



**Eure-
et-Loir**
LE DÉPARTEMENT

Conseil départemental d'Eure-et-Loir

REGLEMENT DEPARTEMENTAL DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

Version 4

En vigueur dès la rentrée scolaire

2026

Table des matières

Préambule.....	3
Article 1 – Principes généraux.....	3
1.1 – Un service public départemental.....	3
1.2 – Objectifs éducatifs, sociaux et sanitaires.....	3
1.3 – Qualités nutritionnelle et environnementale.....	4
Article 2 - Usagers du service.....	4
2.1 – Les élèves.....	4
2.2 - les commensaux.....	4
Article 3 – Accès au service et modalités de fonctionnement.....	4
3.1 Accès au Service.....	4
3.2 Cas particuliers : PAI, régimes alimentaires, jeûne.....	5
3.3 Inscription et engagement.....	5
3.4 – Accès ponctuel pour les élèves externes.....	5
Article 4 – Modalités financières.....	5
4.1– Tarification et facturation.....	5
4.2 – Paiement et accès.....	6
4.3 Remises d'ordre.....	7
Article 5 - Hébergement (internat).....	7
5.1. Hébergement au sein d'un collège disposant d'un internat.....	7
5.2. Hébergement dans un internat de lycée pour des élèves scolarisés en collège.....	8
Article 6 – Engagements et obligations des usagers.....	8
6.1 – Comportement attendu.....	8
6.2 – Respect du règlement intérieur.....	8
6.3 – Sanctions en cas de manquement.....	8
Article 7 – Mise en œuvre et suivi du règlement.....	9
7.1 – Entrée en vigueur.....	9
7.2 – Révision du règlement.....	9
7.3 – Rôle de la commission de restauration.....	9

Vu les articles L.213-2, L.421-23 et R.531-52 du Code de l'éducation ;

Vu les articles L.3211-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 82 ;

Vu la convention en date du XXXXX entre le Département et le collège XXXXX définissant notamment les modalités de gestion du service de restauration scolaire.

Préambule

Le service de restauration scolaire est un temps éducatif à part entière, essentiel au bien-être, à la santé et à la réussite des élèves. Le Département organise et encadre ce service dans l'ensemble des collèges publics du territoire, en lien étroit avec les établissements.

Ce règlement, définit les règles d'accès et de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement (SRH) et complète le règlement intérieur de chaque collège. Il s'adresse à l'ensemble des usagers, en particulier aux familles, dans un souci de clarté, d'équité et de transparence.

Fondée sur trois priorités, la politique départementale en matière de restauration scolaire vise à :

- Garantir une équité territoriale, pour garantir à chaque élève, quel que soit son lieu de scolarisation, un service de qualité ;
- Promouvoir une alimentation saine et équilibrée, conformément aux recommandations du Programme National Nutrition Santé (PNNS), tout en favorisant la convivialité et le plaisir de manger ;
- Intégrer les enjeux du développement durable, par l'approvisionnement en produits locaux de saison et sous signes de qualité, la réduction du gaspillage alimentaire et le tri des déchets.

Pour atteindre ces objectifs, le Département investit pour doter et maintenir chaque établissement d'une cuisine de production et s'appuie sur des marchés publics responsables, des formations régulières des équipes, des audits qualité et des actions de sensibilisation auprès des usagers.

Ce règlement s'inscrit dans une démarche de responsabilité partagée, de respect mutuel et d'amélioration continue du service rendu aux usagers.

En cas de manquement aux règles de comportement ou de discipline, des sanctions peuvent être prises dans le cadre du règlement intérieur.

Article 1 – Principes généraux

1.1 – Un service public départemental

Le service de restauration scolaire dans les collèges publics relève de la compétence du Département, qui en définit le fonctionnement et les tarifs. Il s'agit d'un service public facultatif mis en œuvre dans l'ensemble des collèges publics du territoire selon un cadre commun.

Le Département fixe le cadre général (tarifs, règles d'accès, objectifs qualité). Les établissements en assurent la mise en œuvre quotidienne (gestion des inscriptions, organisation quotidiennes, application des sanctions).

Le service est organisé selon les principes d'égalité d'accès, neutralité, laïcité et adaptabilité. Le Département doit valider toute mesure modifiant le fonctionnement habituel de ce service.

1.2 – Objectifs éducatifs, sociaux et sanitaires

Le temps du repas contribue à la qualité de vie scolaire, à la santé des élèves et à leur éducation à l'équilibre alimentaire.

Le Département poursuit également des objectifs en matière de développement durable, notamment :

- approvisionnement local et de saison,
- introduction de menus végétariens, conformément à la loi EGALIM,
- lutte contre le gaspillage alimentaire,
- tri des déchets.

Le département a doté chaque collège de balance dédiée à mesurer le gaspillage alimentaire dans l'objectif de le réduire de manière importante, néanmoins, cet objectif ne peut être atteint sans l'adhésion et la participation des convives. Pour accompagner cette lutte contre le gaspillage, un salad'bar est systématiquement installé dans chaque restaurant scolaire.

1.3 – Qualités nutritionnelle et environnementale

La composition des repas servis dans les collèges repose sur un Plan Alimentaire Départemental, élaboré par la diététicienne du Département. Ce document de référence garantit que chaque menu respecte l'équilibre alimentaire, la réglementation en vigueur et les besoins nutritionnels spécifiques des adolescents.

La diététicienne départementale accompagne les équipes de cuisine dans l'élaboration de leurs menus et réalise des audits inopinés via le logiciel mis à disposition par le Département afin de s'assurer de la conformité des repas servis et de l'application du plan alimentaire départemental.

Conformément à la loi EGALIM, le service propose un menu végétarien par semaine, clairement identifié. Ce repas ne se limite pas à l'absence de viande ou de poisson : il est conçu selon des associations définies dans le plan alimentaire, garantissant ainsi un apport nutritionnel complet et équilibré.

Le Département fixe chaque année un objectif pour la part des achats de produits locaux dans les approvisionnements du service de restauration.

Le Département organise des audits (plan de maîtrise sanitaire) sur place, mais également sur la base des données entrées dans le logiciel de gestion de la restauration scolaire (approvisionnement et menus).

Article 2 - Usagers du service

2.1 – Les élèves

Le service de restauration et d'hébergement est organisé en fonction des capacités d'accueil et des contraintes de fonctionnement du service. Sont admis à en bénéficier :

- les élèves demi-pensionnaires ou internes
- Les élèves temporairement affectés dans l'établissement ;
- Les élèves accueillis dans le cadre d'une convention (autres établissements ou écoles primaires).
- Les élèves externes, à titre exceptionnel, sur demande motivée et après accord du chef d'établissement, en cas de contrainte d'emploi du temps ou de situation familiale imprévue (se référer au règlement intérieur de l'établissement).

2.2 - Les commensaux

Peuvent être accueillis dans le réfectoire :

- Les personnels de l'Etat ou du Département, affectés au collège, titulaires ou non ;
- Les personnels de l'Etat ou du Département, non affectés au collège mais qui y interviennent dans le cadre de leur fonction ;
- Les adultes hébergés accueillis dans le cadre d'une convention ;
- Les hôtes de passage : personnes extérieures au collège invitées par le chef d'établissement, les autorités académiques ou le Département avec l'accord du chef d'établissement.

Article 3 – Accès au service et modalités de fonctionnement

3.1 Accès au Service

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, durant la période de présence des élèves, selon les capacités d'accueil du service, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Les modalités d'ouverture du service, notamment le fonctionnement sur quatre ou cinq jours, sont arrêtées par le chef d'établissement en fonction de l'organisation de l'établissement et des décisions de la collectivité de rattachement.

L'accès est réservé aux usagers définis à l'article 2, dans la limite des places disponibles.

La surveillance et le contrôle de l'accès relèvent du chef d'établissement. Les repas sont consommés sur *place* et les aliments ne doivent pas sortir du self. Toute introduction d'aliments extérieurs est interdite via la ligne de self, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dûment validé. S'agissant des

personnels qui apportent leur repas, le stockage de ces aliments dans l'espace de production n'est pas autorisé.

En cas de fermeture prolongée du service pour raison sanitaire ou de force majeure, les familles sont informées sous 48h des modalités de remboursement ou de report des forfaits. Les repas non servis durant cette période donnent lieu à une remise d'ordre automatique, calculée au *pro rata temporis*.

3.2 Cas particuliers : Régimes adaptés pour raisons médicales

La mise en place d'un Projet d'accueil individualisé PAI nécessite une demande écrite adressée au chef d'établissement, accompagnée d'un certificat médical. Une procédure spécifique est disponible dans le plan de maîtrise sanitaire en cas de repas fourni par les familles.

En l'absence de PAI signé par toutes les parties, l'élève peut être temporairement suspendu du service de restauration.

Un PAI peut être mis en place pour des besoins médicaux avérés, tels que :

- Allergies alimentaires
- Régime sans gluten
- Restrictions liées au diabète

En cas d'allergies complexes ne pouvant être prises en charge par le service de restauration, dans le cadre du PAI et sur avis médical, le Département et/ou le chef d'établissement peuvent décider de ne pas assurer la confection du repas par l'établissement.

Le repas est alors fourni par la famille et consommé au restaurant scolaire.

À chaque rentrée, la direction informe par écrit les personnels de restauration des allergies alimentaires signalées.

3.3 Inscription et engagement

L'inscription est annuelle et vaut pour le régime choisi. Elle se fait auprès du chef d'établissement. Les modalités pratiques d'inscription sont communiquées avant la rentrée.

Les changements de régime, ou désinscriptions, doivent être demandés par écrit et sont pris en compte au trimestre suivant, sauf situation exceptionnelle appréciée par le chef d'établissement.

3.4 – Accès ponctuel pour les élèves externes

Les élèves externes peuvent, à titre exceptionnel, accéder au service de restauration scolaire.

Cette possibilité est offerte notamment en cas de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour toute autre raison appréciée par le chef d'établissement, moyennant un délai de prévenance à l'appréciation du collège. Le repas est alors facturé au tarif du ticket, dans la limite des capacités d'accueil du service.

Article 4 – Modalités financières

4.1– Tarification et facturation

Le service de restauration est accessible selon deux modalités de tarification :

- La tarification au forfait (réservée aux élèves) :

L'inscription s'effectue pour un nombre de jours fixes par semaine :

- 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi ;
- 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Le tarif annuel est fixé par le Département, sur la base d'un nombre forfaitaire de jours, identique d'une année sur l'autre :

- 175 jours pour un forfait 5 jours,
- 140 jours pour un forfait 4 jours.

Le forfait correspond à un engagement de fréquentation régulière du service de restauration. Il s'agit d'une formule globale, dont le montant est indépendant :

- du nombre de repas réellement consommés,
- du calendrier scolaire effectif,
- des jours de présence de l'élève.

Le nombre forfaitaire de jours, défini par le Département, est utilisé pour le calcul du tarif annuel. Il est fixe et peut donc différer du nombre réel de jours d'ouverture du service au cours de l'année.

Cette modalité s'apparente à un abonnement : elle garantit l'accès au service et contribue à en assurer l'équilibre financier. Elle est avantageuse pour les élèves déjeunant de manière régulière.

La facturation est réalisée par période, selon les répartitions fixées par le Département. Ces répartitions peuvent être révisées en cas de modification significative du calendrier scolaire. L'encaissement de recette est effectué suivant les modalités propres à chaque établissement.

- La tarification au ticket (élèves et commensaux) :

Seuls les repas consommés sont facturés, sur la base du tarif unitaire en vigueur.

4.2 – Paiement et accès

Le paiement des frais de restauration s'effectue trimestriellement et doit intervenir dans le délai de trente jours suivant l'émission de l'avis des sommes à payer.

Des facilités de paiement peuvent être accordées par l'agent comptable, sur demande motivée auprès de l'établissement.

En l'absence de règlement à l'issue du délai de 30 jours, l'agent comptable engage une procédure graduée de recouvrement :

- une relance amiable est adressée à la famille ;
- à défaut de régularisation dans les 15 jours suivant cette relance, l'agent comptable adresse un avis avant poursuites aux deux responsables légaux ;
- si dans un délai de 30 jours suivant l'avis avant poursuites le paiement n'est pas intervenu, l'agent comptable sollicite l'autorisation de poursuites auprès du chef d'établissement, en sa qualité d'ordonnateur.

Le chef d'établissement se prononce sur la demande d'autorisation de poursuites dans un délai de 15 jours à compter de sa réception, afin de permettre un recouvrement diligent et conforme aux règles de la comptabilité publique.

Ce délai a un caractère organisationnel et n'emporte aucune décision implicite.

Lorsque la créance demeure impayée malgré les démarches de recouvrement, et après mise en demeure de la famille, le Département, sur proposition du Chef d'établissement, peut décider la suspension temporaire de l'accès au service de restauration.

Avant toute décision de suspension, il est systématiquement procédé aux vérifications suivantes :

- la situation sociale de la famille est examinée en lien avec le service social et elle est informée des dispositifs d'aide ou d'accompagnement social susceptibles d'être mobilisés ;
- il est vérifié que la mesure ne porte pas atteinte à la sécurité de l'élève ni à sa présence effective en classe, ni à la continuité de sa scolarité.

L'accès au service est rétabli dès régularisation de la dette.

En l'absence de régularisation durable de la situation financière, le Chef d'établissement peut décider de ne pas renouveler l'inscription de l'élève au régime forfaitaire de demi-pensionnaire, dans le respect des

décisions du Département et des procédures en vigueur. L'élève ne peut alors être accueilli dans le restaurant scolaire qu'en s'acquittant d'un ticket pour chaque repas.

4.3 Remises d'ordre

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, il est impératif que les familles informent l'établissement des absences de leur enfant le plus tôt possible, afin de permettre une meilleure gestion des repas.

La présence des élèves demi-pensionnaires est obligatoire, y compris en cas d'absence de cours le matin ou l'après-midi.

La remise d'ordre constitue une réduction exceptionnelle du montant du forfait. Elle ne peut être accordée par le chef d'établissement que dans les cas expressément prévus ci-après. Les absences ne donnent donc pas lieu à remboursement en dehors de ces situations.

Une remise d'ordre peut être accordée uniquement dans les cas suivants :

Cas ouvrant droit	Nature de la remise
Fermeture du SRH validée en amont par le Département	De droit
Sortie scolaire sans restauration fournie	De droit
Stages avec convention	De droit
Exclusion disciplinaire du SRH et/ou de l'établissement. Interdiction d'accès à l'établissement	De droit
Fermeture de l'établissement	De droit
Maladie >4 repas consécutifs	Sur demande, conditionnelle, avec justificatifs
Force majeure (ex. problème familial grave, urgence, empêchement majeur)	Sur demande, conditionnelle, avec justificatif
Absence > 4 jours, liée à une pratique personnelle, déclarée en amont, dans un délai permettant la non-production du repas	Sur demande, conditionnelle

A noter : les absences pour convenance personnelle (ex : vacances hors période scolaire) n'ouvrent pas droit à remise.

Dans tous les cas, les remises d'ordre conditionnelles relèvent de l'appréciation du chef d'établissement, sur présentation de justificatifs et dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Le montant de la remise est calculé au prorata du nombre de jours d'absence ouvrant droit à réduction, selon le tarif journalier du forfait choisi. La remise est déduite de la facture suivante ou remboursée le cas échéant.

Article 5 - Hébergement (internat)

5.1. Hébergement au sein d'un collège disposant d'un internat

Le service d'hébergement comprend l'hébergement de nuit, les repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner), ainsi que l'encadrement éducatif en dehors du temps scolaire.

Les règles de vie collective, les horaires, les modalités de surveillance et les conditions d'accès sont précisées dans le règlement intérieur de l'établissement.

Les frais d'hébergement sont fixés par le Département et facturés par l'établissement selon un régime forfaitaire, conformément aux articles 3 et 4 du présent règlement.

5.2. Hébergement dans un établissement distinct du collège de scolarisation

5.2.1. Cadre juridique et administratif

Dans certains cas, des élèves scolarisés dans un collège peuvent être hébergés dans un établissement distinct de leur établissement de scolarisation.

Cette possibilité est encadrée par une convention-cadre conclue entre le Département et la Région, lorsque cet accueil est fait au sein des internats de lycées.

Le cas échéant, une convention spécifique est établie entre :

- le collège de scolarisation,
- l'établissement hébergeur,
- la ou les collectivité(s) concernée(s).

Cette convention précise les modalités de coordination administrative, éducative et financière, ainsi que les responsabilités respectives de chaque partie.

Lorsque l'hébergement est assuré dans un internat de lycée, le règlement intérieur de l'établissement hébergeur s'applique aux collégiens hébergés, dans le respect de leur statut spécifique et de la différence d'âge et de régime scolaire avec les élèves de lycée.

5.2.2. Modalités pratiques

Le repas du soir et du matin sont pris au sein de l'établissement d'hébergement ; le repas du midi est pris au collège de scolarisation, selon les modalités prévues par le présent règlement.

5.2.3. Facturation

Les modalités de facturation sont précisées dans la convention quadripartite mentionnée à l'article 5.2.1.

Article 6 – Engagements et obligations des usagers

6.1 – Comportement attendu

Les usagers doivent adopter un comportement respectueux, responsable et conforme aux règles de vie collective.

Ils doivent notamment :

- respecter les personnels, les autres usagers et les locaux,
- adopter une attitude calme et courtoise,
- veiller à la propreté des lieux et au bon usage du matériel mis à disposition,
- suivre les consignes données par les personnels encadrants.

6.2 – Respect du règlement intérieur

Le service de restauration et d'hébergement s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur de l'établissement. À ce titre, les règles de discipline, de sécurité et de civilité qui y sont définies s'appliquent pleinement pendant le temps de restauration.

6.3 – Sanctions en cas de manquement

Tout manquement aux règles de fonctionnement ou de comportement peut entraîner des sanctions, conformément au règlement intérieur.

Celles-ci peuvent aller de l'avertissement, à l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration et d'hébergement, selon la gravité ou la récurrence des faits.

Le Chef d'établissement et/ou le conseil de discipline sont habilités à prononcer ces mesures, après avoir entendu l'élève concerné et, le cas échéant, ses représentants légaux.

Article 7 – Mise en œuvre et suivi du règlement

7.1 – Entrée en vigueur

Le présent règlement, adopté par le Département, s'applique à l'ensemble des SRH des collèges publics du territoire.

Il entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2026-2027. Le présent règlement est porté à la connaissance des familles et des usagers par tout moyen approprié (affichage, site internet, livret d'accueil, etc.).

7.2 – Révision du règlement

Les modifications relèvent du Département, notamment en cas d'évolution réglementaire ou budgétaire. Elles interviennent par voie d'avenant.

Toute nouvelle version est communiquée aux établissements après adoption.

7.3 – Rôle de la commission de restauration

Dans chaque établissement, la commission de restauration ou commission menus peut contribuer au suivi de l'application du règlement.

Elle peut formuler des observations ou propositions d'amélioration relatives à l'organisation locale du service, à la qualité des repas ou aux conditions d'accueil.

Le Département peut naturellement y être associé.