

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION

Préambule

Le département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge.

Article 1 : Accueil des usagers

L'utilisateur du service annexe d'hébergement a un droit d'accès à ce service dans le respect des conditions précisées dans le présent règlement intérieur.

Le chef d'établissement dispose d'un pouvoir réglementaire en qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement. Il prend toutes les dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement. La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités d'accueil le permettent, le service de demi-pension peut accueillir le personnel de l'établissement.

L'utilisateur accueilli à la demi-pension n'a pas le droit de sortir de la nourriture ni d'en amener sauf dans le cadre d'un aménagement particulier (P.A.I.). Ce Projet d'Accueil Individualisé est rédigé par le médecin scolaire à la demande des responsables légaux.

Article 2 : Jours et heures d'ouverture

Le service de restauration fonctionne les : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI

Heures de service :

De 11h30 à 13h15 pour les élèves, les commensaux et les personnes extérieures à l'établissement autorisées à être accueillies.

Article 3 : Inscription et fonctionnement

L'inscription de l'enfant par la famille en tant que demi-pensionnaire est réalisée pour l'année scolaire dans son intégralité.

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres comme suit :

- 1^{er} trimestre : de la rentrée de septembre aux vacances de Noël (décembre)
- 2^{ème} trimestre : de janvier aux vacances de printemps (avril)
- 3^{ème} trimestre : d'avril aux vacances d'été (juillet)

Les changements de catégorie sont acceptés pour le trimestre suivant si la demande est faite au minimum 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Les élèves externes peuvent également prendre leur repas au sein du service de restauration. Il est nécessaire de distinguer 2 cas de figure :

- si l'élève est amené à prendre des repas sur certains jours de la semaine de manière régulière (par exemple du fait d'horaires trop courts pour rentrer, de l'inscription à un club ou en raison d'une garde alternée) celui-ci doit retirer une fiche d'inscription à l'Intendance et la retourner remplie, signée et accompagnée d'un règlement – règlement qui va venir alimenter la carte personnelle de son montant (qui équivaut à un certain nombre de repas) ;
- si l'élève est amené à prendre un repas exceptionnellement, ce dernier sera autorisé à manger sur présentation d'une demande écrite des parents au minimum 2 jours avant la date du repas ; une carte jetable est alors remise à l'élève.

Pour chaque élève qui mange régulièrement au service de restauration, une carte nominative, gratuite et personnelle lui est remise pour toute sa scolarité. Tout renouvellement de carte sera facturé.

Il est impératif que la carte soit créditée d'au moins un repas pour que l'élève puisse être accepté lors de son passage au self. En cas de crédit insuffisant, la carte de l'élève est confisquée et rendue après avoir reçu un paiement pour créditer celle-ci.

Les personnels et les commensaux qui souhaitent prendre leurs repas au sein du service de restauration doivent venir créditer leur carte auprès du service Intendance.

Article 4 : Tarification

L'ensemble des tarifs est notifié par le Département après délibération de l'Assemblée départementale.

- Tarifs forfait demi-pension :
 - Forfait annuel 4 jours.
- Tarifs commensaux :
 - Tarif C : Personnels (titulaires, stagiaires, contractuels) dont l'indice est inférieur ou égal à 380 et les contrats aidés;
 - Tarif B : Personnels (titulaires, stagiaires, contractuels) dont l'indice est compris entre 381 et 465 ;
 - Tarif A : Personnels (titulaires, stagiaires, contractuels) dont l'indice est supérieur à 466.
- Personnes extérieures : extérieurs, hôtes de passage.

Les dégradations :

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits.

Le tarif des dégradations courantes (assiette, coupelle, verre) est fixé annuellement par le Conseil d'administration.

Article 5 : Les modes de paiement

1/ Pour le forfait

Le paiement s'effectue selon le calendrier annuel de fonctionnement du service de demi-pension aux premier, deuxième et troisième trimestres. Celui-ci peut se faire :

- soit par virement bancaire sur le compte du Collège (IBAN : FR76 1007 1510 0000 0010 0307 506 / BIC : TRPUFRP1) – dans ce cas merci de bien indiquer dans les références du virement le numéro de la créance et / ou le nom et le prénom de votre enfant.
- soit par chèque bancaire à l'ordre de l'Agent comptable du Collège Paulette Billa, à envoyer ou à remettre au service Intendance du collège ;
- soit en espèces au service Intendance du collège ;

Le règlement se fait à réception de la facture. Le paiement peut s'effectuer en plusieurs mensualités. Dans ce cas nous vous invitons à opter pour le virement (cela vous laisse le choix du montant et de la date du virement). Si vous optez pour un paiement en espèces alors il faudra venir chaque mois payer sur place le montant souhaité. Enfin dans le cas d'un paiement par chèque, aucun chèque ne pouvant être gardé sans qu'il soit encaissé, il faudra procéder de la même manière que pour le paiement en espèces et déposer un chèque à chaque mensualité, lequel sera aussitôt encaissé.

2/ Pour le paiement au repas (personnels, hôtes de passage et élèves externes mangeant occasionnellement)

Le paiement des repas s'effectue à l'avance auprès du service Intendance du collège.

Article 6 : Les aides sociales

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles : les bourses nationales et les fonds sociaux. Il existe également un fonds social départemental pour les collégiens permettant d'aider les familles les plus en difficulté.

Ces aides doivent faciliter l'accès au service de demi-pension en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles pour les élèves demi-pensionnaires.

Article 7 : Les remises d'ordre

Une réduction sur la facture de demi-pension, appelée remise d'ordre, peut être accordée à l'élève absent au service de restauration.

1/ Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (grève du personnel, catastrophe naturelle, épidémie...) ;
- accès limité du service de restauration dans le cas de la rentrée des classes de 6^{ème} (rentrée échelonnée), d'accueil des élèves pour le brevet... ;
- élève changeant d'établissement scolaire en cours de trimestre ;
- décès d'un élève (jour de départ de l'établissement) ;
- élève exclu définitivement par mesure disciplinaire ;
- élève participant à un stage obligatoire, classe-relais, une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque celui-ci ne prend pas en compte la restauration ou l'hébergement.

2/ Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre peut être accordée à la famille – sous réserves indiquées ci-après – sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires (communiquées au service Intendance dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement), dans les cas suivants :

- grève des transports, intempéries, à compter de 3 jours consécutifs ;
- élève changeant de catégorie en cours de trimestre pour raisons dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile, changement brutal de situation, séquences éducatives, stages en entreprise) ;
- élève momentanément absent ou retiré définitivement de l'établissement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons de force majeure dûment constatées (maladie...). Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours ouvrés.

Dans tous les cas, la décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Article 8 : Mesures d'exclusion du service de restauration

Une exclusion provisoire ou définitive du service de restauration peut être prononcée par mesure disciplinaire pour non-respect des règles définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Nom de l'élève :Prénom de l'élève :

Classe :

A, le

Lu et approuvé,

Signature du (des) responsable(s) légal (légaux),

Signature de l'élève,