



Place du Foirail
30140 ANDUZE
☎ 04 66 61 71 20
☎ 04 66 61 87 64

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Restaurant Scolaire

2018 / 2019

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	page 1
RÈGLEMENT SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT.....	page 2
Article 1 : Les modalités d'accès au service de la restauration scolaire.....	page 2
1.1. L'accueil	
1.2. L'inscription	
1.3. Règles de comportement au sein du réfectoire	
1.4. Les conditions d'exclusion	
Article 2 : Les modalités de paiement.....	page 3
Article 3 : Les remises d'ordre.....	page 3
3.1. Les remises d'ordre accordées de plein droit	
3.2. Les remises d'ordre accordées sur demande des familles	
Article 4 : La prise en compte des prescriptions médicales	page 3
Article 5 : Les aides financières.....	page 4
5.1. Les bourses	
5.2. Fonds social	
Article 6 : Règles de financements	page 4
Rappel.....	page 4

PRÉAMBULE

Le collège rappelle son attachement aux principes d'une école laïque dans laquelle les enfants apprennent à travailler et à vivre ensemble, quelles que soient leurs origines sociales et culturelles.

L'inscription à la demi-pension confère à l'élève un statut avec des droits et des obligations qu'il doit respecter, elle oblige notamment à l'assiduité. L'absence au service de la demi-pension ne peut relever que d'une cause indépendante de la volonté du demi-pensionnaire.

Le collège est désireux de permettre à chaque élève ainsi qu'aux commensaux et hôtes de passage d'accéder à un service de restauration de qualité. Les menus sont élaborés selon les normes diététiques en vigueur et leur préparation est soumise aux normes d'hygiène et de sécurité.

Un substitut à la viande de porc est proposé lorsque celui-ci est au menu. Aucune dérogation portant sur un autre aliment ne saurait être acceptée.

La demi-pension est un service proposé aux familles. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur qui ne se substitue pas au règlement général intérieur du collège mais vient le compléter.

RÈGLEMENT SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

Article 1 : Les modalités d'accès au service de la restauration scolaire

1.1. L'accueil

Le service de la restauration accueille :

- Les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaire.
- Les élèves externes qui peuvent être amenés à manger exceptionnellement à la demi-pension sous réserve de l'accord du Chef d'établissement.
- Les commensaux (personnels enseignants, administratifs et agents).
- Les personnels de passage autres que les externes.

1.2. L'inscription

Le représentant légal inscrit son (ou ses) enfant(s) au service de la demi-pension auprès du service intendance en début d'année scolaire. **Le choix du statut (demi-pensionnaire ou externe) s'effectue pour le trimestre en cours et est automatiquement reconductible pour l'année scolaire.**

• Dispositions dérogatoires :

Le chef d'établissement peut autoriser un changement de statut en cours d'année, pour des raisons majeures dûment justifiées (déménagement, raison médicale,...).

Le représentant légal de l'élève devra fournir une demande écrite avec les justificatifs au chef d'établissement dans un délai raisonnable afin que ce dernier puisse prendre en compte le changement de situation.

1.3. Règles de comportement au sein du réfectoire

Si la demi-pension est un moment de détente, il est demandé toutefois aux élèves de respecter les consignes suivantes :

- se ranger en bon ordre pour entrer au restaurant scolaire en observant les consignes du personnel de la vie scolaire.
- Manger proprement, ne pas gaspiller la nourriture, respecter l'état des locaux et du matériel et réparer en cas de salissure.
- Ne pas introduire dans le restaurant scolaire : boisson, nourriture autre que celle distribuée par l'établissement.
- Porter son plateau au service de plonge, le débarrasser en respectant le tri organisé par le personnel.
- Ne pas emporter d'aliments à consommer dans la cour.

Les punitions et sanctions prévus par le règlement intérieur du collège sont applicables dans le cadre de la demi-pension.

1.4. Les conditions d'exclusion

La mise en œuvre et les décisions d'exclusion relèvent du chef d'établissement. Elles sont décrites au règlement intérieur du collège.

Au sein de la demi-pension et durant la pause déjeuner, l'élève doit respecter les mêmes règles que celles inscrites au règlement intérieur du collège. Une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée à l'encontre du demi-pensionnaire si celui-ci ne respecte pas les règles de bonne conduite.

L'exclusion définitive se traduit par la perte du statut de demi-pensionnaire et donne lieu à une remise d'ordre. **En revanche, dans le cas d'une exclusion temporaire, l'élève conserve son statut et aucune remise d'ordre n'est attribuée.** L'exclusion de l'élève peut être prononcée lorsque les frais de demi-pension ne sont pas payés dans les délais réglementaires. Toutefois, une procédure est lancée en amont par l'établissement afin de résoudre le problème (relances par courrier, aides proposées). **Si aucune issue favorable n'est trouvée, malgré les démarches entreprises, le dossier est transmis par l'agent comptable à un huissier pour le recouvrement.**

Article 2 : Les modalités de paiement

Le paiement relève de la responsabilité de l'agent comptable de l'établissement scolaire.
Le mode de facturation repose sur le principe du forfait trimestriel de 1, 2, 3, ou 4 jours par semaine.

Le paiement s'effectue par trimestre et est exigible dès réception de la facture. Tout trimestre commencé est dû. En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être accordés sur demande du représentant légal.

La tarification de la restauration est fonction du nombre de jours réels de fonctionnement du service de la demi-pension

Le prix du repas pour l'année 2017 est de 3,25 € (trois euros et vingt cinq centimes).

Article 3 : Les remises d'ordre

Les remises d'ordre correspondent à des régimes de déduction financière.

3.1. Les remises d'ordre accordées de plein droit

La remise d'ordre est attribuée de plein droit dans les cas suivants :

- *Élèves* participant à un stage obligatoire, une sortie pédagogique ou un voyage organisé par l'établissement, lorsque l'établissement ne prend pas en charge le repas.
- Fermeture de la demi-pension pour cas de force majeure ; grève de personnel, épidémie, catastrophe naturelle.
- Changement d'établissement de l'élève.
- Exclusion définitive de l'élève.
- Grève des transports, intempéries sur ordre préfectoral.

La remise d'ordre est accordée sans délai de carence : le remboursement concerne la période entière.

3.2. Les remises d'ordre accordées sur demande des familles

(voir formulaire téléchargeable sur le site du collège : <https://www.clg-florian-anduze.ac-montpellier.fr>
onglet : « établissement en pratique » – Administration - Gestion)

La remise d'ordre est attribuée sur demande écrite des familles accompagnée, le cas échéant, de justificatifs dans les cas suivants :

- *Élève* absent pour raisons médicales supérieure à 1 jour et sur présentation d'un certificat médical.
- *Élève* absent pour croyances personnelles. La remise d'ordre est attribuée pour une durée d'absence supérieure à 1 jour. Le représentant légal de l'élève remet à l'établissement une semaine avant la période concernée le formulaire prévu à cet effet.
- Autres raisons personnelles ou familiales.

La remise d'ordre est accordée avec un jour de carence.

Article 4 : La prise en compte des prescriptions médicales

Un enfant atteint d'une allergie alimentaire, ou soumis à un régime alimentaire spécifique, peut être admis à la demi-pension par le chef d'établissement suite à **l'avis obligatoire du médecin scolaire**.

Un certificat médical est remis au médecin scolaire qui donne son avis sur l'éventuelle admission de l'élève.

La mise en place des conditions matérielles nécessaires à cet accueil relève de l'établissement.

Dans le cas où le collège n'est pas en capacité de prévoir des menus spécifiques et de garantir une totale sécurité, la recherche d'une solution pertinente sera mise en place, conjointement avec la famille. Si l'établissement autorise l'élève à consommer un panier repas, la famille assume la pleine responsabilité de la fourniture et du conditionnement du repas. La chaîne du froid doit impérativement être respectée. En

tout état de cause, la solution retenue résulte d'un choix pris entre l'établissement, le Conseil Départemental et la famille, ce sous l'égide du médecin scolaire.

Article 5 : Les aides financières

5.1. Bourses

Les bourses sont attribuées pour une année scolaire sous conditions de ressources. La demande se fait en ligne par la famille. Une information sera distribuée en septembre dans les classes.

Le montant annuel est calculé selon trois taux en fonction des charges et des ressources des familles.

Cette somme est versée en trois fois (à chaque fin de trimestre) et est automatiquement déduite du montant de la demi-pension.

5.2. Fonds social

Le responsable légal peut également solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale afin de formuler une demande d'aide du fonds social.

Article 6 : Règles de financement

- Les **recettes** proviennent des frais d'hébergements des élèves demi-pensionnaires et externes, ainsi que de la vente des repas aux commensaux et hôtes de passages.
- Les **dépenses** comprennent :
 - ✓ L'achat des denrées,
 - ✓ Les *charges communes liées au fonctionnement du service de restauration,
 - ✓ Contribution au Fond Départemental de rémunération des Personnels d'Internat (F.D.P.I.)
 - ✓ Contribution au Fonds Commun des Services d'Hébergement (F.C.S.H.).

* charges liées au fonctionnement = eau, gaz, électricité, chauffage, produits d'entretien, vaisselle, petits matériels, contrat d'entretien et de maintenance, prestataires de services.

Rappel :

Les tarifs de la demi-pension et les charges communes sont votées par le Conseil d'Administration pour une année civile. De ce fait, une augmentation du prix du repas et des charges est possible au 1^{er} janvier 2018.