

**REGLEMENT DEPARTEMENTAL  
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Version actualisée au 1<sup>ER</sup> janvier 2023

## SOMMAIRE

|                                                                                |        |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| PREAMBULE .....                                                                | page 3 |
| <b>CHAPITRE I : L'HEBERGEMENT DES COLLEGIENS</b> .....                         | page 4 |
| Article 1 : Les modalités d'accès au service de la restauration scolaire ..... | page 4 |
| 1.1. L'accueil.....                                                            | page 4 |
| 1.2. L'inscription.....                                                        | page 4 |
| 1.3. Les conditions d'exclusion .....                                          | page 4 |
| Article 2 : Les modalités de paiement .....                                    | page 5 |
| Article 3 : Les remises d'ordre .....                                          | page 5 |
| 3.1. Les remises d'ordre accordées de plein droit.....                         | page 5 |
| 3.2. Les remises d'ordre accordées sur demande des familles .....              | page 6 |
| Article 4 : La prise en compte des prescriptions médicales.....                | page 6 |
| <br>                                                                           |        |
| <b>CHAPITRE II : L'HEBERGEMENT DES COMMENSAUX</b> .....                        | page 7 |
| Article 1 : Les modalités d'accès au service de la restauration scolaire ..... | page 7 |
| 1.1. L'accueil .....                                                           | page 7 |
| 1.2. L'inscription .....                                                       | page 7 |
| Article 2 : Les tarifs.....                                                    | page 7 |
| Article 3 : Les modalités de paiement.....                                     | page 8 |
| 3.1. Les principes généraux.....                                               | page 8 |
| 3.2. Les exonérations de paiement.....                                         | page 8 |

## **Préambule**

Le Conseil départemental du Val d'Oise rappelle son attachement aux principes d'une école laïque dans laquelle les enfants apprennent à travailler et à vivre ensemble, quelles que soient leurs origines sociales et culturelles.

La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confié aux Départements et aux Régions de nouvelles missions, notamment celle de la restauration scolaire. Dans ce cadre, et conformément aux conventions qui lient le Conseil départemental et les collèges, il est confié aux Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL) le soin d'appliquer le présent Règlement départemental de la restauration.

L'inscription à la demi-pension confère à l'élève un statut avec des droits et des obligations qu'il doit respecter ; elle oblige notamment à l'assiduité. L'absence au service de la demi-pension relève d'une cause indépendante de la volonté du demi-pensionnaire.

Le Département est désireux de permettre à chaque élève, ainsi qu'aux autres usagers des établissements, d'accéder à un service de restauration de qualité. Les menus sont élaborés par les collèges selon les normes diététiques en vigueur et leur préparation est soumise aux normes d'hygiène et de sécurité. Dans le respect des règles de la laïcité, les propositions de repas doivent tenir compte des contraintes d'une population mixte, sans jamais imposer un aliment susceptible de contraindre une conviction personnelle, ni jamais privilégier d'éventuelles demandes particulières.

Dans ce cadre, le présent Règlement définit les conditions et les modalités d'organisation suivant lesquelles le service de la restauration scolaire doit se dérouler. Il s'applique à l'ensemble des collèges publics du Val d'Oise. Néanmoins, il ne remplace en aucun cas le règlement intérieur du collège ; il vient le compléter.

Ce règlement entré en vigueur le 20 avril 2015 et a été actualisé à plusieurs reprises dont la dernière en date entrera en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Il pourra être modifié ultérieurement en concertation avec les EPL et après validation de l'Assemblée Départementale.

Les établissements devront informer les familles et les membres du Conseil d'administration des modifications apportées au Règlement en utilisant tous les moyens dont ils disposent, notamment numériques, et veiller à son application.

## CHAPITRE I : L'HEBERGEMENT DES COLLEGIENS

### Article 1 : Les modalités d'accès au service de la restauration scolaire

#### 1.1. L'accueil

Le service de la restauration accueille :

- Les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires ;
- Les élèves hébergés : ont le statut d'hébergés les élèves dont l'établissement a signé une convention avec l'établissement d'accueil ;
- Les élèves externes qui peuvent être amenés à manger exceptionnellement à la demi-pension, sous réserve de l'accord du chef d'établissement. Ces mêmes élèves peuvent bénéficier du dispositif Rest'O collège en faisant calculer leur tarif de restauration au même titre qu'un élève hébergé.

#### 1.2. L'inscription

L'inscription à la demi-pension n'est pas automatique et ne s'opère pas par le biais du calcul du tarif de restauration dans le cadre du dispositif Rest'O collège.

Le représentant légal inscrit son (ou ses) enfant(s) au service de la demi-pension, uniquement auprès du collège, pour l'année scolaire. Il a également la possibilité de désinscrire son (ou ses) enfants au service de la demi-pension chaque trimestre.

- Dispositions dérogatoires :

Le chef d'établissement peut autoriser un changement de statut en cours d'année pour des raisons majeures dûment justifiées (déménagement, raison médicale,...) et dans le cas de force majeure (pandémie par exemple). Ce changement est effectif à compter de l'autorisation du chef d'établissement et vaut pour le restant du trimestre, sans possibilité de nouveau changement de statut au cours de ce dernier.

Le représentant légal de l'élève devra remettre dans un délai raisonnable une demande écrite et les justificatifs au chef d'établissement afin que ce dernier puisse prendre en compte le changement de situation.

#### 1.3. Les conditions d'exclusion

La mise en œuvre et les décisions d'exclusion relèvent du chef d'établissement. Le conseil de discipline est saisi en cas d'exclusion d'une durée supérieure à huit jours.

Au sein de la demi-pension et durant la pause déjeuner, l'élève doit respecter les mêmes règles que celles inscrites au règlement intérieur du collège.

Une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension peut être prononcée à l'encontre du demi-pensionnaire si celui-ci ne respecte pas les règles de bonne conduite / tenue.

L'exclusion définitive se traduit par la perte du statut de demi-pensionnaire et donne lieu à une remise d'ordre. En revanche, dans le cas d'une exclusion temporaire, l'élève conserve son statut et aucune remise d'ordre n'est attribuée.

L'exclusion de l'élève peut être prononcée lorsque les frais de demi-pension ne sont pas payés dans les délais réglementaires.

Toutefois, une procédure est lancée en amont par l'établissement afin de résoudre le problème (relances par courrier, aides proposées). Si aucune issue favorable n'est trouvée, malgré les démarches entreprises, à la demande du chef d'établissement, le dossier peut être transmis par l'agent comptable à un huissier pour le recouvrement.

## Article 2 : Les modalités de paiement pour les élèves ayant le statut de demi-pensionnaire

Le paiement relève de la responsabilité de l'agent comptable de l'établissement scolaire.

Dans le cadre du dispositif Rest'O collège, le prix du repas est calculé pour l'année scolaire à partir du quotient familial. Le mode de facturation repose sur le principe du forfait trimestriel de 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine. L'application du forfait 1 jour n'est pas obligatoire et est pratiqué à la discrétion de l'établissement.

Le forfait 5 jours est proposé lorsque le service de restauration fonctionne le mercredi.

Le paiement s'effectue par trimestre et est exigible dès réception de la facture (avis aux familles). Tout trimestre commencé est dû.

En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront éventuellement être accordés sur demande du représentant légal, dans la limite du trimestre concerné.

La tarification de la restauration est fonction du nombre de jours réels de fonctionnement du service de la demi-pension. Le nombre de jours facturés par trimestre est fixé chaque année par le Conseil départemental selon le découpage trimestriel suivant :

| <b>Trimestres</b>          | <b>Période</b>          |
|----------------------------|-------------------------|
| 1 <sup>er</sup> trimestre  | De septembre à décembre |
| 2 <sup>ème</sup> trimestre | De janvier à mars       |
| 3 <sup>ème</sup> trimestre | D'avril à juillet       |

## Article 3 : Les remises d'ordre

Les remises d'ordre correspondent à des régimes de déduction financière.

### 3.1. Les remises d'ordre accordées de plein droit

La remise d'ordre est attribuée de plein droit dans les cas suivants :

- Rentrée échelonnée ;
- Elèves participant à un stage obligatoire, une sortie pédagogique ou un voyage organisé par l'établissement, lorsque l'établissement ne prend pas en charge le repas ;

- Fermeture de la demi-pension pour cas de force majeure (grève de personnel, épidémie, catastrophe naturelle...);
- Changement d'établissement de l'élève ;
- Exclusion définitive de l'élève ;
- Absences dues à une pandémie (telle que la Covid-19) sans que la demi-pension ne soit fermée : cela concerne les élèves infectés ou identifiés comme cas contact.

La remise d'ordre est accordée sans délai de carence : le remboursement concerne la période entière.

### 3.2. Les remises d'ordre accordées sur demande des familles

La remise d'ordre est attribuée sur demande écrite des familles, accompagnée le cas échéant de justificatifs, dans les cas suivants :

- Grève des transports, intempéries, à compter de 5 jours consécutifs ;
- Elève absent pour raisons médicales à compter de 5 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical ;
- Sortie anticipée en fin d'année scolaire, notamment pour cause d'organisation du brevet.

La remise d'ordre est accordée sans délai de carence : le remboursement concerne la période entière.

En ce qui concerne les sorties anticipées, chaque famille, sur la demande du collège formulée au cours du troisième trimestre de l'année scolaire, devra indiquer le nombre de jours d'absence de son enfant au service de restauration. Il appartient aux établissements de prévoir les modalités de consultation correspondantes.

Toute demande particulière des familles, distincte des situations citées ci-dessus, sera étudiée par le Chef d'établissement à l'avantage des familles.

### Article 4 : La prise en compte des prescriptions médicales

Un enfant atteint d'une allergie alimentaire, ou soumis à un régime alimentaire spécifique, peut être admis à la demi-pension par le chef d'établissement suite à l'avis obligatoire du médecin scolaire.

Un certificat médical est remis au médecin scolaire qui donne son avis sur l'éventuelle admission de l'élève.

La mise en place des conditions matérielles nécessaires à cet accueil relève de l'établissement.

Ces dispositions doivent faire l'objet d'une convention tripartite dont on peut trouver des exemples sur le site internet de l'Institut des Hautes Etudes de l'Education et de la Formation.

A ce jour, les équipes de restauration ne sont pas en mesure de garantir la présence ou non de certains allergènes dans les préparations proposées, et ce même si ont été mis en place sur l'ensemble des sites les informations obligatoires émanant de la loi INCO (Information Consommateur) à travers le référentiel Restauration. Ainsi, la mise en place d'un PAI se concrétise par l'apport d'un repas élaboré par la famille exclusivement, garantissant la chaîne du froid, stocker dans un réfrigérateur différent des autres repas et identifié au nom de l'élève et ce afin d'éviter tout incident.

En outre, la gratuité pour ce type d'accueil est à mettre en œuvre vis-à-vis des familles.

\* \* \*

## **CHAPITRE II : L'HEBERGEMENT DES COMMENSAUX**

### Article 1 : Les modalités d'accès au service de la restauration scolaire

#### 1.1. L'accueil

Outre les élèves, le service de la restauration accueille :

- Les commensaux : sont considérés comme commensaux tous les personnels relevant de la Fonction publique d'Etat ou de la Fonction publique territoriale, travaillant au quotidien dans un collège public valdoisien et y déjeunant régulièrement. Sont inclus les équipes mutualisées d'agents départementaux des collèges (ADC) ainsi que les correspondants techniques de proximité ;
- Les agents extérieurs : les personnels extérieurs relevant de la Fonction publique et prenant exceptionnellement leur repas au collège pour des raisons professionnelles ;
- Les employés de sociétés privées missionnées par le collège ou le Conseil départemental, acceptés au service de la restauration par le chef d'établissement ;
- Les personnes invitées par le chef d'établissement.

#### 1.2. L'inscription

Les délais d'inscription des commensaux au service de la restauration relèvent du chef d'établissement.

Néanmoins, dans le cas où une réservation est nécessaire, il est demandé aux commensaux de bien vouloir commander leur repas au moins une semaine à l'avance, afin que le service de la restauration puisse s'organiser dans de bonnes conditions.

### Article 2 : Les tarifs

Le prix du repas payé par les commensaux est désormais adossé à leur indice de rémunération, ce pour répondre au souhait du Département d'instaurer une égalité de traitement entre tous les commensaux des collèges publics valdoisiens.

Les tarifs des commensaux et publics particuliers sont fixés par délibération du Conseil départemental.

Les personnels d'Etat et les agents départementaux des collèges (ADC) qui sont amenés à déjeuner dans un autre collège valdoisien bénéficient du tarif de leur établissement d'origine, adossé à leur indice de rémunération. Cette disposition s'applique également aux correspondants techniques de proximité, ainsi qu'aux équipes mutualisées d'ADC.

### Article 3 : les modalités de paiement

#### 3.1. Les principes généraux

Les commensaux sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

Pour éviter au collège de payer des repas et / ou des denrées alimentaires non consommés, tout repas réservé par un commensal est dû, sauf cas de force majeure dûment justifié auprès du gestionnaire ou de l'agent comptable.

Le paiement relève de la responsabilité de l'agent comptable de l'établissement scolaire.

#### 3.2. Les exonérations de paiement

Les exonérations de paiement concernent :

- Les personnes invitées par le chef d'établissement : la dépense correspondant au coût des repas est imputée sur les frais de réception du service restauration ;
- Le chef responsable de cuisine ou d'office (réchauffage ou assemblage) : la gratuité du repas est appliquée au chef responsable de cuisine ou d'office. En cas d'empêchement prolongé de l'agent, un suppléant est désigné par le chef d'établissement et bénéficie donc, durant la période de remplacement, de la gratuité du repas.