

# REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

## 1-ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION :

Le Service annexe d'hébergement est un service rendu aux familles et non une obligation et il fonctionne avec :

- Un tarif forfaitaire annuel modulé de 3, 4 ou 5 repas par semaine.  
OU
- Un tarif unitaire pour les repas occasionnels (pour les externes désirant de façon exceptionnelle déjeuner au restaurant scolaire).

Les tarifs sont votés tous les ans par le Conseil Départemental des Bouches du Rhône qui nous en donne connaissance au moment de la notification du budget.

### •Inscription :

Les demi-pensionnaires disposent à la rentrée scolaire d'un délai de 15 jours pour choisir le type de forfait (3, 4 ou 5 jours).

Dans le cas d'un forfait, le choix des jours sera à préciser par la famille dans ce délai de 15 jours. Ce choix sera irrévocable pour la durée du trimestre. A titre exceptionnel, un élève pourra déjeuner hors forfait à condition de régler ce repas, la veille au plus tard, au tarif passager en vigueur.

Le forfait 4 jours concerne obligatoirement les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le forfait 5 jours est exclusivement réservé aux élèves inscrits aux activités proposées par l'association sportive du Collège.

### Changement de catégorie :

Les familles inscrivent les élèves à la demi-pension pour la totalité de l'année scolaire. Toutefois, en fin de trimestre, les familles peuvent demander par écrit le retrait, l'inscription ou la modification du forfait de l'élève pour le trimestre suivant. Cette demande doit être parvenue à l'intendance avant la fin de la semaine qui achève le trimestre en cours.

## 2 – MODALITES DE PAIEMENT :

Les frais de demi-pension sont notifiés aux familles par un avis individuel envoyé **par mail (merci de contrôler vos spams)** ou par voie postale pour ceux qui n'ont pas ou mal renseigné les mails. Le calcul est effectué sur la base du forfait annuel fractionné en nombre de jours effectifs. Pour les élèves boursiers, le montant de la bourse et des « chèques resto-collège » octroyés par le Conseil Départemental vient en déduction du terme.

Un étalement du paiement peut être demandé auprès de l'Agent Comptable du collège. En cas de difficultés financières, la famille peut s'adresser à l'assistante sociale du collège. La demande doit être faite par courrier.

### Modes de paiement :

- Paiement en ligne (via pronote) ;
- Prélèvement automatique (2 échéances de paiement) ;
- Chèque à l'ordre de l'agent comptable.
- Espèces.

### Facturation :

L'année scolaire est divisée en 3 termes :

1<sup>er</sup> terme : Rentrée de septembre-vacances de Noël

2<sup>ème</sup> terme : Rentrée de janvier – 31 mars

3<sup>ème</sup> terme : 1<sup>er</sup> avril - vacances scolaires d'été.

### 3 – MODALITES DE REMBOURSEMENT :

La famille choisit le régime de son enfant (externe, interne ou demi-pensionnaire) et le forfait de demi-pension pour un trimestre complet. Un changement de régime ou de forfait en cours de trimestre n'est possible que sur dérogation exceptionnelle du chef d'établissement au regard de motivations particulières exposées (par écrit) par le représentant légal.

Donnent lieu à remise d'ordre :

#### 1- Sur demande écrite de la famille pour l'interruption de la fréquentation de la demi-pension du fait de l'élève :

- Absence pour raison médicale : une remise d'ordre est consentie pour une absence de plus de 7 jours calendaires consécutifs justifiée par un certificat médical.

- Départ de l'élève en cours d'année.

- Stages de courte durée dits « mini stage ».

#### 2- Automatique pour l'interruption de la fréquentation de la demi-pension du fait de l'Administration de l'EPL :

- Stage d'observation pour les élèves de 3<sup>ème</sup> et voyages scolaires.
- Période de fermeture du service de restauration par le collège.
- **Conséquences des mesures sanitaires liées au COVID19 (mise en isolement de l'élève, fermeture de classe ou de l'établissement...).**

### 4 – MODALITES D'ACCES A LA DEMI-PENSION :

Lors de l'inscription initiale à la demi-pension, une carte permettant l'accès au restaurant Scolaire devra être payée par les familles. Le kit (carte et son étui protecteur) sera valable pour toute la scolarité de l'élève au collège, de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

En cas de perte ou de dégradation de ce kit, le coût de remplacement, voté en conseil d'administration, sera à la charge de la famille.

#### Accès au restaurant :

L'accès au restaurant se fait par la carte qui conditionne la distribution des plateaux. L'élève est responsable de sa carte et la conserve tout au long de sa scolarité. Au bout de 3 oublis de carte, une punition sera prononcée. La carte magnétique est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers. Son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des punitions.

La vie scolaire assure l'organisation et le bon déroulement de l'entrée des élèves, le pointage des présences et la surveillance du réfectoire.

Les élèves accédant au service annexe d'hébergement s'engagent à respecter l'horaire, le personnel et les lieux.

Le non-respect du règlement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive (le règlement du collège s'applique aussi à la demi-pension) sans qu'aucune remise ne soit effectuée.

Des dégradations volontaires de vaisselles, du matériel, des lieux ou autres feront l'objet d'un remboursement (valeur du prix de renouvellement du matériel).

#### 5- REGIMES :

Le service de restauration n'est pas en mesure de confectionner des menus pour les élèves qui suivent un régime alimentaire. Ces élèves peuvent apporter un panier repas et le consommer dans la salle de restauration, sous réserve de la mise en place d'un PAI (projet d'aide individualisée) et avec l'accord du Chef d'établissement.

#### Horaires de la demi-pension :

Les horaires de service sont les suivants : **de 11h20 à 14h05.**

