



Collège Montesquieu
Avenue de la Liberté
91024 EVRY Cedex

A
CONSERVER

Règlement de la demi-pension (Extrait)

I. Le fonctionnement :

L'accès au service de restauration est conditionné par le respect par ses usagers du présent règlement.

1. Principes :

La demi-pension du collège a un caractère forfaitaire de 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Le tarif annuel est calculé d'après le nombre réel de jours de fonctionnement répartis en périodes inégales faisant l'objet chacune d'une facturation : de septembre à décembre, de janvier à mars et d'avril à juillet.

L'élève demi-pensionnaire quitte le collège après la dernière heure de cours de la journée, au plus tôt après avoir pris son repas.

Les familles pourront inscrire ou retirer leur enfant de la demi-pension avant le début de chaque période de facturation. Le service d'intendance devra alors être prévenu par courrier par le représentant légal de l'élève deux semaines au moins avant le début de la période suivante. Toute modification de régime est définitive.

2. L'accès au restaurant scolaire :

Il est remis à chaque élève une carte d'accès personnelle au restaurant scolaire, qui ne peut être prêtée à aucun autre élève, et **qui est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'élève au collège.**

Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte d'accès.

En cas d'oubli, l'élève déjeunera en fin de service même si ce dernier participe à un atelier sur le temps du midi.

En cas de perte ou de dégradation, la famille devra acheter une nouvelle carte au service d'intendance au tarif de 5 euros.

Aucune personnalisation de la carte ne sera acceptée.

3. Discipline :

Pendant le déjeuner, les élèves doivent appliquer le règlement intérieur de l'établissement.

Ils doivent prendre leurs repas dans le calme et avoir un comportement irréprochable à l'égard des personnels.

Ils doivent respecter le mobilier, la vaisselle, ainsi que la nourriture en observant les règles élémentaires de propreté et en débarrassant leurs plateaux lorsqu'ils quittent la salle.

En cas de dégradations, les frais seront à la charge des familles (selon les tarifs votés en Conseil d'administration).

Toute infraction commise sera sanctionnée et pourra entraîner en cas de manquements graves une exclusion temporaire ou définitive du service annexe de restauration

Le menu se compose, au maximum,

- d'une entrée
- d'un plat chaud
- d'un laitage ou d'un dessert

II. Tarifs et paiement :

Le coût repas est notifié par le Conseil Départemental et révisable chaque année.

Pour chaque trimestre la demi-pension est payable d'avance à réception de la facture envoyée par mail aux familles dans les premières semaines de fonctionnement.

Si le défaut de paiement persiste, au terme de 30 jours à compter de l'envoi de cette première relance, l'agent comptable adresse un avis avant poursuite au représentant légal et l'informe des mesures qui seront engagées à son encontre dans les 30 jours après son envoi afin de recouvrer la créance. **De même l'élève perdra la qualité d'usager du service annexe de restauration.**

Une réinscription de l'élève au service de restauration implique que le paiement des frais de demi-pension ou de pension antérieurs ait été honoré.

III. La remise d'ordre :

Il s'agit d'une remise appliquée sur le montant du forfait dans les cas définis ci-dessous.

1. Le calcul de la remise d'ordre

Ne rentrent pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à une remise d'ordre :

- Les périodes de congés scolaires ;
- Les repas non pris par l'élève en raison de son départ anticipé en congés scolaires, de l'absence de professeurs et de son retour anticipé au domicile avant le repas ;
- Les stages non obligatoires en entreprise ;
- Les éventuels départs anticipés de l'établissement avant la fin de l'année scolaire (autre que pour motif de changement d'établissement, déménagement, raison médicale...),
- Toutes convictions personnelles.

Les remises d'ordre sont de deux natures :

2. La remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit, sans demande du représentant légal auprès de l'établissement et dès le premier jour, dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du Conseil départemental ;
- Exclusion de l'élève définitive ou temporaire si celle-ci est supérieure ou égale à 5 jours ouvrés consécutifs ;
- Élève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement ; cette période comprend les jours de fermeture pour préparation des locaux et les jours d'examen effectifs ;
- Élève participant à un stage obligatoire, 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 ou l'hébergement durant toute ou partie de la sortie, du stage ou du voyage ;
- Élève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil ;

- Décès de l'élève ;
- Absence liée à interruption du service de transports scolaires décidée par le Préfet ou le STIF au-delà de 3 jours consécutifs ; la demande pourra uniquement être présentée pour les élèves bénéficiant des transports scolaires.

3. La remise d'ordre accordée sous conditions

La décision de remise d'ordre sous conditions est prise par le chef d'établissement dans les cas suivants :

- Changement d'établissement scolaire en cours de période avec un préavis d'une semaine ;
- Changement de statut au cours d'un terme pour cas de force majeure dûment justifié (intolérances et modifications de régime alimentaire, changement de domicile...);
- Absence pour raisons médicales supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs, la demande doit être transmise par le représentant légal auprès du chef d'établissement dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

Afin de ne pas perturber l'équilibre financier du service (notamment pour tenir compte de la fréquence des commandes des denrées et des fournitures) la remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement dans les délais précisés ci-dessus et éventuellement accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

Toute demande d'inscription au service de restauration vaut acceptation de ce règlement.