FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°4869 du 12/06/2014

Réglementation relative aux repas et aux consommations au sein des établissements scolaires (Accès au restaurant scolaire - gratuité des repas - montants de la pension des membres de la famille du chef d'établissement et de l'administrateur – gestion financière).

La présente circulaire abroge la circulaire 4186 du 15/10/2012, la circulaire 3581 du 23/05/2011 et la circulaire ministérielle B/77/4 du 02 septembre 1977.

Réseaux et niveaux concernés

☒ Fédération Wallonie- Bruxelles

☐ Libre subventionné
- ☐ libre confessionnel
- ☐ libre non confessionnel)

☐ Officiel subventionné

- ☐ Niveaux :

Type de circulaire

☒ Circulaire administrative

☐ Circulaire informative

Période de validité

☒ A partir du 01 juillet 2014

☐

Documents à renvoyer

☐ Oui

- ☐ Date limite :
- ☐ Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Coût des repas,
accès au Restaurant scolaire,
gratuité des repas,
montants des pensions des Chefs d'établissements,
Gestion financière

Destinataires de la circulaire

- Aux Chefs des établissements scolaires d'enseignement primaire et secondaire ordinaire et spécialisé organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Instituts d'Enseignement de Promotion sociale de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administratrices et Administrateurs des Internats de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Homes de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directrices et Directeurs des Centres de Dépaysement et de plein Air de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Au Directeur du Centre d'Auto-formation de Tihange ;
- Au Directeur du Centre technique de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Frameries ;
- Aux Directrices et Directeurs des Centres Psycho Médico sociaux de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Au Directeur du Centre technique horticole de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Gembloux ;
- Au Directeur du Centre des Technologies agronomiques de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Strée ;

Pour information :

- Aux Associations de parents ;
- Aux Organisations syndicales.

Signataire

Ministre / Administration : Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Monsieur Didier LETURCQ, Directeur général adjoint

Personnes de contact

Service ou Association : Service des Relations avec les établissements scolaires
Monsieur Pierre ERCOLINI, chargé de mission

Nom et prénom	Téléphone	Email
Madame Karine LEGRAND	02/690.80.38	karine.legrand@cfwb.be

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Dans le cadre de la modernisation de la gestion matérielle et financière des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, il était devenu indispensable d'actualiser plusieurs circulaires relatives à la problématique ci-avant.

Un accès plus aisé à l'information, une sensibilisation des parties prenantes à la gestion du restaurant scolaire et une clarification de certaines règles de gestion financière de l'intendance caractérisent cette circulaire.

C'est pourquoi je vous invite à prendre connaissance de ce document qui traite de la réglementation relative au coût des repas et des consommations au sein des établissements scolaires, l'accès au restaurant scolaire, la gratuité des repas, les montants de la pension des membres de la famille des chefs d'établissements et de l'administrateur, et la gestion financière de la cuisine.

Cette circulaire remplace les circulaires suivantes :

- La circulaire ministérielle B/77/4 du 02/09/1977 ;
- La circulaire 3581 du 23/05/2011 ;
- La circulaire 4186 du 15/10/2012.

Elle entre en vigueur à partir du 01 juillet 2014.

La Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ.

1. Coût des repas et des consommations au sein des établissements scolaires.

L'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles se doit de promouvoir la santé des jeunes. Dans ce cadre, il est opportun de privilégier la qualité des repas, et pour ce faire, les établissements scolaires doivent sensibiliser les enfants et les adolescents à faire le choix d'une alimentation saine et équilibrée. Pour ce faire, je vous renvoie vers les circulaires 4679 du 08/01/2014 et 4819 du 30/04/2014.

Les recettes générées par la gestion du restaurant scolaire doivent impérativement couvrir les dépenses liées à la confection des repas (achat des matières premières) sans pour autant que cela n'en affecte leur qualité. Le prix de revient des repas et des consommations est fixé d'un commun accord entre le chef d'établissement et la personne responsable de la comptabilité. S'il s'avère indispensable d'envisager une révision du prix de revient des repas, soit à la hausse, soit à la baisse, il y a lieu de tenir compte des directives suivantes :

- L'adaptation des prix ne peut prendre effet que le 1er septembre ou le 1er janvier de l'année scolaire en cours. La suppression d'une série de tickets quant à elle peut se faire à tout moment de l'année si cela le justifie.
- Les parents doivent être informés de la modification du prix du repas ou de la consommation dans le courant du trimestre qui précède. Soit en juin de l'année précédente pour une adaptation au 1er septembre, soit au plus tard en décembre pour une adaptation au 1er janvier de l'année scolaire en cours.

Toute proposition de modification du prix des repas ou la suppression de ceux-ci doit être accompagnée des documents justificatifs suivants:

- Avis du Conseil de participation ;
- Avis des Comités de Concertation de Base (PAPO et enseignants) ;
- Copie de l'Etat des comptes ;
- Analyse du prix de revient des repas.

L'ensemble du dossier sera transmis pour approbation à :

Monsieur Didier LETURCQ
Directeur général adjoint
Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 BRUXELLES

Les repas à charge d'établissements extérieurs (internats, amicales, et autres) distribués aux élèves doivent être facturés mensuellement à terme échu. Les personnes chargées de la

vente de tickets repas à leurs propres enfants, effectuent l'achat de ceux-ci uniquement au moyen d'un versement préalable sur le compte Belfius attitré à l'établissement intéressé.

Enfin, lors de toute occupation exceptionnelle de l'établissement autorisée par le Service général de l'enseignement obligatoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles (congrès, autres manifestations,…), les frais d'hébergement (nourriture, entretien,…) sont à charge de l'organisation bénéficiant de l'autorisation. Eventuellement, le prix du repas ou de la pension journalière est fixé par le chef d'établissement ; dans ce cas, une note spéciale dressée à cet effet, mentionne le prix des matières et les autres frais justifiant le montant réclamé aux participants, montant toujours arrondi à l'euro supérieur.

Les dispositions de ce paragraphe ne s'appliquent pas aux colonies de vacances, ni aux réunions relevant de la formation des enseignants et des éducateurs, qui font l'objet d'une réglementation distincte.

2. Accès au restaurant scolaire.

Compte tenu des mesures d'hygiène et de sécurité, les repas doivent être impérativement pris au sein du restaurant scolaire dans la mesure des possibilités. Les locaux de cours et de travail ne peuvent en aucun cas se substituer à celui-ci. Les personnes qui habitent dans le complexe scolaire (concierge, administrateur, chef d'établissement, etc…) sont autorisées à prendre leur repas dans le logement mis à leur disposition par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les menus doivent être semblables pour les élèves, pour les membres du personnel et toute personne autorisée à prendre les repas au restaurant. A l'exception des journées de formations pédagogiques organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou autres activités parascolaires et extrascolaires.

Dans la mesure des possibilités et pour autant que l'éducation des élèves ne le justifie pas, il est souhaitable de réserver une salle de restaurant pour les membres du personnel de l'établissement, les personnes qui sont en mission, les conférenciers, …

Le restaurant scolaire, comme les internats ne sont pas accessibles pendant les périodes de congés scolaires sauf dérogation accordée au préalable par le S.G.E.F.W.B.

L'accès au restaurant scolaire est autorisé pour les personnes suivantes :

- Les élèves de l'établissement ;

● Tous les membres du personnel de l'établissement (directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation, administratif, paramédical, membres du CPMS, personnel de maîtrise, gens de métier et de service) ;

● Les membres de la famille du chef d'établissement et de l'administrateur à condition d'habiter sous le même toit et ce dans un logement de fonction mis à leur disposition (conformément à l'arrêté royal du 26 février 1965 modifié par l'arrêté royal du 02 décembre 1969);

● Les personnes (membres du personnel et élèves) faisant partie d'un autre établissement de la fédération Wallonie-Bruxelles et qui occupe les infrastructures dudit établissement ;

● Les élèves et les membres du personnel des établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles dépourvus de restaurant scolaire peuvent, moyennant l'autorisation préalable auprès de l'Administration, se rendre dans un restaurant scolaire d'un établissement voisin ;

● Toute personne extérieure à l'établissement en mission ou dans le cadre d'activités diverses au sein de celui-ci préalablement avec l'accord du chef d'établissement ;

Notamment :

- les membres des services de contrôle (inspecteur, vérificateur, jury d'examen et brevet d'aptitude,…),

- les agents de l'Administration, du Cabinet, du fonds des bâtiments scolaires,

- les membres des amicales scolaires ou associations soutenant les établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles,

- les élèves et les membres du personnel appartenant à d'autres établissements d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles lorsqu'ils voyagent ou séjournent dans la région ;

- les élèves autorisés à passer des examens dans les locaux de l'établissement,

- toute personne belge ou étrangère admise par l'autorité compétente à séjourner dans les établissements d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour les nécessités de sa formation ou de ses travaux pédagogiques,

- les membres de troupes théâtrales, d'ensembles musicaux, d'équipes sportives, … de passage à l'établissement,

- les conférenciers,

- les parents des élèves à l'occasion par exemple de réunions de parents, de visites aux internes, …

- les personnes qui effectuent occasionnellement des travaux à l'établissement.

3. Gratuité des repas.

Les repas gratuits sont à charge du budget de l'intendance de l'établissement scolaire concerné. La gratuité des repas se limite aux personnes suivantes :

- La (les) personne (s) chargée(s) de la comptabilité (hors chef d'établissement) ;
- Le surveillant éducateur d'internat lorsqu'il est en service et dans l'heure qui précède ou qui succède à son service;
- Les membres du personnel de cuisine en service au moment des repas;
- Les membres du personnel PAPO en service pour renfort à la cuisine au moment des repas.

Remarque : En aucun cas l'avantage que constitue la gratuité d'un repas ne peut être remplacé par une indemnité ou compensation quelconque.

4. Montants de la pension des membres de la famille du chef d'établissement et de l'administrateur.

Les membres de la famille du chef d'établissement ou de l'administrateur peuvent prendre leur repas au sein de l'établissement scolaire en choisissant entre les deux formules suivantes : la pension complète ou le tarif journalier.

Les repas seront obligatoirement inscrits sur « les feuilles d'office » par la personne responsable de la cuisine. Une facture comptabilisant les repas sera établie chaque fin de mois.

Tableau d'adaptation des différents tarifs

	PENSION COMPLETE	TARIF JOURNALIER
Enfant du chef d'établissement ou de l'administrateur âgé de 1 à 5 ans	1/5 du montant le plus élevé exigé des élèves internes par enfant et par année scolaire	1/250ème des montants prévus, pour la pension complète, par jour et par personne
Enfant du chef d'établissement ou de l'administrateur âgé de 6 ans et plus	4/5 du montant le plus élevé exigé des élèves internes par enfant et par année scolaire	1/250ème des montants prévus, pour la pension complète, par jour et par personne
Autres membres de la famille du chef d'établissement ou de l'administrateur, à condition d'habiter sous le même toit et ce dans un logement de fonction mis à leur disposition ainsi que le chef d'établissement.	4/5 du montant le plus élevé exigé des élèves internes par personne et par année scolaire	1/250ème des montants prévus, pour la pension complète, par jour et par personne
Pour un repas complet le midi		Prix pour un repas = prix demandé aux élèves les plus âgés
Pour un déjeuner ou un goûter		Prix pour un repas = 1/8 du montant journalier par repas selon les cas énoncés ci-dessus
Pour un repas du soir		Prix pour un repas = 1/4 du montant journalier par repas selon les cas énoncés ci-dessus

Pour une pension complète et dans le cas où la cuisine de l'établissement est maintenue en activité pendant les périodes de fermeture de l'établissement, la rétribution journalière à payer est égale à 1/250ème des montants prévus dans le tableau ci-dessus selon le cas et par enfant ou par personne.

De même, pour les enfants du chef d'établissement ou de l'administrateur, le montant à prendre en considération en début d'année scolaire, est celui correspondant à l'âge atteint par l'enfant au cours de l'année civile qui s'achève. Un enfant qui atteint l'âge de 6 ans

durant l'année civile en cours paiera donc dès la rentrée scolaire 4/5ème du montant le plus élevé exigé des élèves internes par personne et par année scolaire.

5. La cuisine et sa gestion financière.

Les menus sont élaborés par la personne responsable de la cuisine en collaboration avec le comptable et le chef d'établissement.

Seul le comptable est habilité à passer les commandes auprès des fournisseurs et ce, au moyen d'un bon de commande obligatoirement signé par l'ordonnateur et lui-même.

La note d'envoi de la livraison des marchandises sera datée et signée par la personne qui réceptionne celles-ci en prenant soin de bien vérifier le contenu. La concordance entre la note d'envoi, le bon de commande, et la facture est vérifiée par le comptable.

Tous les documents concernant les normes HACCP et AFSCA sont à disposition en cuisine dans le cas d'un contrôle, et ce, en référence à la circulaire 4190 du 17/10/2012.

Gestion des stocks :

La personne responsable en cuisine encodera les marchandises (entrées et sorties) dans le programme « Logicompta » prévu à cet effet.

Les marchandises sortantes doivent obligatoirement faire l'objet d'une feuille de réquisition dans le programme « Logicompta » (modèle proposé en annexe).

Il est à noter que les encodages dans « Logicompta » sont sous la responsabilité du comptable.

En cas de déclassement de marchandises (péremption, perte suite à un problème technique,…) la marchandise fait l'objet d'une feuille de réquisition distincte.

Lors des repas servis, une feuille d'office doit être établie quotidiennement. Elle reprendra les informations suivantes :
Type de repas, tickets ramassés, repas à facturer, repas pour les internes, repas gratuits, total des repas servis (modèle proposé en annexe). Le comptable encodera les informations dans le programme « Logicompta ».

Les invendus sont indiqués sur le relevé des marchandises utilisées (perte ou stock). En cas de stockage, les marchandises sont mentionnées dans un registre spécifique à cet effet.