



**Règlement Régional  
du  
Service de Restauration et  
d'Hébergement  
des lycées publics  
et  
des établissements régionaux  
d'enseignement adapté d'Occitanie**

*Voté en commission permanente du 22 mai 2026*

## **PREAMBULE**

### **TITRE I : PRINCIPES GENERAUX DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

**ARTICLE 1** : OBJET DU REGLEMENT

**ARTICLE 2** : ORGANISATION DU SERVICE

**ARTICLE 3** : USAGERS DU SERVICE

**ARTICLE 4** : FONCTIONNEMENT ET ACCES

**Article 4.1** : Discipline

**Article 4.2** : Réservation

**ARTICLE 5** : RESTAURATION - QUALITE, INFORMATION, SECURITE SANITAIRE, P.A.I

**Article 5.1** : Qualité alimentaire

**Article 5.2** : Informations des familles, listes des allergènes

**Article 5.3** : Sécurité sanitaire

**Article 5.4** : Projet d'accueil Individualisé (PAI)

### **TITRE II : MODALITES D'INSCRIPTION, TARIFICATION, PAIEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

**ARTICLE 6** : MODALITES D'INSCRIPTION

**Article 6.1** : A la restauration

**Article 6.2** : A l'internat

**Article 6.3** : Le changement de régime

**ARTICLE 7** : TARIFICATION DE LA RESTAURATION ET DE L'HEBERGEMENT

**Article 7.1** : Tarification du service de restauration pour les lycéens, BTS et CPGE

**Article 7.2** : Tarification de l'internat pour les lycéens, BTS et CPGE

**Article 7.3** : Tarification de la restauration et de l'internat pour les apprentis

**Article 7.4** : Tarification de la restauration et de l'internat pour les autres usagers

**Article 7.5** : Tarification dans le cadre d'un hébergement croisé

**ARTICLE 8** : FACTURATION

**Article 8.1** : Facturation au forfait pour les demi-pensionnaires et internes

**Article 8.2** : Facturation pour les apprenants externes (au ticket)

**Article 8.3** : Facturation pour les commensaux et hôtes de passage

**ARTICLE 9** : REMISES D'ORDRE

**Article 9.1** : Les remises d'ordre accordées de plein droit

**Article 9.2** : Les remises d'ordre accordées sous conditions

**Article 9.3** : Les modalités de calcul de la remise d'ordre

**ARTICLE 10** : AIDES SOCIALES

**ARTICLE 11** : PROCEDURE DE RECOUVREMENT

Le présent règlement est pris en application des textes suivants :

- Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- Code de l'éducation : articles R531-52 et R531-53 relatifs aux tarifs de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public
- Code de l'éducation : article L214-6 qui donne la compétence de la restauration et de l'hébergement à la Région pour les établissements dont elle a la charge.

---

## **PREAMBULE**

---

La Région Occitanie fait de la restauration scolaire et de l'hébergement en lycée un levier essentiel de réussite, de bien-être et d'égalité des chances.

Elle porte une ambition forte : permettre à chaque jeune d'accéder à une alimentation saine, équilibrée, de qualité et durable, ainsi qu'à des conditions d'hébergement favorables à la réussite scolaire et à l'épanouissement.

À travers ce règlement, la Région s'engage à :

- garantir une restauration accessible à tous ;
- proposer des repas de qualité, privilégiant les produits locaux, durables et de saison ;
- soutenir les filières agricoles régionales ;
- réduire le gaspillage alimentaire ;
- assurer une information claire et transparente ;
- offrir un accueil en internat respectueux, sécurisé et inclusif.

Le service de restauration et d'hébergement, bien que facultatif, respecte les principes du service public : égalité d'accès, continuité, neutralité, laïcité et adaptation aux besoins des usagers.

Ce règlement précise les règles applicables et les droits de chacun au sein des services de restauration et d'hébergement des établissements scolaires relevant de la compétence régionale.

---

## **TITRE I. PRINCIPES GENERAUX DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

---

### **ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT**

Le présent règlement précise les modalités de fonctionnement et d'organisation arrêtées par la Région pour l'ensemble des services de restauration et d'hébergement des lycées publics et établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) de son territoire. Ils sont désignés sous le terme d'« établissement(s) ».

Ce règlement prévaut sur tout autre règlement établi par un établissement pour son service de restauration et d'hébergement notamment en cas de dispositions contradictoires. Il est complété par les dispositions du règlement intérieur de l'établissement pour ce qui relève de sa compétence.

Ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

### **ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SERVICE**

Le service de restauration et d'hébergement est ouvert pendant la période de fonctionnement de l'établissement, pendant toute l'année scolaire, à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et jours fériés définis par arrêté ministériel.

### **ARTICLE 3 : USAGERS DU SERVICE**

Dans la limite de sa capacité, le service de restauration et d'hébergement accueille :

- L'ensemble des apprenants de l'établissement quel que soit leur statut : les lycéens, les élèves en formation post-bac, les stagiaires de la formation continue...
- L'ensemble des apprenants rattachés à un autre établissement quel que soit leur statut : les lycéens, les élèves en formation post-bac, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours, les stagiaires de la formation continue, les apprentis des GRETA-CFA...
- L'ensemble des personnels d'organismes (de mairie, associations, entreprises...) dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'accueil, l'organisme et la Région.
- Les commensaux : les personnels d'Etat ou de la Région rattachés à l'établissement : les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou temps partiel (personnels administratifs, de surveillance, de direction d'éducation, enseignants, les agents régionaux des lycées, les AED, AESH ...)
- Les hôtes de passage : les personnels de l'Education Nationale, de la Région, ou d'une autre collectivité, les personnes invitées au sein de l'établissement ayant trait à la vie de l'établissement et les personnels en visite dans l'établissement prenant exceptionnellement leur repas au lycée.

Les apprenants inscrits au lycée sont prioritaires dans l'accès au service de restauration. Sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante, les autres catégories d'usagers peuvent également bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par le présent règlement.

### **ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT ET ACCES**

La capacité d'accueil du service de restauration et d'hébergement s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Le fonctionnement du service de restauration et d'hébergement est assuré par une équipe d'agents techniques territoriaux recrutés par la Région et placés sous l'autorité fonctionnelle de l'établissement et l'autorité hiérarchique de la Région.

L'accès au service de restauration implique l'obligation de consommation exclusive des denrées servies par le service de restauration, dans les locaux prévus à cet effet. Toutefois, cette obligation ne s'applique pas dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dûment validé (article 5.4).

#### **Article 4.1 : Discipline**

Le non-respect par les usagers du service des règles de vie collective, du cadre disciplinaire et du règlement intérieur de l'établissement, peut entraîner l'application de sanctions. Le/La chef(fe) d'établissement décide des sanctions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

#### **Article 4.2 : Réservation**

La réservation d'un repas occasionnel (repas au ticket, repas additionnel au forfait choisi, repas commensaux) vaut engagement de consommation et entraîne sa production, avec un coût supporté par l'établissement et un risque de gaspillage en cas de non-consommation. Ainsi, tout repas réservé est facturé. Une heure limite de réservation peut être fixée par l'établissement en fonction de l'organisation de la production.

## **ARTICLE 5 : RESTAURATION - QUALITE, INFORMATION, SECURITE SANITAIRE, P.A.I**

### **Article 5.1 : Qualité alimentaire**

Les menus du service de restauration sont établis par le lycée. Ils sont élaborés en conformité avec :

- L'arrêté du 30 septembre 2011 sur la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire ;
- les recommandations nutritionnelles du Programme National Nutrition Santé (PNNS) ;
- les obligations de la loi EGAlim prévoyant la fourniture d'au moins 50% de produits durables et de qualité dans les repas, dont au moins 20% issus de l'agriculture biologique.

La Région met en place des dispositifs concrets permettant de faciliter l'accès et la production de repas de qualité dans les cantines des établissements scolaires :

- Le Label « Cant'OCC – les cantines pour demain ! » : voté en décembre 2023 est ouvert aux établissements volontaires souhaitant bénéficier d'un accompagnement des équipes vers une restauration plus durable. Cette labellisation favorise la reconnaissance et la valorisation de la démarche de qualité portée par l'établissement.
- La centrale d'achat du GIP OCCIT'ALIM, qui permet de faciliter l'approvisionnement en produits de proximité et de qualité pour les établissements. En 2026, ce catalogue compte plus de 2800 produits locaux et plus de 192 lycées sont adhérents.

### **Article 5.2 : Informations des familles, liste des allergènes**

Les usagers du service de restauration et d'hébergement bénéficient d'un droit à une information transparente, fiable et accessible sur les denrées alimentaires proposées, conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, la Région et les établissements veillent à garantir :

- L'affichage régulier et accessible des menus (composition des plats, origine des principales denrées, mode de production) ;
- L'affichage de la part de produits durables, de qualité et issus de projets alimentaires territoriaux ;
- L'information sur la présence des allergènes à déclaration obligatoire dans les plats servis, par tout moyen approprié afin d'assurer la sécurité alimentaire notamment pour ceux présentant des allergies ou des intolérances alimentaires.

### **Article 5.3 : Sécurité sanitaire**

La Région et les établissements garantissent des repas sûrs, équilibrés et adaptés aux besoins nutritionnels, dans le respect de la réglementation. Ils appliquent des normes strictes de sécurité sanitaire (dont la méthode HACCP), avec des contrôles réguliers et des analyses en laboratoire. Le personnel est formé aux bonnes pratiques d'hygiène pour prévenir les risques. En cas de suspicion de TIAC, les usagers peuvent demander des informations, traitées dans le respect de la confidentialité et du bon fonctionnement du service.

### **Article 5.4 : Projet d'accueil Individualisé (PAI)**

Les apprenants ayant un régime alimentaire médical peuvent apporter leur repas via un PAI, demandé par la famille et établi selon des prescriptions médicales. L'établissement en assure la mise en place et évalue sa faisabilité. Si un régime adapté n'est pas possible, un panier repas peut être autorisé, sous la responsabilité de la famille. L'élève doit pouvoir manger avec les autres sans stigmatisation. Le PAI ne concerne pas les choix alimentaires personnels ou familiaux.

---

## **TITRE II. MODALITES D'INSCRIPTION, TARIFICATION, PAIEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HERBERGEMENT**

---

### **ARTICLE 6 : MODALITES D'INSCRIPTION**

Les établissements gèrent les inscriptions au service de restauration et à l'internat selon les périodes et les modalités qu'ils définissent. L'inscription est réalisée auprès de l'établissement au début de chaque année scolaire, ou exceptionnellement en cours d'année (situation familiale, sociale particulière).

L'inscription et l'accès au service de restauration et d'hébergement sont conditionnées au respect par ses usagers du présent règlement.

#### **Article 6.1 : A la restauration**

L'ensemble des lycées publics d'Occitanie doit proposer aux familles des apprenants le choix entre deux régimes de tarification pour la restauration scolaire : l'externat (le paiement du repas à l'unité = ticket) ou la demi-pension (déclinée en forfaits de 4 ou 5 jours).

La famille pour l'apprenant mineur, ou l'apprenant majeur, s'inscrit en début d'année scolaire pour l'un des trois régimes suivants proposé par l'établissement :

- Demi-pensionnaire forfait 5 jours ;
- Demi-pensionnaire forfait 4 jours ;
- Externe pouvant déjeuner régulièrement au « ticket ».

A défaut d'inscription sur l'un des régimes précités, les apprenants seront automatiquement inscrits en externe au « ticket ».

Selon leur fonctionnement, les établissements peuvent également proposer aux familles des forfaits de demi-pension 3 jours et 2 jours. Il appartient alors à l'établissement de fixer les jours de présence au service de restauration.

Un forfait de demi-pension correspond à un engagement de la famille couvrant les 33 premières semaines de l'année scolaire (hors périodes de vacances scolaires). A partir de la 34<sup>e</sup> semaine, les demi-pensionnaires souhaitant continuer à fréquenter la restauration basculeront sur une facturation unitaire (au repas) correspondant au prix du repas au forfait.

#### **Article 6.2 : A l'internat**

L'accès à l'hébergement des lycées est ouvert aux apprenants scolarisés dans l'établissement et dont la situation justifie un hébergement. L'admission à l'internat est décidée par l'établissement, en fonction des places disponibles et de priorités fixées par l'académie et la Région, et après examen de la demande formulée.

L'accès à l'internat peut également être ouvert aux apprenants scolarisés dans d'autres établissements. Dans ce cas, une convention d'hébergement est conclue entre les deux établissements et la Région en sa qualité de collectivité territoriale de rattachement.

Les forfaits d'internat comprennent 3 composantes non dissociables :

- La part restauration correspondant aux déjeuners et aux dîners,
- La part hébergement correspondant aux nuitées,
- La part petit-déjeuner.

Le forfait internat de référence couvre les 33 premières semaines de l'année scolaire, du lundi midi au vendredi midi. Ce forfait comprend 4 petits-déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners et 4 nuitées par semaine.

| <b>FORFAIT 5J/4N</b>  |              |              |                 |              |                  |               |                 |
|-----------------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----------------|
|                       | <b>LUNDI</b> | <b>MARDI</b> | <b>MERCREDI</b> | <b>JEUDI</b> | <b> VENDREDI</b> | <b>SAMEDI</b> | <b>DIMANCHE</b> |
| <b>PETIT DEJEUNER</b> |              |              |                 |              |                  |               |                 |
| <b>DEJEUNER</b>       |              |              |                 |              |                  |               |                 |
| <b>DINER</b>          |              |              |                 |              |                  |               |                 |
| <b>NUITEE</b>         |              |              |                 |              |                  |               |                 |

Le tarif du forfait Internat de référence peut être adapté au mode de fonctionnement des établissements (ajustement du nombre de petits-déjeuners, nuitées, déjeuners, dîners). A titre d'exemple, certains établissements peuvent proposer aux familles un forfait internat incluant les week-ends si le fonctionnement du lycée le justifie.

Au début du troisième trimestre, les établissements consultent les familles des internes afin de recueillir leur souhait éventuel de rester à l'internat au-delà de la 33<sup>e</sup> semaine ; elles devront se prononcer avant le 1<sup>er</sup> mai afin que la facturation du 3<sup>e</sup> trimestre prenne en compte cette période supplémentaire de présence.

### **Article 6.3 : Le changement de régime**

L'année scolaire est divisée en trois trimestres (septembre à décembre, janvier à mars et avril à juin), et l'inscription à l'internat ou à la demi-pension vaut pour l'année scolaire. Toutefois, une seule demande de changement de régime au cours de l'année peut être formulée. Elle doit être reçue par l'établissement au plus tard 3 semaines avant l'issue du trimestre pour une prise d'effet à compter du trimestre suivant.

## **ARTICLE 7 : TARIFICATION DE LA RESTAURATION ET DE L'HEBERGEMENT**

La Région dispose d'une compétence générale pour fixer les tarifs du service de restauration et d'hébergement. Dans ce cadre, la Région vote annuellement l'ensemble des tarifs des services de restauration et d'hébergement.

### **Article 7.1 : Tarification du service de restauration pour les lycéens, BTS et CPGE**

Le coût de production d'un repas comprend :

- L'achat de denrées ;
- Les charges de personnels ;
- Les charges liées à la production (énergie, contrats de maintenance, fonctionnement...) ;
- Les charges d'investissement.

En 2025, le coût de production d'un repas dans un lycée de la Région Occitanie est estimé à 9,48€. La Région participe à la prise en charge de chaque repas qui s'élève à 61% du coût de production pour un repas au forfait, et à 51% pour un repas au ticket.

La tarification de la restauration est conditionnée au choix effectué lors de l'inscription (Cf. article 6). Deux possibilités sont ainsi proposées aux familles :

#### Tarif au forfait :

Le forfait constitue un engagement annuel indépendamment du nombre de jours de service. De plus, le forfait est dû, que les repas soient consommés ou non (sauf exceptions prévues à l'article 10). Il permet d'optimiser l'organisation et de limiter le gaspillage. C'est l'offre économiquement la plus avantageuse pour les familles.

### Tarif au ticket :

Les apprenants externes peuvent déjeuner au restaurant scolaire avec un repas « au ticket » autant de fois qu'ils le souhaitent dans la semaine durant les périodes d'ouverture de la restauration scolaire. Le tarif unitaire du repas est plus élevé que le forfait.

### **Article 7.2 Tarification de l'internat pour les lycéens, les BTS et les CPGE**

Le tarif du forfait d'hébergement (dit forfait d'internat) est la somme des tarifs des parts restauration, petit-déjeuner et hébergement :

$$\begin{aligned} & \text{Forfait d'internat} \\ & = \\ & \text{Part restauration} \\ & \quad (= \text{Nombre forfaitaire de déjeuners et dîners} \times \text{tarif du repas}) \\ & \quad + \text{Part petit-déjeuner} \\ & \quad (= \text{Nombre forfaitaire de petits-déjeuners} \times \text{tarif du petit-déjeuner}) \\ & \quad + \text{Part hébergement} \\ & \quad (= \text{Nombre forfaitaire de nuitées} \times \text{tarif de la nuitée}) \end{aligned}$$

Comme les tarifs de restauration, les tarifs d'hébergement des apprenants sont fixés par la Région. L'accès au service d'hébergement peut être forfaitaire (forfait internat ou forfait interne-externé) ou facturé à la prestation dans le cas d'une fréquentation de l'internat ponctuellement à compter de la 34<sup>e</sup> semaine.

### **Article 7.3 : Tarification de la restauration et de l'internat pour les apprentis**

Les opérateurs de compétence (OPCO) participent aux frais de restauration et/ou d'hébergement des apprentis accueillis dans les lycées. A titre indicatif, la participation est fixée à 3€ par repas et à 6€ pour la nuitée et le petit-déjeuner. Les tarifs applicables aux apprentis sont fixés à la prestation par la Région.

### **Article 7.4 : Tarification de la restauration et de l'internat pour les autres usagers**

Les stagiaires de la formation professionnelle continue, les apprenants GRETA, les autres stagiaires non scolarisés et les apprenants non scolarisés dans l'établissement et accueillis dans le cadre d'une visite ou d'un échange (Erasmus, correspondant...), les commensaux et les hôtes de passage sont accueillis au service de restauration sous le régime de la prestation (ticket). Par principe, le tarif de la prestation au ticket pour ces usagers ne peut être inférieur au tarif repas du forfait applicable aux apprenants.

Les tarifs d'hébergement à la prestation sont votés par la Région. Elle fixe ainsi un tarif pour le petit-déjeuner et un tarif pour la nuitée.

### **Article 7.5 : Tarification dans le cadre d'un hébergement croisé**

Le tarif applicable à un apprenant scolarisé dans un établissement mais qui est hébergé dans l'internat d'un autre établissement est le tarif de l'établissement dans lequel il poursuit sa scolarité.

## **ARTICLE 8 : FACTURATION**

### **Article 8.1 : Facturation au forfait pour les demi-pensionnaires et internes**

Les familles concernées se verront appliquer une facturation trimestrielle ainsi découpée :

- 1<sup>er</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre
- 2<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars
- 3<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 31 août

Ainsi, chaque forfait de demi-pension et d'internat (interne et interne-externé) est découpé en 3 périodes sur la base d'un nombre forfaitaire de jours par trimestre :

|                 | Période 1 | Période 2 | Période 3 | Total     |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Forfait 5 jours | 70        | 50        | 40        | 160 jours |
| Forfait 4 jours | 56        | 40        | 32        | 128 jours |
| Forfait 3 jours | 42        | 30        | 24        | 96 jours  |
| Forfait 2 jours | 28        | 20        | 16        | 64 jours  |

Différents modes de paiement peuvent être proposés par les établissements.

### **Article 8.2 : Facturation pour les apprenants externes (au ticket)**

L'apprenant non-inscrit au forfait peut accéder à la restauration au ticket ; il a alors le statut d'externe, et devra veiller à créditer son compte à l'avance selon les modalités fixées par l'établissement et précisées dans le dossier d'inscription.

### **Article 8.3 : Facturation pour les commensaux et hôtes de passage**

L'ensemble des commensaux et des hôtes de passage accèdent à la restauration sous le régime du ticket. La vente se fait à l'unité, toutefois, les usagers sont invités à créditer leur compte d'un montant suffisant notamment dans le cadre des paiements en ligne ou auprès des services de gestion de l'établissement.

## **ARTICLE 9 : REMISES D'ORDRE**

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais de demi-pension ou de pension qui peut être accordée à un apprenant momentanément absent. Elles peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

Dans le cas d'un départ de l'apprenant de l'établissement (changement d'établissement scolaire, exclusion définitive, ...) l'établissement procède à une re-constatation des droits et adapte la facturation selon la période de présence de l'apprenant dans l'établissement.

### **Article 9.1 : Les remises d'ordre accordées de plein droit**

D'une manière générale, une remise d'ordre est accordée de plein droit lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, ou lorsque la situation pédagogique de l'apprenant l'amène à prendre ses repas à l'extérieur de l'établissement. La remise d'ordre est alors accordée sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure.
- Exclusion temporaire de l'apprenant de l'établissement ou du service de restauration et d'hébergement par mesure disciplinaire sur décision du conseil de discipline. La remise d'ordre est appliquée après un délai de 5 jours ouvrés soit à compter du 6<sup>ème</sup> jour.
- Participation de l'apprenant à :
  - un stage obligatoire : dans le cas où le repas et/ ou l'hébergement ne sont pas assurés par l'établissement
  - sortie pédagogique : dans le cas où le repas froid n'est pas fourni par la restauration
  - voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage

## **Article 9.2 : Les remises d'ordre accordées sous conditions**

Il appartient au chef d'établissement d'accorder une remise d'ordre sous conditions, dans les cas suivants :

- Cas de force majeure : évènements familiaux (décès), hospitalisation, ...
- Raisons médicales : sur demande écrite à partir de 5 jours ouvrés consécutifs soit à compter du 6<sup>e</sup> jour.
- Situation Particulière impliquant une absence prolongée du service :  
La remise d'ordre est appliquée dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, à condition que la demande ait été formulée par écrit 15 jours minimum avant le début de l'absence projetée.  
Les absences « perlées » ne donnent pas lieu à remise d'ordre
- Signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), si celui-ci envisage des absences courtes et répétées, ou dans le cadre d'un suivi thérapeutique. Une remise d'ordre pourra être attribuée si les jours d'absence cumulés au cours d'un trimestre dépassent 8 jours.

Une demande écrite du représentant légal devra être formulée, accompagnée obligatoirement des pièces justificatives nécessaires dans un délai maximum de 30 jours calendaires consécutifs à compter du retour de l'apprenant.

## **Article 9.3 : Les modalités de calcul de la remise d'ordre**

La remise d'ordre est forfaitaire et son montant est calculé à partir du tarif unitaire du forfait considéré, multiplié par le nombre de jours ouvrés d'absence.

Pour les internes, les remises d'ordre s'appliquent à la journée et ne s'appliquent pas à un repas seul ou une nuitée seule sauf cas particuliers.

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

## **ARTICLE 10 : AIDES SOCIALES**

L'Etat a mis en place différents leviers financiers dans le but de réduire le coût des frais supportés par les familles tels que les bourses nationales ou encore le fonds social des cantines.

Afin de compléter cette aide, la Région Occitanie a mis en place dès 2016 le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR). Il s'agit d'une aide indirecte aux familles pour la prise en charge d'une partie des dépenses de restauration. Elle ne se substitue pas aux aides de l'Etat mais elle a pour vocation de les compléter en intervenant par déduction sur les frais facturés par le lycée à la famille.

Les publics éligibles sont les lycéens, les apprenants de 3<sup>eme</sup> préparation aux formations professionnelles en lycée professionnel, les apprenants de 4<sup>eme</sup> et 3<sup>eme</sup> de l'enseignement agricole, les apprenants de la 6<sup>eme</sup> à la 3<sup>eme</sup> en EREA et les apprenants en BTS et en CPGE inscrits dans les établissements publics à la charge de la Région.

Le FRAR est destiné aux apprenants boursiers et non boursiers, aux jeunes sous tutelle ou sous la responsabilité de l'aide sociale à l'enfance du conseil départemental, aux familles assujetties et non assujetties à l'impôt sur le revenu se trouvant dans une situation de précarité à l'issue de circonstances imprévisibles (accident de la vie) ayant donné lieu à un rapport circonstancié de l'assistante sociale.

Les familles désireuses d'en bénéficier doivent en faire la demande auprès de l'établissement via le formulaire de demande joint en annexe du présent règlement. Les dossiers sont ensuite instruits par la commission d'action sociale de l'établissement selon les critères d'éligibilité et dans la limite de l'enveloppe financière allouée à l'établissement par la Région.

## **ARTICLE 11 : PROCEDURE DE RECOUVREMENT**

Le non-respect du délai global de paiement déclenche automatiquement une procédure amiable de recouvrement. En l'absence de recouvrement à l'issue de la procédure amiable, l'agent comptable met en œuvre la procédure contentieuse réglementaire.

## ANNEXE 1 : Formulaire de demande du Fonds Régional d'Aide à la Restauration - FRAR



### FRAR – FONDS RÉGIONAL D'AIDE À LA RESTAURATION FORMULAIRE DE DEMANDE

ANNÉE SCOLAIRE : .....

#### À remplir par la famille

##### Situation de l'élève

Nom et prénom de l'élève : .....  
Classe : .....  
Lycée : .....  
Ville : .....

##### Situation des parents

Nom et prénom du père : .....  
Nom et prénom de la mère : .....  
Adresse du père : .....  
.....  
Adresse de la mère : .....  
.....  
Téléphone du père : .....  
Téléphone de la mère : .....

##### Conditions à remplir

Boursier :  Oui  Non  
Situation fiscale / Paiement de l'impôt sur les revenus n-1  Oui  Non  
Situation familiale / (Perte d'emploi, séparation, décès, autre cas nécessitant des justificatifs et un rapport circonstancié de l'assistance sociale scolaire) :  Oui  Non  
Jeune sous tutelle :  Oui  Non  
Jeune sous la responsabilité de l'aide sociale à l'enfance :  Oui  Non

##### Demande

Demande à bénéficier de l'aide à la restauration pour le trimestre : ..... de l'année.

À : .....  
Le : .....  
Nom et prénom : .....  
Signature : .....