

Règlement intérieur du service de restauration

Extrait du règlement du collège Roger Thabault

5. SERVICE DE RESTAURATION

5.1. PERSONNES ACCUEILLIES

Le service de restauration est un service annexe offert aux élèves. Ce n'est pas une mission obligatoire de l'établissement. La priorité de l'accueil dans le restaurant est donnée aux élèves de l'établissement et si les capacités d'accueil le permettent le S.A.H peut accueillir les personnels du collège (Etat et Collectivité de rattachement) et occasionnellement des élèves de passage, et des personnels extérieurs à l'établissement. Les élèves du 1^{er} degré (école maternelle et primaire de Mazières) sont accueillis après signature d'une convention. Toute personne accueillie au sein de ce service est soumise au présent règlement intérieur.

5.2. JOURS DE FONCTIONNEMENT

Le service annexe d'hébergement fonctionne du lundi au vendredi, mercredi midi excepté. La présence au repas est obligatoire pour un élève demi-pensionnaire, sauf demande d'autorisation exceptionnelle au préalable des représentants légaux auprès du gestionnaire et de la vie scolaire avant 9 h le jour même.

5.3. MODE D'HÉBERGEMENT

Pour des questions d'hygiène, tous les repas doivent être consommés au restaurant scolaire. L'engagement de la famille vaut pour une année scolaire. Les demandes de changement de régime devront se faire par écrit adressées au Chef d'établissement, et ne prendront effet qu'au début du trimestre suivant. Toute demande de changement de régime en cours de trimestre fera l'objet d'un examen particulier et d'un accord préalable du Chef d'établissement. Pour les élèves externes et de façon exceptionnelle, il pourra être envisagé de leur permettre de déjeuner au ticket après accord du Chef d'établissement.

5.4. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les repas sont payables selon des forfaits de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) dès réception de la facture trimestrielle. Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire en fonction du nombre de jours de fonctionnement et du calendrier de chaque période, le nombre de jours est voté en conseil d'administration. Les aides sociales versées (bourses, remise de principe, fonds sociaux) seront affectées en priorité à la demi-pension. En cas de défaut de paiement, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service annexe d'hébergement.

Le remboursement des repas non pris (ou remise d'ordre) dont le montant est voté en conseil d'administration, ne s'effectue que dans les cas suivants :

- fermeture de l'établissement hors période de congés scolaires ;
- absence de l'élève pour maladie d'une durée supérieure à 8 jours consécutifs ;
- départ définitif de l'élève ;
- sortie ou voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire ;
- stages en entreprise pour les élèves de 3^{ème} ou de 4^{ème} alternance ;
- exclusion temporaire de l'élève sur décision du chef d'établissement.

Remise de principe :

Les parents ayant au moins trois enfants demi-pensionnaires ou internes dans un établissement scolaire du second degré peuvent bénéficier d'une remise de principe (montant variant avec le nombre d'enfants). La demande doit être adressée au service intendance de l'établissement.

5.5. FONCTIONNEMENT

Toute personne accueillie au restaurant scolaire (adultes, élèves du collège ou du 1^{er} degré) se doit d'avoir une attitude correcte, de respecter les lieux, la nourriture servie, et le personnel.

En cas de non respect des règles de fonctionnement du service de restauration ou de dégradation du matériel, le chef d'établissement est informé. Après renseignements il peut alors prononcer une punition ou une sanction cf. 6.3, 6.4

6. PRISE EN COMPTE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

6.1. GRATIFICATIONS

Un comportement ou des résultats remarquables notés chez certains élèves, dans les activités scolaires, comme dans toute période de la vie de l'établissement, peuvent être officialisés par une information écrite aux parents, après accord de l'ensemble de l'équipe éducative sous forme :

- d'**encouragements**
- de **félicitations**

6.2. NON RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les personnels de l'établissement sont concernés par certains articles de ce règlement intérieur. Au même titre que pour leurs obligations de services, le chef d'établissement est tenu de faire respecter ce règlement intérieur selon les dispositifs administratifs en vigueur.

Le non respect du règlement intérieur par les élèves sera suivi d'une information aux familles et de punitions ou sanctions scolaires.

En cas de non respect de *l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation*, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève concerné avant l'engagement de toute mesure disciplinaire.

6.3. PUNITIONS

Elles concernent les manquements les moins graves aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de surveillance. Elles peuvent être demandées au chef d'établissement par tout autre membre de la communauté éducative. Cf circulaire n°2011-111 du 1-8-2011

On distinguera :

- L'inscription dans le carnet de correspondance ;
- Le devoir supplémentaire ;
- La retenue hors du temps scolaire, accompagnée d'un devoir évalué, et notifiée aux familles par courrier ; l'enseignant indique le motif et le travail à effectuer sur l'imprimé prévu à cet effet, dont le double sera adressé aux parents.

6.4. SANCTIONS

Elles concernent les atteintes les plus graves aux personnes et aux biens (incivilité, brimade, violence, vol, vandalisme, harcèlement physique ou moral...), ainsi que les manquements les plus graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le CE ou le conseil de discipline

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. Les sanctions sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Cf : circulaire n°2011-111 du 1-8-2011

La mesure de responsabilisation prévue au 6.4 3° consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de décision d'une sanction prévue au 6.4 4° ou au 6.4 5°, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 6.4 4° ou au 6.4 5° est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Une excuse écrite ou orale pourra être demandée à l'élève en complément d'une punition ou d'une sanction.

Un adulte tuteur de l'établissement pourra être désigné pour accompagner l'élève.

Les faits délictueux commis dans le cadre scolaire peuvent faire l'objet d'une plainte du chef d'établissement auprès des services de la gendarmerie. Le but est de faire comprendre à tous que l'école fait connaître, respecter et appliquer la Loi sans faiblesse ni tolérance.

6.5. AUTRES MESURES EN CAS DE NON-RESPECT

Indépendamment de ces punitions ou sanctions, il peut être demandé le remboursement des frais occasionnés par le comportement contraire au règlement intérieur.

Par ailleurs, le chef d'établissement peut retenir tout objet contraire au règlement intérieur. Ces objets seront remis exclusivement à un responsable de l'élève, ou à un représentant de l'ordre si son caractère illégal est avéré.

6.6. Mesures alternatives et médiation

En cas d'exclusion hors de l'établissement, une relation entre la famille et le collègue doit s'établir afin que l'élève puisse poursuivre certains travaux scolaires.

Selon les cas, une Commission éducative peut être réunie, comme mesure intermédiaire avant un Conseil de discipline.