



I. PREAMBULE	- 1 -
II. PRINCIPES GENERAUX	- 1 -
ART. 1 : TYPES DE PUBLICS ACCUEILLIS	- 2 -
ART. 2 : CAS D'EXCLUSION – SANCTIONS	- 2 -
III. FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION	- 2 -
ART. 3 : REGIMES PROPOSES AUX APPRENANTS A L'EPLEFPA DE LIMOGES ET DU NORD HAUTE-VIENNE, REGROUPANT LES LEGTPA DES VASEIX ET DE MAGNAC-LAVAL	- 2 -
ART. 4 : ACCES	- 2 -
ART. 5 : LES HORAIRES D'OUVERTURE	- 3 -
ART. 6 : REGLES DE VIE AU SEIN DU SERVICE RESTAURATION	- 3 -
ART. 7 : REGIMES PARTICULIERS	- 3 -
ART. 8 : MODALITES DE REVERSEMENT DE LA PARTICIPATION DE L'ETABLISSEMENT AU FARPI (FONDS ACADEMIQUE DE REMUNERATION DES PERSONNELS D'INTERNAT)	- 3 -
ART. 9 : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT	- 4 -
IV. LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE HEBERGEMENT	- 4 -
ART. 10 : HEBERGEMENTS PROPOSES	- 4 -
V. TARIFICATIONS	- 4 -
ART. 11 : TYPOLOGIE DE TARIFICATION	- 4 -
ART. 12 : MODALITES DE PAIEMENT	- 4 -
ART. 13 : PAIEMENT DES SERVICES A L'UNITE POUR LES APPRENANTS, LES COMMENSAUX ET HOTES DE PASSAGE	- 5 -
ART. 14 : ÉLÉMENTS DE GESTION PARTICULIERS A L'ETABLISSEMENT	- 5 -

Vu le Code Rural,

Vu la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Vu l'arrêté n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration collective

Vu les délibérations en vigueur votées par le Conseil d'Administration et relatives aux principes de tarification des services Hébergement Restauration,

Vu l'acte 2023-02-22 du Conseil d'Administration, arrêtant le présent règlement intérieur

I. PREAMBULE

La mission de restauration consiste à assurer le service des repas aux apprenants internes et demi-pensionnaires et aux commensaux, habituels ou occasionnels.

La mission d'hébergement consiste à assurer l'accueil des apprenants inscrits comme interne.

Le Conseil Régional délègue la gestion du service de restauration et d'hébergement au Chef d'établissement.

Le Chef d'établissement exerce cette délégation dans le respect de la réglementation et dans le respect des objectifs fixés par le Conseil Régional.

II. PRINCIPES GENERAUX

Conformément à la convention cadre signée entre le Conseil Régional et l'établissement, sous l'autorité du Chef d'établissement, la Secrétaire Générale assure l'organisation de chaque service en tenant compte des décisions arrêtées par la Collectivité, tant en matière d'hygiène, de nutrition et de qualité alimentaire.

Le Conseil Régional fixe annuellement les différents tarifs et contributions afférentes au fonctionnement et à l'organisation du service hébergement et restauration qui sont déclinés dans le budget de l'établissement. Ce budget est approuvé par le Conseil d'Administration de l'Établissement, qui peut fixer les tarifs de certains usagers (hôte de passage, ...).

Les modalités d'organisation fonctionnelle et financière sont définies dans le présent règlement qui devra être approuvé par le Conseil d'Administration de l'Établissement.

Art. 1 : Types de publics accueillis

Les services Hébergement et Restauration accueillent en priorité les apprenants de l'établissement.

Le service restauration peut également accueillir, dans la limite des capacités du service, les personnels de l'établissement, les partenaires et les hôtes de passage dans le cadre des missions de l'enseignement agricole.

Les établissements publics d'enseignement agricole sont chargés de remplir cinq missions de service public définies dans la loi de 1984, confirmées et étendues par la loi d'orientation agricole de 1999 :

- La formation initiale et continue,
- Le développement et l'expérimentation,
- L'animation rurale et la coopération internationale,
- L'insertion scolaire sociale et professionnelle, fédérées dans un projet d'établissement,
- Le développement territorial,

Un établissement d'enseignement agricole, au travers de ces missions, n'est pas seulement un lieu de formation, il est aussi un acteur du développement, fortement inséré dans son territoire.

Enfin, l'établissement peut recevoir également des apprenants et des personnels d'autres établissements ou structures, sous réserve qu'une convention soit préalablement établie selon le modèle du Conseil Régional et signée par le président du Conseil Régional.

Chaque apprenant inscrit dans un établissement de la Région Nouvelle Aquitaine bénéficie en cas de déplacement des tarifs de son établissement d'origine.

Les élèves d'établissements en ou hors Nouvelle Aquitaine qui ne relèvent pas de la responsabilité de la Région se voient appliquer au minimum le tarif du ticket repas élève sauf vote d'un montant supérieur par le Conseil d'Administration de l'Établissement.

Art. 2 : Cas d'exclusion – Sanctions

Tout manquement au présent règlement sera sanctionné conformément au règlement dont relève l'utilisateur. Tout acte, toute attitude ou tout propos qui constitueraient une entrave, une insulte ou une infraction aux règles de vie en cours pourront donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive des services hébergement et/ou restauration. Un courrier sera alors adressé aux familles pour confirmer l'exclusion.

III. FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION**Art. 3 : Régimes proposés aux apprenants à l'EPLEFPA de Limoges et du Nord Haute-Vienne, regroupant les LEGTPA des Vaseix et de Magnac-Laval**

Régime	Public	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Forfait demi-pension 4 jours	Élèves, étudiants, apprentis	Déjeuner	Déjeuner		Déjeuner	Déjeuner
Forfait demi-pension 5 jours	Élèves, étudiants, apprentis	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner	Déjeuner
Ticket repas	Étudiants Stagiaires Commensaux	Borne de réservation à la semaine (Dès lors que la borne de réservation est disponible)				
Forfait pension complète 5 jours	Élèves, apprentis	Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner Dîner	Petit déjeuner Déjeuner
Accueil Dimanche soir Magnac-Laval	Élèves, apprentis	Petit déjeuner				

Art. 4 : Accès

L'accès au service restauration des deux lycées doit se faire impérativement conformément à la signalétique en place et sens de circulation défini.

1. **Pour l'ensemble des usagers** : L'accès au service restauration est soumis à la possession et à la présentation quotidienne d'une autorisation nominative (carte self). En l'occurrence, tout usager

régulier devra être en mesure de présenter une carte self. Ceux qui ne pourront présenter leur carte de self mangeront à la fin du service, soit à 13h, soit à 19h.

2. **Concernant les étudiants, stagiaires et commensaux utilisant le ticket repas**, la présentation d'une carte provisionnée est obligatoire.

Les cartes de self sont configurées pour autoriser un seul passage par repas.

Dans les deux situations ci-dessus, à défaut, l'accès au service pourra être refusé à l'utilisateur.

Des priorités d'accès pourront être consenties aux usagers en raison d'impératifs liés aux actions pédagogiques (horaires de cours ou sorties pédagogiques par exemple), sous réserve d'avoir été prévues 24 heures à l'avance par les chefs de service.

Art. 5 : Les horaires d'ouverture

Le service restauration est assuré, hors périodes de congés scolaires, du lundi matin au vendredi midi :

LEGTPA Limoges Les Vaseix	
Repas	Horaires
Petit déjeuner	07h00 – 07h45
Déjeuner	11h50 – 13h15
Dîner	18h45 – 19h30

LEGTPA Magnac-Laval	
Repas	Horaires
Petit déjeuner	07h00 – 07h45
Déjeuner	11h45 – 13h00
Dîner	18h30 – 19h30

Ces horaires peuvent exceptionnellement varier selon les impératifs de fonctionnement et / ou d'organisation du service, ou selon l'organisation des emplois du temps scolaire.

Art. 6 : Règles de vie au sein du service restauration

Les principes suivants s'appliquent de plein droit dans l'enceinte du service restauration :

Tous les usagers qui bénéficient du service, doivent prendre leur repas dans la salle de restaurant commune et :

- Avoir une tenue correcte (tête nue, tenue de ville propre),
- Respecter les règles d'hygiène (lavage des mains et choix visuel des plats),
- Ne pas déplacer le mobilier,
- Adopter un comportement sobre et respectueux (l'usage des portables et appareils électroniques est interdit dans le service de restauration),
- Utiliser à l'exclusion de tout autre matériel, les plateaux, couverts et vaisselles fournies par l'établissement.
- Déposer, à l'issue du repas, son plateau avec la vaisselle sale et trier les déchets, au point de dépôt et selon les modalités prévues,
- Signaler tout bris accidentel de vaisselle ou tout renversement inopiné de contenu au personnel de service qui donnera lieu à un nettoyage sommaire par le responsable de la maladresse,
- Se conformer aux règles de passage et sens de circulation à l'intérieur des locaux
- Ne pas laisser les sacs dans les lieux de circulation.

En outre, il est strictement interdit à tout usager d'amener de la nourriture ou des boissons dans le service restauration.

Art. 7 : Régimes Particuliers

Tout régime alimentaire particulier devra être signalé au Directeur de l'établissement : un certificat médical sera demandé à la famille.

Le Lycée peut refuser d'accueillir un apprenant au service restauration si le respect du régime alimentaire ne peut être garanti ; une solution sera alors recherchée avec la famille.

En ce qui concerne les demandes spécifiques, tout en sachant qu'il n'y a aucune obligation légale ou réglementaire de répondre aux exigences alimentaires correspondantes, l'établissement peut proposer des plats de substitution afin d'offrir des repas équilibrés qui conviennent aux élèves.

Art. 8 : Modalités de reversement de la participation de l'établissement au FARPI (Fonds Académique de Rémunération des Personnels d'Internat)

Ce taux de participation est fixé chaque année par la Région Nouvelle Aquitaine. Il est de 18,5 % pour l'année 2023. Il s'applique sur les recettes provenant des **usagers réguliers** du service de restauration.

Les usagers réguliers sont les élèves internes et demi-pensionnaires, les apprentis internes et demi-pensionnaires, les stagiaires en formations diplômantes et les commensaux (exception faite des repas pris par les agents du Conseil Régional).

- 7061 – produits des pensions élèves
- 70631 – pensions des apprentis
- 70641 - repas stagiaires formations diplômantes
- 708111 – repas des commensaux (personnels de l'établissement hors agents région)

Le FARPI est versé en 3 fois :

- 1/3 du montant prévisionnel en Avril
- 1/3 du montant prévisionnel en Juillet
- Solde en décembre

Le détail du nombre de repas annuel par type d'usagers ainsi que la situation des recettes par catégorie d'usagers seront transmis avec le versement du solde au Conseil Régional. Le contrôle sera effectué à l'étape du compte financier.

Pour le calcul du versement du solde, le montant des non valeurs provenant du non recouvrement des pensions, acté en Conseil d'administration pour chaque centre, sera déduit (compte 6584) . Les montants déposés sur les cartes de self qui auront fait l'objet d'un remboursement seront déduits de la régie du self pour le LEGPTA LLV.

Art 9 : Engagements de l'Établissement

L'établissement est engagé dans la lutte contre le gaspillage alimentaire en Limousin, depuis juin 2014 et la mise en place de circuits courts conformément à la demande du Conseil Régional, plus particulièrement avec l'Exploitation de l'Établissement pour fourniture de viande porcine et bovine.

IV. LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE HÉBERGEMENT

Art. 10 : Hébergements proposés

Pour **le LEGPTA de Limoges les Vaseix**, le service hébergement est assuré, hors périodes de congés scolaires, du lundi 9h au vendredi midi 12h05 :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Dimanche
Pension	X	X	X	X	X	

Pour **le LEGPTA de Magnac-Laval**, le service hébergement est assuré, hors périodes de congés scolaires, du dimanche 19h00 au vendredi midi 12 h 05 :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Dimanche
Pension	X	X	X	X	X	
Accueil Dimanche soir						X

L'établissement peut accueillir les internes le dimanche soir de 19 h à 22 h 00 (le repas n'est pas assuré).

Les responsables légaux en font la demande lors de l'inscription de leur enfant dans l'établissement. Ils devront informer par écrit la vie scolaire en début de semaine lorsque, exceptionnellement, leur enfant ne rentrera que le lundi matin. Dans le cas contraire, sans cette notification écrite, l'hébergement du dimanche soir sera obligatoirement facturé."

V. TARIFICATIONS

Art. 11 : Typologie de tarification

Les tarifs d'hébergement et de restauration sont fixés selon la grille actée par la Région Nouvelle Aquitaine et visée par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA de novembre pour l'année civile suivante.

Les tarifs annuels sont joints en annexe 1 au présent règlement.

Art. 12 : Modalités de paiement

Les services d'hébergement et de restauration sont payables d'avance.

a) Avis aux familles (forfaits pension ou demi-pension)

• Paiement en 3 termes

Les frais de pension sont payables *en 3 termes* :

- 1^{er} Terme de septembre à décembre, pour 42%
- 2^{ème} Terme de janvier à mars, pour 38%

- 3^{ème} Terme d'avril à juillet, pour 20%.

Le paiement s'effectue dès réception de l'avis aux familles.

- **Mensualisation**

Les familles peuvent choisir de régler par prélèvement mensuel sur 10 mois. Un échéancier est présenté à la famille. Le 10^{ème} mois permet d'assurer la régularisation de la pension ou de la demi-pension.

- **Changement de régime en cours de formation**

Le régime de pension adopté par l'apprenant est considéré comme définitif à compter du 1^{er} Octobre. Cependant un changement peut être accordé pour les semaines suivantes, sous réserve de l'approbation du Directeur de l'EPLEFPA. Toute demande doit être formulée obligatoirement par écrit et au moins 15 jours avant la fin du trimestre en cours, sous peine de n'être éventuellement enregistrée qu'au titre du trimestre suivant (soit avant le 15 décembre ou le 15 mars pour des changements devant intervenir au 1^{er} janvier ou au 1^{er} avril).

Toute semaine commencée est due.

- **b) Remise d'ordre**

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'apprenant sur demande écrite du responsable légal pendant l'année scolaire en cours.

Les remises d'ordre partielles ou totales sont possibles, :

- Lors de la démission d'un apprenant,
- Lors d'un changement d'établissement,
- Lors du décès d'un apprenant,
- Lors du renvoi d'un apprenant pour mesure disciplinaire,
- En cas de fermeture de l'établissement pour raisons majeures d'une durée supérieure ou égale à une semaine consécutive, (grèves du personnel, épidémies...),
- En cas d'absence pour maladie, d'au moins deux semaines consécutives, sur présentation d'un certificat médical,
- Lors des stages prévus aux référentiels pédagogiques (application de la circulaire EER/ENS n°2884 du 26/03/1975 : remise d'ordre limitée à hauteur de 70% du montant de la pension).

Aucune remise d'ordre ne sera acceptée pour des motifs religieux.

- **c) Modes de paiement**

- Paiement par *chèque* à l'ordre de l'Agent Comptable EPL Limoges et Nord Haute -vienne.
- En *espèces* auprès du régisseur, si le montant est inférieur à 300 €
- Paiement par virement sur le compte de l'EPLEFPA
- Par prélèvement automatique mensuel :
 - 1er Rejet : le montant rejeté est reporté sur l'échéance suivante.
 - 2 Rejets consécutifs : exclusion définitive du mode de prélèvement. L'intégralité des sommes exigibles est due immédiatement. Un recouvrement contentieux pourra être initié.

Art. 13 : Paiement des services à l'unité pour les apprenants, les commensaux et hôtes de passage.

Lorsque les services d'hébergement et de restauration accueillent des usagers qui ne bénéficient pas d'une prestation forfaitaire, ces services sont rendus à l'unité, au moyen d'une carte de self, remise par le régisseur de recettes de l'établissement.

A l'exception des prestations réalisées sur présentation préalable d'un bon de commande, les services doivent être payés d'avance.

Art. 14 : Éléments de gestion particuliers à l'établissement

Les services hébergement – restauration n'ont pas pour vocation d'assurer des prestations risquant de concurrencer le secteur marchand. Toute prestation d'accueil fait l'objet d'une commande préalable selon les modalités de fonctionnement définies par convention.

Les périodes d'ouverture et conditions d'accueil pendant et hors période scolaire peuvent être modifiées soit par décision du chef d'établissement, soit par un acte pris par le Conseil d'Administration.

Fait à Verneuil sur Vienne, le

Le Directeur,
Christophe AUBOUEIX