

<https://clg-rene-cassin-ouzouer-le-marche.tice.ac-orleans-tours.fr/eva/spip.php?article1925>

Règlement du service de restauration

- Vie du collège -



Date de mise en ligne : mercredi 19 novembre 2025

Copyright © Collège René Cassin - Tous droits réservés

Le Conseil départemental de Loir-et-Cher fixe le règlement de la restauration scolaire (articles L.213-2 et R.531-52 du code de l'éducation)

Le présent règlement fixe les conditions et les modalités de fonctionnement définies par le département pour l'ensemble des services de restauration des collèges publics du Loir-et-Cher. Il vient compléter le règlement intérieur des collèges. Le département confie aux chefs d'établissement assistés des secrétaires généraux le soin d'appliquer le présent règlement.

Le service de restauration scolaire est soumis au principe de laïcité. La conception des menus et le choix des denrées utilisées répondent à des objectifs d'équilibre alimentaire et de qualité culinaire et ne sont contraints par aucune pratique confessionnelle.

Le département de Loir-et-Cher et l'ensemble des collèges partagent l'ambition de privilégier, le plus possible, des produits alimentaires locaux et de qualité dans les assiettes des collégiens. En complément et en appui des réseaux d'approvisionnement locaux développés par les collèges, le département déploie un service interne de livraison de produits issus du Loir-et-Cher (légumes, fruits, produits laitiers, fromages, épicerie...) ainsi qu'un service de légumerie pour faciliter le travail des cuisiniers.

Les dispositions ci-après sont applicables aux élèves, aux commensaux et aux utilisateurs occasionnels du service de restauration des collèges publics du Loir-et-Cher.

ARTICLE I - CADRE GÉNÉRAL

I-1 Fonctionnement et accès

L'inscription à la restauration vaut acceptation par ses usagers du présent règlement. Celui-ci est consultable par tous moyens de communication mis à disposition par les collèges, ainsi que sur le site du département :

www.departement41.fr

Le service de restauration fonctionne sur 4 jours pour les établissements sans internat et 5 jours pour les établissements avec internat selon le calendrier scolaire.

Les horaires de fonctionnement et d'accès au service de restauration sont fixés par chaque établissement dans son règlement intérieur.

L'organisation du passage au self relève de chaque établissement (gestion des titres d'accès, perte ou dégradation des titres d'accès...). Elle peut être précisée dans le règlement intérieur de l'établissement.

L'accueil dans le restaurant scolaire est en priorité réservé aux élèves internes ou demi-pensionnaires et aux élèves externes.

I-2 Discipline

L'accès à la restauration scolaire peut être interdit à tout élève dont le comportement n'est pas compatible avec la vie en collectivité. L'appréciation des manquements relève du chef d'établissement.

L'exclusion provisoire ou définitive peut être prononcée, conformément aux modalités définies dans le règlement intérieur du collège, notamment dans les cas suivants :

- fraude ;
- manque de respect envers le personnel de service et encadrant ;
- dégradation de matériel...

I-3 Plan alimentaire

Un plan alimentaire départemental conforme aux préconisations du plan national nutrition santé est effectif. Il consiste en l'établissement de menus sur 5 semaines consécutives.

Les menus proposés, variés et équilibrés, sont définis par le chef de cuisine, en accord avec la secrétaire générale et le chef d'établissement. Le laboratoire départemental d'analyses 41 (LDA 41), à la demande du département, contrôle la fréquence de présentation des plats et leur valeur nutritionnelle. Il assure également des contrôles bactériologiques et d'hygiène réguliers et aléatoires en cuisine, ainsi que des remises à niveau régulières sur l'hygiène en restauration pour les équipes de cuisine.

En application des dispositions de la loi climat et résilience du 22 août 2021, un menu végétarien (sans viande ni poisson) est proposé chaque semaine.

L'équipe de cuisine, dirigée par un chef de cuisine, assure la préparation et le service. Elle participe à la qualité du cadre de vie du collège, à l'accueil, à la bonne santé et à l'éducation au goût des élèves. Elle veille également à limiter le gaspillage alimentaire.

Les menus peuvent être consultés sur Pronote, affichés dans la salle de restauration ou portés à la connaissance des convives et des familles par tout autre moyen de publication mis en place par le collège.

I-4 Hygiène et sécurité alimentaire

Pour éviter la multiplication des germes, sources de maladies, il est exigé des convives de se laver les mains avant d'accéder à la restauration.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, il est interdit aux convives d'introduire toutes sortes de denrées dans la restauration scolaire.

Toute denrée distribuée par le service de restauration doit être consommée dans la salle de restauration à l'exception des repas destinés à l'infirmier(e) dans le cadre de ses fonctions ou à l'infirmerie, ou des repas pris à l'extérieur, comme les pique-niques, autorisés par le chef d'établissement.

I-5 Accueil spécifique protocole d'accueil individualisé (PAI)

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires, conformément au principe général du droit d'égal accès des usagers aux services publics et dans le strict respect de la réglementation en la matière avec un seul objectif : la bonne santé du collégien.

Dès lors que les denrées servies par le service de restauration ne sont pas compatibles avec la bonne santé d'un élève, le représentant légal doit solliciter par écrit le chef d'établissement d'une demande de prise en charge d'une allergie ou intolérance alimentaire. La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un certificat médical précisant la nature des produits allergènes.

Le médecin de la famille doit contacter le médecin scolaire pour convenir des modalités de prise en charge du collégien concerné. Ils définissent, en relation avec le représentant légal, le chef d'établissement, l'infirmier(e), les dispositions à mettre en place :

- soit le service de restauration fournit les repas adaptés au régime particulier (en application des recommandations du médecin prescripteur),
- soit l'enfant consomme, en application des recommandations du médecin prescripteur, le repas fourni par les parents. Dans ce cas, ces derniers identifient tous les éléments du repas pour éviter toute erreur ou substitution.

La chaîne du froid doit être impérativement respectée depuis la fabrication du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner. Le panier repas doit être immédiatement stocké au froid dès sa réception dans l'établissement dans un espace réservé et identifié.

Tout élève, dont le cas d'allergie a été porté à la connaissance de l'établissement et dont les modalités de prise en charge demandées par le médecin scolaire n'ont pas été formalisées peut être exclu de manière temporaire du service de restauration, jusqu'à la mise en place effective des procédures ad hoc.

Le chef d'établissement et le département ne peuvent pas être tenus responsables d'un incident dans l'hypothèse où l'allergie n'a pas été déclarée au préalable par écrit au chef d'établissement.

En cas de reconduction d'une année sur l'autre, le PAI doit être réactualisé.

I-6 Gaspillage alimentaire et tri des déchets

Afin de limiter le gaspillage alimentaire, il est demandé aux élèves de se servir en fonction de leur faim.

Après le repas, les convives doivent déposer leur plateau sur les chariots ou les emplacements prévus à cet effet, après avoir, le cas échéant, effectué un pré-tri des déchets si l'établissement est équipé en table de tri.

ARTICLE II - L'HÉBERGEMENT DES COLLÉGIENS

La gestion financière du service d'hébergement relève du collège, et plus spécifiquement, du chef d'établissement en sa qualité d'ordonnateur, de la secrétaire générale chargé de l'assister dans cette mission et de l'agent comptable dans son domaine de compétence. Les modalités de paiement par les familles sont définies par le collège.

II-1 Modalités d'inscription au régime du forfait

Le représentant légal inscrit l'élève au service de restauration en début d'année au régime du forfait qui est la règle. Le choix du statut (demi-pensionnaire, interne-externé, interne) s'effectue pour l'année scolaire.

Cas particulier du « demi-forfait » : les élèves en garde parentale alternée peuvent bénéficier, sur présentation d'un justificatif (copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales) de deux statuts différents en fonction du lieu de résidence de l'enfant. L'élève peut alors prétendre à un demi-forfait de demi-pension. Le choix de ce statut s'effectue également pour l'année scolaire.

Règlement départemental du service de restauration des collèges du Loir-et-Cher.

Changement de statut en cours d'année : Les changements de statut en cours d'année scolaire ne sont accordés par le chef d'établissement que pour des raisons majeures dûment justifiées. Les demandes de changement de régime pour le trimestre suivant doivent être transmises par courrier à l'établissement, au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Le forfait est un droit d'accès annuel au service de restauration sur la base de 4 jours pour les demi-pensionnaires ou de 5 jours pour les internes.

Tout trimestre commencé est dû.

Les absences exceptionnelles ou répétitives n'ouvrent pas droit à remises d'ordre sauf dans les cas définis à l'article III ci-après.

Le mode de facturation repose sur le principe du forfait annuel. Un avis de paiement est adressé aux familles en début de trimestre.

II-2 Prestation au ticket

Des élèves externes peuvent être admis au service de restauration dans la limite de deux repas au maximum par semaine au tarif externe sur demande écrite de la famille.

II-3 Définition des tarifs

Conformément aux articles R.531-52 et R.531-53 du code de l'éducation, le département fixe les tarifs de la restauration des collèges. Les tarifs sont votés pour une année civile.

II-4 Facturation

Les factures sont payables 15 jours au plus tard après réception, par tous moyens de paiement proposés par l'établissement.

En aucune manière, le montant indiqué sur la facture ne peut être modifié.

Cas des parents séparés : l'agent comptable du collège ne produit pas deux factures distinctes pour partager, entre les parents séparés, les frais de restauration de leur enfant. Il appartient au parent responsable, en charge des frais scolaires, de solliciter, le cas échéant, de l'autre parent, le règlement ou le remboursement des frais de restauration scolaire.

II-5 Délais de paiement

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné peuvent être éventuellement accordés sur demande du responsable légal chargé du règlement des frais scolaires, dans le cadre du trimestre considéré.

II-6 Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion temporaire de l'élève du service de restauration et il en informe le département.

En l'absence du règlement des frais d'hébergement dans les délais impartis, l'agent comptable entame une procédure de recouvrement amiable. Celle-ci prend la forme de lettres de rappel.

En cas d'échec du recouvrement amiable, l'agent comptable, avec l'accord du chef d'établissement, peut recourir à toutes les procédures de recouvrement contentieuses qu'il estime nécessaires.

Si à la rentrée scolaire la famille n'est pas à jour des règlements de l'année scolaire précédente, le chef

d'établissement se réserve le droit de ne pas inscrire le collégien en tant que demi-pensionnaire ou interne (ou interne-externé) et il en informe le département.

L'accès à la restauration demeure toutefois possible pour l'élève avec paiement préalable à la prestation. Tant que la dette n'est pas réglée, l'élève règle la restauration au ticket (au tarif externe).

ARTICLE III - REMISES D'ORDRE

III.1 Remise d'ordre accordée de plein droit

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

- fermeture du service de restauration ;
- exclusion temporaire ou définitive de l'élève supérieure ou égale à 4 jours de restauration consécutifs pour les demi-pensionnaires ou 5 jours de restauration consécutifs pour les internes, par mesure disciplinaire sur décision du chef d'établissement ;
- élève non accueilli au service de restauration en période d'examen (DNB par exemple) organisé dans l'établissement ;
- sorties, voyages scolaires et stages obligatoires lorsque le collège ne fournit pas le repas ;
- départ définitif de l'élève (déménagement, changement d'établissement...) ;
- élève n'ayant pu accéder au collège du fait de circonstances exceptionnelles (état de catastrophe naturelle, pandémie...) sur décision ministérielle, préfectorale ou départementale.

III.2 Remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives, dans les cas suivants :

- élève relevant d'un parcours singulier (soins médicaux réguliers ou occasionnels) dans le cadre d'un protocole médical ;
- élève changeant de statut en cours de trimestre pour raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile, etc.) ;
- élève absent, pour raisons médicales, à partir de 4 jours de restauration consécutifs non pris pour les demi-pensionnaires et de 5 jours de restauration consécutifs pour les internes. La demande de remise d'ordre doit être présentée par écrit au représentant légal dans les 30 jours suivants le retour de l'élève dans l'établissement ;
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé sur demande écrite du représentant légal.

Pour des situations exceptionnelles non évoquées ci-dessus, il appartient au chef d'établissement d'accorder ou non des remises d'ordre, au regard des pièces justificatives fournies par le représentant légal, en concertation avec la direction éducation-jeunesse du département.

ARTICLE IV - POSSIBILITÉ DE RECOURS À UNE AIDE FINANCIÈRE

Tout élève demi-pensionnaire peut bénéficier d'une aide au paiement des frais de restauration dans le cadre de :

- La bourse nationale : en fonction des revenus du foyer, l'aide est attribuée aux familles par l'Éducation nationale. Dans ce cas, un dossier est à compléter en ligne sur Scolarité services/Téléservices en début d'année scolaire, le montant de la bourse nationale pourra venir en déduction de la somme due par les familles.
- Le fonds social de l'État : il s'adresse aux familles rencontrant des situations difficiles ou des difficultés économiques pour supporter certaines dépenses liées à la scolarité de leurs enfants. Cette aide peut concerner des dépenses relatives à la restauration scolaire.
- Le fonds départemental de restauration scolaire : il est créé par le département pour venir en aide aux familles rencontrant des difficultés économiques. Pour en bénéficier, la famille doit résider dans le Loir-et-Cher. Si elle est domiciliée hors département, l'enfant doit être dans son collège de secteur. Cette aide n'est pas réservée qu'aux élèves boursiers nationaux et doit servir uniquement à régler la restauration scolaire.

Dans tous les cas, les familles sollicitant ces fonds de restauration doivent faire une demande écrite auprès du chef d'établissement. Ces aides sont accordées par le chef d'établissement, après examen par une commission.

Les critères retenus sont fixés par le conseil d'administration de l'établissement.