



*Lycée Jean Hyppolite*

*BP 69*

*17502 JONZAC Cedex*

 : 05.46.86.56.00

 : 05.46.86.56.19

## **CHARTRE DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION**

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et notamment l'article 82 ;

Vu le décret n° 85-294 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement

Vu la délibération 2026-347-CP du 20 avril 2026 relative à la fixation des tarifs de restauration et d'hébergement selon la tarification solidaire dans les lycées de la Région Nouvelle-Aquitaine

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée Jean Hyppolite de Jonzac en date du 26 juin 2026

### **PREAMBULE**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles et directives encadrant les compétences de la Région en matière d'accueil, restauration et hébergement.

Le service d'hébergement et de restauration est un service facultatif (et non un droit) qui contribue à l'accueil éducative et peut, à ce titre, être inscrit au projet d'établissement. Il contribue aux missions d'éducation, notamment au goût et à la santé grâce à la découverte d'une alimentation variée, équilibrée et de qualité avec une initiation à de nouveaux produits : produits issus de l'agriculture biologique, de qualité, de terroirs, de saison, produits de proximité, etc...

#### **➤ 1 – cadre général**

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration définit les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'usages susceptibles d'être accueillies dans ce service.

La collectivité de rattachement associe l'équipe de direction et le service « vie scolaire » à la mise en place de ce service, à sa gestion directe et à son fonctionnement quotidien, conformément aux orientations qu'elle a définies.

Celle-ci, peut, afin d'assurer la continuité du service de restauration et d'hébergement, prendre toutes décisions qui s'imposent. Ces dernières feront l'objet d'arrêtés du président de Région.

L'amplitude d'ouverture du service de restauration et d'hébergement est prévue dans le règlement intérieur de l'établissement

## ➤ 2 – INTERNAT

✓ L'accueil à l'internat est accordé prioritairement aux élèves inscrits dans l'établissement selon des critères définis comme suit pour les élèves :

- L'éloignement de la famille ou la durée des transports quotidiens,
- La nécessité sociale ou médicale

✓ La région en cas de difficultés constatées, se réserve le droit d'examiner les demandes avec les chefs d'établissements.

✓ En cas de nombre insuffisant de places en internat, notamment dans les agglomérations chefs-lieux de départements, la solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves. En cas de difficultés ou de désaccord persistant, la Région appliquera l'article 82-X de la loi du 13 août 2004.

## ➤ 3 – DEMI-PENSION

Le lycée privilégiera la consommation de produits de qualité, fermiers, de saison et de proximité et mènera des actions d'animation afin de sensibiliser les convives à l'alimentation et à la nutrition.

Le temps de la pause méridienne est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves, à qui la priorité d'accueil est donnée.

L'amplitude de cet accueil se fait en tenant compte de la capacité des salles, du calendrier scolaire, des horaires de cours, des examens et concours ainsi que des conventions d'hébergement entre établissements.

La capacité d'accueil s'apprécie notamment en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

L'organisation de cette période est spécifique à chaque établissement. Néanmoins, la coupure des enseignements ne saurait en tout état de cause être inférieure à une heure.

Sous réserve que les capacités d'accueil soient suffisantes, sont considérés comme des convives selon les priorités ci-après :

1) Les élèves inscrits dans l'établissement, les apprenants de la formation initiale, de l'apprentissage, de la formation continue, les élèves extérieurs en formation ou en examen sur site ainsi que les élèves hébergés sur la base d'une convention.

**2) Les élèves externes peuvent prendre leur repas au tarif fixé par la collectivité à la condition expresse **d'avoir acheté un ou plusieurs tickets au préalable et d'avoir réservé leurs repas sur la borne de réservation ou sur l'application « myturboself » jusqu'au jour du repas 10h10.****

3) Les commensaux : personnels titulaires, contractuels ou stagiaires, les assistants de langue exerçant dans l'établissement ainsi que les personnels de la collectivité présents dans le lycée en raison de leur activité professionnelle.

4) Les hôtes de passage : personnes extérieures au lycée dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement.

A la marge, pour les élèves internes qui pratiquent des activités périscolaires en fin de journée, des mesures appropriées seront mises en œuvre afin qu'ils puissent bénéficier de

plateaux repas servis dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité sanitaires (conservation des aliments).

S'agissant des repas spéciaux (repas améliorés, de réception...) organisés au libre choix de l'établissement, ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur site à titre exceptionnel, dans le respect de la libre concurrence.

« L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés par la jurisprudence, en particulier et la liberté du commerce et de l'industrie conjuguée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (apprenants et personnels notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire ».

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, en période d'ouverture du service, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans les lieux de restauration, en dehors de ceux prévus dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003 publié au BOEN).

L'offre de restauration n'étant pas obligatoire, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée, par le chef d'établissement, selon les règles édictées au règlement intérieur.

En fin d'année civile, le lycée transmettra à la collectivité, la dernière feuille de consommation journalière issue du logiciel de gestion de la restauration (Presto, Salamandre, Ecureuil...) accompagné e de l'édition de détail par type d'usager. Pour les établissements ne disposant pas d'outil informatique, ces éléments feront l'objet d'un récapitulatif annuel.

Ces informations seront utilisées par l'établissement pour déterminer un « coût repas chargé » qui sera porté à la connaissance des usagers.

#### **Article 4 : Modalités d'accueil au service de restauration et d'hébergement**

##### **4-1 Modalités d'inscription**

L'inscription à la demi-pension et à l'internat vaut pour l'année entière.

A titre exceptionnel, un changement de catégorie pourra être autorisé par le chef d'établissement en cours d'année scolaire. Les demandes de changement de régime, formulées par écrit et par le responsable légal de l'élève (mineur ou par l'élève majeur), doivent être reçues par le chef d'établissement au plus tard deux semaines avant l'issue du trimestre, pour une prise d'effet à compter du trimestre qui suit. Tout trimestre commencé est dû en totalité.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emploi du temps dans le mois suivant la rentrée, les changements de régime seront acceptés sans condition jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire .

Un changement de régime de fait (sans remise d'ordre sur la période) pourra être prononcé par l'établissement à l'encontre d'un interne absent volontairement des cours, sans justification, mais présent à l'internat.

##### **4-2 Principe de tarification des prestations**

Les tarifs annuels sont fixés par le Conseil Régional après information du Conseil d'Administration de chaque établissement, conformément aux orientations de la collectivité de rattachement.

**Les tarifs forfaitaires** sont annuels et établis sur la base de 36 semaines de fonctionnement quel que soit le nombre de repas pris ou de jours de présence de l'élève : le lycée Jean Hyppolite adopte trois forfaits :

- Forfait 5 jours soit 5 déjeuners par semaine, basé sur le nombre de jours réels répartis par trimestre
- Forfait 4 jours soit 4 déjeuners par semaine hors le mercredi basé sur le nombre de jours réels répartis par trimestre.
- Forfait 3 jours soit 3 déjeuners par semaine hors le mercredi et le vendredi basé sur le nombre de jours réels répartis par trimestre

Le découpage des trimestres se fait désormais sur la base des jours réels pour chacun des trimestres. Une attention particulière est à apporter sur le troisième trimestre où le nombre de jours dûs correspond à la base du forfait. A ce titre, aucune remise d'ordre ne sera accordée pour la fin des cours ( en dehors des RO cités au point 7.a ci-dessous).

**Les tarifs à la prestation** : Ces tarifs concernent les commensaux : les repas consommés sont déduits au fur et à mesure de la somme créditée au préalable sur la carte du bénéficiaire suivant les tarifs fixés par la collectivité.

Le régime « ticket » n'existe plus à compter de la rentrée 2026 Des tickets peuvent néanmoins être achetés ponctuellement par les élèves en cas de nécessité de déjeuner à la demi pension.

#### **4-3 Utilisation de la carte magnétique**

Lorsque l'accès au restaurant scolaire se fait par carte magnétique, celle-ci est fournie gratuitement à l'usager par le lycée ; elle doit être en aucun cas être utilisée par un tiers ; toute utilisation par un tiers est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions définies dans le règlement intérieur du lycée. En cas de perte ou de dégradation, elle devra être rachetée au tarif voté annuellement en conseil d'administration.

Tout élève doit pouvoir accéder au service de la restauration.

En cas d'oubli de carte, l'accès à l'application « myturboself » permet à l'élève d'obtenir un QR CODE sur son téléphone portable et de pouvoir valider son repas sur le distributeur de plateaux.

Pour les tarifs à la prestation, les soldes restants sur les cartes magnétiques des élèves ou commensaux ayant quitté définitivement le lycée seront communiqués aux intéressés sur leur demande. Sans réponse de leur part dans un délai de 3 mois, les soldes dont le montant est inférieur à 8€ resteront acquis à l'établissement. Pour les montants supérieurs à 8€ la règle de la prescription quadriennale s'applique.

### **Article 5 : Facturation et paiement**

#### **5-1 la tarification solidaire**

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026, la facturation sera établie selon le principe de la tarification solidaire. En fonction du quotient familial régional annuel (revenu fiscal de référence/nombre de parts fiscales), la famille paiera un montant fixé par la région. La

région versera à l'établissement la différence entre le montant payé et le montant de base (2.85€ au 1/9/2026) par repas pris. Au-delà de ce tarif de référence de 2.85€, l'établissement reversera la différence à la région entre le montant payé supérieur à 2.85 euros et ce tarif de référence.

## **5-2 les forfaits**

Les factures de frais scolaires au forfait sont établies en début de trimestre. Leur paiement se fait à réception. Les familles qui souhaitent bénéficier d'un paiement fractionné sont invitées à se rapprocher de l'agent comptable du lycée.

Le règlement peut être effectué :

- En espèces directement au service intendance du lycée. Un reçu sera systématiquement remis
- Par chèque bancaire. Attention : ce mode de paiement disparaîtra à partir de juin 2027
- Par virement
- Par télépaiement : Educonnect accessible via l'ENT ( lyceeconnecté)

## **5-2 Le paiement à la prestation**

**Les convives doivent payer leur repas avant le début du service**, selon les modalités définies en interne par chaque établissement, qu'il s'agisse de l'approvisionnement de la carte ou de l'achat de tickets. Cf point 4.2

Le chef de cuisine peut, s'il le souhaite, bénéficier de la gratuité des repas. Dans ce cas, ceux-ci feront l'objet d'une déclaration au titre des avantages en nature sur la base de 14 repas mensuels avec des ajustements en fin d'année civile. A cette fin, un décompte annuel sera fourni par l'établissement à la Région.

## **Article 6 Modulation du paiement par l'attribution d'aides sociales**

Pour les élèves du second cycle bénéficiaires, les bourses viennent en déduction des montants dus par les familles. De plus, afin de permettre l'accès du plus grand nombre au service de restauration, le chef d'établissement a la possibilité, dans la limite des moyens dont dispose le lycée, d'aider les élèves ou les familles en difficulté par des fonds sociaux (Région ou Etat). Les aides de ces fonds sont également déduites du montant acquitté.

## **Article 7 : les remises d'ordre**

### **7-1 Remises d'ordre**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ». Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à la remise d'ordre.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire annuel ramené au nombre de jours de fonctionnement du service.

S'agissant du forfait d'internat, le tarif journalier est découpé comme suit :

- Repas de midi : tarif en vigueur fixé par la région
- Repas du soir : tarif en vigueur fixé par la région
- Nuit et petit-déjeuner : tarifs en vigueur fixé par la région

La remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement dans le respect des règles qui suivent :

**a) Remise d'ordre de droit :**

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille ou à l'élève sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service d'hébergement et de restauration,
- stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre son repas en dehors de son établissement,
- voyage scolaire ou sortie pédagogique sur le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration et l'hébergement,
- décès de l'élève.

D'une manière générale, la remise de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée.

Lorsque l'élève est accueilli dans un autre établissement, il revient à l'établissement d'origine de régler la montant des prestations dues au tarif pratiqué par l'établissement d'accueil, sur les sommes encaissées au titre des produits scolaires

**b) Remise d'ordre de circonstances :**

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure ou égale à 5 jours de fonctionnements consécutifs.

Pour une absence supérieure à 5 jours, une remise d'ordre est accordée par le chef d'établissement sur demande écrite de l'élève majeur, de la famille ou du représentant légal de l'élève mineur accompagnée, le cas échéant, de pièces justificatives. Cette remise est donc calculée à partir du 6ème jour d'absence au service.

Ces remises concernent :

- les absences pour maladie ou accident ou hospitalisation,
- les changements de catégorie en cours de période pour des raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire pour raisons médicales, changement de domicile de la famille, etc.),
- la pratique liées aux usages d'un culte.
- les exclusions.

**Le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise d'ordre.**

Sur proposition du chef d'établissement, le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer pour émettre un avis sur des modalités de remises d'ordre exceptionnelles.

## **Article 8 : Utilisation des locaux de restauration et d'hébergement**

Sauf exception, le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires est strictement interdit (pour des raisons d'hygiène).

Tout accueil de groupe, hors période scolaire, devra faire l'objet d'un accord de la Collectivité de rattachement, cosignataire d'une convention d'utilisation de locaux, transmise un mois avant la date d'effet de cette dernière dûment accompagnée d'une attestation d'assurance visant à couvrir les risques inhérents.

## **Article 9 : recouvrement des créances**

L'agent comptable procède au recouvrement des créances de demi-pension comme suit :

|                                                     |                  |
|-----------------------------------------------------|------------------|
| Envoi des avis aux familles                         | mise en paiement |
| Relance amiable transmises par mail aux familles    | Délai +30 jours  |
| Avis avant poursuite transmis par mail aux familles | Délai +15 jours  |
|                                                     |                  |
|                                                     |                  |
| Envoi des états exécutoires aux familles            | Délai +7 jours   |
| Envoi huissier (ou SATD )                           |                  |
|                                                     |                  |

Un dossier de demande de fonds social est transmis systématiquement à chaque relance afin de permettre aux familles rencontrant des difficultés financières de solliciter une aide financière.

La saisie à tiers détenteur (bancaire ou employeur) sera développée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.