



**REGLEMENT DEPARTEMENTAL  
RELATIF  
A LA RESTAURATION  
ET  
A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE**

**VALIDE PAR DECISION N° V-03 DU 03 JUILLET 2023**

**APPLICABLE A COMPTER DU 04 SEPTEMBRE 2023**

Préambule .....	2
Article 1 : Cadre général .....	3
1.1 Mission éducative .....	3
1.2 Accueil du service de restauration.....	3
1.3 Mode de gestion .....	4
1.4 Rapport d'activités .....	4
Article 2 : Les usagers de la restauration : .....	4
2.1 Précisions concernant les conditions d'accueil des commensaux : .....	5
2.2 : Modalités d'accueil des élèves d'autres établissements ou collectivités locales, accueillis dans le cadre d'une convention .....	5
Article 3 : Les modalités d'inscription .....	6
Article 4 : Les modalités financières : .....	6
4.1 Tarifs des repas : .....	6
4.2 Décomposition du prix : .....	6
4.3 Modalités de paiement .....	7
Article 5 : Les remises d'ordre .....	7
5.1 Remise systématiquement appliquée de plein droit par l'ordonnateur, sans demande particulière de la famille (remise de type 1) : .....	7
5.2 Remise appliquée de plein droit, après demande justifiée de la famille (remise de type 2) : .....	7
5.3 Calcul de la remise d'ordre.....	8
Article 6 : L'aide à la restauration scolaire : .....	8
Article 7 : Gestion financière : .....	8
Crédit nourriture : .....	9
Article 8 : Fonds commun des services de restauration et d'hébergement : .....	9
Article 9 : Les restaurations satellites : .....	9
Article 10 : Les internats : .....	10
Article 11 : Dispositions complémentaires au présent règlement.....	11
Liste des annexes : .....	12

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code de l'éducation,

**VU** la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 modifiée, complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale complétée et modifiée,

**VU** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et la circulaire n°2005-156 du 30 septembre 2005 relative aux établissements publics locaux d'enseignement,

**VU** la loi n° 2016-138 du 11 février 2016 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire avec l'obligation d'information et d'éducation à l'alimentation et à la lutte contre le gaspillage alimentaire dans les établissements scolaires. Cette information et cette éducation s'accompagnent d'un état des lieux du gaspillage alimentaire réalisé par le Département,

**VU** la loi « EGALIM », loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous et le décret n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs en application de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime,

**VU** l'ordonnance n° 2019-1069 du 21 octobre 2019 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire,

**VU** le décret n°2011-1227 et à l'arrêté datés du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

### Préambule

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales a transféré la compétence générale de la restauration des EPLE à la collectivité territoriale de rattachement.

L'article L213-2 du Code de l'éducation précise que la restauration scolaire est une mission de service public connexe du service public d'enseignement au titre de laquelle le Conseil départemental décide de son organisation et de son fonctionnement.

A ce titre, le Département de l'Oise met à la disposition des collèges publics, le personnel, les locaux, les équipements nécessaires à la production et à la distribution des repas. Il concourt ainsi, et en particulier par les personnels mis à disposition, à l'éducation, à la nutrition et à la santé des élèves.

La gestion du service de restauration et d'hébergement est confiée au collège qui le gère au sein de son budget dans le respect des directives du Département, particulièrement du présent règlement départemental et dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire des collèges publics de l'Oise. Ce document pourra être amendé et/ou complété en fonction des actualités départementales et/ou nationales ou, plus généralement, en fonction des besoins. Il ne remplace pas le règlement intérieur du collège, il vient le compléter.

## Article 1 : Cadre général

### **1.1 Mission éducative**

Le collège doit être un lieu d'éducation au goût, à la nutrition, à la culture alimentaire et à la découverte de produits locaux. Le service de restauration scolaire contribue à la qualité de vie et à la santé de l'ensemble de ses usagers et particulièrement des élèves.

Le Département souhaite donc permettre à chaque collégien ainsi qu'aux autres usagers d'accéder à une restauration scolaire de qualité, organisée au sein d'un service public à caractère facultatif placé sous la responsabilité directe du Département et dont la gestion courante est conventionnellement déléguée à chaque EPLE. L'organisation devra répondre à tout moment aux contraintes réglementaires, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité des usagers des services annexes de restauration et d'hébergement.

Le recours à des produits issus de filières de production de proximité, de qualité, équitables ou biologiques, sera privilégié. En tant qu'établissement public, le recours à des centrales d'achat ou à des groupements de commandes doit être privilégié dans la politique d'approvisionnement de chaque collège.

Le Département a pour objectif d'améliorer la qualité de la restauration avec une attention portée aux menus qui doivent correspondre aux besoins des adolescents et prendre en compte les obligations et recommandations nutritionnelles du Guide Etude Marché Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN), obligatoire depuis 2011 ainsi que les obligations réglementaires en vigueur.

Par ailleurs, un choix multiple devra être systématiquement proposé aux convives, concernant chacune des cinq composantes de base d'un menu (entrée, plat, légume ou féculent, fromage, dessert).

Cependant, dans des circonstances particulières (repas à thèmes, pandémie, force majeure, etc.), le repas pourra exceptionnellement être composé d'un choix unique.

### **1.2 Accueil du service de restauration**

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis et pour certains collèges les mercredis, pendant la période de présence des élèves définie par le calendrier scolaire. Le fonctionnement du service de restauration est adapté aux aménagements éventuels du calendrier scolaire relevant de la compétence de l'autorité académique.

Les horaires du fonctionnement du service de restauration et d'accès des usagers sont fixés par chaque établissement dans son règlement intérieur.

La priorité de l'accueil est donnée aux élèves de l'établissement puis aux autres usagers potentiels (article 3 du présent règlement). Les élèves intéressés par le service seront accueillis dans la limite des capacités d'accueil des locaux dédiés de chacun des établissements. Celle-ci s'apprécie en fonction de la capacité de production, des moyens en personnels, du nombre de places, du taux de rotation et des normes d'hygiène et de sécurité.

Le collège veille à respecter le principe de l'égal accès des usagers et tout particulièrement des collégiens au service de restauration. Il informe sans délai le Département de toute difficulté sur ce sujet.

Afin de limiter le gaspillage alimentaire, l'équipe de direction devra transmettre au chef de cuisine les effectifs prévus pour la restauration au plus tôt et idéalement avant 9h30. Concernant les absences prévues (voyages ou sorties scolaires, stage professionnel, échange ou séjour linguistique, etc.), l'ordonnateur doit prévenir le chef de cuisine au préalable.

### **1.3 Mode de gestion**

L'organisation de chaque service annexe doit être en tous points conforme aux directives du Département, et tout particulièrement en ce qui concerne les affectations des personnels techniques, les dispositions tarifaires et financières, ainsi que les analyses de gestion. Cette organisation relève, sous l'autorité du chef d'établissement, de l'adjoint gestionnaire de l'EPL, conformément aux dispositions prévues par la circulaire n°2005-156 du 30 septembre 2005. La gestion financière est obligatoirement retranscrite dans un service spécial.

Le Département se réserve la possibilité de mettre à la disposition des services de gestion des collèges les logiciels et équipements permettant la facturation et le suivi de la gestion matérielle et financière du service annexe, dans ce cas, dans un souci d'homogénéité et d'équité de gestion, le recours à ces différents outils est obligatoire.

### **1.4 Rapport d'activités**

Le chef d'établissement devra transmettre au Département un rapport annuel d'activités, sur l'année civile, qui comprendra notamment le nombre de demi-pensionnaires et commensaux effectifs, le nombre annuel de repas servis, le détail des achats de denrées alimentaires réalisés (édition d'états à partir du logiciel de gestion du Département). Ce détail des achats devra mettre en exergue les volumes de produits issus de filières courtes, locales ou de qualité ainsi que ceux issus de l'agriculture biologique.

Ce rapport permettra, notamment à la collectivité locale, d'analyser si le Département répond aux exigences nationales de la loi « Egalim » du 30 octobre 2018 imposant notamment, au 1<sup>er</sup> janvier 2022, au moins 50% de produits de qualité et durables, dont au moins 20% de produits biologiques.

### **Article 2 : Les usagers de la restauration**

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les collégiens. Toutefois, les élèves d'écoles primaires et maternelles, commensaux, hébergés et hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par le Département et sous réserve d'une capacité suffisante.

Par conséquent les usagers sont :

#### **• les élèves :**

- inscrits dans l'établissement en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne ;
- externes souhaitant bénéficier temporairement du service ;
- d'autres établissements accueillis ponctuellement (échanges, projets, visites en fin d'année, etc.)
- d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'origine (ou la collectivité de rattachement), l'établissement d'accueil et le Département.

#### **• les commensaux :**

- les personnels affectés à quelque titre que ce soit dans l'établissement ;
- les partenaires de l'établissement (membres du conseil d'administration, représentants des organisations de parents d'élèves, formateurs, apprentis et stagiaires de formation continue, personnels d'inspection, autorités académiques, etc.)
- les personnels du Département prenant exceptionnellement leur repas au collège en raison de leur activité professionnelle ;
- les autres personnels départementaux, dans la limite des capacités d'accueil du service et après accord du chef d'établissement ainsi que les personnels des "services assimilés" tels que le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) par exemple.

## **2.1 Précisions concernant les conditions d'accueil des commensaux :**

Pour les personnels T.E.P.L.E. du collège et les personnels des équipes techniques mobiles des collèges (E.T.M.C.), aucune condition restrictive particulière ne doit être mise en place. Ces personnels relèvent le plus souvent du tarif 2.1 et bénéficient de plein droit de l'aide sociale au repas telle que définie annuellement par le Département et ne règlent à l'établissement que le tarif net en résultant.

Concernant les personnels départementaux ayant à faire au sein du collège (réunion de travail, visite, etc.), ils doivent, dans toute la mesure du possible, prendre préalablement contact avec le service de gestion de l'établissement afin de s'assurer de la disponibilité d'accueil.

Tous les autres personnels départementaux, quelle que soit leur direction de rattachement, doivent, préalablement à tout accueil occasionnel ou permanent, prendre systématiquement contact avec l'établissement afin de connaître les horaires et conditions d'accueil.

Les personnels de ces deux catégories doivent justifier de leur qualité et de leur tarif de rattachement, en présentant leur carte professionnelle, accompagnée de l'entête nominative de leur bulletin de salaire datant de moins de 3 mois. A défaut de présentation de cette dernière pièce, ils seront réputés relever du tarif le plus élevé, soit le tarif 3.1. Enfin, ils bénéficient de plein droit de l'aide sociale au repas telle que définie annuellement par le Département et ne règlent à l'établissement que le tarif net en résultant.

Concernant les personnels des "services assimilés" (exemple : SDIS), l'accueil n'est possible qu'après que le service assimilé correspondant ait préalablement reçu l'accord écrit du chef de l'établissement concerné. Cet accord doit porter sur les jours et horaires précis d'accueil, les effectifs concernés, les conditions de règlement, obligatoirement groupé, définies conjointement, ainsi qu'éventuellement, sur les menus concernés.

Le tarif applicable, hors de toute éventuelle prestation complémentaire, est obligatoirement celui correspondant au groupe 3, sachant que ces personnels ne peuvent en aucun cas bénéficier de la participation départementale d'aide sociale au repas.

Enfin, le chef d'établissement doit informer le Conseil d'administration des éventuelles conditions restrictives, liées aux contraintes du service aux élèves, qu'il serait conduit à mettre en place après en avoir informé le Département. Ces contraintes peuvent porter sur les horaires d'accès mais également sur les conditions de préavis de fréquentation, de vente des tickets-repas ou sur la tenue vestimentaire à respecter par les commensaux pour accéder à un service où les conditions d'hygiène sont impératives.

## **2.2 : Modalités d'accueil des élèves d'autres établissements ou collectivités locales, accueillis dans le cadre d'une convention**

Un EPLE peut être conduit à accueillir au sein de son service de restauration des élèves inscrits dans un autre EPLE, une convention est alors signée par les établissements scolaires concernés et le Département (annexe E).

Par ailleurs, un EPLE peut héberger un service territorial de restauration scolaire créé par une collectivité locale pour ses élèves. Les tarifs appliqués sont fixés par le Département en prenant en compte la nature de la prestation fournie et les conditions de sa mise en œuvre, notamment la participation éventuelle de personnels spécifiquement affectés à cette fin par la collectivité bénéficiaire.

Une convention (annexe G) est alors conclue entre l'établissement hôte, la collectivité bénéficiaire et le Département afin de régler l'ensemble des conditions concourant à la satisfaction de cette prestation.

En outre, à titre exceptionnel, un EPLE peut être conduit à accueillir ou organiser des prestations ou des repas occasionnels au bénéfice de collectivités ou d'associations exerçant des missions relevant de l'intérêt général. L'ensemble des conditions d'accueil et des modalités financières afférentes à cette prestation sont précisées dans la convention-type (annexe F).

### Article 3 : Les modalités d'inscription

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève, par écrit, au moment de l'inscription au sein de l'établissement. Elle est valable pour l'année scolaire. Ne sont considérés comme demi-pensionnaires que les élèves inscrits comme tels (forfait ou ticket). Les repas doivent être facturés exceptés pour les raisons mentionnées à l'article « remises d'ordre ».

Un accueil spécifique pourra être mis en place pour les élèves présentant un handicap ou des troubles de santé (allergies, régime particulier, etc.). Dans le cas où le service de restauration ne serait pas en mesure d'y répondre d'une manière satisfaisante, l'infirmière scolaire pourra rechercher, conjointement avec la famille, une solution pertinente.

### Article 4 : Les modalités financières

#### **4.1 Tarifs des repas :**

Les tarifs de la demi-pension et de la prestation des différentes catégories d'usagers du service sont définis annuellement. Les tarifs des élèves, dont l'évolution est fixée par délibération du Conseil départemental, sont présentés au Conseil d'administration pour information.

Conformément à la réglementation, ces tarifs ne sont jamais supérieurs au coût réel du prix d'un repas et ne peuvent donner lieu à des compensations entre différentes catégories d'usagers.

Pour les élèves d'un autre établissement scolaire bénéficiant d'un hébergement territorial (élèves de l'enseignement primaire), les tarifs appliqués sont fixés en application de la convention financière spécifique applicable dans ce cas. La participation financière est calculée en fonction de la nature de la prestation fournie et des conditions de sa mise en œuvre, notamment de la participation de personnels spécifiquement affectés à cette fin par la collectivité bénéficiaire.

Les tarifs pour les commensaux sont fixés par le Département et présentés en annexe A.

#### **4.2 Décomposition du prix**

A titre indicatif, afin de déterminer le prix d'un repas pour chacune des catégories d'usagers, le Département détermine le taux de participation aux charges réels de chacune des composantes suivantes :

- coût des denrées alimentaires défini sur la base d'un coût "cible" fixé par le Département,
- charges des personnels concourant à la production et à la distribution des repas, aux tâches liées à l'hygiène et aux activités annexes et afférentes (préparations commandes, réceptions et stockage des approvisionnements), à l'exception des tâches de gestion du service annexe qui relèvent du concours des services de l'État,
- charges de fonctionnement dont celles des énergies (énergies nécessaires au fonctionnement général des cuisines, stockages, salles à manger, plonge et de tous les locaux annexes constituant le service annexe de restauration) et des diverses dépenses annexes supportées par le service (petites fournitures : accessoires et produits d'hygiène et d'entretien, linge, vêtements de travail, contrôles bactériologiques, fournitures et documentation administrative, télécommunications, logiciels, vaisselle et autres charges courantes),
- participation au Fonds Commun des Services de Restauration et d'Hébergement,
- entretien et amortissement des équipements d'accueil et des gros matériels de production,
- coût de la structure immobilière d'accueil et de production (gros entretien et amortissement).

### **4.3 Modalités de paiement**

Les élèves inscrits en tant que demi-pensionnaires pourront bénéficier soit d'une facturation au "forfait trimestriel", soit d'une facturation au "repas consommé". Pour chaque collège, le choix entre l'un ou l'autre des types de facturation ("repas consommé" ou "forfait") relève du Département après avis du Conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des facilités de paiement pour les repas et les internats pourront être organisées au cas par cas après appréciation et validation du chef d'établissement. En cas de dettes, les responsables légaux devront tout mettre en œuvre afin de recouvrer les créances, y compris se rapprocher du service social de l'établissement ou du centre médico-social du territoire. Par ailleurs, l'établissement pourra mettre en œuvre une procédure de signalement auprès des services sociaux du Département.

### **Article 5 : Les remises d'ordre**

La facturation au forfait trimestriel implique une fréquentation continue du service de restauration durant les 4 jours (ou 5 jours selon les collèges) de la semaine. Cette facturation forfaitaire, payable d'avance ou par prélèvement périodique, fixé par le Conseil d'administration sur proposition de l'ordonnateur après avis conforme de l'agent comptable, est indépendante du nombre réel de repas effectivement consommés au cours du trimestre et de l'année scolaire effective.

Toutefois, certaines situations peuvent conduire à ce que le service de restauration ne soit pas rendu à l'utilisateur et il convient alors qu'une remise soit appliquée, au prorata de la durée effective de l'absence de service. Pour éviter tout gaspillage alimentaire, l'ordonnateur doit prévenir le chef de cuisine de toute absence prévue. Si tel n'est pas le cas, le repas sera facturé à la famille.

Les remises d'ordre sont les suivantes :

#### **5.1 Remise systématiquement appliquée de plein droit par l'ordonnateur, sans demande particulière de la famille (remise de type 1) :**

- tout arrêt du service des repas, quelle qu'en soit la cause (sinistre, grève, pandémie, etc.),
- absence contrainte de l'élève consécutive à l'arrêt du service de transport scolaire le concernant personnellement,
- stage professionnel, échange ou séjour linguistique,
- voyage ou sortie scolaire,
- exclusion temporaire de l'élève,
- impossibilité d'offrir une solution acceptée par la famille d'un élève nécessitant une mesure d'accueil individualisé (PAI) en cours d'année,
- sur invitation de l'administration à ne pas se rendre dans l'établissement, le motif de remise d'ordre s'applique pour les périodes de brevets et les rentrées décalées.

#### **5.2 Remise appliquée de plein droit, après demande justifiée de la famille (remise de type 2) :**

- raison médicale entraînant une absence continue de la restauration scolaire d'au moins une semaine (4 jours ou 5 jours selon le service du collège),
- absence justifiée au regard du calendrier national des fêtes légales publié au bulletin officiel de l'éducation nationale,
- élève changeant d'établissement scolaire au cours de la période.



### **5.3 Calcul de la remise d'ordre**

La base de calcul de la remise à appliquer, par repas non consommé, et indépendante du nombre réel de jours de l'année scolaire concernée, est de :

- un 144<sup>ème</sup> du forfait annuel, si la facturation correspond à un "forfait 4 jours/semaine",
- un 180<sup>ème</sup> du forfait annuel, si la facturation correspond à un "forfait 5 jours/semaine".

Le départ d'un élève inscrit comme demi-pensionnaire (ou son arrivée) en cours de trimestre donne lieu à révision de la facturation prorata-temporis, sur la base de semaines entières.

Les remises s'appliquent ad-valorem à l'ensemble des éléments constituant le tarif appliqué (part denrées, F.C.R.S.H., énergies, fournitures et charges de personnel).

L'ordonnateur, en liaison avec l'agent comptable, applique la remise sur le trimestre le plus pertinent (trimestre en cours ou trimestre suivant immédiatement les faits générateurs) au regard des droits déjà constatés, des règlements éventuellement déjà encaissés et de la situation propre du cas concerné.

#### **Article 6 : L'aide à la restauration scolaire**

Les usagers peuvent, en fonction des réglementations concernées en vigueur, bénéficier de certaines aides. Pour les élèves, il s'agit notamment des bourses nationales et fonds sociaux accordés aux élèves ainsi que des aides départementales éventuellement décidées par le conseil départemental et accordées aux élèves en fonction des revenus de leur famille.

Ces différentes bourses ou aides aux élèves/familles sont versées directement à l'EPL charge à lui de les imputer aux comptes des tiers bénéficiaires. Il en est de même pour les éventuelles aides employeurs des commensaux.

Les ordonnateurs et les agents-comptables des établissements sont tenus informés des différents tarifs et aides applicables, ainsi que de leur date d'effet.

Le Conseil départemental a mis en place une aide départementale de restauration destinée à permettre aux collèges bénéficiant d'un service de restauration, d'accorder des aides aux demi-pensionnaires et internes boursiers nationaux.

Les règles d'attribution et de gestion de cette aide sont fixées en annexe D.

#### **Article 7 : Gestion financière**

La gestion du service de restauration étant conventionnellement déléguée à l'établissement, le Département ne peut être tenu responsable des conséquences d'une éventuelle dérive de gestion. Toutefois, il apportera toute l'aide technique nécessaire dès lors qu'il serait saisi dans des délais compatibles avec une efficace action correctrice.

Le recours aux réserves disponibles en cours d'exercice afin de compenser un éventuel déséquilibre ne peut être qu'exceptionnel. En effet, ces réserves - qui sont alimentées par le résultat de chaque exercice - doivent uniquement servir à bénéficier d'un fonds tampon de trésorerie afin d'assurer la sécurité des approvisionnements indépendamment du rythme des recettes et, si nécessaire, à permettre le complément ou le renouvellement de certains équipements, après vote du conseil d'administration.

## Crédit nourriture :

Dans le cadre de la gestion du service de restauration, des crédits doivent spécifiquement être affectés à l'achat des denrées et, éventuellement, aux charges d'hébergement à l'extérieur pour les élèves en stage par exemple. Ce « crédit nourriture » est ouvert au compte "denrées" et ne peut faire ni l'objet d'autres imputations que celles liées à l'achat de denrées alimentaires ni l'objet de transfert à quelque compte que ce soit, à l'exception du compte destiné à retranscrire les hébergements, le crédit correspondant étant alors ouvert "ad valorem".

Le crédit nourriture annuel ouvert globalement au compte "denrées alimentaires" (6011) est calculé à partir des différentes recettes raisonnablement et sincèrement prévisibles lors de l'élaboration du budget de l'exercice considéré (ou de la décision budgétaire modificative afférente).

A partir de ces prévisions budgétaires et du crédit nourriture global, il est défini un crédit nourriture individuel théorique par repas et par convive qui résulte de la division de ce crédit global par le nombre total de repas prévus pour l'ensemble des catégories de convives.

Ainsi, ce crédit nourriture indicatif ouvert pour une journée considérée correspond au crédit individuel multiplié par le nombre réel de convives. Il est strictement limitatif et servira de référence à l'ouverture effective du crédit disponible au compte "denrées".

Le crédit indicatif se cumule au fil des jours afin, tout en permettant une souplesse de gestion des menus, de constituer le crédit nourriture global à ne pas dépasser sur une période déterminée. L'adjoint gestionnaire, sous le contrôle de l'Ordonnateur, est responsable du suivi de la consommation de ce crédit.

## Article 8 : Fonds commun des services de restauration et d'hébergement

Le Fonds Commun des Services de Restauration et d'Hébergement (FCSRH) est destiné :

- à aider financièrement des collèges soumis à des charges imprévues concernant des équipements de restauration dans un but d'assurer la continuité de la qualité du service à l'utilisateur,
- à soutenir les établissements engagés dans des projets d'amélioration continue de la qualité du service de restauration scolaire.

Les modalités de cotisation, les domaines d'intervention et les taux de participation sont précisés en annexe C.

## Article 9 : Les restaurations satellites

Plusieurs collèges publics du Département de l'Oise ne disposent pas des équipements nécessaires à la production sur place. Ils sont donc desservis par une cuisine centrale externe aux EPLE qui intervient dans le cadre d'un marché de service public confié à un prestataire.

Les restaurations scolaires concernées sont les suivantes :

- collège Saint EXUPERY           CHAUMONT-EN-VEXIN
- collège Jean FERNEL           CLERMONT
- collège Gaëtan DENAIN       COMPIEGNE
- collège André MALRAUX       COMPIEGNE
- collège Gabriel HAVEZ CREIL
- collège J-J. ROUSSEAU        CREIL
- collège Gérard de NERVAL    CREPY-EN-VALOIS
- collège Sonia DELAUNAY      GOUVIEUX

- collège Jules VERNE LA CROIX-SAINT-OUEN
- collège Françoise DOLTO LAMORLAYE
- collège Anatole FRANCE MONTATAIRE
- collège Marcelin BERTHELOT NOGENT-SUR-OISE
- collège Edouard HERRIOT NOGENT-SUR-OISE
- Internat d'Excellence NOYON
- collège Jules VALLES SAINT-LEU-D'ESSERENT
- collège Emile LAMBERT VILLERS-SAINT-PAUL

Conformément au cahier des charges du marché de prestation et de livraison de repas pour la période 2020-2023, les modalités de passation des commandes pour les collèges sont les suivantes :

- avant chaque période scolaire (correspondant à une période de cours entre deux temps de vacances scolaires), une commission de validation du contenu des menus se réunira, de préférence six semaines avant la période scolaire concernée ;
- dès validation des menus par la commission, et avant émission du bon de commande par le Département, les collèges transmettront au Département une première fois les quantités prévisionnelles (nombre de convives et nombre de portions par composante) pour une période de trois semaines minimum de repas, puis une seconde fois pour les trois ou quatre semaines restantes de la période concernée ; à noter que la commande d'une composante double choix (entrée, plat chaud, accompagnement, etc.) ne pourra pas dépasser le nombre de convives ;
- après chaque validation des quantités transmises, le Département émettra alors le bon de commande en référence au bordereau des prix unitaires, ordonnant ainsi la réalisation des prestations à partir de la date indiquée dans celui-ci et pour le jour de consommation du menu concerné. A titre indicatif, chaque bon de commande sera notifié environ trois semaines avant le démarrage effectif des prestations.

Pour les collèges autonomes en cas de défaillance imprévisible, les bons de commandes seront établis auprès du titulaire au plus tard 24 heures avant le jour de livraison effective.

Le Département précise dans le bon de commande l'effectif concerné, et donc la quantité de composantes et le type de repas à préparer.

Pour ce fonctionnement des cuisines satellites, les modalités de gestion sont globalement les suivantes :

- le Département assure, pour la fourniture des repas commandés le règlement des charges dues au prestataire ;
- les sites satellites reversent au Département :
  - \* les cotisations dues au titre du FCSRH et à la participation des usagers aux charges de personnel,
  - \* les recettes relatives aux repas commandés par l'établissement selon le tableur transmis régulièrement,
  - \* les repas commandés non consommés, sur la base du coût « denrées alimentaires » à hauteur de 2,00 €/repas.

#### Article 10 : Les internats

Les collégiens du Département de l'Oise peuvent être accueillis dans deux internats publics : l'internat du collège Jean Fernel à CLERMONT et l'internat d'excellence de NOYON.

La facturation des frais d'internat distingue clairement la part affectée à l'hébergement de celle affectée à la restauration (repas du midi, du soir, petit déjeuner et éventuellement goûter). Les tarifs appliqués répondent aux critères définis à l'article 4.2 et sont définis en annexe D.

Les établissements concernés pourront également développer des actions éducatives spécifiques à l'internat (hébergement et restauration) en lien avec le Département.

## Article 11 : Dispositions complémentaires au présent règlement

Chaque EPLE conserve la possibilité d'ajouter des règles complémentaires pour autant que les dispositions prises localement ne soient pas contradictoires aux objectifs départementaux et aux règles définies au sein du présent règlement.

Ces dispositions locales peuvent notamment concerner les horaires d'ouverture aux usagers, les règles disciplinaires de fonctionnement du service annexe et toutes autres dispositions éventuellement nécessaires à un fonctionnement pertinent.

Ces dispositions facultatives relèvent de l'initiative du chef d'établissement et sont soumises à l'approbation du conseil d'administration. Le Département doit en être informé et le document transmis à ses services dans les formes habituelles afin de valider ces dispositions.

Liste des annexes :

Annexe A : Catégories de commensaux, taux de participation et tarifs

Annexe B : Catégories d'élèves, taux de participation et tarifs

Annexe C : Fonds Commun FCSRH : règles, cotisations et taux de participation

Annexe D : Règles de gestion de l'Aide Départementale pour la Restauration Scolaire (A.D.R.S.) et ses annexes

Annexe E : Convention-type d'accueil d'un autre E.P.L.E.

Annexe F : Convention-type d'organisation de prestations exceptionnelles ou de repas occasionnels

Annexe G : Convention-type d'accueil d'un service d'hébergement territorial (+ tableau annexé)

**Annexe A**

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A  
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE

+====+====+

**CATEGORIES DE COMMENSAUX, TAUX DE PARTICIPATION ET TARIFS**

- Applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2023 –

*(Commission permanente du 3 juillet 2023)*

**1/ Les catégories de commensaux (usagers des restaurants scolaires hors collégiens demi-pensionnaires ou internes) :**

Les différentes catégories de commensaux, tous autorisés de plein droit à accéder aux services annexes de restauration des collèges, sont déterminées à l'article 2 du règlement de référence.

**2/ Les Tarifs des commensaux :**

	<b>Catégories d'usagers</b>	<b>Libellé du tarif</b>	<b>Tarif arrêté par le Conseil départemental</b>	Aide de l'employeur	<b>Net à payer</b>
<b>Groupe 1</b>	- <i>PETITS DEJEUNERS</i> des personnels de toutes catégories - <i>REPAS</i> * des personnels en contrats aidés * des stagiaires non rémunérés * des assistants d'éducation * apprentis * personnels intervenant dans le cadre des suppléances dans les collèges	TARIF 1	<u>2,67 €</u>	0,00 €	<b>2,67€</b>
<b>Groupe 2</b>	Personnels départementaux de l'EPLE (contractuels ou titulaires) d'un indice inférieur ou égal à l'indice <b>534</b> (INM)*	TARIF 2.1.1 Personnels départementaux TEPLE	<u>4,99 €</u>	<b>2,39 €</b>	<b>2,60 €</b>
	Personnels départementaux hors EPLE et de l'Etat (contractuels ou titulaires) d'un indice inférieur ou égale à l'indice <b>534</b> (INM)* et assimilés	TARIF 2.1.2 Personnels départementaux hors EPLE		<b>2,17 €</b>	<b>2,82 €</b>
		TARIF 2.2 Personnels de l'Etat et Personnels assimilés		<b>Aucune aide de l'Etat à ce jour</b>	<b>4,99 €</b>
	Elèves passagers temporaires et autres usagers de l'EPLE (membres du C.A., parents d'élèves, auditeurs de formation continue, correspondants étrangers, etc.)	TARIF 2.3		0,00 €	<b>4,99 €</b>
<b>Groupe 3</b>	Personnels départementaux de l'EPLE (contractuels ou titulaires) d'un indice supérieur à l'indice <b>534</b> (INM)*	TARIF 3.1.1 Personnels départementaux TEPLE	<u>5,89 €</u>	<b>2,50 €</b>	<b>3,39 €</b>
	Personnels départementaux hors EPLE et de l'Etat (contractuels ou titulaires) d'un indice supérieur à l'indice 534 (INM) et personnels assimilés	TARIF 3.1.2 Personnels départementaux hors EPLE		<b>1,02 €</b>	<b>4,87 €</b>
		TARIF 3.2 Personnels de l'Etat et Personnels assimilés		<b>Aucune aide de l'Etat à ce jour</b>	<b>5,89 €</b>
<b>Groupe 4</b>	Passagers divers : - personnes extérieures et usagers éventuels sans droits particuliers à bénéficier du service, - personnels bénéficiant du remboursement de leurs frais de mission	TARIF 4	<u>9,27 €</u>	0,00 €	<b>9,27 €</b>

\* Circulaire du 18 juillet 2022 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune. Cet indice pouvant évoluer à tout moment par circulaire, une communication sera faite aux collèges le cas échéant.

3/ Les Taux de participation des commensaux aux différentes charges des services de restauration scolaire :

Groupe tarifaire des commensaux	Montant unitaire	Ventilation de la participation aux différentes charges						
		Denrées alimentaires	FCSRH	Energies + Fournitures et charges courantes	Charges de personnel	Entretien et amortissement des équipements	Gros entretien et amortissement immobilier	Libre d'affectation
G 1	<u>2,67 €</u>	2.62 €	0,05 €					
G 2	<u>4,99€</u>	2.62 €	0,05 €	0.92 €	1,40 €			
G 3	<u>5,89 €</u>	2.62 €	0,05 €	0,92 €	2,30 €			
G 4	<u>9,27 €</u>	2.62 €	0,05 €	1,35 €	3,30 €			1,95 €

4/ Récupération de la part « aide employeur » par les EPLE auprès du département :

Périodiquement (et au moins une fois par exercice), le collège envoie au département (selon le modèle suivant) le bilan des aides à récupérer certifié par l'ordonnateur (auprès de la direction des ressources humaines, au bureau en charge des actions sociales).

L'établissement doit joindre à ce bilan, à titre de pièce justificative, un état annexe faisant apparaître, par groupe d'utilisateurs, le nombre de repas pris au cours de l'exercice par chaque agent départemental concerné. Ce document est laissé à la libre appréciation de l'établissement au regard des moyens informatiques dont il dispose pour le suivi de la vente des repas (liste récapitulative par agent, ou détaillée, selon le cas), dès lors que les nom, prénom et indice de chaque agent concerné apparaissent clairement.

Catégorie d'utilisateur	Aide par repas servi (*)	Nombre de repas servis (*) aux personnels départementaux			Somme due par le Département
		Personnels de l'établissement	Autres personnels accueillis	TOTAL	
Personnels départementaux de l'EPL d'un indice <b>inférieur ou égal</b> à I.N.M. 534 Groupe tarifaire 2.1.1	2,39 €				
Personnels départementaux de l'EPL d'un indice <b>supérieur</b> à I.N.M. 534 Groupe tarifaire 3.1.1	2,50 €				
Personnels départementaux hors EPL d'un indice <b>inférieur ou égal</b> à I.N.M. 534 Groupe tarifaire 2.1.2	2,17 €				
Personnels départementaux hors EPL d'un indice <b>supérieur</b> à I.N.M. 534 Groupe tarifaire 3.1.2	1,02 €				
<i>Total :</i>					

(\*) La notion de "repas servis" s'entend comme :

- le nombre de tickets vendus, lorsque c'est ce mode de perception qui est appliqué dans l'établissement,
- le nombre de repas effectivement facturés, lorsqu'un système de contrôle d'accès à prépaiement est en vigueur dans l'établissement.

**Annexe B**

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A  
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE

**CLASSIFICATION TARIFAIRE DES SERVICES ANNEXES DE RESTAURATION  
ET D'HEBERGEMENT DES COLLEGES PUBLICS**

+

**TAUX DE PARTICIPATION ET TARIFS - 2023-2024**

**(Commission permanente du 3 juillet 2023)**

Catégorie d'élève et mode de perception	Groupe tarifaire	Montant annuel	Ventilation de la participation aux différentes charges de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement					
			Denrées alimentaires	F.C.R.S.H.	Energies Fournitures et charges courantes <i>voir commentaire (1)</i>	Charges de personnel	Entretien et amortissement des équipements	Gros entretien et amortissement immobilier
Demi-pensionnaire au forfait "4 jours"	F 1	<u>528,48 €</u>	377,28 €	10,08 €	80,64 €	60,48 €	0,00 €	0,00 €
Majoration du forfait si accueil sur 5 jours	F 1	<u>618,88 €</u> (plus 90,40 €)	plus 77,40 €		plus 13 €			
Demi-pensionnaire au Ticket - repas	T 1	<u>3,99 €</u>	2,62 €	0,10 €	0,79 €	0,48 €	0,00 €	0,00 €
Etudiant post-bacs hébergé en internat - repas du soir								
Interne collégien au forfait 5 jours	I 1	<u>1 348,20 €</u>	1 139,40 €	0,00 €	208,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Interne de lycée au forfait 5 jours avec repas du soir (conventionné)	I 4	<u>à titre indicatif :</u> <u>1 539,00 €</u> (2)	1 330,20 €	0,00 €	208,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Interne de lycée au forfait 5 jours avec hébergement et petits déjeuners (conventionné)	I 6	<u>à titre indicatif :</u> <u>615,60 €</u> (3)	289,44 €	0,00 €	326,16 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) : Ce montant est indicatif. Le reversement du Service Spécial SRH vers le Service départemental ALO doit se faire, dans la mesure du possible, en fonction du coût réel des énergies consommées par les locaux de restauration. Il est donc fortement recommandé d'avoir des compteurs divisionnaires pour chaque type de fluide afin de calculer et de justifier le montant de ce reversement. Pour la collectivité les énergies représentent 0,45€ pour le tarif T1.

(2) : forfait interne lycéen = forfait interne lycéen au 1er septembre 2020 + (36 semaines \* 9 repas \* 0,15 €), soit à titre indicatif au 1er septembre 2023 : 1.490,40 € + (36 x 9 x 0,15 €) = 1.539,00 € sur la base d'un repas région à 3,85 €.

(3) : 40% du forfait I4



CUISINES CENTRALES et GROUPEMENTS DE RESTAURATION		Ventilation des charges entre les sites de production et les sites satellites (selon la taille de la demi-pension)	
		Part du site de production (environ 1/3)	Part du satellite (environ 2/3)
Energies et Fournitures et charges courantes	F1 (>150 DP)	37,44 €	43,20 €
	F1 (< 150 DP)	18,72 €	61,92 €
	T1 (> 150 DP)	0,38 €	0,41 €
	T1 (< 150 DP)	0,19 €	0,60 €
	Internes CLERMONT (soit 0,48€/j ou 0,24€/repas)	86,40 €	122,40 €
	Internes NOYON	38,39 €	170,41 €

Demi-pensions au FORFAIT annuel "4 jours"		Nombre de jours de fonctionnement par semaine		Tarif appliqué en 2022/2023	Proposition tarifaire applicable à partir du 1er septembre 2023		Augmentation
Commune	Dénomination du collège	4	5 ajouter la majoration	Montant annuel	Tarif (4 jours)	Montant annuel	
BEAUVAIS	Charles FAUQUEUX			506,88 €	F1	528,48 €	21,60 €
	Henri BAUMONT						
	Jean-Baptiste PELLERIN						
	Georges SAND						
	Jules MICHELET						
BRENOUILLE	René CASSIN						
BRETEUIL SUR NOYE	Compère MOREL						
BREUIL LE VERT	Jacques-Yves COUSTEAU						
CAUFFRY	du MARAIS						
CHAUMONT EN VEXIN	Guy de MAUPASSANT						
	Saint EXUPERY						
	André MALRAUX						
COMPIEGNE	Gaëtan DENAIN						
	Ferdinand BAC						
	Jacques MONOD						
CREPY EN VALOIS	Jean de la FONTAINE						
CREVECOEUR LE GRAND	Jehan LE FRERON						
COULOISY	Louis BOULAND						
ESTREES St DENIS	Abel DIDELET						
FORMERIE	Jean MOULIN						
FROISSY	Gérard PHILIPPE						
GRANDVILLIERS	Ferdinand BUISSON						
LA CHAPELLE EN SERVAL	du SERVOIS						
LA CROIX ST OUVEN	Jules VERNE						
LASSIGNY	Abel LEFRANC						
MARGNY LES COMPIEGNE	Claude DEBUSSY						
MARSEILLE EN BEAUVAISIS	Philéas LEBESGUE						
MERU	Pierre MENDES France						
MERU	du THELLE						
NANTEUIL LE HAUDOIN	Guillaume CALE						
RESSONS SUR MATZ	Vallée du MATZ						
SENLIS	Albéric MAGNARD						
SENLIS	Fontaine des PRES						
ST AUBIN EN BRAY	Les FONTAINETTES						
THOUROTTE	Clotaire BAUJOIN						

Les établissements fonctionnant sur "5 jours" doivent proposer des forfaits "4 jours" et des forfaits "5 jours"

Les forfaits "5 jours" sont uniformément majorés de 85 € par an

<b>Demi-pensions au "TICKET - repas" journalier</b>		<b>Tarif appliqué en 2022/2023</b>	<b>Proposition tarifaire applicable à partir du 1er septembre 2023</b>		
<b>Ville</b>	<b>Nom</b>	<i>Par repas</i>	<b>Tarif</b>	<b>Par repas</b>	<b>Augmentation</b>
AUNEUIL	Le Point du Jour	3,84 €	<b>T1</b>	<b>3,99 €</b>	0,15 €
BETZ	Marcel PAGNOL				
BORNEL	Françoise SAGAN				
BRESLES	CONDORCET				
CHAMBLY	Jacques PREVERT				
CHANTILLY	des BOURGOGNES				
CLERMONT	Jean FERNEL				
CREIL	Gabriel Havez				
<b>CREIL</b>	<b>Jules MICHELET</b>				
CREIL	Jean-Jacques ROUSSEAU				
CREPY EN VALOIS	Gérard de NERVAL				
GOUVIEUX	Sonia DELAUNAY				
GUISCARD	Constant BOURGEOIS				
LAMORLAYE	Françoise DOLTO				
LIANCOURT	La ROCHEFOUCAULD				
MAGNELAY	M & B BLIN				
MONTATAIRE	Anatole France				
MOUY	Romain ROLLAND				
NEUILLY EN THELLE	Henry de MONTHERLANT				
NOAILLES	Anna de NOAILLES				
NOGENT SUR OISE	Marcelin BERTHELOT				
NOGENT SUR OISE	Edouard HERRIOT				
NOYON	Paul ELUARD *				
NOYON	Louis PASTEUR *				
PONT STE MAXENCE	Lucie et Raymond AUBRAC				
RIBECOURT-DRESLINCOURT	de MARLY				
ST JUST EN CHAUSSEE	Louise MICHEL				
ST LEU D'ESSERENT	Jules VALLES				
STE GENEVIEVE	Léonard de VINCI				
VERBERIE	D'ARAMONT				
VILLERS ST PAUL	Emile LAMBERT				

\* Collèges NOYON Eluard et NOYON Pasteur : 3,84€ pour les demi-pensionnaires et 2,79 € pour les internes (exonération des versements vers la collectivité)

Internats et Hébergement		Public accueilli	Nb. jours de fonctionnement par semaine	Tarif appliqué en 2022/2023	Proposition tarifaire applicable à partir du 1er septembre 2023		Augmentation
Commune	Dénomination du collège				Tarif	Montant annuel	
CLERMONT DE L'OISE	Jean FERNEL	Collégiens	5	1299,60 € / an	<u>I1</u>	<u>1 348,20 €</u> restauration incluse	<u>48,6 €</u> (0,15 € x 9 repas x 36 semaines)
		Internes de lycée (conventionnés)	5	-	<u>I6</u>	<u>615,60 €</u> hébergement et petits déjeuners	<u>21,60 €</u> (40% lycéens conventionnés)
NOYON	Louis Pasteur	Collégiens	5	1299,60 € / an	<u>I1</u>	<u>1 348,20 €</u> restauration incluse	<u>48,6 €</u> (0,15 € x 9 repas x 36 semaines)
		Collégiens (période d'essai d'un mois)	5	144,40 €/mois (1299,60x20/180)	<u>I3</u>	<u>149,80 €</u> restauration incluse (1 mois)	<u>5,40 €</u>
		Lycéens (conventionnés)	5	1490,40 € / an (à titre indicatif)	<u>I4</u>	<u>1 539,00 € (restauration incluse)*</u>	<u>48,6 €</u> (0,15 € x 9 repas x 36 semaines)
		Elèves en CPGE	7	1890 € / an	<u>I2</u>	<u>1 890 €</u> hors restauration	
		Elèves non conventionnés (ex BTSA)	7	2712 € / an	<u>I5</u>	<u>2 813 €**</u> hors restauration	<u>101 €</u>
Toute chambre, studio ou logement de collège public de l'Oise		Extérieurs	Nuitée	28 €		<u>28 €</u>	

**Cas de l'Internat Louis Pasteur NOYON accueillant collégiens d'autres EPLE :**

<b>Forfait Interne</b> 1 348,20 €	=	<b>Part Demi-Pension</b> 529,20 €	+	<b>Part Hébergement + Goûters + Petits-déjeuners + Diners</b> 819,00 €
		avec un calcul de la part demi-pension ainsi :		estimation d'un ticket minoré <b>x 180 jours d'internat</b>
		=	<b>2,94 € / repas</b>	<i>ticket en vigueur</i>
		-	<b>3,99</b>	<i>exonération du reversement FCSRH vers la collectivité pour les internes</i>
		-	<b>0,10</b>	<i>exonération du reversement Charges personnel vers la collectivité pour les internes</i>
		-	<b>0,95</b>	

\* Pour les élèves listés dans la convention avec la Région Hauts-de-France : les conditions d'octroi des remises d'ordres de l'établissement d'accueil s'appliquent

\*\* Pour les élèves non conventionnés : tarif correspondant au tarif "Elèves en CPGE" + part versée par la Région pour les élèves en CPGE

Modulation des facturations selon les trimestres de l'année scolaire 2023/2024 (tenant compte du nombre de jours ouvrés)						
		Nb jours hors mercredi	Nb mercredi	forfait 4 jours 528,48 € T1	forfait 5 jours 528,48 € et majoration de 90,40 € T1 628,96 €	forfait internat I1 1.348,20 € T1
<b>1er trimestre</b>	du lundi 4 septembre 2023 au vendredi 22 décembre 2023	56	14	211,39 €	247,552	539,28 €
<b>2ème trimestre</b>	du lundi 8 janvier 2024 au vendredi 29 mars 2024	40	10	150,99 €	176,8228571	385,20 €
<b>3ème trimestre</b>	du lundi 1er avril 2024 au vendredi 5 juillet 2024	44	11	166,09 €	194,5051429	423,72 €

**ANNEXE B bis**  
**ANNEE SCOLAIRE 2023-2024 : DECOMPTE DU NOMBRE DE JOURS PAR TRIMESTRE**

1ER TRIMESTRE	TOTAL	semaine 36	semaine 37	semaine 38	semaine 39	semaine 40	semaine 41	semaine 42	semaine 43	semaine 44	semaine 45	semaine 46	semaine 47	semaine 48	semaine 49	semaine 50	semaine 51	semaine 52
jours forfait 4 jours	56	4	4	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4	4	4	
mercredi forfait 5 jours	14	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	
jours internat	70	5	5	5	5	5	5	5			5	5	5	5	5	5	5	
repas midi et soir en internat	126	9	9	9	9	9	9	9			9	9	9	9	9	9	9	

2EME TRIMESTRE	TOTAL	semaine 1	semaine 2	semaine 3	semaine 4	semaine 5	semaine 6	semaine 7	semaine 8	semaine 9	semaine 10	semaine 11	semaine 12	semaine 13
jours forfait 4 jours	40		4	4	4	4	4	4	4			4	4	4
mercredi forfait 5 jours	10		1	1	1	1	1	1	1			1	1	1
jours internat	50		5	5	5	5	5	5	5			5	5	5
repas midi et soir en internat	90		9	9	9	9	9	9	9			9	9	9

3EME TRIMESTRE	TOTAL	semaine 14	semaine 15	semaine 16	semaine 17	semaine 18	semaine 19	semaine 20	semaine 21	semaine 22	semaine 23	semaine 24	semaine 25	semaine 26	semaine 27
jours forfait 4 jours	44	3	4	4			2	4	3	4	4	4	4	4	4
mercredi forfait 5 jours	11	1	1	1			0	1	1	1	1	1	1	1	1
jours internat	55	4	5	5			2	5	4	5	5	5	5	5	5
repas midi et soir en internat	98	7	9	9			3	9	7	9	9	9	9	9	9

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024	TOTAL
jours forfait 4 jours	140
mercredi forfait 5 jours	35
repas midi et soir en internat	175

**Annexe C****AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A  
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE**

+==+==+==+==+

**FONDS COMMUN DES SERVICES DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT  
REGLES, COTISATIONS & TAUX DE PARTICIPATION***(Commission Permanente du 4 juillet 2022)***L'ALIMENTATION DU FCSRH****• La perception des cotisations par le Département**

Pour percevoir la cotisation par établissement prévue à l'article 8 du règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires, le Département émet 2 titres de recettes par an, à savoir :

- 60% arrondi à la centaine d'euros inférieure en début de l'année civile en cours sur la base des prévisions des recettes inscrites au budget de l'année,
- le solde de l'année n-1 en début de l'année n sur la base du tableau récapitulatif de l'année précédente.

Les établissements doivent attendre l'émission des titres de recettes pour régler leur cotisation.

**L'UTILISATION DU FCSRH****➤ Les domaines d'intervention éligibles**

- a) prise en charge des conséquences relatives à un sinistre, pour la part éventuellement non couverte par l'assurance (pertes de stocks de denrées),
- b) prise en charge de réparations urgentes ou de remplacement de matériel, non couverts par les contrats de gros entretien,
- c) participation à l'acquisition de petit matériel complémentaire ou d'appoint lors des opérations de réhabilitation, de reconstruction ou d'extension d'un service annexe existant ainsi que lors des opérations rendues nécessaires par une évolution de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et de restauration collective,
- d) participation aux équipements et logiciels nécessaires à la gestion du service annexe (contrôle d'accès, facturation, gestion des menus et des stocks de denrées, etc.),
- e) participation à des actions de sensibilisation des élèves en matière culinaire (semaine du goût, cuisines du monde, etc.), de nutrition et de santé,
- f) surcoûts induits par un recours à une prestation extérieure en vue d'assurer la continuité du service annexe (travaux, sinistres, etc.),
- g) participation à des actions ou acquisitions d'équipements en vue de projets liés à la mise en œuvre d'un système de restauration durable (approvisionnements, déchets, lutte contre le gaspillage, etc.),
- h) participation au renouvellement de matériel de restauration participation à l'acquisition de matériels et équipements permettant la réduction et/ou la valorisation des déchets de restauration,

➤ **La sollicitation**

Le collège sollicite le Département pour une aide du Fonds Commun en communiquant, par courrier validé de l'ordonnateur :

- l'objet de la dépense,
- le montant (sur la base de 3 devis),
- le calendrier (de facturation),

➤ **L'instruction**

Chaque sollicitation fait l'objet d'un accusé réception et au besoin d'une demande d'éléments complémentaires.

Une visite sur site peut être programmée pour disposer des informations nécessaires au dossier.

Le Département se réserve la possibilité de ne pas instruire la demande si le montant des dépenses est inférieur à 400 € par domaine d'intervention (considérant que le montant peut être prélevé sur les fonds propres de l'établissement).

La proposition d'allouer une aide du FCSRH et la détermination du taux de participation sont faits par la Direction des affaires générales sur la base des éléments techniques et financiers du dossier de l'établissement, et au besoin d'un travail transversal avec la direction du patrimoine. Selon la validation finale, la décision est communiquée au collège demandeur.

Le versement de l'aide n'intervient que sur la base des éléments de facturation transmis par l'établissement (donc a posteriori) et à partir du taux de participation ci-après.

Pour des projets où l'avance des fonds par le collège mettrait en péril la trésorerie de l'EPL, le Département peut mandater tout ou partie de l'aide avant service fait sur le collège (mais se réserve le droit d'émettre un titre de recettes correctif si la totalité des éléments de facturation n'est pas transmise après service fait).

➤ **Les critères**

Dans la mesure où la situation financière du F.C.S.R.H. le permet, les modalités de participation financière tiennent compte des notions suivantes :

- le montant de la dépense,
- le nombre de demi-pensionnaires,
- le montant du fonds de roulement de l'établissement au moment de la demande ;

⇒ *Le calcul de la participation proposée est effectué de la façon suivante :*

(Fonds de roulement x nombre demi-pensionnaires) Effectif total	Supérieur à 100.000 €	Entre 50.000 € et 100.000 €	Entre 25.000 € et 50.000 €	Inférieur à 25.000 €
Proposition de participation du FCSRH (en % du montant de la dépense)	25 %	50 %	70 %	90 %

Le taux de participation peut être celui immédiatement supérieur au taux calculé pour les matériels particulièrement onéreux dans les situations suivantes :

- impact direct sur la réduction de la pénibilité au travail ;
- afin de préserver l'équilibre financier du collège.

Le taux de participation peut être à hauteur de 100 % dans les situations suivantes :

- capacités financières du collège en difficultés ;
- à la suite de décisions de la collectivité qui impactent ponctuellement certains services de restauration ;
- financement d'actions de restauration durable sous réserve du pilotage du projet par le Département.

**Annexe D**

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A  
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE

**REGLES RELATIVES A LA GESTION DE L'AIDE DEPARTEMENTALE  
POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**ADRS**

- Année scolaire 2023 / 2024 -

(Commission permanente du 3 juillet 2023)

**PREAMBULE**

*Pour faire face à la paupérisation de nombreuses familles, il est apparu nécessaire et opportun de réformer les aides départementales en faveur des collégiens. Cette aide s'adresse aux seuls collégiens dont le représentant légal est domicilié dans l'Oise.*

*Le Conseil départemental a instauré une aide à la restauration scolaire pour les collégiens boursiers nationaux demi-pensionnaires ou internes.*

*La mise en œuvre de ce dispositif repose sur une étroite collaboration entre les services administratifs des collèges et ceux du département. La contribution des collèges est décisive. Elle permet en effet une gestion partagée de l'aide départementale simplifiant les démarches à suivre par les familles en tenant compte du mode de fonctionnement du collège, dans le respect de son autonomie de gestion.*

**ARTICLE 1 : ELEVES BENEFICIAIRES :**

Sont bénéficiaires de l'ADRS tous les élèves boursiers nationaux, régulièrement inscrits d'une manière permanente en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire, dont le représentant légal est domicilié dans l'Oise et scolarisés :

- dans un collège public du Département ;
- dans un collège privé, sous contrat d'association avec l'Etat, du Département ;
- dans un collège public d'un Département limitrophe ;
- dans un collège privé, sous contrat d'association avec l'Etat d'un Département limitrophe.

Sous ces conditions exclusives, la qualité de bénéficiaire est ainsi acquise de plein droit, sans instruction de dossier autre que celui de boursier national, ni aucune demande de la famille ou de l'établissement.

L'aide départementale à la restauration s'adresse aux collégiens boursiers nationaux au taux 1, 2 et 3, fréquentant la demi-pension au forfait 4 jours ou 5 jours, aux collégiens utilisant un système de contrôle d'accès journalier et aux collégiens internes. Les élèves qui se restaurent occasionnellement au collège (paiement à la prestation ou au ticket) et ne sont pas inscrits régulièrement à la demi-pension n'ont pas la qualité de demi-pensionnaire : ils sont considérés comme élèves externes. En conséquence, ils ne peuvent prétendre à la présente aide à la restauration scolaire.

## ARTICLE 2 : MODALITES ADMINISTRATIVES :

Chaque élève bénéficiaire est automatiquement attributaire d'un taux d'aide défini en fonction du taux de bourse nationale dont il relève, sans que le chef d'établissement-ordonnateur ait à mettre en œuvre de dossier ou de demande spécifique, tant auprès des familles que des services du département.

Ces taux sont fixés par décision de la Commission Permanente du Conseil départemental, selon le tableau de l'article 3.

Le collège remet aux familles, dès la rentrée scolaire de septembre et avec le dossier de demande de bourse nationale, une plaquette d'informations fournie en nombre par le département sur ce dispositif départemental d'aide en faveur des collégiens (comportant les informations obligatoires relatives à leur autorisation de transmettre leurs coordonnées au département en cas d'éligibilité à cette aide conformément aux prescriptions de la CNIL).

A la clôture de chaque trimestre scolaire, le collège complète le fichier transmis par le Département, en indiquant :

- le nom, prénom et classe de l'élève bénéficiaire ;
- les coordonnées précises du responsable légal de l'élève bénéficiaire (nom, prénom, adresse) ;
- le nombre de repas facturés selon le mode de facturation en vigueur dans l'établissement (eu égard aux remises d'ordre accordées éventuellement) ;
- le taux de bourse nationale allouée à l'élève.

Le collège calcule le montant de l'ADRS pour la période considérée.

Le chef d'établissement-ordonnateur transmet cette liste dans les quinze premiers jours du trimestre suivant aux services du département (Direction de l'éducation et de la jeunesse, Direction adjointe des missions et des ressources des établissements).

Le collège mentionne cette aide sous le libellé "ADRS Cd60" sur les factures à destination des familles (ou par une mention spécifique claire et lisible sur le ticket-repas individuel).

Le Département notifie aux familles le montant de l'aide départementale qui leur a été accordée pour le trimestre concerné.

## ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES :

L'aide départementale à la restauration scolaire est attribuée en fonction du taux de la bourse nationale et du nombre de repas facturés. Le montant total de l'aide attribuée à chaque famille est calculé par le collège.

	Taux 1	Taux 2	Taux 3
<b>Aide Départementale pour la Restauration Scolaire</b>	0,70 € / repas	0,85 € / repas	1 € / repas

Pour les élèves internes, l'aide est calculée en fonction des repas principaux (petits déjeuners et goûters exclus).

L'aide à l'élève, exclusivement destinée à faciliter son accès au service de restauration, est obligatoirement identifiée et portée au crédit du compte repas du bénéficiaire dans les conditions suivantes :

- Les établissements qui appliquent le principe du forfait pour les élèves doivent déduire cette aide dès la constatation des droits ;
- Les établissements qui appliquent le principe de la prestation pour les élèves doivent créditer l'aide sur les comptes convives au début du trimestre suivant.



En octobre, février et avril de chaque année scolaire, le département, après vérification, verse à l'établissement une provision de l'ordre de 95 %.

Ces 95 % sont calculés comme suit :

- les effectifs des boursiers taux 1, 2 et 3 du dernier trimestre déclarés par l'établissement ;
- multipliés par le montant de l'aide telle que définie dans le tableau de l'article 4 de la présente annexe du trimestre suivant ;
- le résultat multiplié par 95 %.

Le montant réel et définitif est ainsi ajusté d'un trimestre sur l'autre.

Afin de permettre le suivi et les contrôles de l'utilisation de l'ADRS, les ordonnateurs et les agents comptables des établissements doivent obligatoirement identifier, par création de sous-comptes spécifiques, la gestion des crédits concernés.

Dans la comptabilité des collèges, le mécanisme budgétaire et comptable est le suivant :

- en recettes : service VE, domaine 23 ADRS compte 7443 ;
- en dépenses : service VE, domaine 23 ADRS, compte 6576 ;
- compte de tiers : 44.125 subvention aide sociale pour les élèves de la collectivité de rattachement.

L'aide départementale pour la restauration scolaire s'impute sur le restant dû au même titre que les fonds sociaux de l'Etat. Dans le cas où des excédents seraient générés par l'ensemble des dispositifs (pour les boursiers nationaux de type 3), ceux-ci seraient considérés comme provenant des bourses nationales. Le solde est ensuite versé aux bénéficiaires par l'agent comptable du collège.

#### ARTICLE 4 : AIDES APPLICABLES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024 :

Montant maximale des aides par trimestre si tous les repas sont pris :

TRIMESTRE	PERIODE CORRESPONDANTE	FORFAIT	NOMBRE DE REPAS CONSOMMÉS	TAUX 1 0,70 € / repas	TAUX 2 0,85€ / repas	TAUX 3 1 € / repas
1 <sup>er</sup>	Du lundi 4 septembre 2023 au vendredi 22 décembre 2023	4 jours	56	39,20 €	47,60 €	56,00 €
		5 jours	70	49,00 €	59,50 €	70,00 €
		Internes	126	88,20 €	107,10 €	126,00 €
2 <sup>ème</sup>	Du lundi 8 janvier 2024 au vendredi 29 mars 2024	4 jours	40	28,00 €	34,00 €	40,00 €
		5 jours	50	35,00 €	42,50 €	50,00 €
		Internes	90	63,00 €	76,50 €	90,00 €
3 <sup>ème</sup>	Du lundi 1 <sup>er</sup> avril 2024 au vendredi 5 juillet 2024	4 jours	44	30,80 €	37,40 €	44,00 €
		5 jours	55	38,50 €	46,75 €	55,00 €
		Internes	98	68,60 €	83,30 €	98,00 €

## ARTICLE 5 : REMUNERATION DU PERSONNEL DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES :

Sont bénéficiaires de cette rémunération versée par le Conseil départemental :

- à compter de l'année scolaire 2014-2015, les personnes chargées, **au sein des établissements publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou des services comptables**, de la gestion de l'Aide départementale à la restauration scolaire (ADRS) au bénéfice des collégiens, et à hauteur de 1,30 € par dossier traité. La vacation est calculée au vu du tableau transmis à la clôture de chaque trimestre scolaire. De façon concomitante, le chef d'établissement adresse à la Direction de l'Education et de la Jeunesse l'attestation trimestrielle (modèle ci-annexé) désignant la ou les personnes à gratifier pour le service accompli avec la possibilité de répartir la vacation entre plusieurs bénéficiaires, le nombre de dossiers traités étant à préciser. Cette attestation, pièce justificative, reprend le ou les noms des bénéficiaires et est co-signée par l'ordonnateur, l'adjoint-gestionnaire et l'agent comptable.

- et à compter de l'année scolaire 2016-2017, **les agents comptables** en charge de ces collèges, et à hauteur de 0,65 € par dossier traité. La vacation est calculée au vu du tableau transmis à la clôture de chaque trimestre scolaire. L'agent comptable adresse à la Direction de l'Education et de la Jeunesse l'attestation trimestrielle (modèle ci-annexé) signée. Les personnes concernées doivent préalablement solliciter de leur employeur l'autorisation de cumul d'activité requise.

Il conviendra également d'indiquer :

- le numéro de sécurité sociale,
  - la date et le lieu de naissance,
  - l'adresse personnelle du ou des bénéficiaires,
- et de joindre le(s) RIB correspondant(s).

La Direction de l'Education et de la Jeunesse constate le service fait et transmet ensuite au service ressources humaines Rémunérations, l'attestation permettant le traitement des rémunérations.

**Attestation annexée à L' ANNEXE D RELATIVE AUX REGLES DE LA GESTION DE  
L'AIDE DEPARTEMENTALE A LA RESTAURATION SCOLAIRE - ADRS  
Règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires**

trimestre du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Je, soussigné .....

Agent comptable, .....

**Certifie avoir bien participé au traitement du nombre de dossiers indiqués ci-dessous pendant le trimestre**

Nom - Ville du collège	Nombre de dossiers traités au cours du trimestre	Montant Unitaire	Montant de la vacation trimestrielle
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €
	0	0,65 €	0,00 €

- €
-----

*Merci de joindre un RIB et une attestation de cumul d'emploi et d'indiquer le numéro de sécurité sociale l'adresse, les date et lieu de naissance du bénéficiaire*

**date, signature et cachet  
l'agent comptable**

le :
------

**Visa de la Direction de l'Education et de la Jeunesse pour service Fait**  
:

le :
------

**Attestation annexée à L' ANNEXE D RELATIVE AUX REGLES DE LA GESTION  
DE L'AIDE DEPARTEMENTALE A LA RESTAURATION SCOLAIRE - ADRS  
Règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires**

trimestre du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

*Je, soussigné .....*

*Chef de l'établissement, ordonnateur, .....*

**Certifie que :**

Nom de l'agent	Service	Nombre de dossiers traités au cours du trimestre	Montant Unitaire	Montant de la vacation trimestrielle
			1,30 €	0,00 €
			1,30 €	0,00 €
			1,30 €	0,00 €
<b>a/ont bien participé au traitement du nombre de dossiers indiqués pendant le trimestre</b>				0,00 €

**dates, signatures et cachets**

**L'ordonnateur**

le :

*Merci de joindre un RIB et une attestation de cumul d'emploi et d'indiquer le numéro de sécurité sociale l'adresse, les date et lieu de naissance du ou des bénéficiaires*

**en présence de**

**l'adjoint-gestionnaire**

le :

**l'agent comptable**

le :

**Visa de la Direction de l'Education et de la Jeunesse pour service Fait :**

le :

## Annexe E

### AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE

+==+==+==+==+

### CONVENTION TYPE D'ACCUEIL D'UN AUTRE EPLE

*(Commission permanente du 29 juin 2020)*

#### **PREAMBULE**

*Certains établissements étant dotés de locaux et de moyens techniques plus importants et ceci à proximité d'autres établissements équipés différemment, le travail en réseau sur les territoires, privilégié par le département, incite ces EPLE à coopérer pour assurer le meilleur service de restauration à l'attention de leurs usagers.*

*Dans ce cadre, des EPLE sont conduits à accueillir dans leur service de restauration des élèves scolarisés dans d'autres EPLE ne disposant pas des moyens nécessaires pour assurer un service de repas.*

*La présente convention permet d'organiser cette mise en commun de la restauration scolaire.*

*Cette prestation d'accueil de demi-pensionnaires et de commensaux ne relève pas du domaine concurrentiel car elle se situe dans le seul champ de responsabilités de la collectivité territoriale de rattachement.*

\*\*\*\*\*

**Vu** le règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires approuvé par la Commission Permanente du 29 juin 2020,

#### **ENTRE :**

- **Le Conseil départemental de l'Oise**, ci-après désigné par « le département », représenté par la Présidente du Conseil départemental, Madame Nadège LEFEBVRE, dûment habilitée par décision IV-01 du 29 juin 2020,

- **Le Collège X...** , ci-après désigné par « le collège accueillant », représenté par le principal, ....., dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du .....,

- **Le Collège Y...** , ci-après désigné par « le collège accueilli », représenté par le principal, ....., dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du .....,

## **IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

Le collège dont dépendent des élèves accueillis poursuit le même objectif que l'établissement accueillant à savoir l'éducation des élèves dans le cadre de l'enseignement public.

Le collège accueillant étant doté de moyens (locaux, matériels, personnels) dont ne dispose pas le collège accueilli, ces établissements ont accepté de coopérer pour mieux servir leur objet commun de service aux usagers.

Cette coopération se réalise par l'accueil d'élèves et de commensaux au service de restauration scolaire.

### **Article 1 : Modalités d'accueil au service de restauration**

#### **• Organisation :**

Cet accueil d'élèves scolarisés pour le repas de midi permettra à l'établissement accueilli de mieux assurer la scolarisation des enfants conformément au souhait des usagers.

Cette mise en commun de moyens de la restauration scolaire, s'inscrit dans un cadre partenarial entre EPLE dans le cadre de leurs activités non lucratives, en réponse aux orientations du département.

En début de chaque année scolaire, les adjoints gestionnaires, sous la responsabilité des chefs d'établissement, aménagent un planning de répartition des horaires de la restauration scolaire entre les usagers des deux collèges.

Lorsque la capacité d'accueil du collège accueillant n'est pas suffisante pour satisfaire toutes les demandes des élèves du collègue accueilli, il est mis en place des critères de priorisation de ces élèves dans le service de restauration scolaire. Ces critères, objectifs et impartiaux, peuvent être les suivants :

- distance entre le domicile de l'élève et le collège accueillant ;
- classe des élèves (priorité aux 6ème et 5ème) ;
- état de santé des enfants et/ou des parents ;
- priorité éventuelle à la section sportive ou autre option dont les activités peuvent se dérouler pendant la pause méridienne ;
- ordre des dates de demande d'inscription au service de restauration scolaire.

Ces critères seront hiérarchisés lors de la signature effective de la convention.

#### **• Composition des repas :**

Le service de restauration peut correspondre soit à la réalisation de repas sur site soit, temporairement, à la réception de repas d'un prestataire de restauration, dans le cadre d'un marché public.

Les menus seront établis pour au moins trois semaines par l'établissement accueillant puis validés en « commission menus » avec les représentants des établissements liés par la présente convention.

Ces menus ainsi que les portions des repas seront conformes aux obligations nutritionnelles en vigueur.

### **Article 2 : Dispositions financières mises en œuvre**

#### **• Tarifs :**

Les tarifs appliqués aux demi-pensionnaires et commensaux sont ceux arrêtés par les annexes A et B du règlement de l'organisation fonctionnelle et financière des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics du département de l'Oise.

- **Gestion budgétaire et financière :**

Chaque établissement conserve la charge de constater ses droits, la vente de ses tickets repas et le recouvrement de ses produits.

L'établissement accueilli reverse (depuis ses dépenses compte 6566), à l'établissement accueillant (pour ses recettes compte 7566), sa contribution au service de restauration scolaire.

Il s'agit du montant net des recettes constatées.

Le reversement de cette contribution est effectué au moins une fois par trimestre scolaire.

L'établissement accueillant a la faculté de demander des avances de trésorerie à l'établissement accueilli, en tant que de besoin.

L'établissement accueillant se chargera, sur la base cumulée des charges de ses usagers propres et des usagers accueillis de reverser, à la collectivité, les contributions respectives au F.C.R.S.H et aux charges de personnel.

### **Article 3 : Partage des responsabilités**

L'établissement accueillant a la responsabilité de l'approvisionnement, de la production et de la distribution des repas. Il est responsable des bonnes pratiques d'hygiène à respecter à chaque étape et s'assure également que les moyens en personnel permettent d'assurer le service de restauration. Enfin, il a la charge de l'entretien et de la maintenance des équipements (locaux et matériels) ainsi que de la bonne organisation en interne afin que le service de restauration soit conforme aux prescriptions.

L'établissement accueilli organise sous sa propre responsabilité l'accompagnement de ses élèves jusqu'au service de restauration du collège accueillant, leur contrôle d'accès ainsi que leur retour à l'établissement accueilli.

Dans l'enceinte du site d'accueil, la surveillance des demi-pensionnaires est assurée par les moyens en personnel conjointement convenus. Les élèves accueillis doivent respecter le règlement intérieur du collège accueillant et sont placés sous l'autorité de son chef d'établissement durant la période de restauration ; ils demeurent toutefois sous la responsabilité disciplinaire de leur chef d'établissement d'origine.

### **Article 4 : Suivi du partenariat de restauration**

Les adjoints gestionnaires des deux EPLE, sous la responsabilité de chacun des chefs d'établissement, se réunissent régulièrement (au minimum 2 fois dans l'année scolaire) pour faire le point sur le fonctionnement du service de restauration (respect de la convention, organisation, bilan, pistes d'améliorations) et en rendent compte à leur hiérarchie et à leurs instances respectives, notamment au travers du rapport annuel relatif aux conditions de fonctionnement matériel de l'établissement, prévu au code de l'éducation et à la convention passée entre le collège et le département.

### **Article 5 : Règlement des conflits**

L'établissement accueilli répond de toutes les dégradations et pertes infligées au collège d'accueil du fait de ses élèves à l'occasion de la restauration.

Les conflits éventuels, relatifs à l'exécution de cette convention d'accueil au sein d'un service de restauration scolaire, seront soumis à l'arbitrage du Département.

**Article 6 : Durée et révision de la convention**

La présente convention triennale est conclue à effet du .....

La partie qui souhaiterait mettre fin à cette mise en commun de moyens de restauration scolaire doit en informer le département, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins six mois avant la fin de l'année scolaire, soit avant la fin décembre pour la rentrée scolaire suivante.

**A Beauvais, le**

**Pour le Département,**

**Nadège LEFEBVRE  
Présidente du Conseil Départemental de l'Oise**

**A ....., le**

**Pour le Collège X.....  
Le Principal,**

**..... (NOM)**

**A ..... le**

**Pour le Collège Y.....  
Le Principal,**

**..... (NOM)**



## Annexe F

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A  
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE

### **CONVENTION TYPE D'ORGANISATION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX DE RESTAURATION POUR DES PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES OU DES REPAS OCCASIONNELS**

*(Commission Permanente du 13 septembre 2021)*

#### **Préambule**

*Sous réserve de non atteinte au droit de la concurrence, un E.P.L.E. peut être exceptionnellement être conduit à organiser, en partenariat, une prestation culinaire ou un repas occasionnel. Dans ce cas, il s'agit de définir avec le partenaire les modalités de mise à disposition des locaux de la restauration (en dehors du temps d'usage habituel) compte tenu des contraintes sanitaires, financières et humaines liées à la délivrance de denrées alimentaires.*

\*\*\*\*\*

**Vu** l'article L.212-15 du code de l'éducation,

**Vu** le règlement départemental relatif à la restauration et à l'hébergement scolaires, approuvé par décision IV-01 du 29 juin 2020,

**ENTRE,**

*d'une part,*

Madame LEFEBVRE, Présidente du Conseil départemental de l'Oise, collectivité propriétaire, habilitée aux fins des présentes par décision V-02 du 13 septembre 2021, ci-après désignée « le département »

Madame/Monsieur ....., principal(e) du collège, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du ....., ci-après désigné « l'établissement »,

*d'autre part,*

Madame/Monsieur ....., Président(e) de l'association ....., dûment habilité(e) à cet effet, ci-après désigné(e) « l'organisateur »,

La commune – communauté de communes – syndicat ....., ci-après désigné(e) par "l'organisateur", représenté(e) par son Maire/président(e), ....., dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal/Conseil communautaire/Comité syndical en date du **XX/XX/XXXX**.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

A titre très exceptionnel, les EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) peuvent être conduits à organiser des prestations ou des repas occasionnels au bénéfice de collectivités ou d'associations exerçant des missions relevant de l'intérêt général.

Les locaux de restauration suivants sont mis à disposition de l'organisateur qui devra les restituer en l'état :

.....  
.....  
.....

Autres zones de l'établissement mis à disposition de l'organisateur :

.....  
.....  
.....

Date ou période d'utilisation : .....

A l'occasion de l'organisation de

.....  
.....

Effectif accueilli : .....

### **NOTA BENE :**

De manière générale, l'organisateur ne pourra pas utiliser les locaux professionnels (cuisine, espace de stockage, local pour la plonge,...).

Pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, l'utilisation de ces locaux ne pourra se faire qu'en présence d'un personnel du Département (à minima cuisinier ou second de cuisine de l'établissement – Voir titre 3 – contributions financières).

L'organisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

## **TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police n°.....a été souscrite le ..... auprès de.....

..... (nom et adresse de l'assureur) ;

- Avoir procédé à la réalisation d'un état des lieux des locaux et du matériel mis à sa disposition, contradictoirement établi avec le représentant du collègue. Cet état des lieux sera réalisé au début et à la fin de chaque période d'utilisation.

A cette occasion, l'organisateur confirmera :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de l'organisateur, compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que des bonnes mœurs. Les locaux, objets de la présente convention, seront utilisés conformément à leur affectation, dans le respect des principes de laïcité et de neutralité.

3. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, qui se fait sous sa responsabilité, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité et d'hygiène par les participants.
- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ainsi que du matériel mis à sa disposition. Les consommables (produits d'entretien, sacs poubelles...) ne seront pas fournis par le collège.

4. A l'issue de l'utilisation des locaux, le bénéficiaire s'engage à restituer le bien en bon état.

## **TITRE 2 – GESTION SPECIFIQUE DES DENREES**

L'ensemble des denrées utilisées pour cette prestation exceptionnelle doit faire l'objet d'une comptabilité distincte du crédit nourriture des usagers du service de restauration.

Le département ne pourra être tenu responsable en matière de traçabilité et de sécurité sanitaire.

## **TITRE 3 – CONTRIBUTIONS FINANCIERES**

Les heures de travail fournies à cette occasion par les personnels départementaux donneront lieu à une rémunération intégralement à la charge de l'organisateur, sous réserve du respect des règles de cumul, avec déclaration des éléments salariaux et sociaux afférents à la charge de celui-ci. Elles ne pourront donner lieu à aucune rémunération supplémentaire de la part du département, ni à aucune récupération sur leur horaire de travail courant au bénéfice de l'établissement.

L'organisateur s'engage :

- à verser à l'établissement une contribution financière correspondant notamment :

1. aux diverses consommations constatées, eau, gaz, électricité, chauffage, téléphone, connexions informatiques... (*en cas d'impossibilité de constater les consommations, un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charge*) ;

2. à la rémunération du personnel de la collectivité ou du personnel de l'établissement employé, le cas échéant, à l'occasion des dites activités et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur ;

L'ensemble de ces contributions financières sont définies dans l'annexe jointe.

- à réparer et/ou indemniser l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées, eu égard à l'inventaire du matériel prêté (*joint en annexe*).

#### TITRE 4 – DUREE - RECONDUCTION

La présente convention est conclue pour une période initiale allant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Elle n'est pas tacitement reconductible. Toute nouvelle organisation doit faire l'objet d'une nouvelle convention.

#### TITRE 5 – EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par le département, le chef d'établissement, à tout moment pour cas de force majeure, ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
2. Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au département et au chef d'établissement par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. A tout moment par le chef d'établissement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

#### TITRE 6 – LITIGES

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforcent de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice. En cas de désaccord persistant, il est fait appel à un médiateur. Enfin, en cas d'échec de la médiation, le litige est porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à .....le.....

**A BEAUVAIS, le**

**Pour le Département,**

**Nadège LEFEBVRE  
Présidente du Conseil départemental de l'Oise**

**A XXXX, le**

**Pour le collègue XXXX**

**XXXX (NOM)  
Le Principal**

**A XXXX, le**

**Pour l'organisateur,**

**XXXXXX (NOM)  
Président**

## Annexe à la convention de mise à disposition des locaux de restauration :

Détail du matériel mis à disposition dans le cadre de la convention :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Il est rappelé que les consommables (produits nettoyants, sacs poubelles, café...) sont à la charge de l'organisateur.

Détail de la contribution financière concernant les consommations constatées :

1., Dans le cas où les consommations peuvent être constatées :

Tarification	Tarifs appliqués pour l'utilisation des locaux
Electricité	€ TTC/kwh
Eau	€ TTC/m <sup>3</sup>
Chauffage	€ TTC/m <sup>2</sup>

2. Dans le cas où les consommations ne peuvent pas être constatées : un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charge) ;

Forfait	Tarifs appliqués pour l'utilisation des locaux
Par heure	€ TTC
Par demi-journée	€ TTC
Par journée	€ TTC

3. Dans le cas de dégâts matériels éventuellement commis et de pertes constatées, eu égard à l'inventaire du matériel prêté :

Coût : à la charge de l'organisateur ou montant des factures

**Annexe G**

AU REGLEMENT DEPARTEMENTAL RELATIF A  
LA RESTAURATION ET A L'HEBERGEMENT SCOLAIRE

+ = + = + = + = + = +

**CONVENTION-TYPE D'ACCUEIL  
D'UN SERVICE D'HEBERGEMENT TERRITORIAL**

*(Commission Permanente du 29 juin 2020)*

**Préambule**

*Sous réserve de non atteinte au droit de la concurrence, un E.P.L.E. peut être exceptionnellement conduit à héberger un service territorial de restauration scolaire créé par une collectivité locale pour ses élèves. Dans ce cas, les tarifs appliqués sont fixés par le département en prenant en compte la nature de la prestation fournie et les conditions de sa mise en œuvre, notamment la participation éventuelle de personnels spécifiquement affectés à cette fin par la collectivité bénéficiaire.*

\*\*\*\*\*

Vu le règlement de l'organisation fonctionnelle et financière des services annexes de restauration et d'hébergement des collèges publics du département de l'Oise, approuvé par la Commission permanente du 29 juin 2020,

Vu la décision IV-01 du 29 juin 2020,

**Entre :**

- **Le Conseil Départemental de l'Oise**, ci-après désigné par "le Département",  
représenté par la Présidente du Conseil départemental, Madame Nadège LEFEBVRE, habilitée aux fins des présentes par décision IV-01 du 29 juin 2020.

- **La Ville de X.....**, ci-après désignée par "la commune",  
représentée par son Maire, ....., dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du XX/XX/XXXX.

- **Le Collège Y.....**, ci-après désigné par "le Collège",  
représenté par le Chef d'établissement, ....., dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du XX/XX/XXX.

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

## TITRE I – CONDITIONS D'ACCUEIL

### **Article 1 :**

Le Collège s'engage à recevoir les élèves de(s) école(s) primaire(s) ....., de la ville dans la limite de ..... convives, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire. Ces convives se présenteront au restaurant du collège selon une organisation des flux et des horaires convenus avec le chef d'établissement.

### **Article 2 :**

Le Collège servira des repas conformes aux règles de l'hygiène alimentaire, dans le respect des règles et des circulaires applicables à la restauration collective, ainsi que du règlement départemental sus-visé.

Sous la responsabilité du Chef d'établissement, l'adjoint gestionnaire du collège organise le service de restauration.

Les menus sont établis par l'adjoint gestionnaire du collège en association avec un représentant de la commune désigné à cet effet.

En cas de nécessité, résultant de difficultés de ravitaillement ou de préparation, le collège se réserve la possibilité de modifier unilatéralement ce menu, sans que cela ne puisse nuire à la qualité ou à la valeur alimentaire du repas.

Le collège veille au bon état des locaux, à l'hygiène et au bon déroulement des repas.

Les repas destinés aux élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), établi entre la famille et la commune, feront l'objet d'une attention particulière sans que cela constitue toutefois une obligation systématique pour le collège s'il n'est pas raisonnablement en mesure de l'assurer. Le cas échéant, un protocole spécifique, portant tant sur le repas que sur l'encadrement de l'élève, devra être établi entre le collège et la commune.

### **Article 3 :**

Durant le temps passé dans l'enceinte du collège, les élèves des classes élémentaires sont soumis au règlement intérieur de l'établissement. Les dégradations éventuellement commises par les convives accueillis feront l'objet d'une facturation transmise à la commune par l'Ordonnateur du collège.

La responsabilité d'identification des auteurs des dégradations incombera au personnel accompagnateur.

Les élèves et personnels hébergés sont placés, pendant le temps de présence dans l'établissement, sous la responsabilité de la commune qui à ce titre doit souscrire une assurance en responsabilité civile.

### **Article 4 :**

Toute prestation de fourniture de repas fera l'objet d'une facturation sur la base du prix unitaire fixé dans la convention financière annuelle et des effectifs prévisionnels notifiés par la commune au plus tard 10 jours ouvrés avant la date du service de repas correspondant. Cette facturation peut-être abondée des éventuels repas " de dépannage " servis exceptionnellement en cas de variation imprévue de l'effectif à nourrir.

La somme totale correspondante sera réglée à l'agent comptable du collège sur présentation d'une facture mensuelle adressée à la commune, qui est seule chargée du recouvrement auprès des familles et des personnels accompagnateurs et assistants de service.

Le collège effectuera un relevé journalier contradictoire du nombre de repas commandés pour les enfants, d'une part, et pour les commensaux (accompagnateurs et assistants de service), d'autre part.

### **Article 5 :**

Les différents intervenants (mairie, collège et Département) se réunissent régulièrement (au minimum 2 fois dans l'année scolaire) pour faire le point sur le fonctionnement du service de restauration (respect de la convention, organisation, bilan, pistes d'améliorations) et en rendent compte à leur hiérarchie et à leurs instances respectives.

### **Article 6 :**

Si l'accueil des convives relevant de cette convention nécessite des matériels et/ou équipements complémentaires, ceux-ci seront pris en charge par la commune sur la base d'un accord contradictoire associant, le Chef d'établissement et l'adjoint gestionnaire du collège, ainsi que les services du Département (direction du patrimoine et de la logistique et direction de l'éducation et de la jeunesse).

## **TITRE II – PERSONNEL MIS A DISPOSITION**

### **Article 7:**

Pour la préparation des repas (et/ou le réchauffage), la préparation de la salle, le service aux convives et/ou de table, le nettoyage de la vaisselle et l'entretien des locaux, la commune met à disposition, chaque jour de service, des personnels dont les postes se répartissent comme suit :

- X agents de XX H XX à XX H XX
- Y agents de .....

La commune assure et prend en charge les contrôles médicaux obligatoires de ses personnels. Elle pourvoit à leur remplacement en cas d'absence.

Ces personnels sont, durant leur présence dans le collège, directement placés sous l'autorité fonctionnelle de l'adjoint gestionnaire. En cas de faute grave, le Chef d'établissement pourra, sur rapport exhaustif de l'adjoint gestionnaire, procéder à l'éviction de l'agent fautif, temporairement ou définitivement, après avoir pris l'attache de la commune qui pourvoira alors sans délais à son remplacement.

### **Article 8 :**

Les agents chargés de la restauration, mis à disposition par la commune, doivent être vêtus d'une tenue réglementaire fournie par leur employeur, selon les normes HACCP.

De même, ils sont tenus de respecter les normes HACCP en matière d'hygiène. Le responsable de cuisine ou de l'adjoint-gestionnaire sont chargés de veiller à l'application de ces normes.

### **Article 9:**

Pour la surveillance des enfants, et afin de permettre à ceux-ci de prendre leur repas dans de bonnes conditions, la commune met à disposition, sous sa responsabilité, des surveillants et assistants en nombre suffisant.

Un de ceux-ci effectue, pour le compte de la commune, un contrôle des présences sur des bordereaux fournis par celle-ci.



### TITRE III – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

#### **Article 10:**

La commune déclare expressément faire son affaire de l'assurance de ses élèves et de tous les personnels exerçant ou mis à disposition du collège dans le cadre de la présente convention d'accueil. A ce titre elle a souscrit une assurance en responsabilité civile sous contrat n° ..... auprès de la .....

#### **Article 11 :**

Le chef d'établissement est responsable de la sécurité et de l'hygiène des personnels et des bâtiments pendant la durée de la présence des enfants, des accompagnateurs et des personnels de service.

### TITRE IV – ELEMENTS FINANCIERS

#### **Article 12 :**

En complément de la présente convention triennale (annexe G), une convention financière sera établie si un changement tarifaire a lieu.

#### **Article 13 :**

La présente convention est conclue pour la période du XX/XX/XXXX au XX/XX/XXXX.

#### **Article 14 :**

Chacune des parties contractantes peut en dénoncer les termes à tout moment, sous réserve d'un préavis de trois mois après signification par lettre recommandée.

#### **Article 15 :**

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforcent de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice. En cas de désaccord persistant, elles auront recours à un médiateur. Enfin, en cas d'échec de la médiation, le litige est porté devant le tribunal administratif territorialement compétent.

A XXXXX, le

Pour le Collège XXXXX  
Le Chef d'établissement,

A XXXXX, le

Pour la commune de XXXXX  
Le Maire,

XXXXXXXXXX (NOM)

XXXXXXXXXX (NOM)

Beauvais, le

Pour le Département,

Nadège LEFEBVRE  
Présidente du Conseil départemental

## Annexe G

**Tableau annexé à LA CONVENTION-TYPE  
D'ACCUEIL D'UN SERVICE D'HEBERGEMENT TERRITORIAL**

*Budget Primitif 2023 du 15 décembre 2022*

<b>COÛTS REELS DES REPAS ET TARIFICATION APPLICABLE AUX ACCUEILS DE CLASSES PRIMAIRES - à compter du 1er janvier 2023 -</b>				
<i>Dans tous les cas d'accueil de classes primaires communales par un collège, c'est la <b>convention</b>, passée en application du règlement Départemental Relatif à la Restauration et à l'Hébergement Scolaires, qui arrête les tarifs applicables.</i>				
Nature de la charge	Tarif départemental selon décision de la Commission Permanente	Eléments tarifaires applicables		Observations
		Collège autonome en production	Collège satellite	
Denrées alimentaires	2,62 €	2,00 €	3,09 €	<i>En lien avec le marché public du Département pour la livraison des collèges satellites (denrées et autres charges de production)</i>
Participation au F.C.R.S.H.	0,05 €	0,05 €	0,05 €	
Energies	0,30 €	0,30 €	0,10 €	<i>avec la ventilation des charges : 2/3 pour le site de production et 1/3 pour le satellite</i>
Fournitures et charges courantes	0,60 €	0,60 €	0,40 €	<i>avec la ventilation des charges : 1/3 pour le site de production et 2/3 pour le satellite</i>
Charges de personnel dont : personnel de production (50 %) personnel de service et d'hygiène (50 %)	2,30 €	1,15 €	0,00 €	(A) : au prorata des apports en personnels communaux
Entretien et amortissement des équipements	0,45 €	0,45 €	0,45 €	(B) selon conditions locales, notamment la participation de la commune à certains gros équipements et à leur entretien
Gros entretien et amortissement immobilier	3,00 €	0,30 €	0,30 €	
<b>TOTAL</b>	<b>9,32 €</b>	<b>4,85 €</b>	<b>4,39 €</b>	