REGLEMENT INTERIEUR DE LA DEMI-PENSION

Le restaurant scolaire est un service annexe dit d'hébergement ouvert pour les demi-pensionnaires, 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) entre 11H30 et 13H30. **L'inscription à ce service n'a aucun caractère obligatoire, c'est un choix personnel des familles qui les engage au règlement financier de la prestation dans les conditions fixées par le règlement intérieur de la demi-pension.**

1. Inscription et fonctionnement

La tarification de la demi-pension est forfaitaire (sauf repas exceptionnel) avec un choix à faire en début d'année scolaire entre 4 forfaits : 4, 3, 2 et 1 jours.
Le choix des jours de repas engage les familles pour le trimestre, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Ce choix devra être précisé pour le MARDI 06/09/2022 dernier délai sur la fiche d'intendance remise à chaque élève le jour de la rentrée scolaire. Ce choix sera appliqué à compter du lundi 12/09/2022.

TARIF ANNUEL DE LA DEMI PENSION

Conformément au décret n° 20066753 du 29/06/06, les prix de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Départemental de la Savoie pour l'année civile. La facturation est trimestrielle. A titre indicatif, pour l'année 2022, les tarifs annuels votés par le Département et appliqués au collège sont les suivants :

Forfait 4 jours 448 €, de 3 jours 367.50 €, de 2 jours 294 €, et celui d'1 jour 147 €

- **1er trimestre** : du jeudi 1 septembre 2022 au vendredi 16 décembre 2022
- **2ème trimestre** : du mardi 3 janvier 2023 au vendredi 31 mars 2023
- **3ème trimestre** : du lundi 3 avril 2023 au vendredi 7 juillet 2023

Les repas sont livrés par l'Atelier culinaire départemental, en liaison froide. Ils sont mis en œuvre et valorisés par l'équipe de restauration du Collège.

L'accès au self est informatisé : une carte est distribuée gratuitement aux nouveaux élèves. Celle-ci est valable pour **toute la durée de la scolarité au collège de votre enfant soit de la 6ème à la 3ème.**
Elle est **obligatoire** pour justifier l'inscription de votre enfant. Sa perte ou détérioration implique son rachat pour un montant de **3,70 €.**
En cas de non présentation répétée de cette carte (3 fois), l'élève sera puni (retenue) et en cas de récidive le service pourra être suspendu jusqu'à régularisation de la situation.

Les demandes de modifications en cours de trimestre ne peuvent être qu'exceptionnelles. Elles doivent être :

- **Ecrites et adressées** au Chef d'Etablissement **au plus tard 1 semaine à l'avance**.
- **Et Motivées : seuls les cas de force majeure (maladie avec certificat médical à l'appui, déménagement etc.) seront examinés et laissés à l'appréciation de la direction du collège.**

Les changements de catégorie (élève devenant externe ou inversement) sont **possibles d'un trimestre à l'autre** et doivent être signalés par écrit au Chef d'établissement **15 jours avant la fin du trimestre en cours** pour le trimestre suivant, soit :

- **Pour le 2ème trimestre : 15 jours avant les congés de noël soit le 2/12/2022 au plus tard**
- **Pour le 3ème trimestre : soit avant le 17/03/2023 au plus tard**

Les repas non pris pour convenances personnelles (absences non liées à la maladie d'une durée d'au moins 8 jours consécutifs avec certificat médical) **ne sont pas décomptés de la facturation ; les repas prévus en fonction des inscriptions des élèves sont commandés à la cuisine centrale à l'avance et sont facturés au collège même s'ils ne sont pas consommés par l'élève.**

Lorsqu'un cours habituel n'est pas assuré (avant ou après le repas), l'élève demi-pensionnaire pourra ne pas manger avec **l'autorisation écrite** des parents et de la vie scolaire. **Toutefois, le repas restera facturé**.

La qualité de demi-pensionnaire entraîne l'obligation pour l'élève de ne pas quitter l'établissement pendant la pause méridienne (de la fin de la dernière heure de cours du matin au début de la première heure de cours de l'après midi).

Les élèves externes peuvent prendre exceptionnellement un repas à la demi-pension au prix de **4.20 € sur demande écrite des parents et seulement pour les raisons suivantes :**

- **Raison familiale grave (ex : hospitalisation d'un parent)**
- **Raison professionnelle des parents (ponctuellement)**
- **Sortie pédagogique organisée par l'établissement (demande établie 15 jours avant)**

➔ **Important** : les cartes repas des élèves externes doivent être achetées **au plus tard 4 jours** à l'avance et aux heures d'ouverture du service intendance.

➔ Dans ce cas, l'élève est soumis aux règles qui s'appliquent aux demi-pensionnaires pour le jour concerné.

- Si un élève demi-pensionnaire n'a pas de cours l'après-midi, il doit prendre son repas avant de pouvoir quitter l'établissement (à partir de 13h20 uniquement), sauf autorisation écrite des parents, cependant le repas restera facturé.
- Si les parents ne souhaitent pas que leur enfant prenne son repas un jour donné, ils doivent impérativement fournir une autorisation d'absence à la demi-pension à présenter avant 9 heures le jour concerné à **la vie scolaire**.

2. Remises pouvant venir en déduction du montant de la Demi-pension

Une remise d'ordre est automatiquement accordée dans les cas suivants :

- sortie scolaire obligatoire ;
- séjour scolaire de plusieurs jours ;
- jour de grève avec fermeture du restaurant scolaire ;
- absence pour maladie **d'une durée de 8 jours consécutifs (sur présentation d'un certificat médical).**

3. Paiement

La redevance de la demi-pension est un **montant forfaitaire trimestriel payable dès réception de la facture**. Le règlement se fait :

- **de préférence** par chèque libellé à l'ordre de **l'Agent Comptable du Collège Jules Ferry** (indiquer au verso le nom, prénom, classe, numéro de créance) et remis à l'intendance du collège ou déposé dans la boîte prévue à cet effet.
- Exceptionnellement en espèces : remettre l'argent en main propre à l'intendance (**ne pas déposer dans la boîte**). Un reçu sera remis au payeur.
- Par virement.

Les différentes possibilités d'aide au financement des frais de demi-pension sont :

- les bourses nationales (les dossiers sont instruits dans le courant du mois de septembre).
- les fonds sociaux.

➔ **En l'absence de paiement, et après tentative de conciliation suivie d'une mise en demeure infructueuse, le chef d'établissement peut demander à la collectivité l'exclusion de l'élève du service d'hébergement et autoriser l'agent comptable à engager une procédure contentieuse de recouvrement, dont les frais seront à la charge des débiteurs.**

➔ Le comportement inapproprié d'un élève pendant la pause méridienne relève des punitions, procédures disciplinaires et sanctions retracées au règlement intérieur.

Signature de l'élève :

Signature du responsable qui paie les frais scolaires :