

PREAMBULE

Ce règlement ne se substitue pas au règlement intérieur ; il précise, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur – notamment le code de l'éducation et le décret n°85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement – ce qui relève du fonctionnement spécifique de la **restauration** et de l'**hébergement**.

Le forfait annuel est la règle de fonctionnement du **SRH (Service de Restauration et d'Hébergement)** : **pour la demi-pension, comme pour l'internat**, il existe plusieurs types de forfait, afin de prendre en compte les contraintes des familles.

Les **tarifs** du SRH sont arrêtés par le conseil départemental pour une année civile ; la collectivité peut solliciter une proposition de l'établissement formalisée par un acte du conseil d'administration.

La **facturation** est effectuée sur une base annuelle forfaitaire, répartie en trois périodes inégales exigibles au premier du mois de :

- septembre (pour la période allant de la rentrée aux vacances de Noël) ;
- janvier (pour la période allant du retour des vacances de Noël au 31 mars) ;
- avril (pour la période allant du 1^{er} avril aux vacances d'été).

La règle est que les représentants légaux choisissent, au moment de l'inscription ou en début d'année scolaire, un **régime valable pour toute l'année scolaire** : l'**externat**, la **demi-pension** (sur quatre ou cinq jours) ou l'**internat** (pour trois ou quatre nuits avec ou non le déjeuner du mercredi). **Tout changement de régime doit être autorisé par le chef d'établissement suite à une demande écrite et motivée des représentants légaux, formulée au moins quinze jours avant le terme de la période qui s'achève et pour la périodesuivante.**

Des **remises d'ordre** existent :

- elles sont **de droit** en cas de : décès de l'élève, démission, exclusion, fermeture du SRH, jeûnes religieux, séquences d'observation en milieu professionnel ;
- elles sont **accordées sous condition** par le chef d'établissement, par exemple en cas de sortie ou voyage scolaire (si des repas ne sont pas pris en charge par le SRH) ou de maladie à partir du septième jour consécutif d'absence.

Aucune remise d'ordre ne peut être accordée après le 15 mai pour les élèves de troisième.

Toute volonté d'échelonnement des paiements doit faire l'objet d'une demande à l'attention de l'agent comptable. En cas de gêne financière, les responsables légaux peuvent bénéficier de fonds sociaux : ils doivent pour cela contacter l'assistante sociale qui constituera un dossier étudié de façon anonyme en commission des fonds sociaux avant décision du chef d'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires ou internes **boursiers** verront leur forfait diminué du montant de la bourse.

Un usage occasionnel du SRH est aussi possible contre l'achat de repas, au préalable, auprès du service d'intendance. Les usagers occasionnels de la restauration ou de l'internat s'engagent à respecter les lignes ci-dessous.

Article 1 : Fonctionnement de la restauration

Article 1.1 : Horaires

Le repas est servi de **11h45 à 13h10** ; le réfectoire est ouvert de **11h45 à 13h30**, sauf le mercredi où il est ouvert de **11h30 à 12h30**. Les demi-pensionnaires cinq jours ou les élèves mangeant exceptionnellement le mercredi doivent quitter l'établissement pour **12h45** sauf dans le cas où ils sont en retenue ou pris en charge dans le cadre de l'**AS (Association Sportive)** du collège.

Article 1.2 : Accès

L'accès au réfectoire est contrôlé par un adulte au niveau de la cour de récréation et par un autre adulte au niveau de l'entrée du self. Une **carte magnétique** est remise gratuitement aux utilisateurs. Elle est personnelle et ne peut donc être ni vendue ni prêtée. En cas de perte, de vol, de dégradation, une nouvelle carte doit être achetée au tarif arrêté en conseil d'administration. Les élèves se présentant sans leur carte attendent la fin du service pour accéder au restaurant scolaire. Une punition peut également être prononcée.

Article 1.3 : Le repas

Le repas se prend dans l'ordre et le calme en respectant les règles d'hygiène et la propreté du réfectoire. Tous les repas doivent être **consommés sur place** au restaurant scolaire (pain et dessert compris). Toute introduction de nourriture par les élèves au restaurant scolaire est strictement interdite.

Un élève demi-pensionnaire est obligé de prendre tous ses repas de midi au restaurant scolaire.

Tout cas d'allergie alimentaire ou de régime spécifique justifié par un certificat médical doit être connu de l'infirmière et faire l'objet d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**.

Article 2 : Fonctionnement de l'internat

L'internat est un lieu d'apprentissage, c'est aussi un lieu de vie ; pour cette raison l'usage des téléphones portables et autres appareils électroniques équipés d'écouteurs individuels est toléré entre 19h30 et 21h. Le chef d'établissement peut à tout moment revenir sur cette tolérance si elle est à l'origine de troubles ; en effet, tout usage du téléphone portable ou de tout autre appareil électronique ne doit pas perturber les autres élèves ou le fonctionnement de l'internat.

Comme indiqué dans le dossier d'inscription, les représentants légaux s'engagent à venir chercher l'interne en cas de maladie ou de situation ponctuelle entraînant son retour prématuré (intempéries, exclusion...). **Pour tout élève interne dont les représentants légaux sont domiciliés hors du secteur du collège**, ce rôle est dévolu à un correspondant résidant sur le secteur. Si le représentant légal, le correspondant, ou toute autre personne dûment mandatée, vient chercher un interne, le cahier de sortie en vie scolaire doit être signé.

Les élèves de l'internat peuvent être amenés à se voir proposer des activités sportives ou culturelles gratuites les amenant à sortir accompagnés de l'établissement, sur le temps de l'internat avec l'accord des représentants légaux. Cet accord est porté dans le dossier d'inscription.

Article 2.1 : Accueil

Les élèves internes doivent à leur arrivée – comme avant leur départ – déposer leurs **bagages** dans la salle affectée à cet usage. Les élèves ne sont pas autorisés à déposer les bagages en dehors de cette salle ou de les avoir avec eux dans les salles de cours. En semaine, aucune arrivée à l'internat n'est autorisée après 17h.

Les internes **trois nuits** sont accueillis à l'internat du lundi soir 17h au mercredi matin 7h30 puis du jeudi soir 17h au vendredi matin 7h30.

Article 2.2 : Horaires

Les **horaires** propres au fonctionnement de l'internat sont les suivants :

- **6h30** : réveil ;
- **7h-7h25** : service du petit-déjeuner ;
- **17h-17h30** : goûter et récréation ;
- **17h30-19h** : étude encadrée en salle d'étude ou au CDI ;
- **19h-19h30** : repas ;
- **19h30-20h** : temps libre dans la cour ;
- **20h-21h15** : temps libre au dortoir (lecture, soutien scolaire, jeux...) ;
- **21h15** : extinction des feux.

Tous les appareils électriques ou électroniques doivent être éteints, à l'exception des réveils ; les élèves sont couchés en silence.

Les délégués de l'internat peuvent faire une demande auprès du chef d'établissement pour qu'exceptionnellement et jamais deux fois la même semaine l'heure de l'extinction des feux soit repoussée en fonction d'une diffusion télévisée ou d'une sortie.

L'emploi du temps des autres journées est ensuite repris à partir de 17h. Le programme des après-midis des mercredis peut être modifié après accord du chef d'établissement.

Article 2.3 : Le repas du soir

Les modalités d'accès et de prise de repas du soir sont les mêmes que pour celui du midi. L'établissement peut proposer la prise d'un repas différé pour les élèves membres d'une structure partenaire dont les horaires d'entraînement ou de répétition ne permettent pas aux élèves de dîner à 19h ; ce repas est pris au dortoir.

Article 2.4 : L'étude

L'étude encadrée est effectuée dans la salle affectée à cet usage ou au CDI. C'est un **temps de travail** en présence de surveillants qui apportent une aide aux élèves. Pendant l'étude, tous les appareils électroniques doivent être éteints à l'exception des calculatrices.

Article 2.5 : La présence dans les dortoirs

Chaque élève se voit attribuer un emplacement avec un lit, une table de nuit et une armoire. Quand un élève s'éloigne de son emplacement, ses affaires doivent avoir été enfermées à clé dans l'armoire prévue à cet effet à l'aide d'un cadenas. En effet, chaque élève est personnellement responsable de ses affaires.

L'usage de bombes aérosols est interdit. Toute consommation de produits alimentaires l'est également, à l'exception de repas fournis par l'établissement pour des élèves rentrant après la fin du service.

Toutes les deux semaines, les élèves sont tenus de reprendre leur couchage afin de le nettoyer.

La décoration est laissée à l'appréciation de chaque interne à condition qu'elle ne heurte pas les consciences, qu'elle reste décente et qu'elle permette une restitution de la chambre en parfait état lors du départ de l'élève.

Afin de faciliter l'entretien et de garantir la sécurité, l'agencement des chambres ne peut être modifié. Pour faciliter le nettoyage, les élèves se doivent de tenir correctement leur chambre : les lits doivent être faits le matin, les affaires personnelles rangées dans les armoires, aucun débris ne doit être laissé au sol et les bureaux doivent être rangés.

Tout changement d'emplacement doit faire l'objet d'un accord écrit du CPE.

Toute absence à l'internat doit faire l'objet d'une information écrite de la famille (carnet de liaison, lettre, télécopie ou pièce jointe dûment signée attachée à un message électronique) à l'attention du CPE. Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement sans ce document.