

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU GERS

# RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DES SERVICES DE RESTAURATION DES COLLÈGES



# PREAMBULE

La loi du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, a confié aux Départements de nouvelles compétences dont la restauration et l'hébergement dans les collèges publics. En application de l'article 82, il « assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge ».

Le Département du Gers souhaite offrir aux collégiens, ainsi qu'aux autres usagers, un service de restauration scolaire de qualité. Ce service constitue un service public facultatif des Établissements Publics Locaux d'Enseignement dont la gestion courante est confiée à chaque collège.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics du Gers.

# SOMMAIRE

## **PREAMBULE**

### **ARTICLE 1 PRINCIPES GENERAUX**

### **ARTICLE 2 LA POLITIQUE DEPARTEMENTALE D'ALIMENTATION DE QUALITE**

### **ARTICLE 3 LE CADRE GENERAL DU SERVICE DE RESTAURATION**

- 3.1 – L'accès au service de restauration
  - 3.1.1 – Les élèves
  - 3.1.2 – Les commensaux de droit
  - 3.1.3 – Les personnels de l'établissement
  - 3.1.4 – Les adultes hébergés
  - 3.1.5 – Les hôtes de passage
- 3.2 – L'accès des adultes à la zone de restauration

### **ARTICLE 4 FONCTIONNEMENT ET ACCUEIL**

- 4.1 – Les principes de fonctionnement
  - 4.1.1 – Périodes d'ouverture et présence des élèves
  - 4.1.2 – Aspects qualitatifs : menus et organisation du repas
  - 4.1.3 – Hygiène et sécurité sanitaire des prestations alimentaires
  - 4.1.4 – Règles et discipline
- 4.2 – Les principes d'accès
  - 4.2.1 – Capacités d'accueil
  - 4.2.2 – Cas particulier d'un élève atteint d'une allergie ou d'un trouble alimentaire ou nécessitant un régime particulier
  - 4.2.3 – Accueil spécifique d'un élève présentant un handicap
  - 4.2.4 – Convictions religieuses ou philosophiques

### **ARTICLE 5 L'ACCUEIL DES COLLEGIENS**

- 5.1 – Modalités d'inscription
  - 5.1.1 – Inscription
  - 5.1.2 – Changement de régime
- 5.2 – Modalités financières
  - 5.2.1 – Tarifs des repas
  - 5.2.2 – Les forfaits
  - 5.2.3 – Le repas occasionnel

### **ARTICLE 6 LA MODULATION DES COUTS POUR LES COLLEGIENS**

- 6.1 – Les remises d'ordre
  - 6.1.1 – La remise d'ordre accordée de plein droit
  - 6.1.2 – La remise d'ordre accordée sous conditions
  - 6.1.3 – Pas de remise d'ordre accordée
  - 6.1.4 – Calcul de la remise d'ordre
- 6.2 – Les aides sociales
  - 6.2.1 – Les Bourses nationales
  - 6.2.2 – Le Fonds social du collège
  - 6.2.3 – Les aides de la collectivité

### **ARTICLE 7 L'HEBERGEMENT DES COMMENSAUX DE DROIT, DES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT, DES HEBERGES ET DES HOTES DE PASSAGE**

- 7.1 – Inscription des commensaux de droit et des personnels de l'établissement
- 7.2 – Les tarifs
  - 7.2.1 – Les commensaux de droit, personnels de l'établissement et hôtes de passage
  - 7.2.2 – Les hébergés

## **ANNEXE – TEXTES REGLEMENTAIRES**

## **ARTICLE 1 PRINCIPES GENERAUX**

**1.1** - Le service de restauration scolaire est un service public facultatif destiné à assurer la restauration des élèves des collèges publics pour le déjeuner et, lorsque le collège accueille un internat, le petit-déjeuner et le dîner.

**1.2** - Le règlement départemental s'applique à l'ensemble des services de restauration dont le Département a la charge et tiendra compte des évolutions du cadre légal. Il ne remplace pas le règlement intérieur du collège, il vient le compléter.

**1.3** - Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers sera sanctionnée au regard du règlement intérieur de l'établissement. L'offre de restauration n'est pas une obligation.

**1.4** - Ce service public répond aux principes de continuité, d'égalité d'accès, d'adaptation, de neutralité et de laïcité.

## **ARTICLE 2 LA POLITIQUE DEPARTEMENTALE D'ALIMENTATION DE QUALITE**

Dans le cadre de sa compétence en matière d'accueil, de restauration et d'hébergement, le Département du Gers poursuit depuis 2009 une politique départementale d'alimentation garantissant sur l'ensemble des collèges du territoire, de manière équitable et homogène, une restauration de qualité privilégiant les produits locaux, labellisés, de saison et biologiques.

Le service de restauration contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie au collège. Il favorise l'accomplissement de la mission éducative.

En ce sens, une Charte départementale de la restauration pour les collèges publics gersois, en cours d'élaboration, viendra préciser les objectifs attendus en la matière de la collectivité dans les services de restauration.

## **ARTICLE 3 LE CADRE GENERAL DU SERVICE DE RESTAURATION**

### **3.1 - L'ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION**

Sont admis à bénéficier du service de restauration scolaire des collèges, par ordre de priorité :

#### **3.1.1 - Les élèves**

- Inscrits régulièrement dans l'établissement en qualité de demi-pensionnaires ou internes
- Affectés temporairement dans l'établissement quel que soit le motif de leur présence
- « Hébergés », à savoir les élèves d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'origine (ou sa collectivité de rattachement), l'établissement d'accueil et le Département, ainsi que les élèves des écoles du 1<sup>er</sup> degré qui visitent le collège en fin d'année scolaire
- Externes, à titre exceptionnel et sous réserve de l'accord du chef d'établissement, en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou de circonstances majeures (sur présentation d'une demande écrite motivée)

#### **3.1.2 - Les commensaux de droit**

- Les assistants d'éducation, les assistants étrangers et les infirmiers et infirmières

**3.1.3 - Les personnels de l'établissement, titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, dont la demande d'admission, à titre d'hôtes permanents, aura été acceptée par le chef d'établissement**

- Les personnels du Département
- Les personnels enseignants de l'État
- Les personnels administratifs de l'État
- Les personnels de l'État ou du Département non affectés au collège mais qui interviennent dans l'établissement dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions

### **3.1.4 – Les adultes hébergés**

- Les personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'origine (ou sa collectivité de rattachement), l'établissement d'accueil et le Département

### **3.1.5 – Les hôtes de passage**

- Personnel de l'État ou du Département, prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle
- Personnes extérieures au collège, qui sont des partenaires de l'établissement (membres du Conseil d'administration, représentants des organisations de parents d'élèves, formateurs, stagiaires de formation continue, personnels d'inspection et autorités académiques, personnels des services de la collectivité départementale), ou toute autre personne extérieure, que le chef d'établissement aura autorisées à déjeuner en raison d'activité ayant trait à la vie de l'établissement
- Parents d'élèves de l'établissement
- Parents accompagnant les élèves des écoles du 1<sup>er</sup> degré qui visitent le collège

## **3.2 – L'ACCES DES ADULTES A LA ZONE DE RESTAURATION**

Tout commensal de droit ou personnel de l'établissement, s'étant acquitté des formalités décrites à l'article 7.1, a accès à la zone de restauration (ligne de self et réfectoire).

Pour les personnels qui apportent leur repas, si l'établissement ne dispose pas de locaux adaptés autres que ceux de la demi-pension, il est toléré que ces personnes aient accès uniquement au réfectoire et utilisent les équipements mis à disposition dans les établissements disposant d'espaces commensaux. Le passage à la ligne de self pour prendre de la vaisselle ou un complément alimentaire ou l'utilisation des équipements du réfectoire (frigo, point réchauffe) est formellement interdit.

Aucune boisson alcoolisée ne peut être apportée dans l'enceinte de l'établissement.

## **ARTICLE 4 FONCTIONNEMENT ET ACCUEIL**

Les usagers du service de restauration scolaire doivent respecter les conditions précisées dans le présent règlement départemental. Celui-ci peut faire l'objet de modifications. Le Département en informera alors l'ensemble des établissements.

### **4.1 – LES PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT**

#### **4.1.1 – Périodes d'ouverture et présence des élèves**

Le service de restauration fonctionne durant la période de présence des élèves du lundi au vendredi et en fonction du calendrier scolaire. Toute modification du nombre de jours d'ouverture hebdomadaire (repas du mercredi) devra faire l'objet d'une concertation entre l'établissement et le Département.

La présence aux repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes. Les absences n'ouvrent pas droit à remise, sauf les cas prévus à l'article 6.1.2.

#### **4.1.2 – Aspects qualitatifs**

## ▪ Menus

Les menus du service de restauration sont élaborés par le chef de cuisine et approuvés par le chef d'établissement et l'adjoint-gestionnaire du collège après avis de la Commission des menus, lorsqu'elle est établie.

Les menus sont élaborés à partir d'un plan alimentaire conformément à la réglementation en vigueur relative à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

L'établissement propose :

- une offre de repas permettant le respect de l'équilibre alimentaire (menus à 4 ou 5 composantes), soit une entrée, un plat protidique, une garniture, un produit laitier et/ou un dessert
- une offre diversifiée (fréquence appréciée sur 20 repas consécutifs) en assurant un libre-service en eau sans restriction, en mettant du pain à disposition et en limitant le sel et les sauces (pas de libre-service, hors vinaigrette « maison »)

En termes de choix, les menus sont élaborés ainsi :

- Entrée : 2 choix maximum dont au moins une crudité/cuidité + soupe (à la discrétion de l'établissement)
  - Plat : 2 choix maximum incluant la resserte de la veille
- Il est préconisé de limiter le nombre de choix dans les menus afin de permettre aux équipes de favoriser le « frais maison ».
- Dessert : 2 choix maximum

Les menus doivent être affichés et identifiés chaque jour.

## ▪ Organisation du repas

Le temps accordé pour la prise alimentaire est aussi important que le contenu de l'assiette. Un temps de pause repas suffisant, au moins 20 minutes (temps assis), est consacré à la prise du repas et ne doit pas comporter l'attente éventuelle pour le service. La priorité est donnée aux élèves pour le service.

### 4.1.3 – Hygiène et sécurité sanitaire des prestations alimentaires

Tous les établissements doivent, comme le prévoit la réglementation, disposer, mettre à jour et veiller au respect d'un plan de maîtrise sanitaire (composé d'un guide de bonnes pratiques d'hygiène, d'une démarche HACCP, d'une traçabilité totale des denrées alimentaires, de procédures de retrait et de rappel).

L'établissement procède périodiquement à un plan d'autocontrôles (contrôles des denrées, des surfaces et analyse de l'eau) des services de restauration sur l'application des règles de sécurité sanitaire des aliments. Le Département assure une formation régulière sur le personnel intervenant en restauration, conformément à la réglementation en vigueur.

Les prestations alimentaires proposées aux convives répondent aux normes sanitaires en vigueur, quel que soit leur mode de distribution et leur lieu de consommation.

Les établissements assurant une exportation de repas sont agréés selon la réglementation en vigueur relative à l'agrément ou à l'autorisation d'exporter.

Les établissements doivent transmettre systématiquement à la collectivité (service en charge de la restauration scolaire) une copie des rapports établis lors des inspections par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations du Gers.

Il est interdit d'introduire des aliments ou des boissons extérieurs au service de restauration sauf conditions particulières liées au Projet d'Accueil Individualisé (PAI), hors cas particuliers prévus à l'article 3.2.

#### **4.1.4 - Règles et discipline**

Pour les usagers, les règles de discipline établies au sein du service de restauration scolaire sont celles fixées dans le règlement intérieur du collège.

Tout manquement aux règles peut entraîner la mise en œuvre de sanctions disciplinaires.

Les usagers du service de restauration scolaire doivent respecter les personnels de la restauration scolaire, et réciproquement, et également prendre soin du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation pourra être facturée aux familles ou aux intéressés majeurs.

### **4.2 - LES PRINCIPES D'ACCES**

#### **4.2.1 - Capacités d'accueil**

La priorité d'accueil dans le restaurant scolaire doit être donnée aux élèves de l'établissement et aux commensaux de droit.

La capacité d'accueil du service de restauration scolaire s'apprécie 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 de l'accès.

Un établissement confronté à un problème de fonctionnement du service de restauration pour des raisons de capacité d'accueil devra en informer le Président du Conseil départemental, qui constatera la situation de dépassement de la capacité d'accueil et arrêtera la liste des critères de sélection des demandes en collaboration avec le chef d'établissement.

#### **4.2.2 - Cas particulier d'un élève atteint d'une allergie ou d'un trouble alimentaire ou nécessitant un régime particulier**

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.

Dans ce cadre, le représentant légal doit solliciter, par écrit, le chef 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 chef d'établissement, l'infirmier et le chef de cuisine, les dispositions à mettre en place y compris, si nécessaire, par l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI précise les conditions d'un régime alimentaire particulier afin que l'enfant puisse profiter des services de restauration collective selon les modalités suivantes :

- soit les services de restauration fournissent des repas adaptés au régime particulier en application des recommandations du médecin prescripteur
- soit l'enfant consomme, dans les lieux prévus, le repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le PAI respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

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 par le médecin scolaire et dont les modalités de prise en charge que ce dernier a demandées n'ont pas été formalisées (cas d'un PAI) peut consommer le repas fourni par les parents jusqu'à la mise en place effective des procédures ad hoc.

En cas d'urgence, en l'absence de l'infirmière, il conviendra d'appeler le service médical d'urgence SAMU (15).

#### **4.2.3 – Accueil spécifique d'un élève présentant un handicap**

Le service de restauration accueille les élèves présentant un handicap dans le respect des préconisations établies dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

#### **4.2.4 – Convictions religieuses ou philosophiques**

Le service de restauration scolaire en tant que service public est soumis au principe de laïcité. Par conséquent, des demandes particulières fondées sur des motifs religieux ou philosophiques ne peuvent justifier une adaptation du service public.

### **ARTICLE 5 L'ACCUEIL DES COLLEGIENS**

#### **5.1 – MODALITES D'INSCRIPTION**

##### **5.1.1 – Inscription**

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève, par écrit, en début d'année scolaire et validée par le chef d'établissement. Le choix du statut (demi-pensionnaire, externe, interne) est valable pour l'année scolaire et actualisable selon les modalités définies à l'article 5.1.2.

L'année scolaire est répartie en 3 trimestres inégaux de la manière suivante :

<b>Trimestres</b>	<b>Période</b>
1 <sup>er</sup> trimestre	De la rentrée de septembre aux vacances de Noël
2 <sup>ème</sup> trimestre	De la rentrée de janvier au 31 mars
3 <sup>ème</sup> trimestre	Du 1 <sup>er</sup> avril aux vacances d'été

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

- en raison de contraintes liées à l'emploi du temps et aux activités éducatives,
- à l'occasion d'une circonstance majeure, sur présentation d'une demande écrite motivée par la famille, appréciée par le chef d'établissement.

Cette possibilité offerte aux familles ne se substitue pas au régime du forfait.

##### **5.1.2 – Changement de régime**

Un changement de statut (externe/demi-pensionnaire/interne) ou de forfait d'un élève en cours d'année scolaire peut avoir lieu à la fin de chaque trimestre sur demande du représentant légal de l'élève par courrier ou par courriel au chef d'établissement.

Toutefois, en cas de raisons majeures dûment motivées par courrier ou courriel et à l'appréciation du chef d'établissement, une modification de statut peut être établie en cours de trimestre.

## **5.2 – MODALITES FINANCIERES**

### **5.2.1. - Tarifs des repas**

Les tarifs de la demi-pension, de la pension et de la prestation des différentes catégories d'usagers du service de restauration sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental et sont applicables, par année civile, à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice.

Ils sont présentés pour information au conseil d'administration.

La tarification de la restauration est fonction du nombre de jours réels de fonctionnement du service de restauration, en trimestres inégaux répartis en trois termes, selon les modalités définies à l'article 5.1.1.

### **5.2.2. - Les forfaits**

En fonction des règles de fonctionnement propres à chaque établissement, il peut être proposé aux familles des forfaits demi-pension 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) ou 5 jours (dans les restaurants scolaires fonctionnant le mercredi) et le forfait pension.

Le forfait pension comprend les nuitées et les repas du lundi midi au vendredi midi (petit-déjeuner, déjeuner, goûter et dîner).

Le calcul du nombre de jours par forfait à facturer aux familles doit être établi selon le calendrier défini à l'article 5.1.1.

### **5.2.3. - Le repas occasionnel**

Ce repas occasionnel est fondé sur le principe du paiement à la prestation et est payable d'avance pour avoir accès au restaurant scolaire.

## **ARTICLE 6 LA MODULATION DES COUTS POUR LES COLLEGIENS**

### **6.1 – LES REMISES D'ORDRE**

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant absent momentanément.

#### **6.1.1 – La remise d'ordre accordée de plein droit**

La remise d'ordre accordée de plein droit est obtenue par les familles, dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence et sans demande de leur part, si l'absence de l'élève est imputable à l'établissement dans les cas suivants :

- Rentrée échelonnée
- Fermeture de l'établissement par décision administrative
- Fermeture du service de restauration et/ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, catastrophe naturelle) sur décision du chef d'établissement après information préalable faite par ce dernier auprès du service du Département en charge de la restauration scolaire
- Exclusion d'un élève définitive ou temporaire par mesure disciplinaire sur décision de l'établissement
- Élève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement ; cette période comprend les jours de fermeture pour préparation des locaux et les jours d'examen effectifs

- Élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisés par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration et/ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage
- Élève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil
- Stage en entreprise ou séquence éducative
- Décès d'un élève

### **6.1.2 – La remise d'ordre accordée sous conditions**

La remise d'ordre accordée sous conditions est obtenue sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement dans les délais précisés accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives dans les cas suivants :

- Élève changeant d'établissement scolaire en cours de trimestre
- Élève changeant de statut en cours de trimestre pour cas de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire avec ou en attente de PAI, changement de domicile). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs
- Élève absent pour des raisons médicales à partir de 6 jours consécutifs (remise d'ordre effectuée dans ce cas dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence). La demande écrite de remise d'ordre doit être transmise avec certificat médical au retour de l'élève dans l'établissement
- Grève des transports ou intempéries (si arrêté préfectoral de non circulation des transports scolaires), à compter de 3 jours consécutifs (remise d'ordre effectuée dans ce cas dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence)
- Élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte ou d'une philosophie, sur une période déterminée et continue, sous réserve d'une demande écrite du représentant légal, avec un préavis de 30 jours
- Élève en résidence alternée, demi-pensionnaire une semaine sur deux. La demande écrite de remise d'ordre des deux parents doit être transmise avec copie du jugement relatif à la garde de l'enfant et calendrier de présence au service de restauration

### **6.1.3 – Pas de remise d'ordre accordée**

Ne rentrent pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à une remise d'ordre :

- Le départ anticipé de l'établissement ou retour au collège différé pour convenances personnelles
- Les repas non pris par l'élève en raison de l'absence de professeurs et de son retour anticipé au domicile avant le repas
- En cas d'absence sans justificatifs

### **6.1.4 – Calcul de la remise d'ordre**

Le montant journalier de la remise d'ordre est égal au tarif unitaire payé par l'élève. Le montant de la remise d'ordre consentie est établi en multipliant le nombre de repas non pris par le montant journalier de la remise d'ordre.

## **6.2 – LES AIDES SOCIALES**

L'État et la collectivité territoriale de rattachement mobilisent des moyens financiers afin de réduire le coût des frais supportés par les familles.

### **6.2.1 – Les Bourses nationales**

Elles 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.

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

### **6.2.2 – Le Fonds social du collège**

Ce fonds est destiné à faire face rapidement à des situations difficiles que peuvent connaître des familles de collégiens pour assumer les dépenses de scolarité et de restauration scolaire.

Les critères et modalités pour l'attribution de l'aide sont fixés par le conseil d'administration.

La demande est faite par les familles auprès de l'établissement.

### **6.2.3 – Les aides de la collectivité**

En complément des aides accordées par l'État, le Département du Gers mobilise des moyens financiers afin de réduire le coût des frais de restauration et d'internat supporté par les familles en créant le dispositif d'aide à la pension et à la demi-pension.

Cette aide est réservée aux familles résidant dans le Gers dont les enfants suivent un enseignement dans un collège public, de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

Elle est attribuée sous conditions de ressources en fonction des charges de la famille.

Si elle est accordée, cette aide est versée directement au collège qui la déduira de la dernière facture pension ou demi-pension de l'année scolaire.

## **ARTICLE 7 L'HEBERGEMENT DES COMMENSAUX DE DROIT, DES PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT, DES HEBERGES ET DES HOTES DE PASSAGE**

### **7.1 – INSCRIPTION DES COMMENSAUX DE DROIT ET DES PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT**

L'inscription des commensaux de droit et des personnels de l'établissement au service de restauration est faite auprès du chef d'établissement en début d'année scolaire, sous réserve des capacités d'accueil exposées à l'article 4.2.1.

Sous le régime du paiement à la prestation, il est demandé à ces personnels d'indiquer au collège les jours de fréquentation du service de restauration prévus pour le trimestre à venir, pour l'organisation de la fabrication des repas.

Les règles édictées à l'article 5.2.3 « Le repas occasionnel » leur sont intégralement applicables.

### **7.2 – LES TARIFS**

#### **7.2.1 - Les commensaux de droit, personnels de l'établissement et hôtes de passage**

Ils s'acquittent des tarifs fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil départemental et présentés au conseil d'administration pour information de façon à rendre exécutoire les recettes perçues par le collège à ce titre. Ils doivent s'acquitter par avance du règlement de leur repas auprès de l'adjoint-gestionnaire.

#### **7.2.2 - Les hébergés**

Les modalités de règlement des prestations se font conformément aux conventions en vigueur signées.



Le présent règlement sera présenté pour information au Conseil d'administration et sera porté à la connaissance du responsable légal de l'élève, ainsi qu'à toute personne devant fréquenter le service de restauration scolaire.

# ANNEXE – TEXTES REGLEMENTAIRES

Code de l'éducation et notamment les articles :

- L213-2 et suivants relatifs à la compétence des collectivités
- L421-23 relatif à la convention passée entre l'établissement et le conseil départemental précisant les modalités d'exercice de leurs compétences respectives
- R531-52 et R531-53 relatifs aux tarifs de la restauration scolaire

Code rural et de la pêche maritime et notamment les articles :

- L230-5 à L235-5-8
- R230-25 et R230-26

Code de la consommation et notamment les articles R412-12 et suivants

Code du travail et notamment les articles L4121-1 et R4228-20

Code général des collectivités territoriales

Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 et notamment l'article 82

Arrêté du 21 décembre 2009 et du 8 octobre 2013 fixant les règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits ou denrées alimentaires

Arrêté du 4 juin 2012 modifiant l'arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément sanitaire des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale.

Textes communautaires constituant le « paquet hygiène » :

- Règlement CE 178/2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires
- Règlement CE 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires
- Règlement CE 853/2004 fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées animales et d'origine animale

Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire

Circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas en restauration collective et à la sécurité des aliments

Circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Circulaire MENE1120353C n°2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011 relative au règlement intérieur dans les EPLE

Circulaire IOCK1110778C du 16 août 2011 du ministre de l'intérieur relative au rappel des règles afférentes au principe de laïcité - Demandes de régimes alimentaires particuliers dans les services de restauration collective du service public

Délibération du Conseil départemental du .....