

REGLEMENT DEPARTEMENTAL
DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
DES COLLEGES PUBLICS
DE SEINE-ET-MARNE
(Régie)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 — PRINCIPES GÉNÉRAUX

ARTICLE 2 — LES USAGERS DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

2.1 LES ÉLÈVES

2.2 LES ADULTES

2.2.1 LES COMMENSAUX

2.2.2 LES ADULTES HÉBERGES

2.2.3 LES HÔTES DE PASSAGE

ARTICLE 3 — FONCTIONNEMENT ET ACCÈS

3.1 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

3.1.1 Périodes d'ouverture et présence des élèves

3.1.2 Menus

3.1.3 Hygiène

3.1.4 Règles et discipline

3.2 PRINCIPES D'ACCÈS

3.2.1 Capacité d'accueil

3.2.2 Accueil spécifique

3.2.3 Modalités d'accès

ARTICLE 4 — HÉBERGEMENT DES COLLÉGIENS

4.1 MODALITÉS D'INSCRIPTION

4.1.1 Inscription

4.1.2 Calendrier de la demi-pension

4.1.3 Changement de régime

4.2 MODALITÉS FINANCIÈRES

4.2.1 Tarifs des repas

4.2.2 Les forfaits

4.2.3 Facturation, régularisations et paiement

ARTICLE 5 — HÉBERGEMENT DES COMMENSAUX, DES HÉBERGÉS ET DES HÔTES DE PASSAGE

5.1 LES COMMENSAUX

5.2 LES HÔTES DE PASSAGE

5.3 LES HÉBERGÉS

PRÉAMBULE

L'article L213-2 du code de l'Education dispose que « le Département 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 ».

La loi du 30 octobre 2018 portant sur l'agriculture et l'alimentation, dite loi «Egalim», complétée par la loi du 22 août 2021 portant sur le climat, dite loi « Climat et résilience », prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration collective publique. Les principaux points incluent la promotion de l'alimentation durable (50% de produits de qualité et durables dont 20% de produits bio), l'encouragement de l'utilisation de produits locaux et de saison, la garantie de l'équilibre nutritionnel des repas, la lutte contre le gaspillage alimentaire, et la sensibilisation des élèves aux enjeux liés à l'alimentation.

Le Département de Seine-et-Marne souhaite offrir aux collégiens, ainsi qu'aux autres usagers des établissements, une restauration scolaire de qualité. Ce service constitue un service public facultatif des établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ).

La plateforme d'approvisionnement « Approv'halles », fondée par le département de seine et marne et la région Ile-de-France, doit permettre d'offrir à tous les demi-pensionnaires, ainsi qu'à l'ensemble de ses usagers, une restauration scolaire de qualité, respectueuse des principes précédemment mentionnés, en promouvant les produits du terroir seine-et-marnais et francilien.

L'engagement du Département est de fournir un service public en gestion directe qui s'appuie sur des axes forts :

- Fournir des repas équilibrés, de bonne qualité et adaptés aux besoins (garantie d'un montant minimum de denrées dans l'assiette),
- Lutter contre la précarité alimentaire en offrant un service accessible à tous et un moment de convivialité,
- Renforcer les circuits courts pour valoriser les productions,
- Renforcer les actions en matière de denrées bio pour une meilleure qualité dans l'assiette,
- Mener des actions de manière à réduire le gaspillage alimentaire,
- Diversifier des sources de protéine,
- Informer les convives,

Le présent règlement définit les conditions générales et les modalités d'organisation fonctionnelle et financière du service de restauration scolaire des collèges publics de Seine-et-Marne.

ARTICLE 1 — PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 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 est doté d'un internat, le petit-déjeuner et le dîner.
- 1.2** Ce service public répond aux principes de continuité, d'égalité d'accès, de neutralité et de laïcité. Par conséquent, des demandes particulières, fondées sur des motifs religieux ou philosophiques, ne peuvent justifier une adaptation du service public.
- 1.3** Le règlement départemental de la restauration scolaire s'applique à l'ensemble des collèges publics dont la restauration est gérée par le Département. Ce document cadre peut, le cas échéant, être précisé ou complété par des dispositions particulières propres à chaque établissement votées par le Conseil d'administration, dès lors que ces dispositions ne sont pas contraires au règlement départemental.
- 1.4** Tout usager du service de restauration scolaire, à l'exception des hôtes de passage, doit prendre connaissance du règlement départemental.
- 1.5** Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers de la demi-pension sera passible de sanctions ou punitions en application du règlement intérieur de l'établissement.
- 1.6** L'ensemble des tarifs de la restauration scolaire est fixé annuellement par délibération du Conseil départemental.

ARTICLE 2 - LES USAGERS DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Sont admis à fréquenter le service de restauration scolaire des collèges, par ordre de priorité :

2.1 LES ÉLÈVES

- o Régulièrement inscrits dans l'établissement en qualité d'internes ou de demi-pensionnaires ;
- o 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 familiales imprévues ;
- o « Hébergés » : ont ce statut 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 ;

2.2 LES ADULTES

2.2.1 Les commensaux

- o Personnels de l'Etat ou du Département, titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, à titre temporaire ou permanent ;
- o Personnels de l'Etat ou du Département non affectés au collège mais qui interviennent dans l'établissement dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

2.2.2 Les adultes hébergés

- o 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.

2.2.3 Les hôtes de passage

- o Personnels de l'Education nationale ou du Département prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle ;
- o Parents d'élèves de l'établissement ;
- o Les personnes extérieures au collège peuvent être invitées par le Chef d'établissement, les autorités académiques ou le Département, avec l'accord du Chef d'établissement, dans le cadre d'activités pédagogiques liées à la vie de l'établissement.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT ET ACCÈS

3.1 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

3.1.1 Périodes d'ouverture et présence des élèves

Le service de restauration fonctionne durant la période de présence des élèves les lundis, mardis, jeudis et vendredis et en fonction du calendrier scolaire. Les ouvertures du service en dehors de ces périodes sont soumises à l'autorisation préalable du Département.

Le service de la restauration scolaire fonctionne donc du premier jour de la rentrée scolaire des élèves jusqu'au dernier jour ouvré de l'année scolaire.

La présence aux repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes.

3.1.2 Menus

Le chef de cuisine élabore les menus du service de restauration en respectant le plan alimentaire départemental saisonnier. Il prend l'avis du Service de gestion et du chef d'établissement. Les menus sont conçus en conformité avec la réglementation en vigueur, comprenant des plats à quatre ou cinq composantes, tout en respectant les apports nutritionnels, y compris le pain. Le chef d'établissement peut créer une commission des menus au sein de son établissement afin de ressentir les besoins des élèves.

3.1.3 Hygiène

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, il est interdit d'introduire des aliments ou des boissons, extérieurs au service de restauration, dans les zones de production, de transformation et de distribution des denrées. En conséquence, les prestations liées aux PAI seront conservées dans des matériels réfrigérés dédiés et mis à disposition des enfants en dehors de ces zones. De même, il n'est pas autorisé de distribuer ou sortir de la nourriture du réfectoire..

3.1.4 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.

Les usagers du service de restauration scolaire doivent respecter les personnels de la restauration scolaire et également prendre soin du matériel mis à leur disposition. Le badge d'accès et les plateaux seront facturés aux familles ou aux intéressés majeurs par le Conseil Départemental, au tarif de 5 euros. Toute autre détérioration sera facturée par l'Etablissement.

Tout manquement aux règles du service de restauration scolaire par un usager, peut entraîner la mise en œuvre de l'une des sanctions ou punitions prévues dans le règlement intérieur du collège.

3.2 PRINCIPES D'ACCÈS

3.2.1 Capacité d'accueil

La priorité d'accueil dans le restaurant scolaire doit être donnée aux élèves de l'établissement. Si la capacité d'accueil le permet, le service peut accueillir les commensaux, les hébergés et les hôtes de passage.

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 service du Département en charge de la restauration scolaire. Le Département est seul habilité à prendre la décision de restreindre l'accès au service de la restauration scolaire.

3.2.2 Accueil spécifique

Enfants 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.

Enfants atteints de trouble de santé :

Le Chef d'établissement et le Département ne peuvent pas être tenus responsables d'un incident dans l'hypothèse où l'allergie ou l'intolérance alimentaire n'ont pas été déclarées au préalable ou que l'enfant n'a pas suivi le protocole défini selon les modalités ci-dessous.

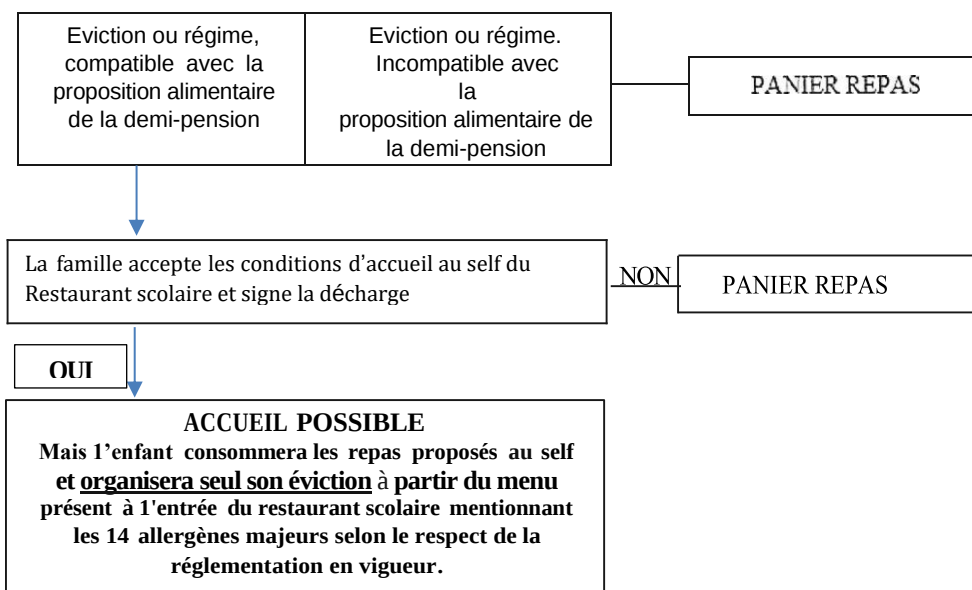
Le Département s'appuie sur les textes en vigueur pour affirmer son choix d'accueillir au restaurant scolaire tous les enfants sans exception souffrant d'allergie(s) alimentaire(s), d'intolérance(s) alimentaire(s) ou nécessitant un régime particulier dans l'objectif de favoriser leur intégration au même titre que tous les autres collégiens.

Les demandes des familles concernant le recours à un projet d'accueil individualisé (PAI) en matière de restauration doivent se faire, auprès du Chef d'établissement et du personnel médical scolaire, par écrit accompagnées d'un certificat médical sous pli confidentiel précisant la nature des évictions alimentaires ou les régimes préconisés.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document formalisé qui organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières

d'accueil. Lors de la mise en place de ce PAI, sont étudiées de manière partenariale, dans l'intérêt de l'enfant, les modalités d'accueil au restaurant scolaire.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, l'établissement devra se référer aux modalités d'accueil, ci-dessous défini par le Département :



En l'absence de PAI ou dans l'attente de sa signature par l'ensemble des parties concernées par son application, l'élève peut temporairement ne pas être admis au service de restauration.

Le PAI est lié à la pathologie ou trouble constaté pendant l'année scolaire. Il peut donc être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire.

Il peut être reconduit d'une année sur l'autre. Dans ce cas, la famille doit effectuer une demande de renouvellement auprès du chef d'établissement.

3.2.3 Modalités d'accès

L'accès des usagers à la demi-pension se fait à l'aide d'une carte personnalisée.

- La carte magnétique est valable pour toute la scolarité de l'élève. La carte étant aussi un moyen de contrôle de présence à la demi-pension, il appartient à l'établissement de définir les conditions d'accès d'un élève qui a oublié sa carte. Dans tous les cas, le repas pris doit être enregistré. En cas de dysfonctionnement, la carte est remplacée gracieusement.
- En cas de perte ou de vol, l'élève doit immédiatement informer les services de l'intendance pour éviter toute utilisation frauduleuse. Les cartes perdues ou détériorées, en dehors d'une usure normale, sont facturées aux familles par le Département Cf. Article 3.1.4.
- Pour les élèves ayant oublié leur badge, le collège pourra déclencher le plateau de l'élève à l'aide de la tablette, afin que le repas puisse être pris en compte.

ARTICLE 4 — HÉBERGEMENT DES COLLÉGIENS

4.1 MODALITÉS D'INSCRIPTION

4.1.1 Inscription

L'inscription au restaurant scolaire est effectuée par le responsable légal de l'élève directement sur le portail d'inscription en ligne, accessible depuis le site du Département. L'inscription ne devient définitive qu'après la transmission de l'ensemble des renseignements et pièces justificatives demandés par le Département, et après la prise de connaissance du règlement départemental. Le responsable légal à l'origine de l'inscription est seul responsable de l'exactitude des données relatives à l'élève, au porteur du quotient familial et au payeur. Le département décline toute responsabilité en cas d'erreur

ou d'omission.

L'inscription est valable pour l'année scolaire et peut être actualisée par trimestre, selon les modalités définies à l'article 4.1.2.

Conformément à l'article 372-2 du Code civil, selon lequel « à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre lorsqu'il accomplit seul un acte usuel de l'autorité parentale relatif à la personne de l'enfant », l'inscription d'un élève à la restauration scolaire réalisée par l'un des parents est réputée effectuée avec l'accord de l'autre parent. Le Département, tiers de bonne foi, ne saurait être tenu responsable d'un éventuel désaccord entre les responsables légaux.

Les données recueillies dans le cadre de cette inscription sont destinées exclusivement aux secrétaires généraux des collèges ainsi qu'aux agents habilités du Département de Seine-et-Marne. Elles seront conservées jusqu'à trois ans après le départ de l'élève du collège.

Pour toute demande d'exercice de vos droits, merci de vous adresser au Délégué à la protection des données : dpd@departement77.fr

Aucun élève ne pourra être refusé à ce service en raison de son état de santé. Toutefois, l'accès à la demi-pension peut être refusé à tout élève qui n'aurait pas été préalablement inscrit.

Toute réinscription suppose que le paiement des frais de pension antérieurement dus, soit acquitté.

4.1.2 Calendrier de la demi-pension

Le calendrier de la demi-pension se décompose comme suit :

Trimestres	Période
1 ^{er} trimestre	De la rentrée de septembre aux vacances de Noël
2 ^{ème} trimestre	De la rentrée de janvier au 31 mars
3 ^{ème} trimestre	Du 01 avril aux vacances d'été

4.1.3 Changement de régime

Un changement de statut (externe, demi-pensionnaire, interne) ou de forfait en cours d'année scolaire peut être demandé à la fin de chaque trimestre lors des campagnes de changement de statut établies par le département, sauf en cas de force majeure dûment justifiée (raisons médicales, changement de domicile, etc.).

La demande doit être effectuée via le portail en ligne, accompagnée des pièces justificatives nécessaires, afin de permettre sa validation, dans le respect des forfaits autorisés au sein de l'établissement.

4.2 MODALITÉS FINANCIÈRES

4.2.1 Tarifs des repas

L'ensemble des tarifs de la demi-pension est fixé annuellement par délibération du Conseil départemental. La grille tarifaire, adressée par le Département, sera présentée au Conseil d'administration pour information.

4.2.2 Les forfaits pour les élèves demi-pensionnaires

Le régime de facturation des demi-pensionnaires est forfaitaire.

En fonction des règles de fonctionnement propres à chaque établissement, il peut être proposé aux familles des forfaits de 1, 2, 3 ou 4 jours.

Dans le cas d'une inscription de 1, 2 ou 3 jours par semaine, les jours de la semaine pendant lesquels l'élève fréquente le service de restauration sont déterminés lors du dépôt de la demande d'inscription.

Ce choix pourra être modifié selon les conditions exposées au 4.1.3.

Le montant forfaitaire dû à l'année est fixé en fonction du calendrier scolaire et du forfait choisi. Il se décline en forfait mensuel.

4.2.3 Facturation, régularisations et paiement

Facturation

Pour les élèves internes ou demi-pensionnaires, le forfait annuel, défini à l'article 4.2.2, est réparti sur 10 mois et payable à la fin de chaque mois.

Les régularisations sur facturation sont accordées dans les cas ci-dessous :

1. En cas d'absence prolongée, une déduction du tarif de référence au repas sera appliquée pour chaque jour d'absence correspondant à un jour d'inscription à partir du 8^{ème} jour calendaire suivant le 1^{er} jour d'absence.
2. Pour les jours d'absence liés à une exclusion, une période de stage, une sortie pédagogique, un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire ; et sur présentation d'une pièce justificative au collège dans un délai de 48h après le retour de l'élève pour une hospitalisation ou une maladie, les repas seront déduits dès le 1^{er} jour d'absence.
3. En cas de fermeture du service de restauration décidée par le Département pour cas de force majeure (grève du personnel, catastrophe naturelle, période d'examen...).

Les différents types de régularisations accordées alimentent sur la facture une ligne libellée « repas déduits » ou « régularisation ». Le montant des remises ne pourra pas être supérieur au forfait mensuel.

Pour tous les repas pris en dehors des jours choisis au forfait, le tarif « extérieurs » s'applique, ces repas consommés alimentent sur la facture une ligne libellée « repas supplémentaires ».

Paiement

Les factures sont payables dès réception auprès du comptable du Département.

À l'issue de chaque mois de consommation, un avis des sommes à payer (ASAP) est émis et transmis au cours du mois suivant.

Lorsque le mode de règlement retenu est « autre moyen de paiement », l'usager doit procéder au règlement des sommes dues selon les modalités et délais mentionnés sur l'ASAP.

Lorsque le règlement s'effectue par prélèvement automatique, l'ASAP est adressé à titre informatif et ne nécessite aucune action particulière de la part de l'usager. Le prélèvement est effectué automatiquement au début du mois M+2, sur le compte bancaire correspondant à l'IBAN communiqué lors de l'inscription, au titre des prestations consommées.

Le payeur peut accéder à sa facture via son espace personnel sur le site des Finances publiques (impots.gouv.fr) et, s'il le souhaite, demander sa dématérialisation. Il peut également consulter le détail du forfait mensuel ainsi que les repas consommés et déduits sur le portail Famille.

ARTICLE 5 - HÉBERGEMENT DES COMMENSAUX, DES HÉBERGÉS ET DES HÔTES DE PASSAGE

5.1 LES COMMENSAUX

L'inscription des commensaux au service de restauration se fait auprès du service de gestion du collège, sous réserve des dispositions de l'article 3.2.1.

Le service de gestion est chargé d'insérer dans la base Fraîcheur les pièces justificatives permettant de déterminer l'indice de rémunération du commensal.

Le tarif applicable est fixé en fonction des justificatifs transmis.

En l'absence de justificatif dans la base Fraîcheur, le tarif maximum est appliqué.

La grille tarifaire, transmise par le Département, est présentée au Conseil d'administration pour information.

Tout commensal, s'étant acquitté des formalités décrites ci-dessus, a accès à la zone de restauration (ligne de self et réfectoire) et se voit attribuer un badge.

Un prépaiement par carte bancaire sur l'application Myturboself est requis avant tout accès au self. Un défaut d'alimentation du compte bloquera l'accès au self.

5.2 LES HÔTES DE PASSAGE

Pour les hôtes de passage, personnels de l'Education nationale prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle, les parents d'élèves et les personnes extérieures au collège invitées, les repas consommés seront facturés par le Département au collège, au tarif « extérieur » voté par le Département.

Les repas consommés par les agents du Département, lorsqu'ils prennent exceptionnellement leur repas au collège dans le cadre de leur activité professionnelle, sont facturés via la carte PASS structure «Département».

Pour les personnes invitées par le chef d'établissement, la dépense correspondant au coût des repas est imputée sur les dépenses de réception du budget du collège.

5.3 LES HÉBERGÉS

Les élèves et les adultes dits « hébergés » sont accueillis à la restauration scolaire dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement, le Département et le représentant de la structure hébergée, les modalités de règlement des prestations se font conformément à cette convention.

*Le présent règlement est consultable sur le site internet du Département
seine-et-marne.fr, sur l'ENT et auprès de l'établissement.*

