



Annexe n°1 : Règlement Intérieur des Services d'hébergement et de restauration

Vu le Code Rural,
Vu la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 *relative aux libertés et responsabilités locales*,
Vu l'arrêté n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servi dans le cadre de la restauration collective,
Vu les délibérations en vigueur votées par le Conseil d'Administration et relatives aux principes de tarification des services Hébergement Restauration.

PRÉAMBULE

La mission de restauration consiste à assurer le service des repas aux apprenants internes et demi-pensionnaires et aux commensaux, habituels ou occasionnels.
La mission d'hébergement consiste à assurer l'accueil des apprenants inscrits comme internes. L'inscription des apprenants à la pension ou demi-pension se fait dans le dossier d'inscription de début d'année.
La Région délègue la gestion du service de restauration et d'hébergement au chef d'établissement.
Le chef d'établissement exerce cette délégation dans le respect de la réglementation et dans le respect des objectifs fixés par le Conseil Régional.

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

Conformément à la convention cadre signée entre la Région et l'établissement, sous l'autorité du chef d'établissement, la secrétaire générale assure l'organisation de chaque service en tenant compte des décisions arrêtées par la Collectivité, tant en matière d'hygiène, que de nutrition et de qualité alimentaire.
Le Conseil Régional fixe annuellement les différents tarifs et contributions afférents au fonctionnement et à l'organisation du service de restauration qui sont déclinés dans le budget de l'établissement. Ce budget est approuvé par le Conseil d'Administration de l'établissement, qui peut fixer les tarifs pour certains usagers (hôte de passage, ...).
Les modalités d'organisation fonctionnelle et financière sont définies dans le présent règlement qui devra être approuvé par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Art. 1 : Types de publics accueillis

Les services d'hébergement et Restauration accueillent en priorité les apprenants de l'établissement.
Le service restauration peut également accueillir, dans la limite des capacités du self, les personnels de l'établissement, les partenaires et les hôtes de passage dans le cadre des missions de l'enseignement agricole .

Les établissements publics d'enseignement agricole sont chargés de remplir cinq missions de service public définies dans la loi de 1984, confirmées et étendues par la loi d'orientation agricole de 1999 :

- La formation initiale et continue,
- Le développement et l'expérimentation,
- L'animation rurale et la coopération internationale,
- L'insertion scolaire, sociale et professionnelle, fédérées dans un projet d'établissement,
- Le développement territorial,

Un établissement d'enseignement agricole, au travers de ces missions, n'est pas seulement un lieu de formation, il est aussi un acteur du développement, fortement inséré dans son territoire.

Enfin, l'établissement peut recevoir également des apprenants et des personnels d'autres établissements ou structures, sous réserve qu'une convention soit préalablement établie selon le modèle de la Région et signée par le Président de Région.

Chaque apprenant inscrit dans un établissement de la Région Nouvelle-Aquitaine bénéficie en cas de déplacement des tarifs de son établissement d'origine.

Les élèves d'établissement en ou hors Nouvelle-Aquitaine qui ne relèvent pas de la responsabilité de la Région se voient appliquer le tarif du ticket repas élève sauf vote d'un montant supérieur par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Art. 2 : Cas d'exclusion- sanctions

Tout manquement au présent règlement sera sanctionné conformément au règlement dont relève l'utilisateur. Tout acte, toute attitude ou tout propos qui constitueraient une entrave, une insulte ou une infraction aux règles de vie pourront donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive des services d'hébergement et/ou restauration. Une exclusion supérieure à huit jours ne peut être prononcée que par un Conseil de discipline. Les autres sanctions, y compris l'exclusion à titre conservatoire, sont prises par le Chef d'établissement.

Art. 3 : Tarifs

Les tarifs d'hébergement et de restauration sont votés par le Conseil d'administration de l'EPLEFPA en tenant compte des décisions ou directives de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Art. 4 : Modalités de reversement de la participation de l'établissement à la rémunération des charges de personnel du service de restauration et d'hébergement

Ce taux de participation est fixé par la Région Nouvelle-Aquitaine. Il est de 22,5 %. Il s'applique aux recettes provenant des **usagers réguliers** du service de restauration.

Les usagers réguliers sont les élèves internes et demi-pensionnaires, les apprentis internes et demi-pensionnaires, les stagiaires de la formation professionnelle continue en formations diplômantes et les commensaux (exception faite des repas pris par les agents du Conseil Régional).

Pour le calcul du versement du solde, le montant des non valeurs provenant du non recouvrement des pensions, acté en Conseil d'administration pour chaque centre, sera déduit (compte 6714) ainsi que les montants déposés sur les cartes de self qui auront fait l'objet d'un remboursement.

II - FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION

Art. 1: Régimes proposés aux apprenants

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Demi pension 5 jours	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner
Pension 5 jours	Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner

Possibilités également pour les apprenants de choisir le forfait demi-pensionnaire 4 jours ou 3 jours, sous réserve en début d'année de donner les jours où l'apprenant se restaure, à l'administration. Ces jours ne pourront être modifiés.

Art. 2 : Accès

L'accès au service restauration est soumis à la mise en place d'un QR Code sur son téléphone portable. Tout usager régulier s'opposant à ce système devra être en mesure de présenter une carte de self, moyennant une somme forfaitaire de 5€. Ceux qui ne pourront présenter leur carte de self mangeront à la fin du service.

Les cartes de self sont configurées pour autoriser deux repas débiteurs pour les commensaux et un pour les élèves au-delà duquel la carte se bloquera. A défaut, l'accès au service pourra être refusé à l'utilisateur.

Des priorités d'accès pourront être consenties aux usagers en raison d'impératifs liés aux actions pédagogiques (horaires de cours ou sorties pédagogiques par exemple), sous réserve d'avoir été prévues 24 heures à l'avance et validées par le chef de service.

Art. 3 : Les horaires d'ouverture

Le service restauration est assuré, hors périodes de congés scolaires, du lundi matin au vendredi midi :

Repas	Horaires
Petit déjeuner	07h00 – 07h45
Déjeuner	11h45 – 13h00
Dîner	18h45 – 19h30

Ces horaires pourront varier selon les impératifs de fonctionnement et / ou d'organisation du service, ou selon l'organisation des emplois du temps scolaire.

Art. 4: Règles de vie au sein du service restauration

Les principes suivants s'appliquent de plein droit dans l'enceinte du service restauration.

Tous les apprenants qui bénéficient du service, doivent prendre leur repas dans la salle de restaurant commune et :

- Avoir une tenue correcte (tête nue, tenue de ville propre),
- Respecter les règles d'hygiène (lavage des mains et choix visuel des plats),
- Ne pas déplacer le mobilier,
- Adopter un comportement sobre et respectueux (l'usage des téléphones et appareils sonores est interdit),
- Utiliser à l'exclusion de tout autre matériel, les plateaux, couverts et vaisselles fournis par l'établissement,
- Déposer, à l'issue du repas, son plateau avec la vaisselle sale et trier les déchets, au point de dépose et selon les modalités prévues,
- Signaler tout bris accidentel de vaisselle ou tout renversement inopiné de contenu au personnel de service qui donnera lieu à un nettoyage sommaire par le responsable de la maladresse,
- Se conformer aux règles de passage et sens de circulation à l'intérieur des locaux.

En outre, il est strictement interdit à tout usager d'amener ou de sortir de la nourriture, des boissons ou de la vaisselle dans le service restauration.

Art. 5 : Régimes particuliers

Tout régime alimentaire particulier devra être signalé au Directeur de l'établissement : un certificat médical sera demandé à la famille.

Le Lycée peut refuser d'accueillir un apprenant au service restauration si le respect du régime alimentaire ne peut être garanti, une solution sera alors recherchée avec la famille.

En ce qui concerne les demandes spécifiques, tout en sachant qu'il n'y a aucune obligation légale ou réglementaire, l'établissement peut proposer des menus avec une variété de choix.

Art. 6: Locaux et matériels à disposition

Art. 6-1 : Pour les personnels de l'établissement

Les personnels de l'établissement disposent d'une salle réservée pour les repas et d'une autre petite salle pour le café. Selon la **réglementation relative à l'hygiène au travail**, il est interdit aux salariés de se restaurer dans les lieux dédiés au travail.

Art. 6-2 : Pour les stagiaires du CFPPA

Les stagiaires sont autorisés à prendre leur repas dans le foyer au niveau des modulaires « CFPPA »

Art. 6-3 : Pour les personnels du service restauration

Les agents du service de restauration, à l'exception du chef de cuisine, payent leur repas comme tout membre du personnel. La pause méridienne est organisée selon les nécessités de service.

Art 7 - Engagements de l'établissement

L'établissement est engagé dans la mise en place de circuits courts conformément à la demande du Conseil Régional, plus particulièrement avec l'Exploitation de l'établissement pour fourniture de viande porcine et bovine .

III - LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE HÉBERGEMENT

Art. 1 : Hébergements proposés

Le service internat est assuré, hors périodes de congés scolaires, du lundi matin 9 h au vendredi midi 12 h.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi/Dimanche
Pension 5 jours	X	X	X	X	X	

Art 2 : Règles de vie au sein du service hébergement

"L'internat est un lieu d'apprentissage de la vie en groupe, chacun doit veiller à ce qu'il soit un cadre de vie accueillant, un lieu où l'intimité est reconnue et respectée. Seules les apprenants internes sont habilités à se rendre à l'internat.

L'observation de règles simples et minimales de vie en collectivité doit concourir au calme et à l'épanouissement de chacun : tenue correcte et décente exigée, chacun doit veiller à son hygiène corporelle et à sa propreté, les appareils électriques (bouilloires, cafetières etc...) et rallonges sont interdits, discrétion et silence sont obligatoires afin de respecter le repos de chacun.

L'accès au WI-FI est suspendu à 22h.

• Horaires et organisation :

- **Lever avant 7h** : les élèves doivent faire leur lit et laisser la chambre parfaitement rangée et quitter l'internat avant 7h30 ;
- **De 7h00 à 7h45** : petit déjeuner. Chacun doit veiller à prendre toutes les affaires dont il aura besoin pour la journée, l'internat étant fermé de 7h30 à 18h ;
- **De 17h30 à 17h50** : récréation ;
- **De 17h50 à 18h50** : étude ou club (sur inscription à la Vie Scolaire avant 17h30) ;
- **De 18h45 à 19h30** : dîner
- **De 20h à 21h** : étude ou temps libre

Pour les études, une des plages horaires proposées sera obligatoire et l'autre sera facultative. Les études se réaliseront en salle ou en chambre en fonction des décisions prises par l'équipe de direction. Les études en chambre sont en autodiscipline, le surveillant circule dans l'étage afin de vérifier que chacun est au travail. Les portes des chambres doivent rester ouvertes ;

- **De 21h à 21h30** : temps libre
- Montée au dortoir à **21h30**
- Extinction des feux : 22h 00

Le respect de ces horaires est une obligation et l'absence de ponctualité sera susceptible d'être sanctionnée.

Le coucher doit être calme et le **silence doit régner dès l'extinction des feux (22h)**.

L'utilisation des appareils électroniques de communication multi-médias (téléphones, ordinateurs...) est interdite après l'extinction des feux.

• Entretien des chambres :

- Les utilisateurs sont responsables de leur chambre et doivent veiller à la propreté des lieux.
L'entretien des parties communes de l'internat relève des personnels de l'établissement.

Un état des lieux des chambres sera effectué à l'entrée dans la chambre.

- Tous les élèves internes doivent être équipés d'un trousseau constitué : d'une alèse , d'un traversin ou oreiller, de draps et d'une couverture ou couette.
- Toute dégradation réalisée au sein de l'internat sera susceptible d'engendrer une facturation, auprès de l'usager ou des familles, du montant des réparations.
- Les surveillants peuvent, s'ils le jugent nécessaire, procéder à des revues d'armoires en présence de l'élève pour veiller au rangement et à la propreté du linge.

● **Hygiène et Santé**

Les denrées alimentaires sont formellement interdites. La consommation ou la détention de boissons est formellement interdite dans l'internat. Pas de bouilloires ou réchauds dans les chambres.

Il est interdit de détenir des médicaments à l'internat : tout traitement médical doit faire l'objet d'une ordonnance médicale remise à l'infirmière.

Les lits doivent être défaites de leurs draps obligatoirement à la veille de chaque période de vacances.

Chaque interne doit emporter ses draps afin de les laver à chaque départ en vacances scolaires, au minimum.

Les protège-matelas sont prêtés par l'établissement, et ne doivent pas être emportés.

Il est interdit d'introduire des animaux.

● **Objets personnels**

La vigilance est recommandée aux élèves pour prévenir tout vol ou dégradation. La détention d'objets personnels de valeur (téléphones, ordinateurs, bijoux, somme d'argent.) se fait sous la surveillance de l'élève détenteur et n'engage pas la responsabilité de l'établissement.

La détention d'objet de valeur est déconseillée.

Pas d'utilisation du téléphone après 22h ou pendant les heures d'étude : les appareils doivent être éteints ou mis en mode pause.

IV - TARIFICATIONS

Les services internat et de restauration sont payables d'avance.

Art. 1: Modalités de paiement

a) Avis aux familles

Les frais de pension sont payables en 3 termes :

- 1^{er} Terme de septembre à décembre,
- 2^{ème} Terme de janvier à mars,
- 3^{ème} Terme d'avril à juillet.

Le paiement s'effectue dès réception de l'avis aux familles.

Changement de catégorie

Trois semaines après la date de la rentrée scolaire, le régime de pension adopté par l'apprenant est considéré comme définitif. Tout trimestre commencé est dû.

Le changement de régime est soumis à l'approbation du Directeur de l'EPLFPA et ne peut entrer en vigueur qu'à compter de quinze jours après réception du courrier de demande de changement de régime.

Toute demande doit être formulée obligatoirement par écrit et au moins 15 jours avant la fin du trimestre, sous peine de n'être éventuellement enregistrée qu'au titre du trimestre civil suivant.

a) Remise d'ordre

Une réduction des frais d'internat appelée remise d'ordre peut être accordée à l'apprenant sur demande écrite du responsable légal pendant l'année scolaire en cours.

Les remises d'ordre ne sont possibles que :

- Lors de la démission d'un apprenant,
- Lors d'un changement d'établissement,
- Lors du décès d'un apprenant,
- Lors du renvoi d'un apprenant par mesure disciplinaire,
- En cas de fermeture de l'établissement pour raisons majeures (grèves du personnel, épidémies...),
- En cas d'absence pour maladie, d'au moins deux semaines consécutives, sur présentation d'un certificat médical.

a) Modes de paiement

- Paiement par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable,
- Paiement en espèces auprès du régisseur,
- Paiement par carte bancaire auprès du régisseur ou de la secrétaire agence comptable,
- Paiement, uniquement pour les personnels et apprenants payant au ticket, en ligne,
- Sous réserve de l'accord de l'Agent Comptable de l'EPLFPA, il est possible d'opter pour le prélèvement automatique mensuel,

1 Rejet : le montant rejeté est reporté sur l'échéance suivante.

2 Rejets consécutifs : exclusion définitive du mode de prélèvement. L'intégralité des sommes exigibles est due immédiatement. Un recouvrement contentieux pourra être initié.

b) Procédure et frais de recouvrement

A défaut de paiement à l'issue d'une période de relances amiables dont la dernière en recommandé, un recouvrement contentieux par voie d'huissier sera engagé par l'Agent Comptable. L'intégralité des frais exposés dans le cadre de la procédure reste à la charge exclusive du débiteur.

Les services d'hébergement et de restauration sont des services annexes non obligatoires et accessibles à toutes personnes qui s'acquittent de leur paiement. Des aides (bourses et Fonds Social Lycéens) sont proposées en cas de difficultés financières.

A défaut de paiement et de voies de recours, l'inscription de l'élève au service de restauration et/ou d'hébergement sera invalidée.