

REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT - SRH

Le règlement intérieur du Collège s'applique à la demi-pension où il est complété par les dispositions suivantes :

1 - CHOIX DE REGIME POUR LA RESTAURATION

Le régime de l'élève est choisi à l'inscription ou à la réinscription pour l'année scolaire. Cependant des changements peuvent être autorisés à la fin d'un trimestre pour le trimestre suivant. Les demandes doivent être formulées par écrit. Aucun changement de régime n'est donc possible en cours de trimestre sauf cas de force majeure à l'appui d'une demande justifiée et motivée adressée au chef d'établissement.

Toutefois, la famille dispose en début d'année scolaire d'un délai de 3 semaines à compter de la date de rentrée pour modifier son choix auprès du service de gestion par écrit.

1.1 Externe :

L'élève n'utilise pas les services de restauration et d'hébergement.

1.2 Demi-pensionnaires au forfait 2 jours, 3 jours ou 4 jours (jours fixes dans la semaine)

La tarification de la demi-pension est découpée en 3 périodes : 1^{ère} période : de la rentrée aux vacances de Noël, 2^{ème} période : de janvier à mars, 3^{ème} période : de avril à juillet. Les forfaits sont payables d'avance, dès réception de l'avis aux familles émis par le service de gestion.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, deux lettres sont adressées aux familles. Si aucun règlement n'est intervenu après ces rappels, une dernière relance avant poursuite judiciaire est envoyée.

En accord avec la gestionnaire de l'établissement, un échelonnement des paiements peut être accordé sur demande écrite de la famille.

1.3 Ticket :

A titre tout à fait exceptionnel, un élève peut déjeuner occasionnellement sur demande écrite de la famille. Le repas est payable d'avance. L'élève doit donc préalablement au passage au restaurant scolaire créditer son compte par un des modes de règlement mentionné dans le paragraphe 3. Chaque passage vient débiter le compte de l'élève. Un élève dont le solde est nul ne pourra déjeuner.

2 - TARIFS

La demi-pension est un service payant dont les tarifs sont fixés annuellement par une délibération du Conseil d'Administration et validés par la collectivité territoriale de rattachement.

3- MODE DE PAIEMENT

Les règlements peuvent s'effectuer :

- par virement bancaire sur le compte du trésor Public du Collège, en portant référence de la mention « SRH » accompagné du nom et prénom de l'élève :
IBAN FR 76 1007 1440 0000 0010 0103 270 – BIC TRUPUFRP1
- par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du collège Jean Rostand, en notant au verso, le nom et prénom de l'élève, après avoir vérifié que le chèque est bien daté et signé
- en espèces au secrétariat du service gestion du collège.

4 - REMISE D'ORDRE

Une remise dite d'ordre est une remise sur le montant des frais de demi-pension.

- Elle est automatique et accordée de plein droit pour les activités liées au fonctionnement du collège (voyage scolaire, stages, examens...)
- Dans les autres cas, seules les absences supérieures à 15 jours consécutifs et dûment motivées ouvrent droit à une remise d'ordre, celle-ci doit être demandée au service gestion et être accompagnée des pièces justificatives (exemple : certificat médical).

Les demandes de remises d'ordre doivent être déposées dans un délai d'un mois après la fin de l'absence, sous peine de forclusion.

Si l'élève quitte l'établissement en cours d'année (changement d'établissement ou arrêt d'étude) la remise d'ordre ne sera accordée qu'à la condition expresse de fournir une lettre de demande de remise.

5 - AIDES

Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent contacter l'Assistante sociale du collège pendant ses permanences et demander une aide sur les fonds sociaux du collège. Le dossier sera étudié.

Les parts de bourse sont déduites des frais de demi-pension au forfait. Les dossiers de bourse sont à constituer en ligne lors du premier mois de l'année scolaire (septembre).

6 - REMBOURSEMENT EN FIN DE SCOLARITE

En fin de scolarité, la famille est avisée du solde du compte. S'il est positif, la famille pourra alors choisir parmi les 3 propositions suivantes :

- Le remboursement de la somme par virement bancaire (joindre un RIB à la demande)
- Le virement du solde au compte de restauration d'un frère ou d'une sœur de l'élève scolarisé au collège
- Le versement du solde en faveur du service de restauration

7 - MODALITES D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

7.1 Fonctionnement

Le service de restauration du collège fonctionne en self-service les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les demi-pensionnaires. L'accès des élèves dans le restaurant se fait obligatoirement par la ligne de self sous contrôle des assistants d'éducation, sauf pour les élèves identifiés par la vie scolaire comme prioritaires (exemple : les élèves qui participent aux clubs)

7.2 Lecteur d'accès

Un système informatisé gère les accès au restaurant scolaire. L'accès au self se fait soit par lecteur biométrique (contour de la main sur autorisation du responsable légal) ou lecteur de carte.

Toute personne peut pour des motifs légitimes, s'opposer à l'informatisation des données biométriques le concernant et pourra alors en faire la demande et disposera de la possibilité de se voir délivrer une carte d'accès. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'aux autorités de tutelle. La mise en place de ce système d'accès a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. Cette autorisation repose sur l'impossibilité de récupérer une donnée biométrique à l'insu de la personne.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi N° 78-17 du 08.01.1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au service de gestion (secrétariat).

Les collégiens non autorisés par leur représentant légal à utiliser le lecteur biométrique devront impérativement présenter leur carte d'accès faute de quoi ils ne seront pas admis. En cas de perte ou de détérioration de la carte, les élèves doivent en acheter une nouvelle auprès des services de gestion (tarif voté en CA). Il est strictement interdit pour les élèves au forfait de prêter sa carte.

8 - COMPORTEMENT

L'ensemble des sanctions prévues au règlement intérieur sont applicables.

8.1 Sanctions

L'offre de restauration n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions règlementaires en vigueur et en application du règlement intérieur de l'établissement. Les consignes affichées dans les restaurants scolaires doivent être respectées. Les élèves doivent le respect au personnel de restauration.

L'établissement pourra réclamer un dédommagement aux responsables légaux des élèves ayant commis une dégradation volontaire ou résultant d'indiscipline caractérisée.

Un élève pourra être sanctionné de travaux d'intérêt général en cas de manquement à la règle.

8.2 Hygiène et sécurité

Les repas sont confectionnés dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité qui s'imposent à la restauration collective. Il est donc strictement interdit, dans l'enceinte du self, d'introduire ou de sortir de la nourriture. Seuls les repas confectionnés par l'équipe de cuisine sont consommés dans la salle de restauration et uniquement dans cet espace. Sauf pour les élèves ayant un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

8.3 Plateaux et développement durable

Le développement durable est un des axes forts du projet d'établissement du collège donc à la fin du repas, les élèves doivent effectuer un tri sélectif des déchets restants sur leurs plateaux et de les déposer dans les bacs adaptés.

De plus, pour faciliter le travail du personnel, les élèves doivent déposer leur plateau sur la desserte après y avoir disposé convenablement leur vaisselle et leurs couverts (cf affichage)

8.4 Téléphone portable

Le téléphone portable comme dans l'enceinte du collège n'est pas autorisé au restaurant scolaire.

9 - COMMENSAUX

Les commensaux doivent s'acquitter du prix de leur repas auprès du service de gestion avant de se présenter au restaurant scolaire. Les commensaux sont considérés comme prioritaires pour l'accès au restaurant scolaire.

Deux passages par repas sont permis pour les commensaux. Un commensal dont le solde est nul ne peut pas déjeuner sauf s'il se fait « dépanner » par un autre collègue payant le même tarif.

10 - REGIME ET INTOLERANCE ALIMENTAIRE

Les élèves ayant un régime alimentaire particulier et/ou des intolérances alimentaires doivent se faire connaître auprès du service infirmerie du Collège pour constituer un Projet d'Accueil Individualisé.

Pour information :

Contact service restauration et hébergement : secrétariat de gestion