

## RÈGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION COLLEGE JEAN MERMOZ DE NOZAY

**Texte réglementaire** : Décret n°2000-992 du 6 octobre 2000 relatif au fonctionnement du service hébergement des EPLE. Règlement voté en conseil administration le 12 octobre 2017.

### 1. LA DEMI-PENSION DES ELEVES

Le service de restauration fonctionne quatre jours par semaine : lundi-mardi-jeudi et vendredi, hors période de vacances scolaires et jours fériés. La demi-pension est un **service rendu** aux familles des élèves qui en font la demande. Une carte pour le passage des élèves au self le midi est distribué à chaque rentrée pour les élèves de 6<sup>ème</sup> et les nouveaux élèves. Cette carte est valable durant toute la scolarité de l'élève et sera rendue en 3<sup>ème</sup>. La première carte est gratuite. En cas de perte ou de détérioration, chaque nouvelle carte est facturée 5 euros. (Voté le 23 novembre 2017 en conseil administration)

#### A. Inscription

L'adhésion au régime de demi-pension implique la fréquentation du restaurant scolaire lors des quatre jours d'ouverture hebdomadaire. L'inscription pour 1,2, ou 3 jours par semaine n'est pas autorisé. Si l'élève est libéré l'après-midi en cas de modification d'emploi du temps, il n'est autorisé à sortir qu'après avoir pris son déjeuner. L'inscription au service de demi-pension se fait pour un trimestre complet en début de période et sur demande écrite de la famille après accord du chef d'établissement (ou en début d'année scolaire lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève au collège). Seuls quelques cas exceptionnels sont pris en compte comme une inscription en cours de trimestre, déménagement...

Le changement de régime (demi-pensionnaire→externe) ne peut être accordé qu'en fin de trimestre pour le trimestre suivant sur demande écrite de la famille et après accord du chef d'établissement.

Un élève externe peut déjeuner de manière occasionnelle au restaurant scolaire. Le paiement doit se faire à l'avance auprès du secrétariat de gestion.

#### B. Facturation

Les tarifs des repas de demi-pension sont fortement encadrés par la collectivité territoriale et votés par les membres du conseil d'administration. Ces tarifs sont susceptibles d'augmenter l'année civile suivante.

Le forfait est payable par trois trimestres à réception de l'avis aux familles. Cet avis aux familles est transmis à tous les élèves demi-pensionnaire pour chaque trimestre (en novembre pour le 1<sup>er</sup> trimestre ; en février pour le 2<sup>ème</sup> trimestre ; et en mai pour le 3<sup>ème</sup> trimestre).

Le paiement s'effectue au secrétariat de gestion par chèque, espèces (contre quittance) ou par virement sur le compte du collège (RIB sur facture). Il est possible de payer en plusieurs fois (les chèques seront retirés au mois indiqué au dos). Les règlements doivent être effectués avant la date d'échéance qui figure sur la facture.

De plus, le collège propose le système de prélèvement automatique mensuel. Cette démarche n'est pas obligatoire. Le prélèvement automatique débutera à partir d'octobre jusqu'au mois de juillet soit pendant 10 mois. Une somme déterminée à l'avance sera prélevée tous les 10 du mois. Un réajustement en fonction du montant de la facture s'effectuera automatiquement à la fin de l'année scolaire en juillet.

A défaut de paiement au terme du délai indiqué, une procédure contentieuse est engagée : il est rappelé que les frais d'huissiers sont à la charge des familles

### C. Remise d'ordre et aides financières

Quand un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant de la facture de demi-pension dite « Remise d'ordre ».

Une remise peut être accordée, **sur demande écrite de la famille dans les 15 jours** suivant le retour de l'élève, dans les cas suivants :

- ✓ Absence pour raisons médicales supérieure à 5 jours consécutifs (4 repas) (joindre un certificat médical).

Une remise est accordée sans qu'il soit nécessaire que la famille en fasse la demande dans les cas suivants :

- ✓ Fermeture exceptionnelle du service de restauration (grève)
- ✓ Changement d'établissement scolaire en cours de trimestre
- ✓ Participation de l'élève à un voyage scolaire ou à la séquence d'observation en entreprise (classes de 3ème).
- ✓ Départ définitif de l'élève
- ✓ Renvoi de l'élève pour mesure disciplinaire

Enfin, seuls les élèves sur prescription médicale et avis du médecin scolaire-infirmière sont autorisés à apporter leur panier repas. Le panier repas sera déposé le matin à l'accueil.

### Aides financières

Les aides sont déduites du montant de la demi-pension :

- ✓ Bourses nationales
- ✓ Fonds social collégien permettant d'apporter une aide ponctuelle aux familles connaissant des difficultés financières passagères. Vous pouvez contacter l'assistante sociale du collège pour faire une demande et consulter le dossier. Ce dossier doit être rendu complété et renseigné muni des pièces justificatives demandées.

### D. Citoyenneté

Les élèves demi-pensionnaires doivent se ranger, puis entrer au restaurant scolaire après s'être lavé les mains et en sortir dans le calme sans emporter de nourriture. Ils doivent respecter les simples règles de politesse et de correction à table, éviter le gaspillage, l'agitation, les cris, être soucieux de la propreté à table et de son environnement. Les élèves doivent contribuer par leur comportement à faire du moment du repas un temps de détente, de calme et de convivialité.

Les élèves auront ainsi à cœur de respecter et de faciliter le travail des personnels de service, d'entretien et de surveillance.

Le non respect de ces prescriptions peut entraîner des sanctions pouvant conduire à l'exclusion temporaire du service restauration.

### 2. LES REPAS COMMENSAUX

Les tarifs appliqués aux commensaux sont votés par le conseil d'administration et susceptibles d'être révisés chaque année. Ils sont répartis en 3 catégories par indice :

- ✓ **Tarif 1** avec un indice ≤ 400
- ✓ **Tarif 2** avec un indice 400 ≤ indice ≤ 499
- ✓ **Tarif 3** avec un indice ≥ 500.

Le paiement des repas **se fait à l'avance** par chèque ou espèce auprès du service gestion.