

COLLEGE A. DAUDET

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

1-Principes

1-1 Une tarification forfaitaire modulable :

- DP2 (2 repas par semaine à jour fixe)
- DP3 (3 repas par semaine à jour fixe)
- DP4 (4 repas par semaine)

a été fixé par le conseil d'Administration sur préconisation du Conseil Départemental de Vaucluse.

1-2 **L'adhésion** au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire **est valable pour un an**. (En cas de force majeure en cours de trimestre : changement de domicile ou raison médicale établie par certificat, un changement de qualité pourra être accordé sur demande écrite, adressée au Chef d'établissement).

Les élèves pourront éventuellement changer de régime au début de chaque trimestre et devront pour cela :

- Prévenir par écrit le service d'intendance au plus tard **1 semaine avant le début du trimestre**
- Restituer leur carte d'accès à la demi-pension.

1-3 Les 3 périodes de l'année scolaire sont divisées en fonction du nombre réel de jours d'ouverture de la restauration :

- **1^{er} terme** **septembre à décembre**
- **2^{ème} terme** **janvier à mars**
- **3^{ème} terme** **avril à juillet**

1-4 Les élèves externes pourront prendre des repas occasionnels en achetant un badge à usage unique. Prix du badge jetable fixé chaque année par le Conseil Départemental de Vaucluse.

1-5 Les commensaux pourront prendre leurs repas à la table commune en utilisant une carte d'accès réutilisable ou un badge à usage unique.

1-6 Les prix du forfait et des tarifs des commensaux sont fixés par le Conseil Départemental de Vaucluse (ARRETE N° 2009-6780 du 23 octobre 2009 pour les forfaits – ARRETE N°2013-5 595 du 18 Novembre 2013 pour les commensaux)

2- Modalités de remboursement

2-1 Des remises d'ordre pourront être accordées aux élèves sur demande écrite :

- en cas d'absence pour raison médicale de deux semaines et plus ; soit 10 jours, justifiés par certificat;
- en cas de motif pour jeûne religieux

2-2 Des remises d'ordre seront accordées de droit aux élèves :

- en cas de non-fonctionnement du service restauration
- lors de la séquence d'observation en milieu professionnel pour les élèves des niveaux concernés,
- lors des voyages scolaires comprenant au moins deux journées de demi-pension
- en cas de départ définitif de l'élève à condition qu'il reste encore deux semaines entre le jour de son départ et la fin du trimestre,

COLLEGE A. DAUDET

Pour l'élève demi-pensionnaire, la remise d'ordre est de 100% du prix payé pour la période concernée.

Aucune remise ne sera accordée en cas de renvoi temporaire de l'élève pour raison disciplinaire.

3- Fonctionnement du service

3-1 L'accès au service de restauration n'est autorisé qu'aux élèves munis de leur carte d'accès ou badge. La carte d'accès est personnelle à chaque élève et incessible (elle ne peut être ni prêtée, ni vendue à un autre élève). En cas d'oubli occasionnel, un laissez-passer nominatif peut être délivré par le service d'intendance après vérification de la qualité de l'élève. **En l'absence de carte d'accès, badge à usage unique ou laissez-passer, aucun repas ne pourra être servi.**

3-2 La carte d'accès est délivrée à l'élève contre paiement du forfait choisi. Elle devra être conservée **soigneusement**. En cas de perte, vol ou destruction, elle sera remplacée par le service d'intendance après paiement selon le tarif fixé en Conseil d'Administration :

| | |
|--------------------------|-------------|
| - 1 ^{ère} carte | 5 € |
| - 2 ^{ème} carte | 10 € |
| - étui | 1 € |

4- Modalités de paiement

4-1 Le paiement du forfait doit intervenir, **au plus tard, le premier jour du trimestre**. Toutefois le paiement peut être perçu par le service d'intendance dans les quinze jours précédant le début de chaque trimestre.

4-2 Sur demande de la famille, il peut être accordé un échelonnement du paiement du forfait. De plus, **en cas de difficultés financières**, un rendez-vous peut être sollicité auprès de l'assistante sociale pour intervention du fonds social cantine.

4-3 Les familles bénéficiaires du RSA doivent transmettre **à chaque trimestre** au service de l'intendance l'attestation de paiement de la CAF.