

## REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Adoption par délibération du Conseil d'administration du collège Boris Vian du 30/06/15

### ARTICLE 1 – REGLES GENERALES

Le service de restauration est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi midi durant la période de présence des élèves.

Les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration si la capacité d'accueil est suffisante.

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place, et aucune denrée non consommée ne doit sortir de l'établissement.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le collège, sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) pour raison de santé.

L'admission scolaire des enfants atteints de troubles de santé s'effectue à partir d'informations recueillies auprès de la famille. La demande d'un PAI devra être initiée par les parents et établie conformément aux circulaires n°2003-135 du 8 septembre 2003 et n°2001-118 du 25 juin 2001.

Conformément à l'article R4228-20 du code du travail, « aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail » et, conformément à la circulaire n°2011-112 du 01/08/2011 portant règlement intérieur des EPLE, ces boissons ne peuvent être consommées que dans le restaurant scolaire par les commensaux.

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 de restauration selon les dispositions réglementaires en vigueur.

### ARTICLE 2 – ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

Ont accès au service de restauration :

- **Les élèves** régulièrement inscrit dans l'établissement comme demi-pensionnaires ou, occasionnellement, les externes, ainsi que les élèves d'autres établissements accueillis par convention.
- **Les commensaux**, à savoir les personnels titulaires, stagiaires, contractuels relevant de l'Education nationale ou du Conseil départemental du Calvados.
- **Les hôtes de passage**, à savoir les personnes ne relevant pas des deux catégories précédentes et autorisées par le chef d'établissement à se restaurer au collège.

### ARTICLE 3 – MODALITES D'INSCRIPTION DES ELEVES

La demande d'inscription d'un élève à la demi-pension doit être effectuée dès son inscription dans l'établissement.

L'année scolaire est découpée en trois trimestres inégaux :

- Le premier : de la rentrée de septembre aux vacances de Noël
- Le deuxième : de la rentrée de janvier au 31 mars
- Le troisième du 1<sup>er</sup> avril aux vacances d'été

Le régime (demi-pensionnaire ou externe) ne peut être **modifié que durant les trois premières semaines de chaque trimestre**, sur demande écrite de la famille.

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un ou plusieurs repas au ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps, ou pour des raisons familiales appréciées par le chef d'établissement. Afin de ne pas perturber l'organisation du service de restauration, **le ticket doit être impérativement acheté au plus tard la veille**. Si un élève externe souhaite déjeuner pour le repas de Noël, le ticket doit être acheté au plus tard deux semaines avant.

#### ARTICLE 4 – MODALITES DE FACTURATION

Les tarifs de demi-pension sont fixés forfaitairement pour l'année scolaire et sont payables en trois termes, au début de chaque trimestre dans les délais indiqués sur l'avis aux familles envoyé par voie postale.

L'agent comptable de l'établissement peut accorder des délais de paiements ou un paiement fractionné, après signature du formulaire d'engagement par la famille.

Les tarifs sont révisables au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, après vote du Conseil d'administration et dans les limites fixées par le Conseil départemental du Calvados.

Les commensaux et hôtes de passage, comme les élèves externes, doivent **acheter leur repas avant de se rendre au service de restauration.**

#### ARTICLE 5 – REMISES D'ORDRE

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de trimestre, il peut obtenir une remise de ses frais de demi-pension.

La **remise est accordée de plein droit**, sans demande de la famille, dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration sur décision du chef d'établissement (intempérie, grève, incident majeur, ...)
- Renvoi de l'élève par mesure disciplinaire
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant la sortie ou le voyage.
- Stage en entreprise
- Changement d'établissement scolaire en cours de période
- Décès de l'élève

Toutefois, lorsque l'élève demi-pensionnaire est hébergé dans un autre établissement public, l'établissement d'origine règle directement le tarif appliqué par l'établissement d'accueil, et aucune remise d'ordre n'est appliquée.

La **remise est accordée sur demande de la famille** lorsque la durée de l'absence est supérieure ou égale à 4 repas consécutifs pour raisons médicales.

La famille présente **par écrit** la demande (avec certificat médical le cas échéant) **dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.**


#### ARTICLE 6 – AIDES SOCIALES

Différents aides attribuées par l'Etat ou le Conseil départemental du Calvados peuvent permettre de faciliter l'accès au service de restauration aux familles en difficulté :

- Bourses nationales et bourses départementales : un dossier de demande est à remplir en début d'année scolaire. L'aide est attribué à l'étude du revenu imposable et du nombre d'enfants à charge.
- Remises de principe : l'inscription de plus de deux enfants d'une même famille à la pension ou demi-pension d'un établissement scolaire **public du second degré** donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif de la demi-pension :
  - o 20% pour 3 enfants
  - o 30% pour 4 enfants
  - o 40% pour 5 enfants
  - o Gratuit à partir de 6 enfants
- Fonds social : les familles peuvent prendre rendez-vous avec l'assistante sociale du collège afin de constituer un dossier de demande. Ce dossier sera étudié **anonymement** en commission de fonds social, qui décidera de l'attribution ou non d'une aide partielle et exceptionnelle.

Le montant de ces aides est déduit des sommes dues par les familles.

Le Chef d'établissement,

  
LE PRINCIPAL  
MEZIDON CANON  
P. TOULLIER-DESGRIPPES