

LE FONCTIONNEMENT
DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

Approuvé par le conseil d'administration du 29 janvier 2015

PREAMBULE

Le règlement départemental des services de restauration des collèges du Conseil Général de la Haute Garonne (téléchargeable sur le portail du Conseil Général eCollege31 rubrique « restauration scolaire ») régit le fonctionnement du service annexe de restauration des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement et prévaut sur tout règlement établi par les collèges. Ce règlement départemental précise les principes et les modalités de fonctionnement du service, précise les modalités d'inscription des collégiens, fixe les tarifs exigés auprès des familles, des commensaux, des hébergés, des hôtes de passage, prévoit les remises possibles et l'aide à la restauration scolaire. Pour favoriser la qualité des repas une charte qualité est proposée par le Conseil Général de la HG.

(textes réglementaires : codes de l'Education, code général des Collectivités territoriales, Instruction Codificatrice M9.6, décret et arrêté du 30/09/2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire, délibération n°2006-103 du 27 /04 / 2006 de la Commission Nationale Informatique et Libertés, Loi n°78-17 du 6/01/ 1978 modifiée relative à l'informatique , aux fichiers et aux libertés)

I – RÈGLES GENERALES SAH du collège

Le Service Annexe d'Hébergement (S.A.H) est un service de restauration rendu aux familles. L'offre de restauration n'est pas une obligation pour l'établissement. **L'inscription** à ce service **vaut adhésion** et donc **respect des règles** de fonctionnement sous peine de s'exposer aux sanctions prévues par le règlement intérieur.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques régulières et la tenue d'un dossier de traçabilité des aliments. En ce sens, **l'introduction d'aliments** périssables dans l'établissement est **interdite** sauf cas très exceptionnels laissés à l'appréciation du Chef d'Etablissement. Les repas sont consommés exclusivement au self ou, pour les commensaux, dans la salle réservée à cet effet. Aucun aliment ne doit sortir du self et de l'enceinte de l'établissement.

Les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier peuvent être admis à fréquenter le S.A.H sous certaines conditions. La famille devra alors fournir à l'établissement un certificat médical détaillant de façon précise et exhaustive les aliments interdits et les risques encourus. Un projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera établi, en lien avec le médecin scolaire et fera l'objet d'une information du Gestionnaire et du Chef de cuisine par le Chef d'établissement. Le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève au service de demi-pension s'il estime ne pas pouvoir assurer la sécurité alimentaire de l'enfant.

II – L'ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour les D.P 4 jours, et en plus les mercredis pour les D.P. 5 jours durant la période scolaire établie par le calendrier scolaire. Les horaires d'ouverture sont :- de 11H à 11H30 pour les personnels de service- de 11h30 à 13H20 pour les élèves et les autres personnels

Sont autorisés à rentrer dans le self :

- Seulement les élèves inscrits **demi-pensionnaires**,
- Les élèves **externes** qui prennent leur repas après avoir réservé et réglé leur repas, au plus tard la veille, auprès du **service d'intendance**, pour des raisons dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement (déplacement de cours, raison familiale, problème de santé, réunion ponctuelle, etc)
- **Les commensaux** admis à la table commune par le Chef d'Etablissement,
- **Les personnes** extérieures à l'établissement hébergées dans le cadre d'une convention adoptée par le Conseil d'Administration ou de passage prenant leur repas exceptionnellement en raison de leur activité professionnelle.

III – INSCRIPTION DES ELEVES – FACTURATION-VENTE DE TICKETS

- Les modalités d'inscription

La famille demande à bénéficier du service de demi-pension au moment de l'inscription au collège.

Aucun changement de régime n'est accepté en cours de période sauf en cas de force majeure, maladie, déménagement de la famille, problèmes graves (à l'appréciation du Chef d'établissement).

Tout changement de régime sera demandé par écrit par le responsable légal de l'élève au chef d'établissement au plus tard 48 h avant la fin d'une période et prendra effet le premier jour de la période suivante,

- Facturation

Le forfait fait l'objet d'une facturation en trois périodes validées par le conseil d'administration, publiées sur le site de l'ENT du collège

Toute période commencée est intégralement due. Le prix de la demi-pension est forfaitaire.

Les frais sont réglés dès réception de l'avis forfaitaire adressé à la famille par l'Agent comptable du collège. Le paiement par chèque, à l'ordre de l'agent comptable du collège d'Aspet est privilégié ; le responsable légal indiquera au dos du chèque le nom et prénom de l'élève. En cas de difficultés financières, les familles peuvent adresser un courrier à l'Agent-comptable du collège pour demander un échelonnement des frais. Un échéancier sera alors établi.

En dehors de la facturation au forfait, le mode de tarification est la prestation au ticket.

-Vente de tickets

La vente de tickets se fait auprès du service intendance tous les matins. Le paiement par chèque est privilégié.

IV – LES REGLES DE COMPORTEMENT AU SEIN DU REFECTOIRE

- L'accès au réfectoire

Les élèves autorisés à entrer dans le réfectoire doivent se présenter en ordre à l'heure indiquée par les surveillants et sous le contrôle de ces derniers.

L'élève doit progresser calmement dans la file du self. Il prend un plateau repas, un verre, un ensemble de couverts, une seule serviette. Le nombre de morceaux de pain est limité à deux ; si besoin, l'élève pourra se resservir en pain au cours du repas. Chaque élève n'a droit qu'à un seul plateau qui se compose :- d'une entrée - un plat de résistance (viande ou poisson et légumes ou féculents) - un laitage -un dessert. L'élève veillera à avoir son plateau complet. Il est interdit de toucher les aliments du self. Par mesure d'hygiène, un plat ou un aliment pris ne peut être échangé.

- Le temps du repas

Les élèves doivent rester assis et manger proprement. Ils doivent respecter entre eux et envers le personnel les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre. Ils ne sont pas autorisés à circuler dans le réfectoire. Ils agissent avec l'accord du surveillant. Un élève qui fait tomber son plateau devra ramasser l'ensemble du contenu. Un élève qui salit une table ou le sol devra les nettoyer avant de quitter le réfectoire. Dès leur repas terminé, les élèves libèrent la place. Ils rangeront leur plateau en rassemblant dans leur assiette tout ce qui est à jeter, les couverts rassemblés à côté. Ils rangent leur chaise avant de partir, puis déposent leur plateau au passage devant le service de plonge.

- Les dégradations : toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des auteurs des faits.

La Gestionnaire,

La Principale