



Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
ID : 079-227900016-20260427-134418-DE-1-
1
Envoi préfecture le 30 avril 2026
Retour préfecture le 30 avril 2026
Accusé certifié exécutoire

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES DEUX-SÈVRES

Séance du lundi 27 avril 2026

DÉLIBÉRATION n° 31A

Rapporteur : Anne-Sophie GUICHET

TARIFICATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Modification du règlement départemental

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu la délibération n° 24A du conseil départemental du 26 mai 2025 approuvant le nouveau règlement départemental de la restauration scolaire ;

Considérant que le Département souhaite mettre à jour son règlement départemental de la restauration scolaire dans les collèges deux-sévriens ;

L'Assemblée, après en avoir délibéré, décide

Article unique

* d'abroger la délibération n° 24A du conseil départemental du 26 mai 2025 approuvant le nouveau règlement départemental de la restauration scolaire.

* d'approuver le nouveau règlement départemental de la restauration scolaire conformément à l'annexe jointe.

Adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés

Pour : 34

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non participé(s) : 0

Excusé(s) sans pouvoir : 0

Fait à NIORT, le 27 avril 2026

La Présidente,

Coralie DENOUES

RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

Préambule :

L'article L.213-2, alinéa 1, du code de l'éducation confie à la collectivité de rattachement dans l'établissement dont elle a la charge, l'accueil, la restauration et l'hébergement.

L'article R.531-52 du code de l'éducation dispose que les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge.

Aussi, afin de permettre en tout point du département l'égal accès des collégiens à la restauration et leur garantir de manière équitable un repas équilibré basé sur un prix socialement accessible, le Département a décidé la mise en place, au 1^{er} janvier 2014, d'une tarification de la demi-pension selon la capacité contributive de chaque famille.

Dans le but de définir les modalités d'accès à la demi-pension, le présent règlement vise à arrêter les dispositions communes à l'ensemble des collèges publics du département.

La priorité de l'accueil au restaurant scolaire est donnée aux élèves demi-pensionnaires de l'établissement. Si les capacités d'hébergement le permettent le service de restauration et d'hébergement peut accueillir les commensaux figurant à l'article 5.

Tous les repas consommés dans l'enceinte du collège doivent être pris dans la salle de restauration.

Lors des jours d'ouverture de la demi-pension, aucun panier pique-nique, hors fourniture par le service de restauration, n'est autorisé à l'exception des repas fournis dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

LA TARIFICATION DE LA DEMI-PENSION

ARTICLE 1 – Inscription à la demi-pension

L'inscription de l'élève à la demi-pension est faite pour une année scolaire entière avant le 15 septembre. L'inscription ne peut être modifiée qu'en fin de trimestre et pour un motif laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

Un élève qui arrive au collège en cours d'année peut s'inscrire à la demi-pension à la date d'entrée au collège.

La tranche tarifaire à appliquer à l'élève est déterminée lors de l'inscription du nouvel élève en fonction du Quotient Familial (QF) calculé sur la base des données fiscales du ou des responsable(s) financiers pour toute l'année scolaire.

L'inscription à la restauration est faite via un téléservice mis en œuvre par le Département. Le téléservice se conforme à la Règlementation Générale sur la Protection des Données (RGPD). Les données recueillies par le téléservice permettent le calcul du quotient familial de l'élève qui sert de base à la facturation des repas. Ce montant est transmis pour information par le téléservice à la famille et au collège dans lequel l'élève est inscrit.

1-1 Modalités d'inscription

L'ensemble des inscriptions à la demi-pension est obligatoirement assuré via le téléservice mis à disposition des responsables des élèves et des établissements par le Département.

Les familles rencontrant des difficultés pour accomplir les démarches nécessaires à l'inscription de leur enfant peuvent être accompagnées par le service d'intendance, et/ou l'assistante sociale de l'établissement selon l'organisation du collège ou, pour tout problème technique auprès des opérateurs du Département mentionnés sur la page du téléservice.

Les représentants légaux des enfants ne doivent pas procéder à plus d'une inscription par enfant sur le téléservice.

Pour les concubins, l'inscription est faite par le parent auquel l'enfant est rattaché fiscalement.

Pour les couples mariés ou PACSES, l'inscription est faite par l'un des deux parents. Ils déterminent entre eux à l'avance celui qui y procède, mais leurs deux revenus (le cas échéant) sont pris en compte dans la détermination de leur quotient familial.

Pour les parents divorcés avec garde exclusive, les concubins et les veufs ou veuves, le parent ayant fiscalement à charge l'enfant effectue son inscription.

Pour les parents en cours de séparation (mariés, PACSES), l'inscription est toujours faite par l'un des deux représentants légaux ayant fiscalement à charge l'élève, jusqu'à ce que la situation de garde et de rattachement fiscal soit arrêtée officiellement par un autre document (jugement, accord amiable à la suite de rupture de PACS).

Pour les parents divorcés avec garde alternée ayant chacun fiscalement à charge l'enfant, les parents déterminent ensemble préalablement celui qui procède à l'inscription de l'élève. S'ils souhaitent changer le parent responsable de l'inscription en cours d'année, ils doivent en faire la demande auprès du collège avec accord écrit des deux parents. Ils doivent obligatoirement procéder à un nouveau calcul du tarif de l'enfant sur la base des revenus du nouveau parent désigné au moins 15 jours (hors congés scolaires) avant le début du trimestre suivant.

Pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), l'inscription est effectuée par l'assistant familial ou par la structure d'accueil auprès de laquelle ils sont placés.

Pour les enfants relevant d'instituts spécialisés en raison de leur pathologie, l'institut indique au collège le nombre d'enfants de son organisme et leurs jours de fréquentation à la demi-pension au moins 4 semaines (hors congés scolaires) avant le début de leur scolarisation dans le collège. L'établissement procède à leur inscription scolaire et à la cantine dans la mesure où ces élèves ne figurent pas dans sa base élève.

1-2 Ressources et enfants à prendre en charge

1-2-1 Dispositions générales

L'assiette de ressources prise en compte est le Revenu Fiscal de Référence (RFR) et le nombre de parts fiscales indiqués sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition adressé par les services fiscaux.

Ces informations sont communiquées au Département par l'administration fiscale par le biais d'une API (Interface de Programmation d'Application), ou par la déclaration de ces éléments et la transmission des pièces justificatives correspondantes par les familles. Le téléservice traite les données et calcule le tarif applicable à l'élève.

Le téléservice permet au responsable financier de l'élève de connaître le tarif appliqué et de prendre connaissance des étapes de validation de l'inscription.

La non-utilisation de l'API Particulier ou la non-production des pièces justificatives nécessaires à l'inscription ne permet pas de bénéficier du tarif au quotient familial et conduit à l'application

du tarif maximum.

La facturation des repas est établie et recouvrée par l'établissement scolaire dans lequel l'élève est inscrit.

Dans le cas d'une famille en difficulté, l'appréciation de sa situation peut être faite par le chef d'établissement, l'assistante sociale du collège. La famille pourra alors s'adresser aux services sociaux du Département pour obtenir une aide financière dans le cadre des Aides à la Vie Quotidienne (AVQ).

1-2-2 Situations particulières

Le tarif de la tranche 5 sera appliqué pour les situations particulières ci-dessous :

- élève relevant d'un parcours singulier (dispositif relais, parcours aménagés, parcours dérogatoires...);
- élève confié à une famille d'accueil dans le cadre d'un placement administratif ou judiciaire ;
- élève confié à une structure d'accueil dans le cadre d'un placement administratif ou judiciaire ;
- élève issu d'une famille d'origine étrangère arrivée dans l'année N ou N-1 sur le territoire français et n'ayant pas encore d'avis d'imposition à fournir ;
- élève confié à un tiers digne de confiance en placement volontaire.

Le tarif de la tranche 1 sera appliqué pour les situations particulières ci-dessous :

- Élève dont la famille est en situation de surendettement,
- Élève issu de familles d'exilés, de demandeurs d'asile compte tenu de la situation attestée par les organismes dont ils relèvent ou par l'analyse du chef d'établissement y compris pour les familles d'origine étrangère au regard de leur situation après accord du Conseil départemental.

Le chef d'établissement est invité à se rapprocher de la direction de l'Éducation du Département pour toutes situations particulières non prévues par le présent règlement.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire pour lequel la famille fournit intégralement le repas, l'élève sera considéré demi-pensionnaire sans tarification.

Les élèves suivis par le Service d'Éducation Spéciale et de Soutien à Domicile (SESSAD), se voient attribuer un tarif au titre du quotient familial dans les mêmes conditions que les autres élèves. Les frais de repas sont à la charge des familles et à régler directement auprès du collège.

Le tarif « Élève de passage » est appliqué aux jeunes suivis par des établissements médicaux-sociaux (IME/IMPRO, ITEP, IES, IEM) et fréquentant les restaurants scolaires du fait du suivi de leur scolarité au sein d'une UEE dans un collège Deux-Sévrien. Les frais de repas sont pris en charge par l'établissement médico-social.

1-2-3 Modification de la situation familiale et du tarif de la restauration

Si la situation de la famille change en cours d'année et si celle-ci est liée à un événement de la vie (divorce, séparation, veuvage, perte d'emploi, maladie, départ à la retraite, RSA, surendettement etc...) alors le Département sur la base d'une demande écrite de la famille accompagnée de justificatifs peut actualiser la situation et attribuer après étude le nouveau tarif pour la fin de l'année scolaire (le nouveau tarif sera transmis à l'établissement et à la famille).

ARTICLE 2 – Forfaits proposés

Les élèves peuvent être inscrits à la demi-pension sur la base d'un forfait 4 jours ou d'un forfait 5 jours appliqués par l'établissement, les jours étant fixes.

Forfait 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Forfait 5 jours : forfait 4 jours + le repas du mercredi facturé au tarif de la tranche 8.

L'inscription « à la carte » n'est pas possible. Une modification du nombre de jours équivaut à une modification d'inscription.

Tout trimestre commencé est dû sauf circonstances exceptionnelles relevant de l'article 6.
Le tarif unitaire d'un repas est celui obtenu par le calcul du quotient familial à l'exception du mercredi.

Précision :

En demandant une inscription au forfait, la famille s'engage à ce que son enfant fréquente effectivement la demi-pension les jours prévus. Un élève ne peut pas bénéficier d'un tarif aidé si sa présence au restaurant scolaire n'est pas régulière. Dans ce cas, il sera fait application du tarif le plus élevé.

Pour les familles ayant opté pour un forfait 4 jours et qui demandent que leurs enfants prennent un repas occasionnel le mercredi (UNSS, absence de transport, garde alternée, rendez-vous médicaux...), cette dérogation pourra être exceptionnellement accordée et le tarif applicable sera celui de la tranche 8.

LA TARIFICATION AUX TICKETS

ARTICLE 3 – La tarification scolaire

3-1 Les élèves externes

Le tarif du repas occasionnel :

Une possibilité sera offerte aux élèves externes à la demande expresse des familles de prendre exceptionnellement 1 ou 2 repas par semaine en raison de :

- Contraintes liées à l'emploi du temps (activités scolaires ou péri-scolaires),
- Circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles.

Le tarif applicable pour les repas occasionnels des élèves externes est celui de la tranche la plus élevée.

3-2 L'accueil des commensaux

Comme indiqué en préambule, aucun panier pique-nique, hors production par le service de restauration, n'est autorisé les jours d'ouverture de la demi-pension.

Les usagers ci-dessous peuvent être accueillis au restaurant scolaire :

- Les Agents Techniques Territoriaux des Établissements d'Enseignement (ATTEE), les agents du Département intervenant ou non dans l'établissement,
- Les agents titulaires, contractuels du Département et ou du centre de gestion amenés à effectuer des remplacements des ATTEE,
- Les personnels bénéficiant de contrats aidés, les apprentis, ou bénéficiant d'un dispositif d'insertion ou de retour à l'emploi,
- Les assistants d'éducation, les auxiliaires de vie scolaire,
- Les personnels de direction, d'administration, de gestion, d'enseignement, les personnels sociaux ou de santé, ou tout personnel assimilé, sur autorisation du chef d'établissement à déjeuner à la table commune,
- Les stagiaires, les assistants étrangers,
- Les autres usagers sur décision du chef d'établissement.

Le tarif des repas pour l'accueil des élèves du 1^{er} degré dans le cadre des liaisons écoles/collèges sera celui de la tranche 5.

Les tarifs des commensaux sont indiqués en annexe de ce règlement.

LE RÉGIME DES REMISES

ARTICLE 4 – Régime des remises d'ordre

4-1 La remise d'ordre

Une remise d'ordre est effectuée sur le montant des frais scolaires et peut être accordée pour un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent.

4-1-1 Remise d'ordre de plein droit

Elle est accordée de plein droit à la famille à l'initiative du chef d'établissement sans qu'il soit nécessaire au représentant légal d'en faire la demande dans les cas suivants :

- Rentrées décalées des élèves, les jours où les élèves ne sont pas accueillis dans l'établissement,
- Pour les 6^e, 5^e et 4^e durant les journées d'épreuves du Brevet en l'absence d'accueil par l'établissement,
- Stages en entreprise pour la durée du stage,
- Sorties ou voyages pédagogiques dont les repas ne sont pas pris en charge par le collège,
- Fermeture des services de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, ...),
- Renvoi définitif d'un élève de l'établissement ou du service de restauration par mesure disciplinaire,
- Départ définitif de l'élève,
- Hospitalisation ou séjour en hôpital de jour,
- Élèves relevant d'un parcours singulier.

En dehors de ces situations, aucune remise d'ordre ne sera appliquée dès lors que l'accueil des élèves sera assuré et le service de restauration ouvert.

4-1-2 Remise d'ordre accordée sous conditions

Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse accompagnée des pièces justificatives motivant l'absence, dans les cas suivants :

- Maladie ou accident de l'élève durant une semaine ou plus (le délai de carence ouvrant droit à une remise d'ordre est d'une semaine de forfait),
- Renvoi temporaire d'un élève de l'établissement ou du service restauration par mesure disciplinaire à la demande de la famille pour une période de renvoi supérieure à une semaine de forfait,
- Changement d'établissement scolaire en cours de période,
- Changement de régime d'hébergement pour raison de force majeure dûment justifiée,
- Élève devant s'absenter régulièrement pour un suivi médical,
- Élève absent pour raison de force majeure dûment justifiée.

Il appartient au chef d'établissement d'accorder ou non ce type de remise d'ordre au regard des pièces justificatives fournies par le représentant légal et en concertation avec la direction de l'Éducation du Département pour des situations exceptionnelles non évoquées ci-dessus.

Le montant de la remise d'ordre s'obtient par la formule :

Nombre de repas non pris (au-delà du délai de carence) X Montant du repas.

RECOURS

ARTICLE 5 – Délais de recours des familles

Si la famille conteste la décision, elle peut former dans les deux mois de la réception de sa notification :

- Soit un recours administratif adressé au Département,
- Soit un recours contentieux devant le tribunal administratif.
-

En cas de recours administratif, la famille dispose à compter de la notification de la réponse d'un délai de deux mois pour assigner le Département devant le tribunal administratif. Ce délai est porté à quatre mois à compter de l'introduction du recours administratif, si ce dernier est resté sans réponse.

PRINCIPE DE PÉRÉQUATION ET REVERSEMENTS AU DÉPARTEMENT

ARTICLE 6 – Péréquation budgétaire

Le Département garantit l'équilibre budgétaire du service spécial de restauration. Afin d'assurer une égalité de moyen aux établissements, il opère une péréquation qui préserve une base budgétaire pour l'ensemble des services de restauration dont il a la charge. Cette base budgétaire est présentée en annexe et communiquée par la collectivité dans le cadre de la préparation budgétaire des établissements.

À ce titre, dans le but de calculer le montant de la péréquation à verser ou à recouvrer, l'état statistique des droits constatés et des bourses, destiné à l'agent comptable, sera transmis au Département au plus tard à la fin du trimestre considéré, intégrant les reconstatations.

Le mode de calcul est le suivant :

- Recettes constatées hors commensaux* - (base budgétaire X nb 1/2 pensionnaires X nb de jours de fonctionnement – base budgétaire X nb de jours de remise d'ordre).

** Qui tiennent compte de la déduction des remises d'ordre*

ARTICLE 7 – Autres reversements

Le Département prélèvera sur la base des repas produits et de la base budgétaire :

Pour les cuisines autonomes :

- 22,5 % au titre de la Rémunération des Agents de Restauration (RAR) ;
- 1,5 % au titre du Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH).

Pour les cuisines satellites :

- 10 % au titre de la Rémunération des Agents de Restauration (RAR) ;
- 1,5 % au titre du Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH).

Pour les cuisines centrales, sur la base des repas exportés ou consommés dans le cadre d'une convention de fourniture de repas, dite de 1^{er} degré (fourniture de repas aux écoles des communes), la péréquation s'applique aux recettes réelles. Le produit de ces ventes n'est pas soumis aux reversements RAR et FCSH.

ARTICLE 8 – Le PAI

Le projet d'accueil individualisé vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives pour des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements.

Les mesures sur la restauration collective et relevant du PAI ne concernent que les enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire médicalement avérée nécessitant un régime alimentaire pour raisons médicales spécifiques. Le PAI n'est pas destiné à être utilisé pour permettre un régime alimentaire lié à des choix familiaux ou personnels.

Le PAI est élaboré à chaque rentrée. Il est actualisé pour la durée de la scolarité dans le même établissement, sous réserve de la transmission des éléments nécessaires par les responsables légaux à chaque rentrée/entrée scolaire.

Le PAI peut être révisé ou modifié à tout moment de la scolarité en cas d'évolution de la pathologie, de l'environnement et en cas de changement d'établissement, à la demande de la famille. Il peut également être arrêté à leur demande.

Le PAI s'organise, de façon concertée, dans le respect des compétences professionnelles de chacun et compte tenu des besoins de l'adolescent, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la structure collective. Le PAI associe l'adolescent, ses responsables légaux, l'équipe éducative, les personnels de santé rattachés à l'institution.

Le PAI est mis au point, avec le concours des acteurs concernés dans le cadre de leurs compétences respectives, par le chef d'établissement, garant de la mise en œuvre des procédures, de la lisibilité et de la communication de celles-ci.

Le PAI engage chacun des signataires. Les responsables légaux, s'engagent à fournir les documents, le matériel et les médicaments éventuellement nécessaires.

En l'absence de PAI, ou en attendant sa signature par la famille, le collège ou le Département peuvent temporairement refuser d'accueillir l'élève dans le service de la restauration scolaire, pour des raisons de sécurité.

Modalités d'accueil dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé d'un élève

Si le PAI permet une fabrication de repas par l'équipe de cuisine et une individualisation du service, l'élève peut être accueilli comme ses pairs, avec une attention particulière des équipes lors de son passage au restaurant scolaire.

Si le PAI nécessite de recourir à la fourniture par la famille d'un panier repas, l'élève pourra prendre ses repas avec ses camarades dans la convivialité. Cependant, il doit être accueilli avec une prestation sécurisée par des paniers repas préparés et apportés par ses soins et dans des conditions qui permettent un respect de la chaîne du froid, de même que ses ustensiles personnels (serviette de table, contenants de repas...). Pour les enfants de l'ASE, ceux relevant d'un institut et les élèves en séjour linguistique leur panier repas est préparé par leur famille ou structure hôte.

L'élève identifie à son nom ce panier repas, stocké dans le réfrigérateur mis à disposition par le collège.

L'élève réchauffe le plat apporté, sans transvasement, dans un contenant hermétique dans le micro-ondes mis à disposition par l'établissement.

Enfin, il consomme uniquement le repas apporté dans la salle (sans autre complément tel que du sel, du poivre, de la moutarde, du pain...). Il se restaure dans les mêmes conditions matérielles que les autres convives, afin de ne pas être stigmatisé ou isolé.

ARTICLE 9 – Modalités de traitements des données personnelles

Dans le cadre du téléservice de tarification de la restauration scolaire, le Département met en œuvre un traitement de données personnelles, en sa qualité de responsable de traitement, pour calculer le tarif applicable en fonction de la situation familiale et financière de l'élève.

D'une part, les données traitées concernent l'identité de l'élève et de ses représentants légaux (nom, prénom, adresse, coordonnées). Celles-ci sont collectées lors de l'inscription à la demi-pension via le téléservice. D'autre part, elles concernent la composition du foyer fiscal, ainsi que les données fiscales obtenues de manière sécurisée via une API de la Direction générale des Finances Publiques (DGFIP) notamment le revenu fiscal de référence et le nombre de parts fiscales, ou par la déclaration des familles via le formulaire du téléservice. Les données ainsi collectées sont traitées sur la base de l'article 6, paragraphe 1, et du RGPD (exécution d'une mission d'intérêt public confiée au Département, R531-52 du code de l'éducation).

Les traitements visent à instruire les demandes d'inscription, déterminer le quotient familial, fixer le tarif applicable. Les données fiscales de la DGFIP ne sont consultées qu'à des fins de tarification et ne font l'objet d'aucun autre traitement. Elles sont conservées pendant 18 mois avant d'être archivées.

Conformément au RGPD, les personnes concernées disposent des droits d'accès, de rectification et de limitation, à exercer auprès du délégué à la protection des données notamment par voie électronique sur dpo@deux-sevres.fr.

Annexe : tarifs appliqués dans les restaurants scolaires des collèges publics des Deux-Sèvres

1- Tarifs « Élèves »

Les tarifs des familles sont répartis en 8 tranches selon le quotient familial. Depuis le 1^{er} septembre 2023 ces tarifs sont :

QUOTIENT FAMILIAL	TRANCHE	TARIF REPAS
0 € à 2 708 €	1	1,65 €
2 709 € à 5 076 €	2	2,45 €
5 077 € à 6 710 €	3	2,80 €
6 711 € à 9 415 €	4	3,15 €
9 416 € à 12 312 €	5	3,45 €
12 313 € à 14 511 €	6	3,80 €
14 512 € à 18 891 €	7	4,30 €
à partir de 18 982 €	8	4,80 €

2- Tarifs « Commensaux »

Pour les agents de la collectivité :

- Chef de cuisine ou remplaçant : gratuité ou 3,45 € (au choix de l'agent),
- ATTEE hors chef de cuisine : 3,45 €,
- Agents de la collectivité intervenant dans l'établissement : 3,45 €,
- Agents contractuels : 3,45 €,
- Autres agents de la collectivité : 4,80 €.

Pour les agents de l'Éducation nationale :

- Indice \leq 465 (dont personnels contractuels) : 4,30 €.
- Indice \geq 466 : 5,30 €.

Élèves avec un statut particulier (en référence à l'article 1-2-2 du présent règlement) : 3,45 €.

Élèves de passage (hors situation relevant du règlement départemental de la demi-pension) : 4,80 €.

Hôtes de passage (accueil extérieur) : 7,30 €.

3- Base budgétaire

À compter du 1^{er} septembre 2026, la base budgétaire relative à la péréquation est fixée à 3,45 €.