d'Action Sociale*).



## Article 6

# L'hébergement des personnels et des hôtes de passage

## 6.1 – Les personnels

Tous les personnels dont la demande d'admission est acceptée par le ou la chef.fe d'établissement sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

Ils s'acquittent du prix des repas consommés au tarif journalier en pré-paiement par l'achat d'un ticket ou le chargement d'une carte. S'agissant d'un service facultatif, le non-paiement des prestations pourra entraîner le refus d'accès au service de restauration par le ou la chef.fe d'établissement. Seule une régularisation de la situation pourra rétablir l'accès.

Concernant le personnel affecté pour une courte durée (*personnels remplaçants ou stagiaires*), une facturation du nombre de repas servis pourra être envisagée. Il devra s'acquitter de sa créance avant son départ de l'établissement.

## 6.2 – Les hôtes de passage

Tous les hôtes de passage, sans exception, paient leur repas auprès des services de gestion avant le début du service.

## Article 7

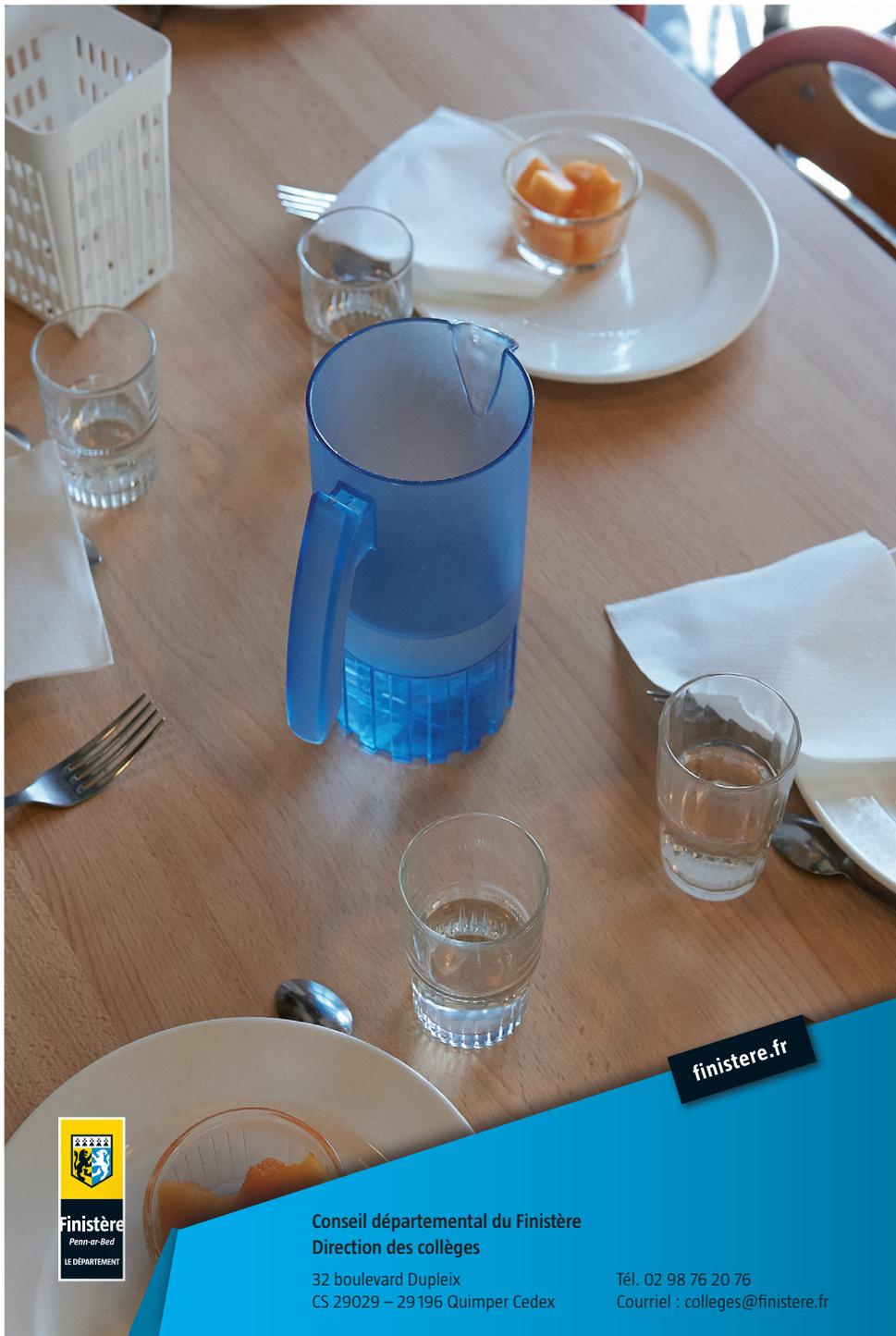
# La discipline – le respect des locaux

Les usagers sont tenus de respecter la composition du plateau et le nombre de composantes du repas.

Les élèves s'engagent à respecter et à faciliter le travail des personnels de service et d'entretien et doivent respecter la discipline imposée par le règlement intérieur du collège lors de la pause repas.

Toute dégradation constatée pourra être facturée.

Le ou la chef.fe d'établissement prend les mesures disciplinaires - y compris les exclusions - nécessaires au bon fonctionnement du service de restauration.



[finistere.fr](http://finistere.fr)



**Conseil départemental du Finistère**  
**Direction des collèges**

32 boulevard Duplex  
CS 29029 – 29196 Quimper Cedex

Tél. 02 98 76 20 76  
Courriel : [colleges@finistere.fr](mailto:colleges@finistere.fr)