

## **Règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement** **Annexe au règlement intérieur**

Vu le Code de l'Education,  
Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu l'Instruction codificatrice M9-6  
Vu la Convention cadre de la Région Auvergne Rhône Alpes  
Vu l'acte du CA du LGT Albert Londres du 17 avril 2025  
Vu l'acte du CA Du LP Albert Londres du 15 avril 2025

### **Préambule**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles propres aux lycées Albert Londres pour l'accès à la restauration et à l'internat.

Le service de restauration et d'hébergement est un service facultatif et non un droit. Il contribue à l'accueil des élèves, étudiants, apprentis, stagiaires et des autres usagers du lycée mais également l'accueil à l'internat d'élèves du Lycée Valéry Larbaud.

Il participe de la qualité de vie au sein de l'établissement au profit de l'ensemble de la communauté scolaire.

Il contribue également aux missions d'éducation notamment aux goûts, à la santé grâce à la découverte d'une alimentation équilibrée, variée et de qualité avec une initiation aux nouveaux produits.

Le service de restauration et d'hébergement concourt à l'apprentissage de la citoyenneté par le respect des règles de bonne conduite, le respect d'autrui notamment des personnels techniques et de service, le respect de la nourriture et la lutte contre le gaspillage alimentaire.

### **Article 1 – Organisation générale**

Le service de restauration et d'hébergement est ouvert pendant toute l'année scolaire en présence des apprenants. La Région Auvergne Rhône Alpes en charge des lycées notifie les tarifs de restauration et d'hébergement par arrêté.

Le service de restauration et d'hébergement est commun aux deux lycées Albert Londres (général et technologique et professionnel). Les élèves inscrits distinctement dans l'un et l'autre établissement s'acquittent de leurs factures auprès de leur établissement d'affectation. Chaque établissement reverse à la collectivité de rattachement sa part à la rémunération des personnels d'internat. Le lycée professionnel reverse ensuite l'ensemble des droits constatés au lycée général et technologique qui assure seul la gestion technique et financière du service de restauration et d'hébergement.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements donne lieu à la signature d'une convention spécifique; c'est le cas avec le lycée V. Larbaud de Cusset.

Les tarifs appliqués à l'hébergement et la restauration autres que ceux relevant d'une délibération de la collectivité de rattachement, sont fixés par le conseil d'administration du lycée général et technologique Albert Londres.

### **Article 2 – Respect du règlement**

Ce règlement particulier du service de restauration et d'hébergement intégré au règlement intérieur de chaque lycée est adopté et révisé en conseil d'administration. Il définit les modalités de gestion et

d'organisation du service de restauration et d'hébergement ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'y être accueillis. Il précise les remises d'ordre pratiquées et leurs conditions. Il est porté à la connaissance des familles et des élèves lors de l'inscription et accessible sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'établissement.

Tout manquement aux règles du SRH peut entraîner une sanction pouvant conduire jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive. Par ailleurs, selon le manquement, une punition peut aussi être prononcée dans le respect du règlement intérieur de l'établissement en matière disciplinaire, et sur décision du chef d'établissement pour non paiement des frais du service.

### **Article 3- Accès des élèves et autres usagers au service de restauration et d'hébergement**

#### 3-1- Modalités d'inscription et catégories des usagers

Les familles et/ou les élèves majeurs choisissent le régime d'hébergement de l'élève : interne, demi-pensionnaire ou externe avec la possibilité de prendre des repas à l'unité. Dans la limite des places disponibles les élèves et les commensaux pouvant accéder à la restauration scolaire sont par ordre de priorité :

Pour les apprenants :

- Les élèves des lycées inscrits en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne
- Les étudiants des classes post-bac inscrits au LGT Albert Londres
- Les élèves d'autres établissements dans le cadre d'une convention ainsi que les correspondants étrangers dans le cadre d'échanges internationaux
- Les apprentis
- Les stagiaires de la formation continue

Pour les autres usagers

- Les personnels de l'État ou les agents territoriaux affectés au lycée
- Les usagers de passage qui concourent à la mission d'Éducation (membres du conseil d'administration, représentants des organisations de parents d'élèves, corps d'inspection...)
- Les formateurs et les personnels stagiaires en formation
- A titre exceptionnel, des convives extérieurs pourront être ponctuellement accueillis au restaurant scolaire et sur autorisation du chef d'établissement
- En ce qui concerne le repas du soir, seuls seront admis au restaurant scolaire les personnels de service : agents territoriaux et personnels de vie scolaire

Les repas sont consommés sur place dans les salles du restaurant scolaire, à l'exception des repas froids pris à l'extérieur dans le cadre de sorties scolaires et composés de produits pouvant être conservés à température ambiante.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité alimentaire et de traçabilité de l'origine des aliments, aucune denrée ne peut être apportée et/ou stockée par les usagers dans l'enceinte du service de restauration à l'exception des repas liés à des projets d'accueil individualisés (P.A.I.) et conservés à la demande dans des conditions spécifiques.

Seuls sont autorisés à entrer dans le restaurant scolaire les apprenants et usagers qui viennent y prendre le repas préparé par l'équipe de restauration.

Seules les infirmières lorsque leur présence continue pour veiller un malade à l'infirmerie est indispensable et les élèves malades contraints de rester à l'infirmerie sont autorisés à emporter leur repas, pour une consommation immédiate, hors du restaurant scolaire.

### 3-2- Changement de régime

Les familles et/ou élèves majeurs s'engagent pour la durée de l'année scolaire sur un régime : interne, demi-pensionnaire 5 jours, demi-pensionnaire 4 jours, ou externe. La modification du régime, lorsqu'elle est dûment motivée par une demande écrite de la famille et accordée par le lycée, ne peut intervenir que pour le trimestre suivant la demande. En tout état de cause tout mois consommé est dû en intégralité.

Les familles et/ou élèves majeurs choisissent le régime lors de l'inscription. Durant le mois de septembre, les familles et/ou élèves majeurs doivent confirmer leur choix ou le préciser (demi-pensionnaire 5 jours, demi-pensionnaire 4 jours) via le formulaire « Mes démarches simplifiées », pour une prise d'effet à la date du 1er septembre. La situation de chaque élève est alors examinée pour tenir compte des prestations consommées au cours de ce mois.

### 3-3- Périodes et horaires d'ouverture

Le service de restauration est ouvert pendant toute l'année scolaire, en présence des apprenants. Le service de restauration et d'hébergement assure les repas du lundi midi au vendredi midi, les petits déjeuners du mardi matin au vendredi matin et les nuitées du lundi soir au jeudi soir.

Les horaires d'ouverture sont :

- Petit déjeuner : de 7h à 7h30 du mardi au vendredi
- Déjeuner : de 11h10 à 13h15
- Dîner : de 19h00 à 19h30

### 3-4- Modalités de contrôle

L'accès à la restauration se fait par la lecture d'un QR code donné par l'application Turbo self. Il est également possible d'accéder au restaurant par l'utilisation d'une carte rigide « TURBOSELF », remise dès l'entrée de l'élève dans le lycée, et valable pour toute la durée de sa scolarité dans l'établissement. En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte est délivrée moyennant une contribution financière dont le montant est fixé par le conseil d'administration du lycée général et technologique. L'accès est également possible avec la carte PASS'REGION.

En cas d'oubli de l'une ou l'autre carte et s'il n'a pas la possibilité de télécharger l'application, l'élève ou l'étudiant peut également accéder au self en badgeant un ticket édité sur l'une des quatre bornes TURBOSELF installées dans le hall des bâtiments A – B – T5 –au self. Le mot de passe demandé sur la borne d'émission du ticket sera par défaut la date de naissance de l'élève ou l'étudiant (les 8 chiffres).

La présentation de ce ticket au contrôle d'accès au self est obligatoire. A défaut, l'accès aux salles à manger pourra être refusé.

Toute tentative de fraude est susceptible d'entraîner l'exclusion du service de restauration et d'hébergement.

## **Article 4- Tarification**

La Région Auvergne Rhône Alpes en charge des lycées notifie les tarifs de restauration et d'hébergement par arrêté.

Les tarifs appliqués à l'hébergement et la restauration autres que ceux relevant d'une délibération de la collectivité de rattachement, sont fixés par le conseil d'administration du lycée général et technologique Albert Londres.

### 4-1- Tarifs appliqués aux élèves

Il est proposé trois types d'abonnements annuels :

- Le forfait internat qui comprend 4 nuits, 4 petits-déjeuners et 5 déjeuners
- Le forfait demi-pension 5 jours qui comprend 5 déjeuners
- Le forfait demi-pension 4 jours qui comprend 4 déjeuners par semaine, quel que soit le jour –

Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 175 jours pour les forfaits internes et demi-pensionnaires 5 jours et 140 jours pour le forfait demi-pensionnaire 4 jours. Cette base annuelle est découpée en trois périodes définies de la manière suivante :

	DP 5 jours et internes	DP 4 jours
Rentrée scolaire jusqu'au 31 décembre	70 jours /175 jours	56 jours /140 jours
Rentrée de janvier jusqu'au 31 mars	55 jours/ 175 jours	44 jours / 140 jours
Du 1 <sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire	50 jours/ 175 jours	40 jours / 140 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SRH durant la période.

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du chef d'établissement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 6.

Il est possible d'acheter un ticket à l'unité pour des repas pris de façon occasionnelle. Il convient dans ce cas de charger préalablement monétairement la carte d'accès au self. Au passage sur le lecteur d'accès, la carte est débitée du montant du repas.

La facturation de l'hébergement ou de la restauration d'élèves dans le cadre des séquences éducatives ou stages en entreprise sur des périodes longues (supérieures à une semaine) se fait à partir du forfait avec un pro rata du nombre de jours.

La facturation de l'hébergement ou de la restauration d'élèves dans le cadre des séquences éducatives ou stages en entreprise sur une période courte (inférieur à une semaine) s'établit au tarif nuitée ou au tarif du repas à l'unité.

#### 4-2- Tarifs appliqués aux autres usagers

Il existe plusieurs catégories de tarifs pour les usagers :

- Stagiaire de la formation professionnelle
- Tarif cat C et assimilé Région et Etat
- Tarif Indice Nouveau Majoré <465 Région et Etat
- Tarif Indice Nouveau Majoré > 465 Région et Etat
- Extérieur autre qu'agent territorial et Etat
- Prestation spécifique repas amélioré
- Prestation spécifique repas+café

L'hébergement permanent d'adultes est possible, lorsqu'il s'agit d'accueillir les assistants de langue

étrangère, des correspondants dans le cadre des échanges Erasmus, des personnels enseignants de l'établissement ou intervenants dans des établissements scolaires du bassin vichysois.

#### Article 5 – Modalités de paiement

Le paiement s'effectue **par avance** à la prestation pour les externes et les autres usagers. L'abonnement annuel découpé en trimestres est à payer par avance dès réception de l'avis aux familles envoyé par messagerie électronique en début de trimestre. Celui-ci prendra en compte l'ensemble des aides (bourses, primes, aide à la restauration...) dues à la famille. Pour les élèves boursiers, l'excédent de bourse éventuel est reversé aux familles à la fin du trimestre concerné après compensation éventuelle de créances diverses de la famille auprès de l'établissement.

Sur demande écrite de la famille et/ou de l'élève majeur, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés par l'agent comptable.

Les paiements acceptés par l'agent comptable sont :

- Le télépaiement (paiement sécurisé en ligne) via la plateforme Educonnect <https://teleservices.education.gouv.fr/>
- La carte bancaire sur la borne interactive Turbo self située dans le hall du bâtiment B
- Le paiement en ligne via l'application Turboself
- Le virement bancaire sur le compte de l'agent comptable en mentionnant en référence les nom et prénom de l'élève
- Le chèque bancaire libellé à l'ordre de l'agent comptable du LGT Albert Londres ou à l'ordre de l'agent comptable du LP Albert Londres selon l'établissement dans lequel est scolarisé l'élève accompagné du talon détachable de l'avis aux familles. Les chèques peuvent être déposés dans les boîtes à chèques situées de part et d'autre de l'accès au service Intendance.
- Le numéraire directement au service intendance dans la limite réglementaire de 300 €

En cas de non-paiement des frais d'hébergement, et de non engagement à constituer un dossier de demande d'aide via les assistantes sociales, le Chef d'établissement peut envisager l'exclusion du service de restauration et d'hébergement de l'élève. En outre, le débiteur s'expose aux poursuites légales prévues par la réglementation relative au recouvrement des créances des établissements publics. Les frais de procédures dans le cas d'un recouvrement contentieux par le commissaire de justice (depuis le 1er juillet 2022 nouvelle appellation de la fonction d'huissier de justice) sont à la charge des familles et/ou de l'élève majeur.

#### Article 6 – Dispositions relatives aux réductions de tarifs : les remises d'ordre.

Aucune remise d'ordre ne sera consentie sur le montant trimestriel prévu, en dehors des cas suivants :

##### 6-1 : Remise d'ordre accordée de plein droit – Les familles et/ou l'élève majeur n'ont pas à en faire la demande :

- Fermeture du service de restauration et d'hébergement
- Voyage ou sortie scolaire (si un repas froid n'est pas fourni)
- Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement
- Stages en entreprise ou dans un autre établissement selon les termes de la convention. En effet, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement scolaire, la remise n'est pas accordée, l'établissement prenant en charge les frais d'hébergement et/ou de restauration facturés par l'établissement d'accueil
- Arrêt de la scolarité / démission

- Décès de l'élève ou de l'étudiant
- Changement d'établissement en cours de trimestre

#### 6 -2 : Remise d'ordre sous condition – Les familles et/ou l'élève majeur doivent en faire la demande expresse

Le Chef d'établissement apprécie les motifs invoqués dans la demande expresse de la famille et/ou de l'élève majeur et au vu d'éventuelles pièces justificatives fournies. Les remises d'ordres peuvent être accordées dans les cas suivants :

- Elève ou étudiant changeant de régime en cours de trimestre pour une raison de force majeure dument justifiée (changement de domicile, régime alimentaire pour raison médicale)
- Hospitalisation / maladie dès lors que la durée de l'absence sera à minima de 10 jours consécutifs et sans interruption, en-deçà aucune remise d'ordre ne sera pratiquée pour raison médicale. La remise sera pratiquée à compter du 11<sup>ème</sup> jour pour les demi-pensionnaires comme pour les internes.
- Jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte sur demande des familles ou des élèves majeurs et à la condition qu'aucun repas n'ait été consommé sur la période considérée

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

Les familles et/ou l'élève majeur doivent faire la demande de la remise d'ordre dans un délai de 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

#### **Article 7 – Les aides sociales.**

Les aides sociales peuvent relever :

- D'un dispositif d'Etat, le fonds social lycéen à destination des lycéens et collégiens. Les dossiers peuvent être retirés à l'intendance ou auprès du service social de l'établissement ;
- D'un dispositif d'Etat, les bourses nationales, pour les lycéens/collégiens – les étudiants ne sont pas bénéficiaires de ce dispositif, les bourses de l'enseignement supérieur étant gérées par les CROUS.  
Les bourses nationales sont déductibles du montant des frais de pension, demi pension. Lorsque le montant des bourses est supérieur au montant du trimestre de pension ou demi-pension, le reliquat est versé en fin de trimestre au responsable légal de l'élève et destinataire de la notification de bourse par le service académique de gestion de celle-ci.
- D'un dispositif du Département de l'Allier à destination des seuls élèves collégiens, le fonds d'aide aux collégiens (FAC). Les dossiers peuvent être retirés à l'intendance
- D'un dispositif régional, lorsque la collectivité de rattachement a mis en place un système d'aide destiné à prendre en charge tout ou partie des frais de restauration et d'hébergement de familles défavorisées. Cette aide est déduite du montant dû par les familles. L'instruction des demandes est identique à celle mise en place dans le cadre du fonds social lycéen.

#### **Article 8 – Mise en œuvre du présent règlement**

Le présent règlement entre en application le 1er septembre 2025. Seul le conseil d'administration est compétent pour en modifier les termes et son application.