

CHAPITRE 2 – HEBERGEMENT

L'accueil des élèves en internat constitue un des leviers permettant de favoriser et faciliter la réussite scolaire. La mission d'hébergement est un axe de développement de la politique régionale en faveur des jeunes, dans la mesure où il contribue à réduire les inégalités sociales et territoriales.

Développer l'internat comme outil d'égalité sociale et d'orientation est inscrit dans le plan de mandat régional. La modernisation et l'extension des internats en fonction des besoins fait l'objet d'une priorité dans les investissements programmés dans les lycées. C'est en effet bien souvent l'une des conditions permettant aux lycéens et à leurs familles d'effectuer leur choix d'orientation en fonction de leur projet personnel et non de leurs contraintes géographiques.

Pour les élèves concernés, l'hébergement en internat constitue une solution de prise en charge éducative et sociale hors du cadre familial dans un objectif de réussite scolaire et d'épanouissement personnel. Pour cette raison, les conditions d'accueil en internat doivent permettre à l'élève d'accomplir son parcours scolaire, de développer son autonomie et son sens civique, de favoriser son intégration sociale tout en le responsabilisant dans l'organisation de ses activités scolaires, culturelles, sportives et de son éducation sanitaire.

Il revient au chef d'établissement d'organiser l'accueil des élèves à l'internat de l'EPL, selon la capacité d'hébergement de l'établissement, en privilégiant l'accueil des élèves du second degré, conformément aux modalités décrites dans la charte de l'hébergement en internat validée par l'assemblée régionale.

1- MODALITES D'INSCRIPTION A L'INTERNAT :

L'internat étant un service public facultatif, la Région retient les critères tels que définis par la circulaire du ministère de l'éducation nationale du 18 mai 2016 et repris dans la charte régionale d'hébergement :

- Critères géographiques : élèves issus de milieu rural isolé et défavorisé, des quartiers prioritaires de la politique de la ville et de l'éducation prioritaire, élèves dont la résidence familiale est éloignée du lycée de scolarisation ou de la formation (filière, spécialité), notamment quand celle-ci est rare ou dont le temps de transport (aller-retour) n'est pas compatible avec les horaires de temps scolaire ou de repos.
- Critères sociaux : favoriser les élèves issus des familles appartenant aux milieux sociaux les plus éloignés de la culture scolaire ou dont les conditions de vie et d'existence sont peu propices à l'étude.
- Critères familiaux : manque de disponibilité ou difficultés d'encadrement éducatif (par ex : deuil, familles à horaires de travail décalés, familles monoparentales), le cas échéant, élèves bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance dans le cadre du projet pour l'enfant ou l'adolescent.
- Critères de parité : l'équilibre est recherché entre les filles et les garçons.

- Critères scolaires : tout élève a vocation à accéder à l'internat dès lors qu'il est volontaire ainsi que sa famille. On veillera à la possibilité donnée à des élèves à besoins particuliers (par exemple : élèves au comportement perturbateur, en voie de décrochage scolaire ou en situation de handicap).

En cas de tension au niveau de la capacité d'accueil d'un établissement, la Région fixe deux priorités d'accueil en internat parmi ceux-ci :

- Elèves mineurs dont la résidence familiale est éloignée du lycée ou dont le transport quotidien (aller-retour) n'est pas compatible avec les horaires de temps scolaire et de repos
- Elèves en grande difficulté sociale et/ou familiale et/ou médicale.

Le chef d'établissement est compétent pour procéder, dans la limite des capacités d'accueil et le respect des principes énoncés ci-avant, aux inscriptions des élèves en qualité d'internes et pour apprécier la priorisation des critères, au regard des caractéristiques des élèves accueillis et de la structure pédagogique de l'établissement. Il lui appartient d'organiser éventuellement une commission ad hoc pour valider les inscriptions fermes d'élèves en qualité d'internes et la liste d'attente.

Les critères d'accueil à l'internat et leur hiérarchisation devront être systématiquement communiqués aux familles lors des demandes d'inscription.

Afin de pallier les insuffisances au niveau de l'hébergement, des mutualisations devront être recherchées entre les établissements, avec l'arbitrage régional. Une convention tripartite devra être signée entre les établissements concernés et la Région, permettant de définir les modalités de mutualisation.

2- ACCES AUX LOCAUX D'INTERNAT :

A déterminer par l'établissement en tenant compte de la nécessité de laisser aux agents d'entretien un temps de travail adapté à la superficie des locaux et la qualité d'entretien attendue.

3- LOCAUX – EQUIPEMENTS :

L'établissement met à la disposition de l'élève les équipements et mobiliers nécessaires pour son accueil étant attendu que la maintenance ordinaire de ces équipements appartient à l'établissement.

Il appartient à l'établissement de mettre en place un état des lieux d'entrée et de sortie pour chaque élève hébergé à l'internat qui sera validé par les familles. En cas de dégradation d'un équipement ou d'un mobilier par l'élève, l'établissement pourra facturer aux familles le montant des réparations effectuées ou du remplacement de l'équipement.

En revanche, les familles doivent pourvoir à la literie : drap housse, couette, traversin ou oreiller avec taie (*à compléter et/ou modifier par l'établissement*).

L'entretien de ce trousseau est à la charge des familles et doit être assuré a minima à chaque période de vacances.

Les familles doivent également prévoir :

- le nécessaire de toilette (serviettes, trousse, gants, chaussons...)
- 1 cadenas pour les casiers pour mettre en sécurité les objets personnels.

CHAPITRE 3 - MODALITES D'INSCRIPTION, TARIFICATION, PAIEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

1- MODALITES D'INSCRIPTION :

Le représentant légal inscrit l'élève au service de restauration et d'hébergement en début d'année scolaire ou exceptionnellement en cours d'année, du fait d'une situation familiale ou sociale particulière ou d'un changement de statut du jeune (ex : lycéen – apprenti).

L'inscription au SRH vaut acceptation du présent règlement.

1.1- Les régimes de demi-pension :

L'établissement est dans l'obligation de proposer aux familles une offre tarifaire complète, soit, a minima les forfaits demi-pension 4 et 5 jours en plus du tarif à la prestation, afin de tenir compte des problèmes de transport et, le cas échéant, des situations de mutualisation des services de restauration entre lycées et collèges.

Des forfaits 3 jours et/ou 6 jours peuvent être également proposés aux familles en plus des deux autres forfaits, sur décision du conseil d'administration. Il appartient à l'établissement de fixer, le cas échéant, les jours de présence au service de restauration ou d'en laisser le choix à la famille qui opterait pour l'un de ces forfaits.

Les familles ont toute liberté de choisir l'une ou l'autre des formules proposées ; cet engagement vaut pour l'année scolaire sauf situations exceptionnelles.

Les élèves inscrits au forfait 4 jours qui, exceptionnellement, devront déjeuner le mercredi midi, se verront appliquer le tarif à la prestation pour ce repas supplémentaire de midi.

De même, les élèves demi-pensionnaires (exemple : les élèves de la filière hôtelière) qui souhaiteront prendre un repas du soir, se verront appliquer le tarif à la prestation. Pour rappel, il appartient au conseil d'administration de l'établissement de faire voter un tarif spécifique pour les repas des élèves de la filière hôtelière, en raison des conditions particulières de prise de repas pour ces élèves.

1.2- Les forfaits d'internat :

L'inscription à l'internat ne peut se faire « à la carte », ou à la nuitée.

L'inscription à l'internat se fait sur la base du forfait 4 nuits minimum (du lundi midi au vendredi midi).

Toutefois, pour des situations particulières (élèves en EREA) et sur demande écrite des familles au moment de l'inscription à l'internat, l'établissement pourra exceptionnellement accepter d'accueillir des élèves pour un forfait hébergement inférieur au forfait 4 nuits.

Cette demande vaudra pour l'année scolaire. Il sera fait application des tarifs unitaires conformément à la politique tarifaire en vigueur.

Certains établissements peuvent proposer aux familles un hébergement supérieur à 4 nuits, voire le week-end si le fonctionnement du lycée le justifie. Les modalités de tarification relatives à ce type d'hébergement sont votées chaque année par la Région.

Aucune remise d'ordre ne sera appliquée, en cas de non « consommation » de certains repas en dehors des cas précités (ex : petits déjeuners pour internes ou certains repas pour les internes externes). Le forfait sera donc dû en intégralité.

1.3- Changement de régime :

Les choix du statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) **et du forfait** (y compris des jours de présence) s'effectuent pour l'année scolaire. **Ils sont définitifs à compter de la date de validation définitive des emplois du temps.**

Par conséquent, le changement de statut et/ou de forfait en cours de trimestre n'est pas autorisé, sauf dérogation exceptionnelle du chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales, changement de statut du jeune, sous statut scolaire en début d'année et qui devient apprenti en cours d'année ou vice-versa).

La demande doit être formulée par écrit par la famille, au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

En tout état de cause, le changement de régime et/ou de forfait ne pourra intervenir qu'à l'issue d'un trimestre, le paiement du trimestre en cours restant dû.

En cas de situations exceptionnelles (toxico-infection alimentaire collective (TIAC), pandémie...), la Région, afin de simplifier la gestion des établissements, pourra, le cas échéant, imposer l'application du seul tarif à la prestation pendant une période donnée.

1.4- Réservation et annulation des repas :

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire, la Région invite les établissements à développer tout moyen de réservation des repas et/ou de prévision des effectifs.

En tout état de cause, la réservation de repas et/ou l'annulation n'a pas d'incidence sur la tarification au forfait.

2- TARIFICATION :

La Région dispose d'une compétence générale pour fixer les tarifs du service de restauration et d'hébergement. Dans ce cadre, la Région vote l'ensemble des tarifs des services de restauration et d'hébergement pour chaque année civile, conformément à l'article R 531-52 du code de l'éducation.

Hormis les tarifs expressément mentionnés dans la délibération du Conseil régional, l'établissement pourra faire voter d'autres tarifs par son conseil d'administration.

Les tarifs fixés par la Région doivent permettre à l'établissement :

- De s'acquitter de toutes les dépenses liées au service de restauration et d'hébergement : achat de denrées, dépenses de fonctionnement et charges de viabilisation.
- De procéder au reversement à la Région des contributions au titre de la participation aux frais de personnel (Fonds d'appui à la Rémunération des Personnels) et aux frais d'équipements (Fonds commun des services de restauration et d'hébergement).

Concernant les prélèvements, ils sont dus par l'établissement de scolarisation sur l'ensemble des recettes du service de restauration et d'hébergement, selon les modalités prévues par le Règlement d'Intervention voté par la Région.

Les tarifs sont fixés par la collectivité régionale en tenant compte du coût de revient des repas et de l'hébergement. Les tarifs sont susceptibles d'être révisés chaque année, en fonction de l'évolution des coûts denrées et des charges de fonctionnement.

3- FACTURATION :

3.1- Facturation pour les élèves demi-pensionnaires au forfait :

Chaque forfait est découpé en 3 termes sur la base d'un nombre forfaitaire de jours, soit :

216 jours pour le forfait 6 jours

180 jours pour le forfait 5 jours

144 jours pour le forfait 4 jours

108 jours pour le forfait 3 jours

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable mensuellement ou trimestriellement selon les modalités définies par l'établissement, soit :

- Du au
- Du au
- Du au

Tout trimestre donnant lieu à une fréquentation de l'élève est dû dans son intégralité sous réserve des minorations éventuelles (bourses, tarification sociale, remises d'ordre...) dont bénéficie l'élève.

L'avis aux familles (facturation) est établi par le chef d'établissement et adressé au représentant légal de l'élève au cours du terme considéré. Il peut être dématérialisé.

3.2- Facturation des élèves demi-pensionnaires à la prestation :

Les familles qui ne souhaitent pas inscrire leur enfant au forfait pourront l'inscrire à la prestation, à la condition d'acquitter par avance 10 repas qui seront crédités sur la carte de self remis à l'élève (conformément à l'article 2.1 du présent règlement).

Par la suite, cette carte devra être créditée au fil de l'eau, pour permettre le passage au self. Toutefois, afin de faciliter le travail de gestion des établissements, les élèves sont invités à créditer leur carte en suffisance. Les modalités pratiques seront définies par l'établissement en début d'année scolaire et sont communiquées aux familles dans le dossier d'inscription.

3.3- Facturation des commensaux :

Tous les commensaux sont accueillis au service de restauration sous le régime de la prestation.

Les tarifs commensaux votés par la Région étant fixés en fonction de l'Indice Nouveau Majoré (INM) du personnel, celui-ci devra produire un justificatif de son INM au service d'intendance de l'établissement afin de se voir appliquer le tarif correspondant.

Dans le cas d'un refus de produire ce justificatif, le tarif le plus élevé de sa catégorie lui sera appliqué.

Le régime du paiement à la prestation implique le paiement d'avance du titre donnant accès au restaurant. La vente se fait à l'unité, toutefois les commensaux sont invités, comme les élèves, à créditer leur carte d'un montant suffisant, afin de ne pas alourdir le travail de gestion de l'intendance.

3.4- Facturation des internes :

La facture est établie par l'établissement sur les bases définies dans la convention d'hébergement et en application de la politique tarifaire régionale.

3.5- Facturation des hôtes de passage :

Les personnes pouvant être admises au service de restauration en qualité d'hôte de passage comme définies au paragraphe 2.5 du présent règlement, sont autorisées à prendre leur repas au tarif équivalent au coût de revient du repas fixé par la collectivité régionale.

Les hôtes de passage paient leur repas auprès des services de gestion de l'établissement avant le début du service.

S'il s'agit de personnes invitées par les autorités académique ou territoriale, ou des personnes extérieures autorisées par le chef d'établissement, les repas servis pourront faire l'objet d'une facturation.

Si l'invitation est faite par le chef d'établissement, la dépense correspondante au coût des repas est imputée sur les frais de réception du service concerné.

4- MOYENS ET MODALITES DE REGLEMENT :

Il appartient à l'établissement de définir les moyens et modalités de règlement. Celles-ci seront communiquées aux familles lors de l'inscription de l'élève.

De même, il appartient à l'établissement, du fait de son autonomie de gestion, de se prononcer sur les demandes de remises gracieuses formulées par écrit par les familles, ainsi que sur les admissions en non-valeur relatives aux frais de restauration et d'hébergement.

La Région a décidé de laisser aux établissements la responsabilité de prononcer, le cas échéant, l'exclusion de l'élève du service de restauration en cas de défaut de paiement.

L'inscription à la restauration scolaire ou à l'internat à la rentrée (septembre) pourra être conditionnée par le paiement total des factures de l'année précédente. Concrètement, un élève serait accepté à l'internat - et sa place réservée - à la condition qu'il soit à jour des frais de l'année précédente.

4.1- Remises d'ordre :

4.1.1. Définition de la remise d'ordre :

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires de demi-pension ou de pension qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Ces remises d'ordre peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

4.1.2. Remise d'ordre accordée de plein droit :

D'une manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, ou lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas à l'extérieur du lycée.

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

- fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (épidémie, catastrophe climatique, grève du personnel...) ;
- exclusion définitive ou temporaire de l'élève, de l'établissement ou du service de restauration ou de l'hébergement par mesure disciplinaire sur décision du chef d'établissement. Dans le cas d'exclusion temporaire concernant l'hébergement uniquement avec une obligation de présence en cours, le lycée appliquera sur cette période un changement de statut – passage en demi-pension (contre internat habituellement) ;
- changement d'établissement scolaire de l'élève ;
- participation à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie, du stage ou du voyage.

La remise est accordée à compter du fait générateur et calculée par journée d'absence du service d'hébergement ou d'interruption de ce service, sur la base du tarif journalier théorique.

Le tarif journalier théorique est égal au tarif annuel divisé par les bases forfaitaires de fonctionnement prévues dans l'organisation du service de restauration et d'hébergement.

4.1.3. Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée sous réserve d'une demande écrite du représentant légal accompagnée obligatoirement des pièces justificatives nécessaires dans les cas suivants :

- Cas de force majeure (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales...).

- Absence momentanée du SRH pour la pratique d'un culte et pour la durée officielle de cette pratique, conformément aux réglementations en vigueur (les absences « perlées » ne donneront pas lieu à remise d'ordre).
- Absence pour raisons médicales sur présentation d'un justificatif et/ou certificat médical, à partir de 15 jours calendaires
- A titre exceptionnel, en cas de signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), si celui-ci envisage des absences courtes et répétées, dans le cadre d'un suivi thérapeutique, une remise d'ordre pourra être attribuée si les jours d'absence cumulés au cours d'un trimestre dépassent 8 jours.

Concernant les absences pour la pratique d'un culte, la remise d'ordre est appliquée dès le 1^{er} jour d'absence, à la condition que la demande ait été formulée 15 jours minimum avant l'absence. En cas d'absence perlée, la remise d'ordre ne sera pas appliquée.

Concernant les absences pour raisons médicales, la demande de remise d'ordre devra être faite dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter du retour de l'élève. Aucun délai de carence n'est appliqué.

4.1.4. Modalités de calcul de la remise d'ordre :

La remise d'ordre est forfaitaire et son montant est calculé à partir du tarif unitaire du forfait considéré (sur la base de 180 jours pour le forfait 5 jours ou 144 jours pour le forfait 4 jours), multiplié par le nombre de jours d'absences.

Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Le montant de la remise d'ordre fait l'objet, chaque année, d'un vote par la Région, dans le cadre de son rapport tarifaire.

Précisions :

Ne peuvent donner lieu à une remise d'ordre les repas non pris en raison de l'arrêt volontaire de la fréquentation de la demi-pension alors que l'accueil des élèves reste assuré par la vie scolaire, notamment pour les motifs suivants :

- Suppression de cours,
- Eventuels départs ou retour anticipés de l'établissement avant la fin de l'année scolaire pour des motifs autres que ceux listés précédemment.

En tout état de cause, le forfait étant annuel, le départ anticipé ne donnera lieu à aucune remise d'ordre.

De même, l'arrêt anticipé des cours pour cause d'examen étant pris en compte dans le calcul des forfaits, celui-ci ne donnera pas lieu à remise d'ordre.

4.2- Recours en cas d'impayés : A détailler par chaque EPLE en lien avec son agence comptable.

CHAPITRE 4 - AIDES SOCIALES

L'assistant du service social de l'établissement participe à l'activation des aides financières internes et externes à l'Education nationale.

1- AIDES SOCIALES ETAT :

1.1- Bourses Nationales d'Etat :

Pour les élèves boursiers, le montant de la bourse est déduit de la somme due par la famille (pour le régime du forfait). S'il y a excédent, les bourses sont payées à la famille.

Les bourses sont attribuées aux familles par l'Education nationale après examen d'un dossier avec pièces justificatives (revenu imposable, nombre d'enfants à charge). La demande de bourse est une démarche individuelle des familles.

1.2- Fonds sociaux de l'Etat :

Les fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations ponctuelles et particulièrement difficiles ne pouvant être en tout ou partie prises en compte par les dispositifs de droit commun ou pour couvrir différents frais liés à la scolarité et tout particulièrement les dépenses de restauration et d'hébergement. Dans le cadre de l'attribution de ces fonds sociaux, l'assistant social apporte un avis technique sur les situations qui lui sont soumises.

Le fonds social pour les cantines a pour objet de faciliter l'accès à la restauration scolaire au plus grand nombre de lycéens, et tout particulièrement ceux en situation de précarité.

Les aides accordées au titre du fonds social pour les cantines doivent permettre de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais de restauration. Toutefois, la gratuité ne pourra être accordée qu'à titre exceptionnel et pour une durée limitée.

L'aide est accordée par le Chef d'établissement assisté d'une commission d'aide sociale. Les critères retenus et le barème sont fixés par le Conseil d'administration de l'établissement.

2- TARIFICATION SOCIALE REGION :

Afin de soutenir le pouvoir d'achat des familles, la Région a instauré depuis 2018 un dispositif harmonisé de tarification sociale, sur l'ensemble du territoire régional, au bénéfice des familles des élèves fréquentant les services de restauration et d'hébergement.

Deux dispositifs de tarification sociale sont mis en œuvre par la Région :

- Le dispositif d'aide aux boursiers
- Le dispositif d'appui aux établissements pour l'aide personnalisée aux familles

2.1- Dispositif d'aide aux familles boursières :

Une aide systématique est attribuée à tous les boursiers internes et demi-pensionnaires, quel que soit leur niveau de bourse puisque cette aide est attribuée avant déduction de la bourse. Différents montants d'aides sont proposés en fonction de l'échelon de bourse et du statut du jeune boursier (interne ou demi-pensionnaire inscrit au forfait).

A noter toutefois que les élèves demi-pensionnaires au ticket ne peuvent bénéficier de ce dispositif d'aide, à l'exception des lycées en cité scolaire gérée par un département qui n'a pas voté la mise en place de forfait. Dans ce cas, les élèves à la prestation justifiant au 1^{er} et au 2^{ème} trimestre d'un nombre de repas au moins équivalent au forfait 3 jours pourront bénéficier de l'aide aux boursiers, dans les conditions fixées par le règlement d'intervention de ce dispositif.

2.2- Dispositif d'appui aux établissements pour l'aide personnalisée aux familles :

La Région a souhaité soutenir également les familles d'élèves non boursiers en attribuant à chaque établissement un fonds pouvant être mobilisé, le cas échéant, en complément du fonds social Etat, pour permettre aux familles défavorisées d'assurer le paiement de leurs factures de restauration et/ou d'hébergement.