

# **REGLEMENT REGIONAL DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**ANNEE SCOLAIRE 2022-2023**  
VERSION DU 14/11/2022

En vertu de l'article L 214-6 du code de l'Education, issu de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, les Régions assurent « l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique dans les établissements dont elle a la charge ».

L'article L 421-23 du code de l'Education précise que « le chef d'établissement assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par la collectivité compétente ».

L'article R 531-52 du code de l'Education pose désormais comme principe que les prix sont fixés par chaque collectivité de rattachement et l'article R 531-53 précise que les prix fixés ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration.

Par délibération n° CR 23-14 du 14 février 2014, la région d'Île-de-France a voté une réforme de la restauration scolaire, avec l'adoption d'une grille tarifaire unique tenant compte du quotient familial.

Par ailleurs, l'engagement de la Région est de fournir un service public de restauration scolaire de qualité qui s'appuie sur les axes suivants :

- Fournir des repas équilibrés et de bonne qualité dans le respect des normes nutritionnelles en vigueur ;
- Lutter contre la précarité alimentaire en offrant un service accessible à tous ;
- Renforcer les circuits courts pour valoriser les productions locales ;
- Renforcer les actions en matière de denrées issues de l'agriculture biologique ;
- Lutter contre le gaspillage alimentaire

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire des lycées publics franciliens. Il a été annexé à la convention cadre d'objectifs de la restauration scolaire approuvée par délibération N°CP 2021-372 du 22 septembre 2021.

Cette version du 17/10 (surlignée en jaune) modifiée le 09/11/2022 (surligné en turquoise) intègre les mises à jour suite aux délibérations et arrêtés suivants :

- N°CP2022-130 du 23 mars 2022, article 5, relatif aux modalités d'attribution des dotations de compensation régionale ;
- Arrêté N°2022-077 du 7 avril 2022, tarification des usagers - rentrée scolaire 2022 ;
- N°CP2022-205 du 20 mai 2022, article 9, qui applique une compensation régionale aux repas pris par les commensaux et autres usagers ;
- N°CP2022-300 du 7 juillet 2022, article 4, qui fixe le tarif régional de référence à 3,07€.

Ces nouvelles dispositions sont applicables à compter de la rentrée scolaire 2022.

Les délibérations et arrêtés ont consultables sur le site <https://lycees.iledefrance.fr/restauration-scolaire>

Contact : Pôle lycées – Service Hébergement, Restauration et Aides Sociales  
Plateforme téléphonique : 01 53 85 78 98 de 9h à 12h du lundi au vendredi  
Courriel : [equitables@iledefrance.fr](mailto:equitables@iledefrance.fr)

Sommaire

1/ Accès au service de restauration.....	4
2/ La tarification de la demi-pension .....	4
2-1 Les bénéficiaires.....	4
2-2 Une grille de tarifs applicable à tous les élèves inscrits à la demi-pension .....	4
2-2.1 Choix du régime.....	4
2-2.2 La tarification des internats .....	5
2-2.3 Les autres tarifs d'hébergement et de restauration scolaire .....	5
3/ Procédure d'inscription des élèves à la demi-pension (cf annexe 1) .....	6
3-1 La famille ou l'élève se procure son attestation de quotient familial selon les deux modalités suivantes .....	6
3-1.1.1 Les pièces justificatives.....	6
3-1.1.2 Les ressources prises en compte.....	6
3-1-2 Familles allocataires ou élèves allocataires majeurs / mineurs : attestation de « quotient familial CAF pour la restauration scolaire » .....	7
3-1-2-1 Générée par la calculatrice de QF CAF du site Région.....	7
3-1.2.2 Générée par le site CAF.FR ou l'application « CAF – mon compte » : attestation de paiement de prestations familiales ou attestation de quotient familial.....	7
3-2 Accompagnement des familles .....	8
3-2.1 Accompagnement des lycées .....	8
3-2.2 Une plateforme téléphonique dédiée aux familles .....	8
3-3 – Conservation des dossiers d'inscription.....	8
4/ Modifications des inscriptions en cours d'année et révision des tarifs attribués aux élèves .....	8
5/ Enregistrement des inscriptions et détermination des tarifs/aides aux élèves.....	8
5-1 – Détermination du tarif/aide par les logiciels de restauration.....	8
5-2 – Exemples de cas particulier .....	9
6/ La compensation régionale versée aux EPLE (cf annexe 2) .....	9
6-1 – Principes généraux .....	9
6-2 – Cas particuliers .....	10
6-3 – Modalités d'attribution des dotations de compensation.....	10
6-3-1- Versement des dotations au titre d'une année scolaire N :.....	10
6-3-2- Restitution d'une avance au titre d'une année scolaire N.....	10
6-4 – Arrêté de la compensation régionale au titre d'une année scolaire .....	10
7/ Les subventions d'équilibre aux établissements confrontés à une difficulté financière.....	11
8/ La prise en charge budgétaire des subventions régionales : dotation de compensation et subventions d'équilibre.....	11
9/ La facturation aux familles (cf annexe 3) .....	11
9.1 Les droits encaissés et/ou constatés sont établis comme suit : .....	11
9.2 Cas des lycées en DSP .....	11
10/ Les remises d'ordre (cf annexe technique n°3bis).....	11
11/ Les charges du SRH (cf annexe 2 et 4).....	12
11-1 Reversement sur recettes de restauration (RRR).....	12
11-2 Taux et assiette de calcul de la cotisation FCRSH .....	12
11-3 Taux et assiette de calcul des charges de fonctionnement.....	12
12/ Construction du budget 2023 des établissements .....	12
13/ Outils EXCEL pour les gestionnaires : .....	13
13-1. Outils de suivi de la compensation régionale et de simulation des postes de recettes/dépenses .....	13
13-2. Outils d'aide à la facturation des familles des forfaits internats .....	14
14/ Discipline .....	14
15/ Mode de gestion et d'exploitation de la restauration scolaire .....	14
15-1 Les autres mode de gestion et d'exploitation.....	14
15-2 La compensation des autres modes de gestion et d'exploitation.....	14
15-3 Les horaires d'ouverture et dates de fermeture de la restauration scolaire .....	14
Annexes techniques .....	15
Annexe technique n°1 – Les 4 modèles d'attestation restauration scolaire.....	16
Annexe technique n°2 – La compensation régionale.....	20
Annexe technique n°3 – Facturation aux familles.....	23
Annexe technique n°3 bis – Les remises d'ordre .....	24
Annexe technique n°4 – La construction du budget 2023 .....	25
Annexe technique n°5 – Restauration gérée en délégation de service public (DSP) – modalités de mise en œuvre EPLE/prestataire .....	26
Annexe technique n°6 – Gestion de la tarification sociale de la restauration dans le cadre des forfaits « internes », « internes/hébergés » .....	28

## 1/ Accès au service de restauration

L'accès au service de restauration est strictement réservé :

- aux lycéens pré- et post-bac :
  - les élèves inscrits à la demi-pension et les élèves pensionnaires ;
  - les élèves externes déjeunant occasionnellement ;
  - les correspondants étrangers des élèves de l'établissement, temporairement accueillis au titre d'un échange scolaire.
- aux commensaux permanents ou occasionnels.

Disposent de la qualité de commensaux permanents :

- les personnels affectés à quelque titre que ce soit dans l'établissement ;
- les partenaires de l'établissement (formateurs, apprentis et stagiaires en formation continue...);
- les personnels de la Région autres que ceux affectés sur un lycée et qui interviennent au sein de l'établissement.

Disposent de la qualité de commensaux occasionnels, dès lors que les capacités d'accueil à la restauration le permettent, et après accord du chef d'établissement, toute personne extérieure à l'établissement ayant une activité strictement liée à l'enseignement, à la vie scolaire du lycée ou de l'élève (membres du conseil d'administration, représentants des parents d'élèves, personnels d'inspection, autorités académiques...).

Lorsqu'un lycée ne dispose pas de service de restauration et d'hébergement, ses élèves peuvent être accueillis en demi-pension dans un service de restauration et d'hébergement d'un autre lycée ou dans un service de restauration d'un établissement rattaché à une autre collectivité.

Lorsqu'un établissement public local d'enseignement relevant d'une autre collectivité ne dispose pas de service de restauration, ses élèves peuvent être accueillis en demi-pension dans un service annexé à un établissement relevant du lycée, c'est le cas principalement des cités mixtes régionales.

## 2/ La tarification de la demi-pension

### 2-1 Les bénéficiaires

Les bénéficiaires de la tarification sociale sont les élèves pré et post-bacs ainsi que les apprentis inscrits à la demi-pension et scolarisés dans tous les lycées publics, les EREA et les ERPD franciliens.

### 2-2 Une grille de tarifs applicable à tous les élèves inscrits à la demi-pension

Les revenus des familles sont pris en compte à travers une tarification au quotient familial (QF) selon une grille tarifaire unique de 10 tranches.

Par délibération n° CP 2018-541 du 21 novembre 2018, les tarifs sont indexés sur l'indice des prix à la consommation « COICOP 11.1.2.0.1 Cantines – Repas dans un restaurant scolaire ou universitaire », à ce titre ils sont actualisables annuellement par arrêté.

A titre d'information, les tarifs applicables pour chaque année scolaire sont définis par arrêté.

POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2022-2023, LA GRILLE TARIFAIRE EST DEFINIE PAR L'ARRETE N°2022-77 DU 7 AVRIL 2022 :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
<b>TRANCHE QF*</b>	≤ 183	≤ 353	≤ 518	≤ 689	≤ 874	≤ 1078	≤ 1333	≤ 1689	≤ 2388	> 2388
<b>Tarifs</b>	<b>0,50 €</b>	<b>1,74 €</b>	<b>1,94 €</b>	<b>2,15 €</b>	<b>2,35 €</b>	<b>2,56 €</b>	<b>2,76 €</b>	<b>3,07 €</b>	<b>3,58 €</b>	<b>4,09 €</b>

\*Tranche QF : montant en euros du seuil du quotient familial CAF mensuel correspond à 1/12 ((des ressources imposables avant abattement fiscal de 10% de l'année N-2 (avis d'imposition N-1) plus les prestations familiales mensuelles) divisé par le nombre de parts)).

#### 2-2.1 Choix du régime

Dans le cadre de son autonomie de gestion, l'EPL propose aux familles les formules d'inscription les mieux adaptées à son fonctionnement : au ticket et/ou au forfait (5, 4, 3, 2 jours, interne et interne-hébergé ou externé).

Pour les familles souscrivant à un forfait, l'EPL applique obligatoirement une réduction de 0,30 € aux tarifs « jour » tels qu'ils sont définis ci-dessus.

La réduction est appliquée de façon identique par l'ensemble des établissements. À titre indicatif, les tarifs correspondants figurent ci-après.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
<b>TRANCHE QF*</b>	≤ 183	≤ 353	≤ 518	≤ 689	≤ 874	≤ 1078	≤ 1333	≤ 1689	≤ 2388	> 2388
<b>Tarifs</b>	<b>0,20 €</b>	<b>1,44 €</b>	<b>1,64 €</b>	<b>1,85 €</b>	<b>2,05 €</b>	<b>2,26 €</b>	<b>2,46 €</b>	<b>2,77 €</b>	<b>3,28 €</b>	<b>3,79 €</b>

☞ **A noter** : aucun autre tarif que celui déterminé par le quotient familial de la famille ne peut être appliqué y compris dans le cadre d'un repas réservé non consommé ou à contrario d'un repas consommé non réservé.

**S'agissant du calcul des forfaits trimestriels, ceux-ci doivent être établis sur la base du nombre de jours réels d'ouverture de la demi-pension.**

☞ **A noter** : les élèves demi-pensionnaires souscrivant un forfait et amenés à prendre un repas supplémentaire, déjeuner ou dîner, compte tenu des spécificités de leur emploi du temps sont éligibles à la tarification au quotient familial selon la grille tarifaire à la prestation.

## 2-2.2 La tarification des internats

### GESTION TRANSITOIRE DE LA TARIFICATION DES INTERNATS APPLICABLE DEPUIS LA RENTREE 2016

Dans l'attente d'une harmonisation des tarifs « internat », la disparité importante des tarifs appliqués pour les forfaits internat a imposé la mise en œuvre d'une gestion transitoire de l'application de l'aide régionale à la restauration, notamment du fait de tarifs historiquement bas.

La mise à jour des logiciels de restauration permettant la gestion de la tarification sociale intègre le paramétrage spécifique à cette gestion transitoire.

### PRECONISATION DE GESTION DES INSCRIPTIONS DES INTERNES-HEBERGES DANS LES LOGICIELS DE RESTAURATION

**L'élève interne-hébergé** est inscrit d'une part en qualité de demi-pensionnaire dans son lycée de scolarisation et d'autre part en qualité d'interne-hébergé dans le lycée hébergeur.

**L'élève interne-externé** bénéficie de toutes les prestations de l'internat, sauf la nuitée.

En conséquence chacun des lycées émet une facture correspondant à sa prestation aux tarifs fixés par la Région.

Chaque établissement percevra une dotation de compensation régionale correspondant aux repas pris par l'élève.

Par ailleurs un modèle de convention d'hébergement précisant les modalités d'accueil, les responsabilités réciproques, le projet pédagogique et précisant que chaque EPLE facture ses propres prestations est disponible auprès du Service Hébergement Restauration du Pôle Lycées.

Enfin **dans le cadre de la création d'un nouvel internat**, l'établissement prendra l'attache de la Région afin de faire délibérer le tarif applicable à son internat. A cet effet, la Région préconise la décomposition du forfait internat de base selon les éléments ci-dessous, **pour toute création d'internat** :

#### **Forfait interne**

Petit déjeuner : 1,10€

Déjeuner : 3,79€ (tarif de la tranche J de la grille tarifaire sur la base du forfait)

Dîner : 3,79€ (tarif de la tranche J de la grille tarifaire sur la base du forfait)

Frais d'hébergement (nuitée) : 3,32€.

Soit un coût à la journée de 12 €.

#### **Forfait interne-hébergé**

Petit déjeuner : 1,10€

Dîner : 3,79€ (tarif de la tranche J de la grille tarifaire sur la base du forfait)

Frais d'hébergement (nuitée) : 3,32€.

Soit un coût à la journée de 8,21 €, forfait à facturer aux familles.

#### **Forfait interne-externé**

Petit déjeuner : 1,10€

Déjeuner : 3,79€ (tarif de la tranche J de la grille tarifaire sur la base du forfait)

Dîner : 3,79€ (tarif de la tranche J de la grille tarifaire sur la base du forfait)

Soit un coût à la journée de 8,68 €, forfait à facturer aux familles.

Les tarifs ci-dessus constituent les tarifs de base pour toute création d'internat. Chaque année, au 1er trimestre, la Région communique à l'établissement une fiche tarif pour l'année N+1. Toute modulation de tarifs et toute création de tarifs liés à un besoin spécifique de l'internat (exemple : accueil exceptionnel, forfait weekend, ...) doivent faire l'objet d'une concertation avec la Région ainsi que d'une validation par cette dernière.

La Région met à la disposition des lycées un outil Excel de gestion de la facturation du forfait internat aux familles qui inclut le calcul du forfait selon chaque tranche de quotient familial.

## 2-2.3 Les autres tarifs d'hébergement et de restauration scolaire

**A la rentrée 2022**, les tarifs forfaitaires en base/jour applicables aux internes, internes-hébergés et externés restent ceux **en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022**.

Cependant, compte tenu du mécanisme de gestion de la tarification sur les forfaits « internes » **l'actualisation des tarifs de restauration au 1<sup>er</sup> septembre 2022** est prise en compte par le biais de l'application du montant d'aide par tranche selon le barème figurant en annexe technique n°6 – « Gestion spécifique de la tarification sociale de la restauration dans le cadre des forfaits internes et forfait internes/hébergés ».

L'accueil à la demi-pension des usagers non éligibles à la tarification sociale (commensaux et autres usagers fréquentant régulièrement ou occasionnellement le service de restauration) fait l'objet d'une tarification spécifique indexée annuellement par arrêté.

Ces tarifs sont également indexés sur l'indice des prix à la consommation « COICOP 11.1.2.0.1 Cantines – Repas dans un restaurant scolaire ou universitaire ».

A titre d'information, les tarifs applicables pour chaque année scolaire sont définis par arrêté.

### GRILLE DEFINIE PAR L'ARRETE 2022-77 EN DATE DU 7 AVRIL 2022 POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

- Tarif « élève occasionnel », concerne les élèves externes non-inscrits à la demi-pension, scolarisés ou non dans l'établissement, qui souhaitent déjeuner occasionnellement au lycée : **4,09 €** ;
- Tarifs « stagiaire formation GRETA » : **4,09 €** ;
- Tarif « public hébergé<sup>(1)</sup> dans les restaurations scolaires des lycées franciliens ou des cités mixtes régionales (collégiens, élèves d'école élémentaire, commensaux...) » : **4,09 €** au ticket et de **3,79 €** au forfait<sup>(2)</sup> ;
- Tarifs <sup>(3)</sup> « commensaux de l'établissement, formateurs GRETA, agents régionaux en mission (formation, déplacement, ...) » :
  - Indice ≤380 : **2,71 €** <sup>(4)</sup>
  - Indice >380 et ≤466 : **4,29 €**
  - Indice >466 : **5,32 €**
- Tarif « passagers adultes <sup>(5)</sup> » : **6,34 €**.

(1) Est considéré comme un public hébergé, tout convive déjeunant dans un restaurant d'accueil, lié par une convention entre son établissement de scolarisation ou d'appartenance (**hors lycées d'Île-de-France**) et l'établissement d'accueil, dit d'hébergement.

- (2) Tarifs applicables hors dispositions spécifiques indiquées dans les conventions Région/Département relatives à la gestion des cités scolaires et conventions entre-lycées publics d'Île-de-France.
- (3) Ces tarifs sont soumis à la présentation d'un justificatif d'indice de rémunération
- (4) Ce tarif s'applique également aux apprentis en stage pratique au sein du lycée.
- (5) Est considéré comme passager adulte, tout adulte déjeunant dans l'établissement qui n'est ni un formateur GRETA, ni un agent régional en formation ou en déplacement, ni un commensal appartenant à l'établissement.

### 3/ Procédure d'inscription des élèves à la demi-pension (cf annexe 1)

Les documents d'information « Equitables » sous forme de pochette et de notices sont remis à l'élève par le lycée. Ces derniers permettent à la famille de connaître le montant du tarif qui lui sera appliqué et les démarches administratives à effectuer. Le cas échéant, il est assorti d'un formulaire d'inscription à la demi-pension spécifique à l'établissement.

Les notices sont aussi téléchargeables sur le site <https://lycees.iledefrance.fr/restauration-scolaire>.

La famille/élève restitue à l'établissement les documents d'inscription comprenant impérativement l'attestation mentionnant le quotient familial « QF » (voir annexe technique n°1) et, le cas échéant, la/les pièce(s) justificative(s) requises.

En cas de non-présentation de l'attestation de quotient familial ou de tout justificatif, la tranche J est attribuée à la famille (voir le tableau page 9 et 10 en « 5.2 Détermination du tarif/aide par les logiciels de restauration ») sauf si l'élève fait partie des cas particuliers cités en « 5.2 Exemples de cas particuliers » en page 10.

#### 3-1 La famille ou l'élève se procure son attestation de quotient familial selon les deux modalités suivantes

##### 3-1-1 Non-allocataires CAF : familles ou élèves majeurs détachés du foyer

Les familles doivent se procurer une attestation de « Quotient familial pour la restauration scolaire » générée par la Calcullette du site Région <https://www.iledefrance.fr/calcullette-quotient-familial>.

A partir des ressources déclarées, le calcul du quotient familial selon les critères de la Caf permet de calculer le quotient familial et d'éditer une attestation.

Des familles non-allocataires CAF peuvent percevoir des prestations familiales via leur employeur (La Poste, SNCF...) et doivent les déclarer dans la calcullette.

Les élèves majeurs détachés du foyer fiscal des parents ne percevant pas de prestations familiales CAF calculeront aussi leur quotient familial via cette calcullette.

##### Cas particuliers des usagers allocataires CAF utilisant la calcullette « non-allocataires CAF » :

En cas de changement de situation d'usagers allocataires CAF (l'élève ou sa famille) en fonction des critères acceptés page 9 (en 4. Modifications des inscriptions en cours d'année et révision des tarifs attribués aux élèves), et dont les modifications ne sont pas encore répercutées sur le quotient familial CAF, ce dernier pourra être calculé manuellement via cette calcullette en déclarant la nouvelle situation et en apportant les justificatifs liés au changement.

##### 3-1.1.1 Les pièces justificatives

Dans ce cadre uniquement, s'agissant d'éléments de ressources déclaratifs, les familles et les élèves majeurs concernés produisent une copie des pièces justificatives requises. Il est demandé aux EPLE de procéder au contrôle de cohérence des éléments figurant sur l'attestation de quotient familial pour la restauration scolaire avec les pièces fournies dans le tableau ci-dessous et l'annexe technique 1.

Éléments déclarés figurant sur l'attestation « Quotient familial pour la restauration scolaire »	Pièces justificatives à produire par la famille
<ul style="list-style-type: none"> <li>Montant des ressources du foyer de l'année N-2 (A la rentrée 2022, l'avis d'imposition 2021 sur les ressources 2020).</li> <li>Enfants à charge (Cf. ci-dessous 3.1.2.2 - Les ressources prises en compte)</li> </ul>	Copie de l'intégralité du ou des avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. A la rentrée 2022, l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020. Copie de l'intégralité du livret de famille
<u>Éléments issus des documents mentionnant le versement des prestations familiales du dernier mois.</u>  Montant des prestations familiales (hors prestations apériodiques telles que la prime à la naissance, allocation rentrée scolaire...)	Copie des documents attestant du versement de prestations familiales (attestations, fiches de paies...)

##### 3-1.1.2 Les ressources prises en compte

Les ressources <sup>(1)</sup> à prendre en compte sont celles indiquées sur le ou les avis d'imposition, en page 2 de l'avis, sous les rubriques « détails des revenus » et « revenus perçus par le foyer fiscal » dont vous trouverez le détail ci-dessous. Le montant à renseigner dans la calcullette correspond aux revenus imposables de chacun des déclarants (« Déclar. 1 », « Déclar. 2 »...).

##### 1- PRECISIONS SUR LE(S) MONTANT(S) DES RESSOURCES DU FOYER :

##### **A partir de la rubrique « Détail des revenus »**

- Prendre la somme des lignes suivantes :
- = « Total des salaires et assimilés » (salaires, pensions, retraites, rentes...)
  - + « Pension alimentaire perçue »
  - + Somme des revenus non salariaux (BIC – BNC – BA – Micro BIC,...)

**A partir de la rubrique « Revenus perçus par le foyer fiscal »**

Prendre la somme des lignes suivantes :  
= « Revenus de capitaux mobiliers imposables »  
+ « Revenus fonciers nets »  
+ « Rentes viagères à titre onéreux »  
- « CSG déductible » affichée dans la rubrique « Revenu brut global »

**Pour les élus locaux dont les indemnités sont soumises aux prélèvements libératoires**

Prendre le montant de la ligne suivante :  
= « Indemnités des élus locaux » affichées dans la rubrique « Informations complémentaires »

2- PRECISIONS SUR LA SITUATION FAMILIALE (CONCUBINAGE, PACS, DIVORCE,...)

*2-1 Concubinage ou autres situations particulières ayant impliqué une imposition non commune :*

Les revenus à prendre en compte sont ceux des deux avis d'imposition<sup>(2)</sup>.

*2-2 Divorcé, rupture du PACS ou autre séparation*

- **Le parent est seul avec enfant (s) :** Le montant des revenus à prendre en compte est celui du parent isolé (la lettre T doit figurer sur l'avis d'imposition)
- **Garde alternée :** Les ressources à prendre en compte sont celles de l'un des deux parents. En cas de concubinage, cf. ci-dessus « concubinage ou autres situations particulières ».
- **Le parent verse une pension alimentaire :** Le montant de la ligne « Pension alimentaire déclarée » se déduit du montant de la ligne « total des salaires et assimilés »

(1) peuvent venir en déduction des ressources les abattements sociaux auxquels les intéressés peuvent prétendre (Chômage total, chômage partiel, cessation d'activité pour l'éducation d'un enfant,...).

(2) Le nombre d'enfants à charge à renseigner est celui du foyer.

**3-1-2 Familles allocataires ou élèves allocataires majeurs / mineurs : attestation de « quotient familial CAF pour la restauration scolaire »**

Les familles allocataires de la CAF pourront utiliser les deux méthodes ci-dessous (3-1-2-1 et 3-1-2-2) pour obtenir leurs attestations.

Cas particuliers des élèves majeurs et mineurs allocataires CAF :

- un élève majeur allocataire CAF :
  - détaché du foyer fiscal de ses parents, fournira sa propre attestation de paiement de prestations par la CAF (suivant le processus de 3-1.2.2) lors de l'inscription.
  - rattaché au foyer fiscal de ses parents, fournira l'attestation de paiement CAF de ses parents (suivant le processus de 3-1.2.2), le cas échéant fournira l'attestation de la caleulette QF CAF Région de ses parents, par la caleulette Région (suivant le processus de 3-1.2.1).
- un élève mineur allocataire CAF :
  - rattaché au foyer fiscal de ses parents, fournira l'attestation de paiement CAF de ses parents (suivant le processus de 3-1.2.2), ou fournira l'attestation de la caleulette QF CAF Région de ses parents, par la caleulette Région (suivant le processus de 3-1.2.1) le cas échéant fournira son calcul sur la caleulette non-allocataire.
- des changements de situation de la famille allocataire CAF : voir page 9, paragraphe 4. Modifications des inscriptions en cours d'année et révision des tarifs attribués aux élèves.

**3-1-2-1 Générée par la caleulette de QF CAF du site Région**

Afin d'obtenir une attestation QF de la CAF pour la restauration, les élèves qui sont rattachés au foyer fiscal de leurs parents allocataires, ont recours à la caleulette accessible sur le site internet de la Région et connectée directement au site de la CAF pour récupérer les données de quotient familial : <https://www.iledefrance.fr/caleulette-quotient-familial>.

**3-1.2.2 Générée par le site CAF.FR ou l'application « CAF – mon compte » : attestation de paiement de prestations familiales ou attestation de quotient familial**

La famille/élève édite ou télécharge l'**attestation de paiement des prestations CAF** mentionnant le quotient familial, la composition de la famille dont le nom de l'élève, soit via le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr), soit par le biais des bornes Caf (liste des bornes disponible sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)) ou encore via l'application smartphone « CAF mon compte ». Cette attestation est valable sans autre justificatif si le nom de l'élève figure. Sinon des pièces complémentaires devront être fournies pour prouver l'appartenance au foyer.

Le cas échéant, la famille fournit une copie de l'**attestation de quotient familial CAF**. Si le nom d'un des représentants légaux figure sur cette dernière, l'attestation est alors valable sans autre justificatif. Sinon, la famille devra fournir les justificatifs complémentaires démontrant que l'élève est rattaché à ce foyer.

L'attestation de quotient familial ou l'attestation de paiement de prestations doivent être récente (datée de moins de 3 mois) pour constituer un justificatif valide.

## 3-2 Accompagnement des familles

### 3-2.1 Accompagnement des lycées

Pour les familles ne disposant pas de matériel informatique, il est demandé aux établissements d'identifier un poste de travail et une imprimante qui seront mis à disposition des élèves.

### 3-2.2 Une plateforme téléphonique dédiée aux familles

Les familles souhaitant être informées sur la politique régionale de la restauration et/ou souhaitant être accompagnées dans le processus d'inscription peuvent contacter la plateforme téléphonique qui leur est dédiée.

Celle-ci est accessible au **0800 075 065 (numéro vert gratuit)** du lundi au vendredi de 8H30 à 18H00 durant deux périodes d'inscription : en général de mi-mai à mi-juillet et de fin août à fin septembre, date de clôture de la plateforme. Pour l'année scolaire 2022-2023, cette plateforme est joignable du 16/05 au 13/07/22 et du 25/08 au 07/10/22.

## 3-3 – Conservation des dossiers d'inscription

Les pièces justificatives devront être conservées par l'établissement pendant la durée légale telle que précisée dans l'instruction de l'Éducation nationale n° 2005-003 du 22 février 2005, à savoir 5 ans.

Au regard de la réglementation, un contrôle sur pièce pourra être effectué.

## 4/ Modifications des inscriptions en cours d'année et révision des tarifs attribués aux élèves

À tout moment, en cours d'année scolaire, une famille peut faire une demande de changement de régime d'inscription et/ou faire état d'une modification de sa situation familiale et/ou professionnelle entraînant une baisse significative de ses revenus. (Cf. tableau ci-dessous « Éléments d'appréciation de quelques situations spécifiques »).

### ÉLÉMENTS D'APPRECIATION DE QUELQUES SITUATIONS SPÉCIFIQUES

A – Modification des ressources liées à un changement de situation professionnelle	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cessation d'activité (chômage, retraite, congé parental...)</li> <li>RSA, stage et formation professionnelle</li> <li>Maladie, invalidité</li> </ul>	<p>À partir des justificatifs d'indemnités, de pensions ou d'allocations et du livret de famille permettant de déterminer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La date de changement de situation</li> <li>Les montants perçus</li> </ul>
B – Modification des ressources liées à un changement de situation familiale	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Divorce, séparation</li> </ul>	<p>La garde de l'enfant est confiée à l'un des parents : il convient de prendre en compte les ressources de la personne chez qui l'enfant réside y compris pension alimentaire perçue.</p> <p>La garde alternée : les ressources à prendre en compte sont celles de l'un des deux parents. –(jugement de divorce, livret de famille, justificatif de revenus)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Décès</li> </ul>	<p>Si le dernier avis d'imposition permet d'individualiser clairement les revenus de chacun des membres du couple, seuls les revenus du parent ayant la charge du lycéen sont pris en compte (acte de décès et justificatif de revenus). A défaut, le service de l'intendance et/ou l'assistante sociale évaluent les ressources du parent.</p>

☞ **A NOTER** : lorsque ces situations impliquent la révision du tarif initialement attribué, la date d'effet du changement de tarif est fixée comme suit :

#### **Au forfait un principe unique :**

Au premier jour du trimestre en cours : la rétroactivité du changement de tarif est appliquée automatiquement sur tout le trimestre dès lors que l'ordre de recettes correspondant n'est pas validé. Dans le cas où l'ordre de recettes correspondant au trimestre est validé, le nouveau tarif ne sera appliqué qu'à partir du trimestre suivant.

#### **Au ticket un principe général avec option :**

Le principe général : au jour de la révision du tarif et de sa prise en compte dans le logiciel de restauration. Il n'y a donc pas de rétroactivité du tarif sur les repas pris avant la date de révision.

L'option au regard de situations particulières : l'établissement peut déterminer la date d'effet de prise en compte de la nouvelle situation et choisir d'appliquer une rétroactivité.

## 5/ Enregistrement des inscriptions et détermination des tarifs/aides aux élèves

Le Région a financé les établissements afin qu'ils puissent acquérir un logiciel de restauration permettant la gestion des passages en ligne de self. Le travail mené avec l'ensemble des éditeurs privés a permis d'intégrer dans les logiciels de restauration un paramétrage commun à tous les logiciels proposant une interface de saisie qui permet :

- dès la saisie de la valeur QF (ou de la tranche) dans le dossier/élève, l'attribution automatique du tarif et de l'aide correspondante ;
- la transmission automatisée des données d'inscription dans le système d'information régional « OGIL ».

Une démarche similaire a été mise en œuvre par les services académiques proposant la mise en place d'un catalogue des aides territoriales dans GFE.

### 5-1 – Détermination du tarif/aide par les logiciels de restauration

Lors de la saisie du dossier, selon le type de justificatif fourni par la famille (ou l'absence de justificatif) le paramétrage induit le mode de gestion suivant :



Types de justificatifs	Valeur QF Caf	Type de formule	Tranches QF et tarifs
<b>Calculatrice – Attestation QF CAF</b>	Saisie obligatoire	Saisie obligatoire	Déterminés par le logiciel à partir de la valeur QF
<b>Caf attestation de paiement</b>	Saisie obligatoire	Saisie obligatoire	Déterminés par le logiciel à partir de la valeur QF
<b>Calculatrice QF - attestation QF</b>	Saisie obligatoire	Saisie obligatoire	Déterminés par le logiciel à partir de la valeur QF
<b>Sans justificatif</b>	Sans objet	Saisie obligatoire	Forcés par le logiciel au tarif le plus élevé
<b>En attente d'un justificatif</b>	Sans objet	Saisie obligatoire	Valeur par défaut : tarif le plus élevé modifiable par l'établissement
<b>Cas particulier (Cf. exemples ci-dessous)</b>	Sans objet	Saisie obligatoire	Saisie obligatoire

## 5-2 – Exemples de cas particulier

- Familles ou élèves ne présentant aucun justificatif :
  - n'étant **pas en mesure de présenter un justificatif** : application d'un tarif restauration par le service de l'intendance et/ou sur proposition de l'assistante sociale selon la procédure similaire à celle appliquée dans le cadre des fonds sociaux.
  - ne souhaitant pas présenter de justificatif** : application du tarif de restauration de la tranche de quotient familial la plus élevée.
- Élève hébergé par une famille d'accueil ou par une structure de l'Aide Sociale à l'Enfance : application du tarif minimum.
- Lycéen accueilli dans le cadre d'échange scolaire ou de séjour linguistique pour une durée de scolarisation minimum d'un trimestre scolaire complet : application de la tarification selon le quotient familial de la famille d'accueil si cette dernière supporte seule la charge des frais de demi-pension.
- Etudiant (nationalité étrangère ou autre situation particulière) :
  - L'étudiant dépend des ressources du père et (ou) de la mère ne résidant pas sur le territoire français : application de la tarification en fonction des ressources de ces derniers sur production d'une attestation sur l'honneur mentionnant le montant des revenus perçus à l'étranger et le nombre d'enfants à charge.
  - L'étudiant est pris en charge financièrement par une tierce personne résidant en France : application de la tarification en fonction des ressources de ladite personne sur production d'une attestation sur l'honneur de prise en charge et des justificatifs de ressources du répondant (dernier avis d'imposition sur le revenu ou bulletins de salaires ou attestation employeur...).
  - L'étudiant n'a pas de ressource autre qu'une bourse (française ou pays d'origine) : il doit produire une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il ne perçoit pas d'autres ressources que la bourse. En conséquence le tarif minimum est applicable.

## 6/ La compensation régionale versée aux EPLE (cf annexe 2)

### 6-1 – Principes généraux

LA COMPENSATION REGIONALE EST CONSTRUITE AUTOUR :

- du principe d'un montant « denrées » minimum.
- d'une garantie d'équilibre des budgets restauration des établissements,
- d'un tarif de référence identique pour tous les établissements.

Conformément à la délibération n° CP 14-294 du 10 avril 2014, le modèle régional de compensation s'inscrit **sur le nombre de repas pris** (repas réellement consommés par l'élève) durant l'année scolaire.

La compensation régionale attribuée aux lycées complète les sommes acquittées par les familles sur la base du tarif de référence régional indexé annuellement par arrêté. Ce tarif est réduit de 0,30€/repas pour les lycées facturant les familles au forfait afin de tenir compte de l'absence d'imprévisibilité des recettes par rapport à la facturation au ticket.

**A la rentrée 2022**, la délibération n°CP2022-300 du 7 juillet 2022, article 4, fixe **le tarif de référence régional à 3,07€ au ticket et 2,77€ au forfait par repas pris**. Ainsi, quel que soit le tarif payé par la famille (y compris le tarif de la tranche I et J), la recette finale de l'établissement après compensation régionale est de 3,07 € au ticket et 2,77 € au forfait) par repas sur la base de la rentrée scolaire **2022-2023**.

La compensation régionale est gérée comme une aide à l'élève, à ce titre elle est comptabilisée dans le service « Vie de l'élève – VE » du budget des EPLE.

Les services académiques sont informés du modèle régional de compensation.

A la rentrée 2022, la délibération n°CP2022-205 du 20 mai 2022, article 9, applique une compensation régionale aux repas pris par les commensaux et autres usagers pour garantir un équilibre des budgets restauration et établissements. **Cette compensation régionale est une subvention d'équilibre**

qui est versée à tous les établissements pour compenser le tarif commensal indice  $\leq 380$  (2,71€) jusqu'au tarif de référence régional de 3,07€. Cette subvention d'équilibre **est comptabilisée au SRH** (Service Restauration Hébergement).

## **6-2 – Cas particuliers**

Sont concernés les établissements dont la restauration est gérée par un prestataire privé (délégation de service public et marché public), les établissements dont les demi-pensionnaires sont hébergés par une autre structure (CROUS, Collèges...) et les établissements « au forfait » dont les repas sont fournis par un autre EPLE (soit livrés par une cuisine centrale ou hébergés par un autre lycée).

Pour ces cas particuliers, le calcul de la compensation régionale se fonde sur un **tarif de référence spécifique** établi sur la base du coût de la prestation de fourniture de repas ou d'hébergement, majoré, le cas échéant, des charges de fonctionnement et de la cotisation au FCRSH.

Pour les élèves, la compensation financière basée sur ce tarif de référence spécifique est décomposée comme suit : (sur la base de la rentrée scolaire **2022-2023**) :

- la compensation régionale calculée sur le tarif de référence de **3,07 € (2,77 €** pour les forfaits pour tenir compte de la réduction de tarif de 0.30cts/repas) ;
- une subvention d'équilibre calculée sur l'écart entre le tarif de référence régional et le tarif de référence spécifique tel que défini ci-dessus.

En conséquence, les établissements concernés percevront, en complément de la dotation de compensation régionale telle que décrite au point 6.1, une subvention d'équilibre pour tenir compte du surcoût lié à la prestation.

Pour les commensaux et autres usagers, la compensation financière basée sur le tarif de référence spécifique est composée comme suit :

- pour le commensal indice  $\leq 380$  : d'une subvention d'équilibre calculée sur l'écart entre le tarif du commensal (2,71€) et le tarif de référence spécifique,
- pour tous les autres commensaux  $>380$  et les autres usagers : d'une subvention d'équilibre entre le tarif de référence régional et le tarif de référence spécifique tel que défini ci-dessus.

☞ **A noter** : à ce titre les établissements doivent transmettre impérativement la copie des contrats/notifications de révision des prix/conventions en vigueur au service restauration et hébergement de la Région.

## **6-3 – Modalités d'attribution des dotations de compensation**

La délibération N°CP 2022-130 du 23 mars 2022 précise dans son article 5 les modalités d'attribution des dotations de compensation régionale comme suit :

### **6-3-1- Versement des dotations au titre d'une année scolaire N :**

- une première avance égale au montant de la compensation régionale calculée au titre du 1er trimestre de l'année scolaire N-1. Cette avance permet de couvrir les besoins du premier trimestre de l'année scolaire N représentant 40% du montant de la compensation régionale estimée pour une année scolaire. Cette première avance est notifiée et versée préalablement à la rentrée scolaire.
- une deuxième avance égale au montant de la première avance. Cette avance porte à 80% le montant des avances versées au titre de la compensation estimée pour une année scolaire. Le cas échéant, cette deuxième avance tient compte des reliquats de la compensation régionale constatés à l'issue du bilan N-1.
- Cette deuxième avance est notifiée et versée à l'issue de la première commission permanente de l'année civile.
- une avance exceptionnelle peut être attribuée au regard des motifs suivants : une évolution sensible du nombre d'inscrits à la demi-pension constaté à la rentrée (montée pédagogique, ouverture de classe...), une situation ou un événement affectant les modalités de fonctionnement de la restauration scolaire impactant les coûts des repas fournis par un établissement public ou un prestataire, une intégration de l'établissement à la Région ou une ouverture d'un nouvel établissement scolaire.
- le solde est notifié et versé à l'issue de la commission permanente de rentrée sous réserve de la transmission par l'EPLE via le système d'information Ogil des données portant sur le nombre de repas pris par les élèves au cours de l'année scolaire. Ces données sont validées par le gestionnaire-comptable et le chef d'établissement.

### **6-3-2- Restitution d'une avance au titre d'une année scolaire N**

En l'absence de validation des données par le gestionnaire-comptable et le chef d'établissement dans le système d'information Ogil, l'utilisation des avances versées ne pouvant être justifiée, un titre de recette est émis à l'encontre de l'EPLE pour la restitution de tout ou partie du montant des avances versées considérées comme non utilisées.

## **6-4 – Arrêté de la compensation régionale au titre d'une année scolaire**

L'arrêté de la compensation régionale au titre d'une année scolaire fait l'objet de deux décomptes établis au titre des périodes suivantes :

- 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire,
- 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres de l'année scolaire.

Pour chaque période concernée, l'arrêté de la compensation régionale est déterminé à partir des données « repas pris », préalablement soumises au contrôle et à la validation de l'établissement, par le biais de deux enquêtes en décembre et en juin.

Pour rappel, les données « repas pris » proviennent du logiciel de restauration de l'EPLE et sont transférées dans OGIL par le biais de l'interface mise en place par l'éditeur.

Après traitement des enquêtes par les services régionaux, le montant de la compensation régionale au titre de la tarification sociale ainsi que les montants de la cotisation FCRSH et du reversement sur recettes de restauration (RRR) sont **notifiés par courriel sur la boîte intendance de l'établissement** par le biais d'un décompte régional général mis à disposition de l'établissement dans OGIL.

Ce décompte régional général sert de pièce justificative notamment aux opérations comptables suivantes :

- Mandatement du reversement sur recettes de restauration (RRR) et de la cotisation FCRSH ;
- Emission d'un ordre de réduction de recettes relatif à la part des repas non consommés/non compensés.

A l'issue de l'année scolaire, l'arrêté de la compensation présente le bilan des avances versées et le montant définitif de la compensation régionale au titre de l'année scolaire. Le cas échéant, celui-ci fait ressortir un solde à verser par la région ou un trop perçu par l'établissement.

En cas de solde, une dotation complémentaire sera notifiée à l'établissement (cf. point 6.3 ci-dessus) ; en cas de trop perçu celui-ci sera déduit du montant de la deuxième avance calculée au titre de l'année scolaire suivante.

☞ **A noter : Les établissements devront impérativement valider la deuxième enquête au titre d'une année scolaire N avant le 30 septembre, date butoir.** Après cette date, la procédure de restitution des avances sera mise en œuvre (cf. paragraphe 6-3-2) selon les étapes suivantes :

- envoi automatique d'un courrier au proviseur/adjoint gestionnaire dès le 1<sup>er</sup> octobre ;
- déclenchement de la procédure d'émission d'un titre de recette le 15 octobre en l'absence de réponse dans la quinzaine.

## 7/ Les subventions d'équilibre aux établissements confrontés à une difficulté financière

Les établissements qui seraient confrontés à une difficulté financière ponctuelle ont la possibilité d'effectuer une demande de subvention d'équilibre au titre du FCRSH par le biais du portail Ogil (cf. modalités d'exploitation du FCRSH téléchargeable sur le site <https://lycees.iledefrance.fr/restauration-scolaire>).

## 8/ La prise en charge budgétaire des subventions régionales : dotation de compensation et subventions d'équilibre

- La prise en charge budgétaire de la compensation régionale fait l'objet d'une inscription dans le service « Vie de l'élève – VE » du budget général de l'établissement, (codification 2QF, en dépense et en recette);
- La prise en charge budgétaire d'une subvention d'équilibre fait l'objet d'une inscription dans le **Service Restauration Hébergement - SRH** du budget de l'établissement :
  - subvention d'équilibre allouée au titre d'une difficulté financière ponctuelle - codification 2SFH (Cf. point 7.)
  - subvention d'équilibre résultant d'un **Tarif de Référence Spécifique** - codification 2TRS (cf. point 6.2)
  - subvention d'équilibre résultant de la compensation des commensaux et autres usagers – codification 2TRC (cf point 6.1 et 6.2)

## 9/ La facturation aux familles (cf annexe 3)

La compensation régionale est comptabilisée comme une aide, elle vient en déduction du coût de la restauration pour les familles.

### 9.1 Les droits encaissés et/ou constatés sont établis comme suit :

- Pour le régime « ticket », sur la base du tarif de référence régional lorsque le tarif famille est ≤ à **3,07 €** et sur la base du tarif famille lorsque celui-ci est > au tarif de référence régional :
  - **3,07 €** pour les tranches A à H (QF ≤ à 1 689 €) ;
  - **3,58 €** pour la tranche I (QF ≤ à 2 388 €) ;
  - **4,09-€** pour la tranche J (QF >à 2 388 €).
- Pour les régimes « forfait », sur la base du tarif de référence régional lorsque le tarif famille est ≤ à **2,77 €** et sur la base du tarif famille lorsque celui-ci est > au tarif de référence régional :
  - soit **2,77 €** \* nombre de jour de calcul du forfait trimestriel pour les tranches A à H (QF≤ à 1 689 €) ;
  - soit **3,28 €** \* nombre de jour de calcul du forfait trimestriel, pour la tranche I (QF ≤ à 2 388 €) ;
  - soit **3,79 €** \* nombre de jour de calcul du forfait trimestriel pour la tranche J (QF >à 2 388 €).
- Pour les régimes « interne » et « interne-hébergé/externé » sur la base du tarif global base jour multiplié par le nombre de jour de calcul du forfait trimestriel (toute tranche).

Le montant de l'aide régionale apparaît explicitement sur l'avis aux familles adressé dans le cas d'un paiement au forfait ou sur le reçu d'encaissement dans le cas d'un paiement à la prestation.

### 9.2 Cas des lycées en DSP

Pour les lycées ayant recours à une DSP passée par la Région, le délégataire a la charge de la facturation des frais de restauration auprès des familles ainsi que le recouvrement des impayés.

Pour se faire, le lycée communique la liste des élèves inscrits à la demi-pension ainsi que le tarif applicable à partir du logiciel de l'éditeur de l'outil de restauration (Alise, ARD, turboself, DMI...).

## 10/ Les remises d'ordre (cf annexe technique n°3bis)

En concertation avec les établissements, la Région a souhaité fixer les conditions dans lesquelles peuvent être octroyées des remises d'ordre.

Celles-ci sont de deux natures :

### 1 – les remises d'ordre de plein droit

La remise d'ordre est octroyée de plein droit sans demande du représentant légal auprès du chef d'établissement.

D'une manière générale, elles s'entendent lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève le conduit à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur de l'établissement.

### 2 - les remises d'ordre accordées sous conditions

La demande doit être adressée par le représentant légal au chef d'établissement.

Une durée d'absence raisonnable en deçà de laquelle aucun remboursement ne pourra être accordé est prévue afin de ne pas perturber l'équilibre financier du SHR (notamment pour tenir compte de la fréquence des commandes des denrées et des fournitures diverses).

La liste exhaustive des conditions de remises d'ordre figurant en annexe technique n°3 bis a été établie dans le respect de la neutralité du service public.

☞ **A noter** : si les différents cas de remise d'ordre listés ne permettaient pas de répondre totalement à la diversité des situations des lycéen-ne-s de l'établissement, et au regard du nombre d'élèves concernés, afin de poursuivre l'objectif régional de favoriser l'accès à la demi-pension, l'établissement

peut opter pour la mise en place d'une formule d'inscription complémentaire, le ticket, offrant ainsi un choix plus souple pour répondre aux différentes attentes.

## **11/ Les charges du SRH (cf annexe 2 et 4)**

Par délibération N°CP 2018-541 du 21 novembre 2018 modifiant la délibération N°CP 16-362 du 12 juillet 2016 les dispositions suivantes sont applicables depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019 :

- Extension de l'application du reversement sur recettes de restauration (RRR) aux recettes issues des repas pris par les commensaux et les autres usagers de la restauration ;
- Modification du taux de FCRSH ;
- Modification de la fourchette de taux de charges.

Les établissements qui sont passés sous OP@LE se réfèrent à l'annexe technique 2.

### **11-1 Reversement sur recettes de restauration (RRR)**

Conformément aux délibérations CP 16-362 du 12 juillet 2016 et CP 2018-541 du 21 novembre 2018, le **Reversement sur Recettes de Restauration (RRR)** est calculé sur les recettes de restauration supplémentaires perçues par les établissements **sur les repas pris de l'ensemble des usagers du service restauration et hébergement (élèves, apprentis, commensaux et autres usagers de la restauration...)** au regard du tarif de référence régional en vigueur. Suite à la délibération N°CP2022-205 du 20 mai 2022, sur la compensation (par la subvention d'équilibre) des repas consommés par les « commensaux et autres usagers », le RRR sera calculé au regard du tarif de référence régional quelque soit le mode de gestion (régie, DSP, hébergés, marché...).

Compte tenu de la spécificité des contrats Région pour les DSP (Annexe 5 cas 2), les établissements concernés seront contactés individuellement par les services régionaux.

Ce reversement concerne donc l'ensemble des EPLE, quel que soit le mode de gestion du service restauration (en régie, DSP, hébergés...)

Le RRR fait l'objet de deux versements dont les montants seront mentionnés sur le décompte général de la compensation mis à disposition des établissements dans Ogil à l'issue du traitement des enquêtes « restauration » de décembre et de juin. Chaque versement est effectué après réception par l'EPLE du titre exécutoire émis par les services régionaux.

### **11-2 Taux et assiette de calcul de la cotisation FCRSH**

Par délibération CP 2018-541 du 21 novembre 2018 modifiant la délibération CP 16-362 du 12 juillet 2016, il a été décidé de ramener le taux de la contribution solidaire du FCRSH de 3% à 1,5% portant ainsi le taux global de participation des EPLE au Fonds Commun Régional du Service d'Hébergement à **3 %** des recettes issues des usagers du service d'hébergement et de restauration (élèves, commensaux, passagers...) et de la compensation régionale depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

La délibération CP 16-362 du 12 juillet 2016 a précisé l'assiette de cotisation du FCRSH en intégrant la notion de « *recettes issues des repas pris* ».

La cotisation fera l'objet de deux versements<sup>1</sup> dont les montants seront mentionnés sur le décompte général de la compensation mis à disposition des établissements dans Ogil à l'issue du traitement des deux enquêtes « restauration » de décembre et de juin (cf. point 6.4).

☞ **A noter** : Les établissements dont les demi-pensionnaires sont hébergés par une structure d'accueil, autre qu'un lycée public, sont exonérés de la cotisation au titre du FCRSH.

### **11-3 Taux et assiette de calcul des charges de fonctionnement**

Par délibération CP 2018-541 du 21 novembre 2018 modifiant la délibération CP 16-362 du 12 juillet 2016 la fourchette de taux de charges de fonctionnement est fixée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019 entre **16% et 23%** et s'applique sur l'ensemble des recettes de restauration.

S'agissant des recettes d'internat, la fourchette de taux de charges globales est fixée de même entre 16% et 23% sur la part demi-pension (déjeuner/dîner), elle est maintenue entre 30% et 35% sur la part nuitée/petit déjeuner.

Cependant pour les établissements qui ne seraient pas en mesure d'opérer la distinction entre la part restauration et la part nuitée/petit-déjeuner, le taux de reversement est maintenu entre 30 % et 35 % sur la globalité du forfait « interne » et « interne-hébergé ».

☞ **A noter** : le montant correspondant peut faire l'objet d'un reversement total ou partiel au service « administration et logistique » et/ou d'une imputation directe sur le service restauration et hébergement du budget de l'établissement.

CAS PARTICULIERS DES ETABLISSEMENTS DONT LA RESTAURATION EST GEREE COMME SUIV :

- **en DSP** : la fourchette de taux de charges est fixée entre 5% et 16 % et s'applique sur l'ensemble des recettes de restauration (cf. annexe technique n°5).  
La nouvelle fourchette est à appliquer au fur et à mesure du renouvellement des contrats.
- **en marché public de fournitures de repas par un prestataire privé** : la fourchette de taux de charges est fixée entre 13 et 18 % et s'applique sur l'ensemble des recettes de restauration (hors subvention d'équilibre).

## **12/ Construction du budget 2023 des établissements**

Conformément au principe de la compensation régionale retenue, les éléments de base à retenir pour la construction du budget 2023, sont :

EN RECETTES

Les recettes de demi-pension issues de la tarification sociale sont estimées sur la base du tarif de référence régional pour les tarifs des tranches QF de A à H et sur la base du tarif applicable aux familles pour les tranches I et J, soit :

- **3,07 €** (ou **2,77 €** au forfait) pour les tranches A à H multiplié par nombre de repas ;
- **3,58 €** (ou **3,28 €** au forfait) pour la tranche I multiplié par nombre de repas ;
- **4,09 €** (ou **3,79 €** au forfait) pour la tranche J multiplié par nombre de repas.

Pour l'évaluation du nombre de demi-pensionnaires ou de repas par tranche QF, les établissements disposent, dans leur logiciel de restauration, des données « inscription » de la rentrée N-1.

Les recettes issues des autres usagers du service restauration et hébergement (commensaux et autres usagers du service) sont estimées sur la base du tarif applicable à chaque catégorie d'usagers multiplié par le nombre de repas.

#### EN DEPENSES

Le reversement sur recettes de restauration (RRR) est estimé sur la recette supplémentaire à percevoir par l'établissement au regard du tarif de référence régional de **3,07 €** au ticket (et **2,77 €** au forfait), pour l'ensemble des usagers du service restauration et hébergement (élèves, apprentis, commensaux et autres usagers de la restauration...) :

Soit au titre des tarifs « élèves » (cf. barème 1 ci-après) :

- 0,51 € pour la tranche I multiplié par nombre de repas prévisionnel
- 1,02 € pour la tranche J multiplié par nombre de repas prévisionnel

Soit au titre des tarifs « commensaux et autres usagers » (cf. barème 2 ci-après) :

- montant du reversement selon tarifs ci-dessous multiplié par nombre de repas prévisionnel.

Barème 1 - RRR sur tarifs « élèves » :

	Tarif I Ticket	Tarif J Ticket	Tarif I forfait	Tarif J forfait
Tranche QF	≤ 2388	> 2388	≤ 2388	> 2388
Tarifs famille (A)	<b>3,58 €</b>	<b>4,09 €</b>	<b>3,28 €</b>	<b>3,79 €</b>
Tarifs de référence (B)	<b>3,07 €</b>	<b>3,07 €</b>	<b>2,77 €</b>	<b>2,77 €</b>
<b>Reversement sur recettes de restauration - RRR à verser à la Région (C=A-B)</b>	<b>0,51 €</b>	<b>1,02 €</b>	<b>0,51 €</b>	<b>1,02 €</b>

Barème 2 – RRR sur tarifs « commensaux et autres usagers » :

Catégories d'usagers éligibles au RRR	Tarifs	Montant du reversement / repas pris
Les commensaux et les formateurs GRETA : Indice ≤ 380 381 < Indice ≤ 466 Indice > 466	<b>2,71€</b> <b>4,29€</b> <b>5,32€</b>	<b>0 €<sup>(1)</sup></b> <b>1,22€</b> <b>2,25€</b>
<b>Les élèves externes non-inscrits à la demi-pension, scolarisés ou non dans l'établissement, qui souhaitent déjeuner occasionnellement au lycée</b>	<b>4,09€</b>	<b>1,02€</b>
<b>Les passagers extérieurs adultes</b>	<b>6,34€</b>	<b>3,27€</b>
<b>Les stagiaires formation GRETA :</b> Au ticket	<b>4,09€</b>	<b>1,02€</b>
<b>Les publics hébergés dans les restaurations scolaires des lycées franciliens ou des cités mixtes régionales (collégiens, élèves d'école élémentaire...)</b> Au ticket Au forfait	<b>4,09€<sup>(2)</sup></b> <b>3,79€<sup>(3)</sup></b>	<b>1,02€</b> <b>0,72€</b>
Vente de repas à des structures autres que les lycées par cuisine centrale	<b>4,09€</b>	<b>1,02€</b>

(1) Suite à la mise en place de la compensation des commensaux et autres usagers dans la délibération CP2022-205 du 20 mai 2022 dans son article 9, il n'y a plus de RRR pour le tarif de cet indice.

(2) (3) **Tarifs applicables hors dispositions spécifiques indiquées dans les conventions Région/Département relatives à la gestion des cités scolaires. Pour les CMR, les tarifs sont définis dans les conventions Région-Département en vigueur. Le RRR est appliqué sur le tarif de référence régionale et calculé comme suit : (Tarif collégien – tarif de référence régionale) multiplié par le nombre prévisionnel de repas. Pour les CMR disposant d'un tarif de référence spécifique pour les collégiens, le montant du reversement est calculé comme suit : (Tarif usager – tarif de référence spécifique) multiplié par le nombre prévisionnel (commandés) de repas.**

Suite à la délibération N°CP2022-205 du 20 mai 2022, sur la compensation (par la subvention d'équilibre) des repas consommés par les « commensaux et autres usagers », le RRR sera calculé au regard du tarif de référence régionale quel que soit le mode de gestion (régie, DSP, hébergés, marché...).

Compte tenu de la spécificité des contrats Région (Annexe 5, cas 2) pour les DSP, les établissements concernés seront contactés individuellement par les services régionaux.

L'estimation des dépenses liées à la cotisation au FCRSH ainsi que celles relatives aux charges de fonctionnement du SRH résultera de l'application des taux en vigueur sur l'ensemble des recettes prévisionnelles des usagers après déduction du RRR.

## 13/ Outils EXCEL pour les gestionnaires :

### 13-1. Outils de suivi de la compensation régionale et de simulation des postes de recettes/dépenses

L'outil EXCEL de suivi de la compensation régionale et de simulation des postes de recettes/dépenses est disponible sur le site <https://lycees.iledefrance.fr/restauration-scolaire>. Cet outil accompagné d'une notice d'utilisation permet notamment, sans attendre le décompte général de la compensation régionale, de simuler les montants prévisionnels des recettes (familles, autres usagers et compensation régionale) et des dépenses

(versement sur recettes de restauration, cotisation FCRSH, charges de fonctionnement et denrées). Y figure également le schéma des écritures comptables associées au modèle de compensation régionale.

Important : le budget prévisionnel doit être calculé sur la base de repas pris.

## **13-2. Outils d'aide à la facturation des familles des forfaits internats**

L'outil EXCEL d'aide à la facturation des forfaits internats aux familles, est envoyé à chaque établissement à chaque rentrée accompagnée de la fiche de tarifs internat validée par la Région.

## **14/ Discipline**

- Tout convive (élève ou commensal) de la demi-pension respecte la discipline imposée par le règlement intérieur du lycée.
- Tout passage en ligne de self est conditionné par un badgeage sur la borne ou un pointage manuel.
- Toute dégradation constatée peut être facturée aux responsables légaux des élèves mineurs auteurs du dommage et directement aux élèves majeurs ou aux commensaux.
- Les convives respectent la composition du plateau et le nombre de composants du repas figurant sur les menus affichés en début de ligne de self.
- Après le repas, les convives déposent leur plateau sur les chariots ou les emplacements prévus à cet effet et, le cas échéant, effectuent le tri de leurs déchets alimentaires.
- Il est interdit de sortir de la salle de restaurant avec des aliments.
- Seuls les élèves admis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), établi selon les modalités prévues par l'Education nationale, peuvent introduire et consommer nourritures et boissons dans les locaux de restauration. Pour les commensaux, cette dérogation relève de la responsabilité du chef d'établissement au regard de l'analyse des risques en matière d'hygiène. Si un commensal est autorisé à déjeuner avec son panier repas dans la salle à manger réservée aux commensaux, les condiments mis à la disposition des convives dans cette salle sont à l'usage exclusif des commensaux payants.

## **15/ Mode de gestion et d'exploitation de la restauration scolaire**

La Région est attachée à une restauration scolaire de qualité qui doit répondre aux enjeux nutritionnels nécessaires à la poursuite des activités pédagogiques de l'après-midi.

C'est pourquoi la Région favorise le mode de fonctionnement en régie avec une production sur place des repas par des agents régionaux et en recourant à des approvisionnements répondant aux objectifs annoncés dans le plan pluriannuel d'investissement de 2017 que « d'ici 2024, 100% d'entre eux soient approvisionnés en produits locaux, dont 50% de produits bios ».

Pour ce faire, la Région met en place auprès des lycées les outils nécessaires à l'atteinte de ces objectifs (marchés de denrées dans la centrale d'achat, boîte à outils « du local sur mon plateau », le système d'information (SI EASYLIS...).

### **15-1 Les autres mode de gestion et d'exploitation**

Il existe toutefois, en fonction de situations locales et historiques, d'autres mode de gestion et d'exploitation qui n'ont vocation pas à s'étendre.

#### Autre mode de gestion :

La délégation de service public (DSP) : De par la loi, la restauration étant de la compétence de la Région, le lycée ne peut passer un contrat de délégation de service public. La Région reprend donc à sa main la passation des contrats de délégation dans le cadre d'un groupement d'autorité concédante. Le périmètre des lycées en DSP est figé pour cinq années, de la rentrée scolaire 2021 jusqu'à la rentrée 2026.

#### Autre mode d'exploitation en régie :

Certains lycées peuvent avoir recours à des marchés d'assistance technique ou de denrées auprès d'un prestataire privé. Dans ce cas, le lycée exécute les marchés

#### Autre mode d'exploitation hébergé :

Certains lycées ne possédant pas de locaux de restauration peuvent être hébergés par un autre lycée ou bien par une autre collectivité (collège, caisse des écoles, CROUS...). Dans tous les cas, une convention d'hébergement doit être conclue entre le lycée hôte et le lycée hébergé. Dans certains, un marché sans mise en concurrence peut être nécessaire avec les caisses des écoles de la Ville de Paris.

### **15-2 La compensation des autres modes de gestion et d'exploitation**

Au regard du tarif pratiqué dans le cadre de la convention d'hébergement ou du marché, il peut être nécessaire de calculer un tarif de référence spécifique qui peut être supérieur au tarif de référence régional. Si tel est le cas, une subvention d'équilibre est accordée à l'établissement en fonction des données renseignées dans Ogil.

C'est pourquoi, toute modification du mode de gestion ou d'exploitation d'un établissement doit recevoir l'accord préalable de la Région. A défaut, aucune subvention d'équilibre ne pourra être accordée.

### **15-3 Les horaires d'ouverture et dates de fermeture de la restauration scolaire**

L'établissement définit les horaires d'ouverture de la restauration de telle manière à ce que les élèves puissent bénéficier d'une pause repas adaptée.

L'établissement communique également aux familles les dates de fermeture de la demi-pension. Toutefois, en cas de fermeture liée à des problématiques humaines, matériels ou d'infrastructure, le lycée doit en informer au préalable la Région qui pourra proposer une solution palliative selon les cas.

## **Annexes techniques**

## Annexe technique n°1 – Les 4 modèles d’attestation restauration scolaire

ATTESTATION DE PAIEMENT – A PARTIR DES OUTILS DEMATERIALISES DE LA CAF (CAF.FR OU APPLI CAF MON COMPTE)

**Quand le nom de l’élève figure, elle est valable seule sans autre justificatif**

Si le nom et prénom de l’élève ne figurent pas, des justificatifs complémentaires seront à fournir pour prouver que l’élève fait partie de ce foyer.

**Une attestation de QF de la MSA ou attestation de paiement de la MSA n’est pas valable.**

**Vos prestations Caf**  
**Attestation de paiement**

**ALLOCACTIONS FAMILIALES**  
**caf.fr**

**N° dossier**  
= N° allocataire  
921  
Mr ou Mme xxx  
xxx rue xxx  
99999 xxx

**N° DOSSIER**  
XXXXX

**NOUS CONTACTER :**  
Nous téléphoner :  
3230 Service gratuit  
\* prix appel

**NOUS ÉCRIRE :**  
Caf des Hauts-de-Seine  
70-88 Rue Paul Lescop  
92023 NANTERRE CEDEX  
Tous nos contacts sur [caf.fr](http://caf.fr)

Le 14/06/2022

**parents** → La directeur de la Caf des Hauts-de-Seine certifie que :  
EVA .. née le :  
ALEXIS .. né le :  
ont perçu les prestations suivantes pour le mois de **mai 2022** :

PRESTATIONS	MONTANT
Allocations familiales avec conditions de ressources	€
<b>QUOTIENT FAMILIAL</b>	
mai 2022 : X00 €	
<b>Personnes à charge prises en compte pour le calcul des droits :</b>	
PAUL .. né le :	<b>enfants dont l'élève</b>
OSCAR .. né le :	

■ Attestation délivrée compte tenu des informations connues à ce jour par la Caf des Hauts-de-Seine.  
Les prestations versées par la caisse d'Allocations familiales sont insaisissables sauf pour le paiement des dettes alimentaires.

**Attention : vous avez l'obligation de nous signaler immédiatement tout changement de situation (familial, professionnel, logement ...).**  
La Caf vérifie l'exactitude des déclarations (article L. 114-19 du code de la Sécurité sociale). La loi punit quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (Articles L. 114-5 - dépôt de plainte de la Caisse pouvant aboutir à : travail d'intérêt général, amende ou peine de prison, L. 114-17 du code de la Sécurité sociale - poursuites de pénalités : articles 31-1 à 31-3, 441-1 et 441-6 du code Pénal).  
La loi 70-17 « informatique et liberté » du 06 janvier 1978 modifiée vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du directeur de votre Caf.

Emplacement réservé à la Caf



ATTESTATION DE QUOTIENT FAMILIAL – A PARTIR DES OUTILS DEMATERIALISES DE LA CAF.FR OU APPLI CAF MON COMPTE

si le nom d'un des représentants légaux figure dans l'adresse en haut à droite <b>l'attestation est valable seule sans autre justificatifs.</b>	si le nom dans l'adresse n'est pas celui des représentants légaux <b>valable uniquement AVEC fournitures de justificatifs pour prouver appartenance au foyer</b>
<b>!!! Une l'attestation de QF de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) n'est pas valable. Il faut se rendre sur la calcullette du site de la Région pour faire un calcul de QF en tant que non-allocataire</b>	

N° DOSSIER :  
XXXXXX

NOUS CONTACTER :  
Nous téléphoner :  
3230 Service gratuit + prix appel

Nous écrire :  
Caf des Hauts-de-Seine  
70-88 Rue Paul Lescop  
92023 NANTERRE CEDEX  
Tous nos contacts sur [caf.fr](http://caf.fr)

### Vos prestations Caf

## Attestation de quotient familial

**Valable sans autre justificatif** si l'adresse ci-dessous est celle d'un des représentants légaux. Sinon fournir un justificatif complémentaire à cette attestation

921  
Madame E

Le 14/06/2022

Le quotient familial du foyer de moins de 3 mois.

La directrice de la Caf des Hauts-de-Seine certifie que votre quotient familial (QF) s'élève pour le mois de mai 2022 à : XXXX €.

Pour votre information, nous vous précisons que le quotient familial est calculé en fonction des ressources et de la composition de votre foyer.

- Attestation délivrée compte tenu des informations connues à ce jour par la Caf des Hauts-de-Seine.

Veillez recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations respectueuses.  
C GUGENHEIM, directeur

**Attention : vous avez l'obligation de nous signaler immédiatement tout changement de situation (familial, professionnel, logement ...).**

La Caf vérifie l'exactitude des déclarations (article L.114-19 du code de la Sécurité sociale). La loi punit quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (Articles L. 114-9 - dépôt de plainte de la Caisse pouvant aboutir à : travail d'intérêt général, amende ou peine de prison, L. 114-17 du code de la sécurité sociale - pénalités de pénétration - articles 313-1 à 313-3, 441-1 et 441-6 du code Pénal). La loi 78-17 « informatique et liberté » du 06 janvier 1978 modifiée vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du directeur de votre Caf.


Emplacement réservé à la Caf

MONPFA1  
PAGE 1/1


"code barre"

ATTESTATION QUOTIENT FAMILIAL CAF POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE – A PARTIR DE LA CALCULETTE WEB REGION

Si le **nom et prénom de l'élève** sont présents sur l'attestation ainsi que le nom et prénom d'un des représentants légaux, l'attestation est valable seule sans autre justificatif car il s'agit bien du QF de son foyer familial. Les données sont vérifiées et non modifiables car télétransmises de la CAF.



Le mot CAF et le pentagone à droite, figurent sur les attestations depuis le 8 juin. Même sans ces mentions, elles sont valables car données de la CAF



**Attestation de quotient familial CAF**  
**pour la restauration scolaire 2022-2023**

Valable dans les lycées publics franciliens

Données télétransmises par la CAF  
 Attestation valable sans autre justificatif CAF.

Pour une tarification plus juste des restaurants scolaires des lycées.  
 La Région finance la différence entre le coût du repas et le tarif payé par la famille (de 55% à 98% du coût de revient d'un repas de 9€ en moyenne).

A remettre à la demi-pension au lycée public de votre enfant pour bénéficier d'un tarif adapté à votre situation.

Nom et Prénom de l'élève	PAUL		
Nom et Prénom du représentant légal	EVA		
Quotient familial*	XXX	Tarif par repas (à titre indicatif)*	X,XX €

Ces données sont transmises automatiquement par la CAF. Elles sont non modifiables par la famille.

\* Lorsque le régime d'inscription déterminé par le conseil d'administration du lycée est au forfait, les familles bénéficient d'un abattement de 0,30€ par repas.

Quotient familial télétransmis automatiquement par la CAF

\* Le quotient familial est valable sur l'année scolaire. Le calcul est basé toutes les ressources mensuelles du foyer : le dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus de l'année précédente et sur les prestations d'aides mensuelles (allocations, prestations d'aides, ...). Les ressources du foyer doivent intégrer les revenus de chaque membre en cas de déclaration fiscale séparée.

Pour les situations particulières : modification des ressources liée à un changement de situation professionnelle ou à un changement de situation familiale, se rapprocher du service intendance de l'établissement (les documents justifiant du changement de situation et permettant de déterminer les ressources vous seront demandés).

La date de génération de l'attestation est égale à la date du QF qui doit être de moins de 3 mois

Pour toute question, contactez la plateforme téléphonique dédiée au dossier (APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE) lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h, samedi de 9 h à 12 h, dimanche de 10 h à 12 h, mercredi 13 juillet et du jeudi 25 août au vendredi 7 octobre 2022.

\* « Les données saisies peuvent donner lieu à un contrôle par la Région Île-de-France, autorité compétente conformément aux dispositions de l'article R531-52 du Code de l'Éducation. »

Attestation générée le 14/06/2022 - 14:47



ATTESTATION QUOTIENT FAMILIAL CAF POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE – A PARTIR DE LA CALCULETTE WEB REGION

Valable avec **les justificatifs obligatoires demandés sur l'attestation** :

- photocopie intégrale du livret de famille
- photocopie des avis d'imposition (N-2) : avis 2021 sur revenus 2020 ou de non-imposition de 2021 sur 2020 (**si les avis N-1 sont donnés**, avec gestionnaire si changement de situation figure dans le règlement.
- photocopie de l'attestation de paiement de prestations familiales mensuelles du dernier mois

Cette attestation peut concerner :

- les non-allocataires CAF
- les allocataires de la MSA ou d'autres organismes
- les allocataires CAF pour qui le QF n'est pas disponible sur CAF.FR ou pour qui la « calcullette Région allocataire » CAF ne fonctionne pas (mentions « dossier introuvable » ou « quotient familial indisponible »).

**Attestation de quotient familial pour la restauration scolaire 2022-2023**

Pour une tarification plus juste des restaurants scolaires des lycées.  
 A remettre dans le dossier d'inscription à la demi-pension au lycée public de votre enfant pour bénéficier d'un tarif adapté à votre situation.

La Région finance la différence entre le coût du repas et le tarif payé par la famille (de 56% à 87% du coût de revient d'un repas de 9€ en moyenne).

Nom	X	Ces données sont renseignées par la famille donc à justifier (voir pièces obligatoires ci-dessous)	
Prénom	Y		
Nom et Prénom du représentant légal	X Y		
Quotient familial	55	Tarif par repas (à titre indicatif) <sup>1</sup>	0,50 €

<sup>1</sup> Lorsque le régime d'inscription déterminé par le conseil d'administration du lycée est au forfait, les familles bénéficient d'un abattement de 0,30€ par repas.

Rappel des informations du calcul du quotient familial		
Nombre d'enfants à charge	2	
Dont enfant(s) handicapé(s)	0	
Montant des salaires et assimilés	déclarant 1	déclarant 2
	1000	1000
Montant des autres revenus (capitaux mobiliers, fonciers, rentes viagères...)	0	0
Montant de la pension alimentaire perçue	0	0
Montant des indemnités d'illégitimité	0	0
Montant de la pension alimentaire versée	0	0
Montant de la CSG déductible	0	0
Montant des prestations familiales du dernier mois	0	0

**obligatoire**

**2 Pièces justificatives obligatoires à fournir avec l'attestation restauration scolaire lors de la remise du dossier d'inscription à la demi-pension :**

- > Photocopie de l'intégralité de l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 (ou de non imposition) de l'ensemble du foyer.
- > Photocopie de l'intégralité du livret de famille
- > Photocopie des prestations familiales du dernier mois (si vous avez renseigné un montant dans le champ "prestations familiales du mois dernier").

Pour toute question, contactez la plateforme téléphonique : 0 800 075 065 lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h, à partir du lundi 16 mai au mercredi 13 juillet et du jeudi 25 août au vendredi 7 octobre 2022.  
 \* Les données saisies peuvent donner lieu à un contrôle par la Région Île-de-France, autorité compétente, conformément aux dispositions de l'article R531-52 du Code de l'Éducation.

Attestation générée le 31/05/2022 - 13/34

## Annexe technique n°2 – La compensation régionale

Conformément aux délibérations n° CP 14-294 du 10 avril 2014, n° CP 16-362 du 12 juillet 2016, n° CP2022-205 du 20 mai 2022, la compensation régionale s'effectue sur le nombre de repas pris (réellement consommés) et sur la base du tarif de référence en vigueur par les élèves et autres usagers. A la rentrée 2022 ce tarif de référence s'élève à 3,07 € pour les repas pris, au ticket (ou 2,77 € pour tenir compte de la réduction de tarif de 0,30 €/repas pour les repas servis au forfait).

Ce tarif de référence correspond au coût de production sur place des repas dans un restaurant scolaire d'un lycée public (hors charges de personnel et bâti). Il comprend :

- les dépenses inhérentes aux achats des denrées,
- les petites fournitures, entretien et maintenance courants de la restauration,
- la cotisation du FCRSH (Fonds commun régional du service d'hébergement)

### 1 - LES PRINCIPES FONDATEURS DE LA CONSTRUCTION DU TARIF DE REFERENCE

- Un tarif global de référence unique et identique pour tous les établissements ;
- Un coût « denrées » fixé entre un montant minimum et maximum ;
- Une fourchette variable du taux de charges, permettant de tenir compte des spécificités propres à chaque EPLE (volume, locaux des EPLE, nombre de repas produits...)
- Un taux de FCRSH

Par n° CP 2019-541 du 21 novembre 2018 et à la suite de la reconduction des tarifs, arrêtée à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, le cadrage budgétaire du tarif de référence est fixé comme suit :

Répartition des postes de dépenses	Modalités techniques en vigueur à la rentrée scolaire 2022	
Tarif de référence régionale	3,07 €	
- Charges de fonctionnement : Energie + eau, petites fournitures, contrats de maintenance, produits d'entretien	16% à 23%	0,49€ à 0,71€
- Taux du FCRSH	3%	0,09€
- Poste denrées	74% à 81%	2,27€ à 2,48€

Pour les établissements passés sous OP@LE, les charges de fonctionnement doivent rester au SRH, il n'y a plus de reversement des charges de fonctionnement au service ALO.

### 2 - LE TARIF DE REFERENCE BASE DE CALCUL DE LA COMPENSATION REGIONALE

A partir de deux exemples de tarifs « au ticket » applicables aux familles avec prise en compte des taux de charges mini et maxi de la fourchette (16% et 23%), le tableau ci-dessous illustre en détail la décomposition du tarif de référence base de calcul de la compensation régionale :

	Tarif A	Tarif I	Tarif A	Tarif I
Tranche QF	≤ 183	≤ 2388	≤ 183	≤ 2388
Tarifs famille (A)	0,50 €	3,58 €	0,50 €	3,58 €
<b>Tarifs de référence (B)</b>	<b>3,07 €</b>	<b>3,07 €</b>	<b>3,07 €</b>	<b>3,07 €</b>
Compensation régionale (C=B-A)	2,57 €	0,00 €	2,57 €	0,00 €
Reversement sur recettes de restauration (RRR) à verser à la Région si A>B alors (D=A-B) sinon 0 €	0,00 €	0,51 €	0,00 €	0,51 €
<b>Total des produits bruts E=((A+C)-D)</b>	<b>3,07 €</b>	<b>3,07 €</b>	<b>3,07 €</b>	<b>3,07 €</b>
Cotisation FCRSH à verser à la Région (F=E* 3%)	0,09 €	0,09 €	0,09 €	0,09 €
Montant des charges de fonctionnement (G= E*taux)	0,49 € (16%)	0,49 € (16%)	0,71 € (23%)	0,71 € (23%)
<b>Budget « denrées » (H=E-(F+G))</b>	<b>2,48 €</b>	<b>2,48 €</b>	<b>2,27 €</b>	<b>2,27 €</b>

⚠ **A noter** : Dans le cadre des forfaits, le budget denrées/repas ne peut être déterminé que sur la base de la recette globale de l'établissement, déduite des charges, divisée par le nombre de repas effectivement produit, il dépend donc étroitement de l'adaptation de la production des repas à la fréquentation réelle des demi-pensionnaires.

### 3 – CALCUL ET VERSEMENT DES DOTATIONS DE COMPENSATION REGIONALE

À partir du tarif de référence de 3,07€ (2,77 € pour la formule « forfait »), les montants de la compensation régionale par tranche figurent dans la grille ci-après. Ceux-ci sont identiques quelle que soit la formule pratiquée, ticket ou forfait.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
<b>TRANCHE QF*</b>	≤ 183	≤ 353	≤ 518	≤ 689	≤ 874	≤ 1078	≤ 1333	≤ 1689	≤ 2388	> 2388
<b>TARIFS TICKET</b>	0,50 €	1,74 €	1,94 €	2,15 €	2,35 €	2,56 €	2,76 €	3,07 €	3,58 €	4,09 €
<b>TARIFS FORFAIT</b>	0,20 €	1,44 €	1,64 €	1,85 €	2,05 €	2,26 €	2,46 €	2,77 €	3,28 €	3,79 €
À partir du tarif de référence 3,07 € et 2,77 € : montants de la compensation régionale										
<b>COMPENSATION</b>	2,57 €	1,33 €	1,13 €	0,92 €	0,72 €	0,51 €	0,31 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

La délibération CP2022-130 du 23 mars 2022, article 5, a précisé les modalités d'attribution des dotations de compensation régionale comme suit :

### 3-1 VERSEMENT DES DOTATIONS AU TITRE D'UNE ANNEE SCOLAIRE N :

- une première avance égale au montant de la compensation régionale calculée au titre du 1er trimestre de l'année scolaire N-1. Cette avance permet de couvrir les besoins du premier trimestre de l'année scolaire N représentant 40% du montant de la compensation régionale estimée pour une année scolaire. Cette première avance est notifiée et versée préalablement à la rentrée scolaire.
- une deuxième avance égale au montant de la première avance. Cette avance porte à 80% le montant des avances versées au titre de la compensation estimée pour une année scolaire. Le cas échéant, cette deuxième avance tient compte des reliquats de la compensation régionale constatés à l'issue du bilan N-1.
- Cette deuxième avance est notifiée et versée à l'issue de la première commission permanente de l'année civile.
- une avance exceptionnelle peut être attribuée au regard des motifs suivants : une évolution sensible du nombre d'inscrits à la demi-pension constaté à la rentrée (montée pédagogique, ouverture de classe...), une situation ou un événement affectant les modalités de fonctionnement de la restauration scolaire impactant les coûts des repas fournis par un établissement public ou un prestataire, une intégration de l'établissement à la Région ou une ouverture d'un nouvel établissement scolaire.
- le solde est notifié et versé à l'issue de la commission permanente de rentrée sous réserve de la transmission par l'EPLÉ via le système d'information Ogil des données portant sur le nombre de repas pris par les élèves au cours de l'année scolaire. Ces données sont validées par le gestionnaire-comptable et le chef d'établissement.

### 3-2 RESTITUTION D'UNE AVANCE AU TITRE D'UNE ANNEE SCOLAIRE N

En l'absence de validation des données par le gestionnaire-comptable et le chef d'établissement dans le système d'information Ogil, l'utilisation des avances versées ne pouvant être justifiée, un titre de recette est émis à l'encontre de l'EPLÉ pour la restitution de tout ou partie du montant des avances versées considérées comme non utilisées.

### 4 -ARRETE DE LA COMPENSATION REGIONALE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE

L'arrêté de la compensation régionale au titre d'une année scolaire fait l'objet de deux décomptes établis au titre des périodes suivantes :

- 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire,
- 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres de l'année scolaire

Pour chaque période concernée, l'arrêté de la compensation régionale est déterminé à partir des données « repas pris », préalablement soumises au contrôle et à la validation de l'établissement, par le biais de deux enquêtes en décembre et en juin.

Pour rappel, les données « repas pris » proviennent du logiciel de restauration de l'EPLÉ et sont transférées dans OGIL par le biais de l'interface mise en place par l'éditeur.

Après traitement des enquêtes par les services régionaux, le montant de la compensation régionale au titre de la tarification sociale ainsi que les montants de la cotisation FCRSH et du reversement sur recettes de restauration (RRR) sont notifiés à l'établissement par le biais d'un décompte régional général mis à disposition de l'établissement dans OGIL.

Ce décompte régional général sert de pièce justificative notamment aux opérations comptables suivantes :

- Mandatement du reversement sur recettes de restauration (RRR) et de la cotisation FCRSH ;
- Emission d'un ordre de réduction de recettes relatif à la part des repas non consommés/non compensés.

A l'issue de l'année scolaire, l'arrêté de la compensation présente le bilan des avances versées et le montant définitif de la compensation régionale au titre de l'année scolaire. Le cas échéant, celui-ci fait ressortir un solde à verser par la région ou un trop perçu par l'établissement.

En cas de solde à verser, une dotation complémentaire sera notifiée à l'établissement (cf. point 7.3 ci-dessus) ; en cas de trop perçu celui-ci sera déduit du montant de la deuxième avance calculée au titre de l'année scolaire suivante.

☞ **A noter** : Les établissements devront impérativement valider la deuxième enquête au titre d'une année scolaire N avant le 30 septembre, date butoir. Après cette date, la procédure de restitution des avances sera mise en œuvre (cf. paragraphe 7-3-2) selon les étapes suivantes :

- envoi automatique d'un courrier au proviseur/adjoint gestionnaire dès le 1<sup>er</sup> octobre ;
- déclenchement de la procédure d'émission d'un titre de recette le 15 octobre en l'absence de réponse dans la quinzaine.

### 5- LES CAS PARTICULIERS

Sont concernés les établissements dont la restauration est gérée par un prestataire privé (délégation de service public et marché public), les établissements dont les demi-pensionnaires sont hébergés par une autre structure (CROUS, Collèges...) et les établissements « au forfait » dont les repas sont fournis par un autre EPLÉ (soit livrés par une cuisine centrale ou hébergés par un autre lycée).

Dans ce cadre, le calcul de la compensation régionale se fonde sur un tarif de référence spécifique établi sur la base du coût de la prestation majoré, le cas échéant, des charges de fonctionnement et de la cotisation au FCRSH.

Pour les élèves, la compensation financière basée sur ce tarif de référence spécifique est décomposée comme suit :

- la compensation régionale calculée sur le tarif de référence de 3,07 € (2,77 € pour les forfaits pour tenir compte de la réduction de tarif de 0.30cts/repas) ;
- une subvention d'équilibre correspondant à l'écart entre le tarif de référence spécifique et le tarif de référence défini ci-dessus.

En conséquence, ces établissements percevront, en complément de la dotation de compensation régionale telle que décrite au point 7.1, une subvention d'équilibre pour tenir compte du surcoût lié à la prestation.

Les modalités de versement des avances et du solde de la compensation sont identiques à celles décrites ci-dessus (cf. point 3).

Pour les commensaux et autres usagers, la compensation financière basée sur le tarif de référence spécifique est composée comme suit :

- pour le commensal indice  $\leq 380$  : d'une subvention d'équilibre calculée sur l'écart entre le tarif du commensal (2,71€) et le tarif de référence spécifique,
- pour tous les autres commensaux  $>380$  et les autres usagers : d'une subvention d'équilibre entre le tarif de référence régional et le tarif de référence spécifique tel que défini ci-dessus.

☞ **A noter** : à ce titre les établissements doivent transmettre impérativement la copie des contrats/notification de révision des prix/conventions en vigueur au service Hébergement/Restauration du pôle lycées.

## Annexe technique n°3 – Facturation aux familles

La compensation régionale est comptabilisée comme une aide, elle vient en déduction du coût de la restauration.

MONTANT DE L'AIDE REGIONALE/REPAS A DEDUIRE DU COUT DE LA RESTAURATION :

TRANCHE QF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
<b>AIDE REGIONALE/REPAS (1)</b>	2,57 €	1,33€	1,13 €	0,92 €	0,72 €	0,51 €	0,31 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) Aide régionale versée par la Région aux EPLE par le biais des subventions de compensation tarifaire calculées sur le tarif de référence de 3,07 € ou 2,77 € sur la base des repas consommés.

Le montant de l'aide régionale apparaît explicitement sur la facture ou le reçu d'encaissement adressé à la famille.

Exemple d'avis aux familles sur la base des tarifs « forfait » des tranches A et J :

	Exemple de tarif au forfait (tranche A) Avis aux familles	Exemple de tarif au forfait (tranche J) Avis aux familles
Tarif	2,77 €	3,79 €
<b>Déduction de l'aide régionale</b>	<b>- 2,57 €</b>	<b>0,00 €</b>
Déduction des remises d'ordre (Cf. point 11 et annexe 3 bis)	0,00 €	0,00 €
Montant brut	0,20 €	3,79 €
Déduction des bourses nationales	0,00 €	0,00 €
Déduction des fonds sociaux lycéens	0,00 €	0,00 €
<b>Montant net à payer pour la famille</b>		

## Annexe technique n°3 bis – Les remises d’ordre

En concertation avec les établissements, la Région a souhaité fixer les conditions dans lesquelles peuvent être octroyées des remises d’ordre.

Celles-ci sont de deux natures :

### **1 – les remises d’ordre de plein droit**

La remise d’ordre est octroyée de plein droit sans demande du représentant légal auprès du chef d’établissement. D’une manière générale, elles s’entendent lorsque l’établissement n’est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l’élève le conduit à prendre ses repas ou à être hébergé à l’extérieur de l’établissement.

### **2 - Les remises d’ordre accordées sous conditions**

La demande doit être adressée par le représentant légal au chef d’établissement. Une durée d’absence raisonnable en deçà de laquelle aucun remboursement ne pourra être accordé est prévue afin de ne pas perturber l’équilibre financier du SHR (notamment pour tenir compte de la fréquence des commandes des denrées et des fournitures diverses).

#### 1- LES REMISES D’ORDRE ACCORDEES DE PLEIN DROIT (SANS QUE LES FAMILLES EN FASSENT LA DEMANDE) :

- Fermeture des services de restauration et/ou des services d’hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...)
- Décès d’un élève
- Élève exclu par mesure disciplinaire
- Élève participant à un voyage scolaire organisé par l’établissement pendant le temps scolaire ou à une sortie culturelle.
- Stages et formation en entreprise obligatoires dans le cadre du cursus scolaire
- Période de concours (CPGE...)
- Arrêt des cours de fin d’année scolaire lié à l’organisation des examens sauf si période déjà prise en compte dans le calcul du forfait annuel.
- Absence liée à l’interruption du service de transport décidé par le Préfet ou le STIF à partir de deux jours consécutifs

#### 2- LES REMISES D’ORDRE ACCORDEES SOUS CONDITIONS (SUR DEMANDE EXPRESSE DE LA FAMILLE) :

- Élève absent pour maladie : la remise d’ordre est applicable à partir de 5 jours consécutifs avec effet rétroactif au 2<sup>ème</sup> jour d’absence ;
- Élève changeant de catégorie (passage de demi-pensionnaire ou interne à externe) en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile) ;
- Départ définitif de l’élève en cours d’année scolaire.

**La Région ne prévoit pas d’autres cas de remise d’ordre.**

☞ **A noter** : si les différents cas de remise d’ordre listés ne permettaient pas de répondre totalement à la diversité des situations des lycéen-ne-s de l’établissement et au regard du nombre d’élèves concernés, afin de poursuivre l’objectif régional de favoriser l’accès à la demi-pension, l’établissement peut opter pour la mise en place d’une formule d’inscription complémentaire, le ticket, offrant ainsi un choix plus souple pour répondre aux différentes attentes.



## Annexe technique n°4 – La construction du budget 2023

1- LES RECETTES 2023 - Calcul détaillé du service de restauration et d'hébergement :

Libellés	Nb d'élèves ou nb de repas (A)	Tarif (B)	Produits (AxB)
<b>Forfait 2 jours</b>	-Nb d'élèves: tranches A à H -Nb d'élèves: tranche I -Nb d'élèves: tranche J	2,77 € *nb de jours forfait 3,28 € *nb de jours forfait 3,79 € *nb de jours forfait	= tarif forfait x nb d'élèves/repas
<b>Forfait 3 J</b>	Idem	Idem	Idem
<b>Forfait 4 J</b>	Idem	Idem	Idem
<b>Forfait 5 J</b>	Idem	Idem	Idem
<b>Ticket</b>	-Nb repas : tranches A à H -Nb repas : tranche I -Nb repas : tranche J	3,07 € 3,58€ 4,09 €	= tarif unitaire x nb de repas
<b>Autres tarifs</b>	- Nb repas selon type d'usagers	X,XX €	tarif x nb repas

Internes

Libellés	Nb d'élèves ou nb de repas (A)	Tarif (B)	Produits (AxB)
<b>Hébergement</b>	Nb d'internes	Montant du forfait annuel	= Nb d'internes x montant forfait

Commensaux

Libellés	Nb de repas (A)	Tarif (B)	Produits (AxB)
<b>Personnel INM ≤ 380</b>	Nb de repas	X,XX €	= Tarif x nb de repas
<b>Personnel INM &gt;380 et ≤ 466</b>	Idem	X,XX €	Idem
<b>Personnel &gt; 466</b>	Idem	X,XX €	Idem
...	Idem	X,XX €	Idem

**Total des recettes** XX.XXX €

2- LES DEPENSES 2023 - Tableau de récapitulation des dépenses et détermination du crédit nourriture :

Dépenses	Montants
Reversement sur recettes restauration (RRR) à la collectivité territoriale Elèves, commensaux et autres usagers de la restauration	0,51 € * nb de repas (Tranche I) 1,02 € * nb de repas (Tranche J) + (montant écart entre tarifs commensaux et autres usagers - tarif de référence)
Cotisation FCRSH (1)	total produits *3%
Charges de fonctionnement (1)	<b>Total recette * taux votés par CA (recette après déduc. RRR)</b>
<b>Total</b>	<b>XX.XXX €</b>
Crédit nourriture (recettes – dépenses)	Total des recettes – charges et cotisations
<b>Total général des dépenses</b>	<b>XX.XXX €</b>

(1) Calculé sur les recettes après déduction du reversement sur recettes de restauration (RRR)

## Annexe technique n°5 – Restauration gérée en délégation de service public (DSP) – modalités de mise en œuvre EPLE/prestataire

### CAS 1 : CONTRATS PASSES PAR LE LYCEE

#### I-GESTION DES INSCRIPTIONS, ENREGISTREMENTS ET APPLICATION DES TARIFS/AIDES AUX FAMILLES

- Les établissements dont la restauration est gérée en délégation de service public procèdent aux inscriptions des élèves à la demi-pension selon les modalités décrites au point 4 ;
- L'enregistrement des inscriptions et la détermination des tarifs/aides aux élèves s'effectuent directement via le logiciel de restauration du prestataire ou de l'établissement paramétré et interfacé avec le système informatique régional. Pour rappel, le délégataire aura pris l'attache de son éditeur afin de disposer du module « interface OGIL » (cf. point 6).

#### II- Calcul des reversements à l'EPL

- Cotisation au FCRSH :
  - au titre des recettes élèves et apprentis, le délégataire reverse à l'établissement le montant correspondant à l'application du taux /tarif de référence régional par repas pris ;
  - au titre des recettes «autres usagers », le délégataire reverse à l'établissement le montant correspondant à l'application du taux/assiette des recettes « autres usagers ».
- Charges de fonctionnement
  - Au titre des recettes élèves, le délégataire reverse à l'établissement la valeur correspondant à l'application du taux /tarif de référence régional par repas ;
  - Au titre des recettes «autres usagers », le délégataire reverse à l'établissement le montant correspondant à l'application du taux de charges/assiette des recettes « autres usagers ».

- Reversement sur recettes restauration (RRR)

##### **1-RRR sur recettes élèves**

Le reversement sur recettes de restauration (RRR) est calculé sur la recette restauration supplémentaire perçue sur les repas pris au regard du tarif de référence régional de 3,07 €.

Ainsi, le délégataire reverse à l'établissement :

- 0,51 € (tranches I) ;
- 1,02 € (tranche J) par repas pris.

##### **2-RRR sur recettes commensaux, autres usagers**

Le reversement sur recettes de restauration (RRR) s'applique sur les tarifs supérieurs au tarif de référence régional.

#### III- MODALITES FINANCIERES

- le prestataire adresse aux familles une facture ou un reçu d'encaissement faisant apparaître le tarif et le montant de l'aide régionale appliqués conformes aux modèles présentés en annexe technique 3 et encaisse le produit des familles ;
- selon le rythme établi contractuellement, le délégataire facture à l'EPL le différentiel entre le coût total de sa prestation TTC et le produit des familles selon la formule suivante :

$$\text{Montant facturé à l'EPL} = [(\text{prix unitaire TTC} * \text{nombre de repas consommés}) - (\text{recettes élèves} - \text{RRR})]$$

Le cas échéant, les sommes versées par l'EPL au titre des avances sont déduites des sommes à payer. Le délégataire devra fournir, à l'appui des factures émises, le listing des repas servis objets de la facturation, récapitulés par tranche de quotient familial.

- la Région verse la dotation de compensation aux établissements conformément aux points 6-2 et 6-3.
- L'établissement contrôle le montant de la prestation facturée et paye le prestataire.
- Le délégataire procède au reversement des charges, des cotisations FCRSH et RRR (Cf. points 6.4 et II ci-dessus)

Les flux financiers générés entre le délégataire et l'EPL sont fixés dans le contrat de délégation de service public.

### CAS 2 : CONTRATS PASSES PAR LA REGION A COMPTER DU 01/09/21

#### I-GESTION DES INSCRIPTIONS, ENREGISTREMENTS ET APPLICATION DES TARIFS/AIDES AUX FAMILLES

- Les établissements dont la restauration est gérée en délégation de service public procèdent aux inscriptions des élèves à la demi-pension selon les modalités décrites au point 4 ;
- L'enregistrement des inscriptions et la détermination des tarifs/aides aux élèves s'effectuent directement via le logiciel de restauration mis à la disposition du prestataire ou de l'établissement paramétré et interfacé avec le système informatique régional. Pour rappel, le délégataire aura pris l'attache de son éditeur afin de disposer du module « interface OGIL » (cf. point 6).

#### II- Calcul des reversements à partir de l'outil gestionnaire (fichier spécifique)

- Cotisation au FCRSH :
  - Au titre des recettes élèves et apprentis, le montant du FCRSH à reverser correspond à l'application du taux du FCRSH sur le tarif de référence régional par repas pris ;
  - Au titre des recettes « autres usagers », le montant du FCRSH à reverser correspond à l'application du taux sur FCRSH sur l'assiette des recettes « autres usagers ».

Ce montant est intégré à la subvention d'équilibre puis il est reversé par la Région.

- Charges de fonctionnement
  - Au titre des recettes élèves, le montant prélevé au titre la participation aux charges communes correspond à l'application du taux voté par le lycée/tarif de référence régional par repas ;
  - Au titre des recettes « autres usagers », le montant prélevé au titre la participation aux charges communes correspond à l'application du taux de charges/assiette des recettes « autres usagers ».

Ce montant est intégré à la subvention d'équilibre puis il est conservé par le lycée.

- Reversement sur recettes restauration (RRR)

#### 1-RRR sur recettes élèves

Le reversement sur recettes de restauration (RRR) est calculé sur la recette restauration supplémentaire perçue sur les repas pris au regard du tarif de référence régional de 3,07€.

Ce montant est intégré à la subvention d'équilibre puis il est reversé par la Région.

#### 2-RRR sur recettes commensaux, autres usagers

Le reversement sur recettes de restauration (RRR) s'applique sur les tarifs supérieurs au tarif de référence spécifique (équivalent au tarif du contrat) et non sur le tarif de référence régional.

En pratique, lorsque les tarifs appliqués par le prestataire aux commensaux sont équivalents ou inférieurs au tarif de référence spécifique, le RRR est donc nul.

### III- MODALITES FINANCIERES

Les usagers payent directement au délégataire le montant du repas résultant de l'application de la tarification régionale en vigueur. Le lycée s'engage à transmettre au délégataire toutes les informations nécessaires à l'application de la tarification sociale. A ce titre, il communique au délégataire la liste des élèves inscrits à la demi-pension ainsi que la grille tarifaire régionale en vigueur au titre de l'année scolaire.

Le délégataire s'engage à facturer chaque élève selon son quotient familial conformément à la tarification régionale votée et à la liste transmise par le lycée. Le délégataire s'engage à facturer chaque commensal, sur la base du montant du repas communiqué par le lycée (fonction du prix du contrat de délégation et du niveau de subventionnement accordée par la Région ou le Rectorat).

Le délégataire facture au lycée le différentiel entre le coût total de sa prestation TTC et le produit des recettes selon la formule suivante :

PU TTC = prix unitaire toutes taxes comprises intégré au contrat  
RE = recettes encaissées auprès des usagers

SAP = PU TTC X Nb de repas consommés - RE  
SAP = Somme à payer par le lycée au délégataire

Les sommes versées au titre des avances sont déduites des sommes à payer (SAP) et donnent lieu, le cas échéant, à un avoir.

Le délégataire doit fournir, à l'appui des factures émises, le listing des repas servis objets de la facturation, récapitulés par tranche de quotient familial.

S'il le souhaite, le lycée s'engage à verser au délégataire sous forme d'avances, la subvention régionale de compensation tarifaire. Celle-ci finance le différentiel entre le coût total de la prestation TTC (prix unitaire € TTC X nombre de repas facturés) et la recette/usagers perçue par le délégataire, selon l'échéancier prévisionnel suivant :

- Une première avance courant septembre calculée par le lycée sur la base de 40% du reversement net de l'année N-1 pour la période septembre à décembre ;
- Le versement du solde de la période de septembre à décembre courant janvier ;
- Une deuxième avance courant janvier calculée par le lycée sur la base de 30% du reversement net de l'année N-1 pour la période janvier à juin ;
- Une troisième avance courant avril calculée par le lycée sur la base de 30% du reversement net de l'année N-1 pour la période janvier à juin ;
- Le solde de la période janvier à juillet versé au plus tard en septembre N+1.

Le paiement est effectué par le lycée sur demande de règlement émise par le délégataire et après attestation du service fait par le lycée dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Les modalités de présentation des factures sont déterminées par le lycée dans le mois qui suit la signature du contrat.

Il est ouvert dans les comptes du délégataire un compte de tiers au nom du lycée récapitulant l'ensemble des sommes perçues.

Le délégataire communique au lycée, en fin d'année scolaire un bilan récapitulatif du nombre de repas servis et facturés par tranche de quotient familial au cours des trois trimestres précédents. Ce bilan tient lieu de justificatif de l'utilisation de la subvention régionale.

Le solde à verser ou le trop-perçu résultant de ce bilan fait l'objet d'une régularisation soit sous forme d'un versement complémentaire par le lycée en cas de solde à verser, soit d'un avoir ou d'un remboursement par le délégataire en cas de trop-perçu.

## Annexe technique n°6 – Gestion de la tarification sociale de la restauration dans le cadre des forfaits « internes », « internes/hébergés »

### PRINCIPE GENERAL :

A la rentrée 2022, le tarif forfaitaire/base jour applicable reste celui en vigueur au 1er janvier 2022. La tarification sociale s'appliquant aux repas du midi et du soir – hors petits déjeuners et nuitées – l'aide régionale qui en découle vient en déduction du forfait internat.

Le barème d'aide par repas et par tranche s'établit comme suit à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 :

TRANCHE QF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
DEDUCTION / REPAS SUR BASE TARIF DE REFERENCE (1)	2,57 €	1,33 €	1,13 €	0,92 €	0,72 €	0,51 €	0,31 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) Aide régionale reversée par la Région aux EPLE par le biais des subventions de compensation tarifaire calculées sur le tarif de référence de 2,77 € au forfait

### GESTION TRANSITOIRE DE LA TARIFICATION DES INTERNATS APPLICABLE DEPUIS LA RENTREE 2016

Dans l'attente d'une harmonisation des tarifs « internat », la disparité importante des tarifs appliqués pour les forfaits internat a imposé la mise en œuvre d'une gestion transitoire de l'application de l'aide régionale à la restauration, notamment du fait de tarifs historiquement bas.

La mise à jour des logiciels de restauration permettant la gestion de la tarification sociale intègre le paramétrage spécifique à cette gestion transitoire.

### PRECONISATION DE GESTION DES INSCRIPTIONS DES INTERNES-HEBERGES DANS LES LOGICIELS DE RESTAURATION

L'élève interne-hébergé est inscrit d'une part en qualité de demi-pensionnaire dans son lycée de scolarisation et d'autre part en qualité d'interne-hébergé dans le lycée hébergeur.

En conséquence chacun des lycées émet une facture correspondant à sa prestation aux tarifs fixés par la Région.

Chaque établissement percevra une dotation de compensation régionale correspondant aux repas pris par l'élève.

Par ailleurs un modèle de convention d'hébergement précisant les modalités d'accueil, les responsabilités réciproques, le projet pédagogique et précisant que chaque EPLE facture ses propres prestations est disponible auprès du Service Hébergement Restauration du Pôle Lycées

Région Île-de-France  
Pôle Lycées  
Direction de la Réussite des Elèves  
Service Hébergement, Restauration et Aides Sociales

Dispositif EquiTables  
01 53 85 78 98 (9h – 12h du lundi au vendredi)  
[equitables@iledefrance.fr](mailto:equitables@iledefrance.fr)



**POLE LYCÉES**

# **RÈGLEMENT D'INTERVENTION DU FONDS COMMUN RÉGIONAL DES SERVICES D'HÉBERGEMENT (FCRSH)**



**DIRECTION DE LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES**

*Service Hébergement, Restauration et Aides sociales*

## REGLEMENT D'INTERVENTION DU FONDS COMMUN REGIONAL DES SERVICES D'HEBERGEMENT (FCRSH)

### Cadre réglementaire

Régi par le décret n°85-934 du 4 septembre 1985 et par le décret n°2000-992 du 6 octobre 2000, le fonds commun des services d'hébergement est destiné à couvrir un déficit accidentel du service d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ainsi que, le cas échéant, toute dépense nécessaire à la continuité du service, à laquelle l'établissement ne serait pas en mesure de faire face.

Pour les établissements relevant de sa compétence, chaque collectivité de rattachement peut instituer un ou plusieurs fonds communs des services d'hébergement. Chaque fonds est alimenté par une cotisation fixée en pourcentage, comprise entre 0,5 et 2 pourcents du montant du tarif d'hébergement. Ce pourcentage est arrêté par la collectivité de rattachement. La cotisation s'impose à chacun des établissements auxquels est rattaché un service d'hébergement. Chaque fonds est géré par la collectivité de rattachement. Les opérations affectant ce fonds sont retracées dans un compte d'emploi annexé au compte administratif de la collectivité de rattachement.

Par délibération n° CR 85-46 du 11 décembre 1985, le conseil régional a créé un fonds commun régional des services d'hébergement (FCRSH) des établissements publics locaux d'enseignement d'Île-de-France avec d'une part **une cotisation annuelle fixée à 1,5 %**, sur les recettes issues des repas pris par les usagers (élèves, commensaux et passagers) et des recettes issues du service d'hébergement et d'autre part, **une ligne de contribution solidaire** de 3% a été créée par délibération n° CP 14-294 du 10 avril 2014. Cette contribution a été abaissée depuis le 1er septembre 2019 à **1,5 %** par la délibération n° CP 2018-541 du 21 novembre 2018.

Dans un objectif d'amélioration de la réactivité de la collectivité face à des besoins souvent urgents, l'attribution des dotations au titre du FCRSH a été déléguée par le conseil régional à la Présidente en 2016, par conséquent cette dernière doit rendre compte de son utilisation en fin d'exercice.

Le présent règlement a pour objet de définir les dispositions relatives à l'attribution de subventions au titre du fonds commun régional du service d'hébergement (FCRSH) ainsi que la procédure à appliquer par les EPL de compétence régionale, lycées et cités mixtes.

### 1/ LES CRITERES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS FCRSH

---

Le FCRSH peut intervenir pour les demandes d'aide financière des établissements à concurrence de **20 000 € TTC maximum par an et pour chaque volet du FCRSH.**

Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, quel que soit le volet : déficit, acquisition, réparation ou restauration durable, l'établissement doit :

- Être à jour de ses cotisations au FCRSH ;
- Avoir au préalable justifié de l'utilisation de la dernière subvention reçue au titre du FCRSH. Le cas échéant un contrôle sur place peut être effectué par le technicien pour vérifier que le matériel acheté précédemment (pour les équipements importants) est bien conforme au devis retenu, faute de quoi tout nouveau financement au titre du FCRSH sera refusé.
- Présenter un fonds de roulement (FDR) inférieur à quatre mois de fonctionnement :
  - ✓ en cas de FDR **inférieur ou égal à 3 mois** de fonctionnement : prise en charge à 100% des dépenses dans la limite de 20 000 € par an, uniquement pour les demandes d'acquisition et de réparation ;
  - ✓ en cas de FDR compris **entre 3 et 4 mois** de fonctionnement : cofinancement de 50 % du devis présenté avec un **montant plafond de 10 000 € par an.**

Concernant le déficit, celui-ci fait l'objet d'un dialogue de gestion avec l'établissement afin d'en déterminer l'origine et de convenir des actions correctives à mettre en place. L'attribution d'une subvention pour déficit n'est pas soumise au plafond de 20 000€.

#### **NOTION DE FONDS DE ROULEMENT (FDR) :**

Le FDR en nombre de mois est calculé à partir du fonds de roulement net global (FRNG) repris du compte financier au 31/12/N-1 de l'établissement, puis fait l'objet d'un suivi et d'une actualisation par les services régionaux à chacun des contrôles effectués sur les décisions budgétaires modificatives votées par le conseil d'administration.

Le FRNG est divisé par le 1/12e de fonctionnement effectué par la Région au regard du budget primitif est expliqué dans le « Dossier d'accompagnement à l'élaboration du budget 2021 » (page 21), document téléchargeable sur le site <http://lycees.iledefrance.fr>.

Le FDR peut donc évoluer tout au long de l'année avec une mise à jour principale lors de la transmission à la Région des comptes administratifs par l'établissement.

#### **COTISATIONS AU TITRE DU FCRSH :**

Le prélèvement de 3% du FCRSH est obligatoire, il porte sur l'ensemble des recettes des repas pris par les usagers de la restauration et sur la totalité des recettes sur la part hébergement.

Le montant de la cotisation (1er et 2e/3e trimestres) apparaît sur le décompte général issu de l'enquête sur la restauration dans l'outil OGIL. Les lycées procèdent au versement à l'issue de la génération de ce document.

Chaque établissement adresse sa contribution directement auprès de la Région, sur le compte ouvert auprès de la Recette Générale des Finances dont les coordonnées bancaires sont les suivantes :

**Compte n° : BDF 30001 – 00064 – R7500000000 – 86 IBAN FR46 3000 1000 64R7 5000 0000 086 IDENTIFIANT SWIFT de la BDF (BIC) BDFEFRPPXXX**

Sur le mandat effectué par le lycée (saisie sur la ligne « références » de la liquidation), il est demandé de d'indiquer dans l'objet « FCRSH » (préciser la période et l'année) puis le code UAI ainsi que le nom du lycée et la ville (30 caractères maximum, y compris les espaces).

L'attention des agents comptables est appelée sur l'importance de ce libellé qui doit permettre d'identifier la contribution de chaque établissement.

## **2/ LES DEUX VOLETS DU FCRSH**

---

### **A) DEFICIT – ACQUISITION – REPARATION (1ER VOLET, COTISATION 1,5%)**

Le fonds commun est destiné à couvrir un **déficit accidentel** ainsi que, le cas échéant, des **dépenses exceptionnelles et urgentes**, afférentes au service « Hébergement et restauration », chaque fois que le budget ou les fonds de réserve de l'établissement ne sont pas en mesure de supporter la dépense, tels que :

- **Un déficit accidentel** par exemple lié au passage d'une facturation au forfait des repas à une prestation au ticket ou bien la perte de denrées suite à problème technique de chambre froide ;
- **L'acquisition ou le remplacement** d'équipements ou de matériels de restauration **nécessaires pour assurer la continuité du service** (voir liste en annexe) ;
- **La réparation des matériels de restauration nécessaires pour assurer la continuité du service** ;
- Le cas échéant, toute autre dépense nécessaire à la continuité de ce service.

#### ***Notion de déficit accidentel :***

Le déficit accidentel résulte d'une situation exceptionnelle qui a fait l'objet d'une analyse par l'établissement pour en déterminer son origine et y apporter des solutions correctives pérennes. De ce fait, toute demande de subvention devra être accompagnée des documents nécessaires à



comprendre les causes du déficit et un plan d'actions. La Région, pour le cas échéant, se rendra sur l'établissement afin d'en contrôler l'efficacité.

**Afin de ne pas pénaliser les établissements rencontrant simultanément des difficultés financières et techniques, le plafond de 20 000€ ce volet s'applique à la fois pour un déficit accidentel et pour l'acquisition ou la réparation de matériels ou d'équipements de restauration.**

**Notion d'urgence et de caractère exceptionnel :**

La notion d'urgence est relative aux remplacements des équipements ou aux interventions urgentes nécessaires à assurer la continuité du service dans le respect des normes d'hygiène. Cela concerne donc principalement les équipements de cuisson, de maintien en température des denrées (positives et négatives) et de laverie ainsi que toutes les réparations nécessaires à leur maintien en condition opérationnelle de ces matériels.

La notion de caractère exceptionnel est attribuée :

- Soit à des injonctions externes à la Région. Cela peut être le cas lors d'un avertissement ou d'une mise en demeure émis par la Direction départementale de la Protection des populations ;
- Soit lors de la construction ou du transfert d'un nouvel établissement afin de permettre le démarrage de la restauration dans les meilleures conditions possibles.

**B) RESTAURATION DURABLE (2EME VOLET COTISATION 1,5%)**

La contribution de 1,5 % prélevée au titre du FCRSH est destinée à mener des campagnes d'équipement de la restauration dans le cadre d'une restauration durable. Jusqu'à présent, ce fonds permettait l'achat de matériels pour répondre à la lutte contre le gaspillage alimentaire et la gestion et valorisation des déchets tels que prévus par la délibération n° CP 2018-541 du 21 novembre 2018. Ces possibilités sont étendues aux achats de matériels permettant de travailler des produits frais, bio et locaux dans une optique de plats végétariens élaborés.

Ainsi, à ce titre, seront ciblés et pourront être pourvus les établissements ne disposant pas de ces équipements ou sollicitant leur renouvellement en cas d'obsolescence avérée. La liste de ces matériels figure en annexe.

**3/ CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

---

**A) VOLET DEFICIT, ACQUISITION ET REPARATION**

Le dossier de demande de subvention FCRSH dûment complété doit être accompagné :

- D'un minimum de deux devis de moins de trois mois pour chaque demande d'acquisition ou de remplacement du matériel ;
- Du devis du prestataire en charge du contrat de maintenance de l'établissement concernant les demandes de réparations de matériel. Les devis proposés seront instruits et validés techniquement par les services régionaux. L'établissement doit procéder à l'achat ou à la réparation du matériel conformément au devis validé ;
- D'un état comptable détaillé justifiant du déficit, situation des dépenses engagées, factures, état de dépenses certifiées... ;
- De la date et du montant des deux dernières cotisations ;
- Le cas échéant, le bilan de l'utilisation de la dernière subvention reçue au titre du FCRSH (s'il n'a pas déjà été transmis) ;

Le compte rendu de l'utilisation de ces fonds doit être adressé avant le 31/12/N à la Direction de la réussite des élèves – service hébergement, restauration et aides sociales- accompagné d'une copie des factures payées par l'établissement bénéficiaire. À défaut de retour de ces éléments à l'issue d'une année civile, ou en cas d'utilisation non conforme de la subvention accordée, la région émettra un titre de recette.

- Le cas échéant, d'un courrier mentionnant l'accord du lycée dans le cadre d'un co-financement ;
- Le cas échéant et à titre exceptionnel, si l'établissement dispose d'un solde de subvention FCRSH, d'une demande de requalification de la subvention FCRSH.

## **B) VOLET RESTAURATION DURABLE**

Le dossier de demande de subvention FCRSH, dûment complété, doit être accompagné de :

- D'un minimum de deux devis de moins de trois mois pour chaque demande d'acquisition ou de remplacement du matériel ;
- La date et le montant des deux dernières cotisations au titre du FCRSH ;
- Le cas échéant, du bilan de l'utilisation de la dernière subvention reçue au titre du FCRSH (s'il n'a pas déjà été transmis) ;
- Le cas échéant, si l'établissement dispose d'un solde de subvention FCRSH, il convient de retourner le dossier accompagné d'une demande de requalification de la subvention.

## **4/ INSTRUCTION ET SUIVI DES DEMANDES**

---

Les devis sont instruits et validés par les services régionaux. L'établissement procède à l'achat du matériel conformément au devis validé par la Région correspondant au montant de la subvention accordée. Dès réalisation des travaux, l'établissement en informe son technicien restauration.

Après instruction des dossiers, une revue de toutes les subventions est effectuée en interne au pôle lycées pour notification aux établissements bénéficiaires.

Toute nouvelle demande fait l'objet d'un contrôle d'utilisation de la précédente subvention. En cas d'utilisation non conforme de la subvention accordée, la Région peut émettre un titre de recette.

## **Annexe**

### **Matériels pouvant faire l'objet d'une subvention au FCRSH**

#### **MATERIELS DE RESTAURATION PRIS EN CHARGE DANS LE CADRE DU VOLET « ACQUISITION » DU FCRSH**

---

##### **Matériels de cuisson :**

- Four et accessoires (chariots, grilles, douchettes et sondes) ;
- Sauteuse polyvalente ;
- Plaque coupe-feu
- Adoucisseur.

##### **Matériels de maintien en température :**

- Chambre froide positive ou négative (panneaux, groupes froid, dispositif d'enregistrement...) ;
- Armoire de maintien en température froide ou chaude, fixe ou mobile ;
- Table à flux laminaire ;
- Réfrigérateur PAI ;

##### **Matériels de distribution :**

- Composants ligne de self : bain-marie, vitrines réfrigérés et meubles neutres ;
- Chauffe-assiettes ;
- Chariots à verres, couverts et pain ;
- Fontaine à eau.

##### **Matériels de préparation :**

- Trancheur à viande ;
- Coupe pain ;
- Ouvre-boîte ;
- Lave-mains ;
- Chariots et échelles mobiles.

**Matériels de laverie :**

- Lave-batterie ;
- Lave-vaisselle ;
- Lave-linge et sèche-linge pour l'entretien des tenues des agents.

**MATERIELS DE RESTAURATION PRIS EN CHARGE DANS LE CADRE DU VOLET « RESTAURATION DURABLE » DU FCRSH**

---

- Cellule de refroidissement ;
- Bar à salades ;
- Table de tri ;
- Dispositifs de pointage des élèves (bornes de réservation, logiciel de gestion et de facturation, distributeurs de plateaux ...) hors abonnements et contrats ;
- Parmentière ;
- Essoreuse ;
- Coupe Légumes ;
- Cutter ;
- Mixer plongeant et presse purée.



**Pôle Lycées**  
2, rue Simone Veil  
93400 Saint-Ouen-sur-Seine  
[www.iledefrance.fr](http://www.iledefrance.fr)