



Lycée International

S A I N T - G E R M A I N - E N - L A Y E

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

PRÉAMBULE

En application des dispositions de la loi du 13 août 2004 relative aux droits et libertés locales, la collectivité territoriale de rattachement a désormais compétence générale en matière de restauration.

La convention cadre entre le département des Yvelines et les E.P.L.E. adoptée par le conseil d'administration du Lycée International le 05 avril 2006 fixe, en son « sous-titre 2 », les modalités d'exploitation et de gestion du service de restauration.

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler ces modalités et de les compléter dans les domaines où la collectivité de rattachement a choisi de laisser l'autonomie à l'établissement.

I — ORGANISATION GENERALE

Un service de restauration est annexé à la Cité Scolaire. Il est géré par le Lycée International pour l'ensemble des élèves et personnels de la Cité Scolaire, conformément à la convention de partition/gestion adoptée par les conseils d'administration du Lycée et du Collège le 9 novembre 2005.

Ce service est ouvert à deux catégories d'usagers :

- les élèves demi-pensionnaires, du CE1 à la Terminale,
- et les autres usagers, appelés communément *commensaux*. Cette dernière catégorie regroupe :
 - **les commensaux de droit** : personnels techniques, ouvriers et de service, personnels de surveillance, assistants étrangers, infirmières et agents de laboratoire.
 - **les autres commensaux** :
 - personnels administratifs, personnels enseignants, conseillers d'orientation, personnels en contrats aidés.
 - élèves externes admis exceptionnellement (activités périscolaires, blessure, hospitalisation ou absence justifiée des parents, examen...), élèves de passage et correspondants étrangers (sur autorisation du chef d'établissement).
 - personnes extérieures ayant un lien avec l'activité éducative.

Elèves demi-pensionnaires

Le service fonctionne sur :

- **4 jours** (lundi, mardi, jeudi et vendredi) pour les élèves de l'école élémentaire, scolarisés du CE1 au CM2,
- **4 jours** (lundi, mardi, jeudi et vendredi) **ou 5 jours** (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) pour les élèves du Collège, au choix des familles,
- **5 jours** (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) pour tous les élèves du Lycée.

Il est fractionné en plusieurs services horaires :

- **Ecole élémentaire** : 12h00 et 12h45
- **Collège et Lycée** : 11h30, 12h30 et 13h30 (la porte d'accès au self ferme à 14h00).

L'inscription au service de restauration est valable pour toute l'année scolaire. Toutefois, elle peut être dénoncée par la famille à la fin de chaque trimestre, 15 jours avant l'expiration de celui-ci et par écrit auprès du service d'intendance de l'établissement.

Il en est de même pour le choix offert aux collégiens entre le forfait 4 jours et le forfait 5 jours.

Une famille ayant demandé son retrait de la demi-pension ne pourra pas demander sa réintégration jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

Commensaux

Les commensaux sont accueillis au restaurant scolaire du lundi au vendredi de 11h30 à 14h00.

II — DISPOSITIONS FINANCIERES

1.- TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Elèves demi-pensionnaires

Les frais de demi-pension sont annuels, forfaitaires, payables en deux versements répartis comme suit :

- septembre à décembre : 45 % du montant annuel
- Janvier à juin : 55 % du montant annuel

- Il existe trois forfaits :
 - ◆ forfait 4 jours Ecole Élémentaire
 - ◆ forfait 4 jours Collège
 - ◆ forfait 5 jours Collège et Lycée

Leur calcul est effectué sur une base annuelle correspondant aux nombres de jours réels d'ouverture du restaurant scolaire.

Le montant des forfaits est fixé chaque année par la collectivité de rattachement (Département des Yvelines) en vertu de sa compétence en ce domaine.

En cas de non paiement par la famille des frais de demi-pension, l'élève concerné peut être radié de la demi-pension à compter du premier jour du trimestre suivant et les procédures réglementaires de recouvrement seront engagées.

2/4

Commensaux

Le système tarifaire utilisé est celui du ticket. Pour chaque type d'usagers, les tarifs sont fixés chaque année par la collectivité de rattachement (Département des Yvelines) en vertu de sa compétence en ce domaine.

Les tickets pour les correspondants étrangers sont vendus aux familles sur présentation d'un justificatif fourni par le Conseiller Principal d'Education de l'élève après autorisation du Chef d' Etablissement.

2.- REMISES D'ORDRE

Elèves demi-pensionnaires

Lorsqu'en cours d'année, le service de demi-pension n'est pas assuré par l'établissement ou lorsqu'un élève demi-pensionnaire quitte l'établissement ou est momentanément absent, une remise dite « *remise d'ordre* » peut être accordée dans les conditions énumérées ci-après.

Remises d'ordre accordées de plein droit

- fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (grève du personnel, épidémie, panne...)
- changement d'établissement en cours de trimestre
- exclusion définitive de l'élève par mesure disciplinaire.

En cas de fermeture de la demi-pension, la remise d'ordre correspond au nombre de jours réels de fermeture.

En cas d'absence de l'élève, elle est calculée en fonction du nombre de jours réels d'ouverture du service de demi-pension pendant la durée concernée

Remises d'ordre accordées sous condition

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande expresse et écrite de la famille accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- changement de catégorie en cours de trimestre pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile de la famille)
- maladie (sur présentation d'un certificat médical)
- participation de l'élève à un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte
- voyage scolaire organisé par l'établissement et voté en conseil d'administration, sauf en cas d'échange scolaire, les correspondants étant accueillis gracieusement à la demi-pension pendant leur séjour en France
- stage en entreprise organisé dans le cadre de la scolarité
- exclusion temporaire de l'élève par mesure disciplinaire.

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à cinq jours consécutifs.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Toute demande doit être déposée auprès du service d'intendance de l'établissement.

En cas de changement de catégorie, la modification est effective une semaine après le dépôt de la demande.

En cas d'absence, la demande doit être déposée dès le retour de l'élève dans l'établissement, à l'exception des absences pour stage pour lesquelles la demande doit être déposée au moins 10 jours avant le début de l'absence ainsi qu'à l'exception des absences pour voyage scolaire pour lesquelles aucune demande de la part des familles n'est nécessaire.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués, au vu de la demande et des justificatifs.

Commensaux

Aucun remboursement n'est possible pour les commensaux.

3/4

3.- BOURSES

Bourses

Les bourses accordées par l'Inspection Académique aux élèves demi-pensionnaires sont déduites du montant dû pour la demi-pension chaque trimestre.

III — DISPOSITIONS DIVERSES

1.- AIDES SOCIALES

Le coût réellement acquitté par la famille peut être modulé en fonction des aides susceptibles de lui être allouées, sous réserve que soient remplies les conditions nécessaires à leur obtention et dans la limite des crédits délégués à l'établissement par l'État ou les collectivités territoriales.

Ces aides concernent les élèves du secondaire uniquement (6^{ème} à Terminale).

Elles sont attribuées deux fois par an après avis de la commission des fonds sociaux. La demande doit en être faite dès le début de la période concernée.

2.- DIVERS

Lors de son inscription à la demi-pension, chaque élève scolarisé en secondaire (collège et lycée) fournit obligatoirement une photo d'identité récente pour la confection de sa carte d'accès au self (badge). Cette carte, propriété de l'établissement, est strictement personnelle et ne doit pas être prêtée. Elle peut être contrôlée. En cas de perte ou de dégradation, l'élève doit demander le remplacement de sa carte d'accès auprès du service d'intendance. Cette nouvelle carte est facturée à la famille selon le tarif adopté par le conseil d'administration du lycée et une nouvelle photo d'identité doit être fournie par l'élève.

Toute personne ayant déjeuné au restaurant scolaire veille à ne laisser aucun déchet sur la table ou le sol à la fin du repas et dépose son plateau à l'endroit prévu à cet effet. Elle doit avoir une attitude courtoise et respectueuse vis-à-vis de son entourage : personnel de cantine et de surveillance, autres usagers.

Toute infraction peut entraîner pour son auteur l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive, de la demi-pension.