

## Règlement de la restauration scolaire

La restauration scolaire est un service annexe de l'établissement rendu aux familles et non un dû. De ce fait, les familles doivent faire le choix d'un régime au moment de l'inscription dans l'établissement. Les élèves inscrits au service annexe de restauration scolaire s'engagent donc à respecter les modalités rappelées ci-dessous :

### 1 – Organisation du service

Le lycée Alexandre Dumas propose aux élèves et étudiants (lors des TP) un service annexe de restauration scolaire qui fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis midi et soir, et vendredis midi.

Le petit déjeuner est servi pour les internes de 7h00 à 7h45

Pour les autres repas, le service est assuré de 11h20 à 13h00, de 17h30 à 18h30.

Les repas sont confectionnés sur place. Les petits déjeuner et le déjeuner sont réalisés par le personnel de la Région Grand Est.

Par délégation de service public, les dîners sont réalisés par les élèves encadrés par leurs enseignants dans le cadre d'un cours.

Les menus des déjeuners sont élaborés par la « commission des Menus » qui se réunit une fois par semestre.

Cas particulier des invitations au restaurant pédagogique (article 1.5 du règlement intérieur) : Le repas pris par un élève invité au restaurant pédagogique vaut repas pris au self.

### 2 – Régimes proposés, tarifs, modalités de paiement et de facturation, et aides sociales

La région impose les tarifs qui sont présentés pour vote aux membres du conseil d'administration chaque année.

#### 2.1 Régimes de restauration proposés au service annexe de restauration scolaire

Afin d'organiser au mieux les repas au sein de l'établissement, plusieurs régimes de restauration sont proposés en fonction du statut de l'élève ou de l'étudiant. Chaque usager du restaurant scolaire doit respecter le régime qui lui est attribué.

##### Externe

- Ce régime est **réservé aux élèves et étudiants**, qui peuvent choisir de prendre ou non leurs repas à la restauration scolaire (hors TP obligatoires). Le paiement s'effectue au ticket sur compte d'avance.
- Un forfait particulier comprenant les repas lors des TP obligatoires pour les filières hôtelières sera appliqué.

##### Demi-pensionnaire

- Le demi-pensionnaire prend ses **repas du midi à la restauration scolaire**.
- Il ne prend ni les petits-déjeuners ni les repas du soir.

### **Demi-pensionnaire avec TP**

- Le demi-pensionnaire avec TP prend ses **repas du midi à la restauration scolaire, ainsi que les soirs de Travaux Pratiques (TP)** prévus dans son emploi du temps.
- Il ne prend ni les petits-déjeuners ni les repas du soir en dehors des jours de TP.

### **Interne**

- L'interne prend **tous ses repas** dans l'établissement : **petit-déjeuner, déjeuner et dîner**, tous les jours ouvrés.
- Il est **hébergé à l'internat**.

### **Interne-externe**

- L'interne-externe est **hébergé à l'internat**, mais **n'est pas soumis à l'obligation de prendre tous ses repas du midi au restaurant scolaire**.
- Ce régime est **réservé aux étudiants**, qui peuvent choisir de prendre ou non leurs repas à l'établissement.
- Un forfait particulier comprenant le repas du midi lors des TP obligatoires pour les filières MHR, MàN et CS sera appliqué.

## **2.2 Modalités de paiement et de facturation :**

Pour ces différents régimes plusieurs formules peuvent être proposées :

- **Formules forfaitaires** : un forfait hebdomadaire est proposé, avec un tarif dégressif en fonction du nombre de repas et/ou TP obligatoires pris par semaine.
- **Ticket individuel** : il est également possible d'acheter des tickets à l'unité. Dans ce cas, le compte d'avance doit être alimenté préalablement à la prise de repas.

Le **paiement** s'effectue soit :

- Par chèque libellé à l'ordre de : **L'AGENT COMPTABLE DU LYCÉE ALEXANDRE DUMAS. Au dos du chèque**, ne pas oublier d'inscrire : **NOM DE L'ÉLÈVE, PRÉNOM ET N° DE FACTURE**
- Soit par virement bancaire (Veuillez préciser le numéro de facture).
- Soit par CB via PayFip après demande préalable d'un identifiant auprès du service de l'intendance.

## **2.3 Remises d'ordre :**

Une remise d'ordre permet une réduction des frais de restauration ou d'hébergement lorsqu'un élève est absent temporairement ou quitte l'établissement en cours de période. Elle est calculée sur la base des jours réellement non fréquentés, avec un taux unique, quel que soit le forfait.

### **2.3.1. Remises accordées de plein droit**

Sans demande préalable de la famille, une remise est automatiquement accordée dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève...).
- Exclusion de l'élève ou départ à la demande de l'administration.
- Participation à une sortie ou à un voyage scolaire impliquant des repas pris à l'extérieur.

### 2.3.2. Remises accordées sur demande et sous conditions

La remise peut être accordée sur demande écrite de la famille, accompagnée des justificatifs nécessaires, dans les cas suivants :

- Changement d'établissement ou de régime (demi-pension/externe) pour raison de force majeure (ex. : déménagement).
- Stage en entreprise.
- Absence prolongée (au moins 5 jours consécutifs) pour raison majeure (ex. : maladie avec certificat médical, déménagement).
- Jeûne prolongé pour motif religieux (demande à transmettre un mois avant la période concernée).

#### Modalités

- La demande doit être adressée dans un délai de 30 jours après le retour de l'élève.
- Les congés scolaires ne sont pas pris en compte.
- La décision appartient au chef d'établissement, au vu des justificatifs fournis.

### **2.4 Changements de régime**

L'inscription aux services de restauration et d'hébergement constitue un engagement annuel. L'année scolaire est divisée en trois périodes, avec facturation trimestrielle payable sous 15 jours après réception.

Un changement de forfait ou de jours de fréquentation peut être demandé, de façon exceptionnelle, par écrit avant la fin de la période en cours. Il est soumis à l'accord du chef d'établissement.

Les changements imposés par l'administration sont accordés de plein droit.

### **2.5. Dispositions particulières**

- Les absences ponctuelles ou répétées doivent être signalées à la Vie Scolaire. Elles ne donnent pas lieu à remise, sauf cas mentionnés ci-dessus.
- Les élèves externes souhaitant déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire doivent régler leur repas à l'avance auprès de l'intendance.

### **2.6. Contentieux et remise de l'exéat de fin de scolarité :**

L'exéat (certificat de fin de scolarité) ne sera remis aux familles qu'à la condition que la situation administrative et financière de l'élève soit entièrement régularisée. Cela inclut le règlement complet des frais d'hébergement et de restauration scolaire. Aucun exéat ne pourra être délivré en cas de créances en cours.

### **2.7. Aides sociales en faveur des élèves :**

Le fonds social lycéen peut être mobilisé pour venir en aide aux familles rencontrant des difficultés financières. Cette aide, attribuée sous réserve de satisfaire aux critères d'éligibilité définis par l'établissement en conseil d'administration le 30/11/2022, peut prendre la forme d'une prise en charge partielle ou totale des repas au sein du service de restauration scolaire après déduction de la bourse. Si la bourse couvre intégralement la facture, il n'y a pas de versement du fonds social pour la restauration scolaire.

## **3 – Accès**

### **3.1 Utilisation de la biométrie**

Dans le cadre de l'accès au service de restauration scolaire, un dispositif de reconnaissance biométrique (RCM = reconnaissance du contour de la main et non empreinte digitale) est mis en place afin de fluidifier les entrées et garantir une identification rapide et sécurisée des usagers. La mise en œuvre de ce dispositif respecte la réglementation en vigueur, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). L'utilisation de la biométrie repose sur le consentement explicite des usagers ou de leurs représentants légaux. Une alternative non biométrique (badge) est proposée à toute personne ne souhaitant pas utiliser ce système. L'élève se fera attribuer un code personnel. A la borne, le code sera demandé avant la reconnaissance biométrique pour obtenir un plateau repas.

Les données biométriques sont cryptées et conservées de manière sécurisée. Elles ne sont ni transférées ni utilisées à d'autres fins.

### **3.2 Gestion des prioritaires**

Afin de garantir une organisation fluide et équitable du temps de repas, une gestion des priorités est mise en place. Les élèves en travaux pratiques (TP) sont considérés comme prioritaires à l'entrée du self, dans la mesure où leurs horaires de cours ne leur permettent pas toujours de s'adapter aux flux classiques. Cette priorité vise à leur permettre de se restaurer dans un délai compatible avec leur emploi du temps, tout en respectant le bon déroulement des enseignements.

### **3.3 Menus et allergènes**

Le menu sera affiché et pourra varier en fonction des quantités disponibles et de l'heure de passage au self. La liste des allergènes sera également consultable à l'entrée du restaurant scolaire. Il appartient à chaque élève de s'informer sur les allergènes présents dans les plats proposés et de prendre les dispositions nécessaires.

## **4 – Dans le réfectoire**

Les dispositions du règlement intérieur du lycée s'appliquent au réfectoire de la restauration scolaire.

4.1 Une attitude correcte est exigée pendant toute la durée du repas. Le repas est pris en tenue d'établissement ou tenue de TP. L'élève prend la composition du menu selon le plateau type affiché.

4.2 Dans le réfectoire, les élèves doivent occuper les places restées libres. Ils sont tenus de libérer leur place dès qu'ils ont fini leur repas pour éviter une trop longue attente aux derniers élèves.

4.3 Pour des raisons de sécurité, la configuration du réfectoire ne doit pas être modifiée : le mobilier ne sera ainsi pas déplacé.

4.4 Les sacs sont tolérés mais doivent être rangés sous la chaise

4.5 Pour des raisons de respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'apporter au self de la nourriture ou des boissons provenant de l'extérieur.

Les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier sont autorisés à apporter et consommer leur repas **uniquement** dans le cadre des dispositions qui auront été définies dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Le PAI est signé chaque année par la famille, le médecin et le chef d'établissement.

4.6 Un micro-onde est mis à disposition pour le réchauffage des plats servis au self uniquement. Une fontaine à eau est également mise à disposition.

4.7 A la fin du repas, les élèves doivent obligatoirement déposer les plateaux à la desserte et **effectuer le tri demandé** et ne rien laisser sur leur table.

4.8 Il est formellement interdit de sortir des aliments du réfectoire, ainsi que des boissons.

4.9 En fonction des quantités restantes, les élèves peuvent se faire resservir en fin de service.

4.10 En cas de dégradation ou de casse, il sera demandé à l'élève de nettoyer avec le matériel mis à disposition.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'une des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur du lycée.

Adopté en CA le 1<sup>er</sup> juillet 2025 Version du 27 juin 2025