



REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

- Vu la *loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998* relative à la lutte contre les exclusions
- Vu la *loi de décentralisation du 13 août 2004*
- Vu le *décret n°2006-753 du 29 juin 2006* relatif au prix de la restauration scolaire
- Vu la *convention* relative à la mise en œuvre de la loi relative aux libertés et responsabilités locales
- Vu la *délibération de l'Assemblée délibérante du Conseil Général 35 du 25 septembre 2009*.

INTRODUCTION :

L'article 82 de la loi n°200-809 du 13 août 2004 confie à la collectivité de rattachement dans les établissements dont elle a la charge, les compétences en matière d'accueil, de restauration, d'hébergement ainsi que de l'entretien général et technique à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance.

Parmi ces missions, la restauration et l'hébergement des élèves communément appelé dans les EPLE le S.A.H. (Service Annexe d'Hébergement) constituent un service public local administratif facultatif.

Le lien entre le Conseil Départemental 35 et le Collège est constitué par une convention précisant les modalités d'exercice des compétences respectives.

Le Conseil Départemental 35 laisse une autonomie pour préciser les modalités de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement du Collège La Roche Aux Fées à Retiers.

1. L'accueil

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Au collège La Roche aux Fées, vous avez la possibilité de prendre 4 repas par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires, des personnes extérieures à l'établissement.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service.

L'accueil des élèves atteints de troubles de la santé (allergies alimentaires, régimes particuliers) est régi par la circulaire n°99-181 du 10 novembre 1999 et le BO spécial n°9 du 28 juin 2001. Pour la mise en place du projet d'accueil, les familles doivent établir une demande. De même, pour toute alimentation particulière, une demande écrite des parents devra être adressée au service Intendance en même temps que l'imprimé « restauration ». Toute décision relève de la compétence du chef d'établissement.

2. L'adhésion

L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est valable pour toute l'année scolaire. L'adhésion ne sera effective qu'à réception de l'exéat pour les élèves provenant d'un autre collège.

Le régime externe ou demi-pensionnaire de l'élève sera précisé dans la fiche d'inscription.

Tout élève demi-pensionnaire doit obligatoirement prendre son repas même s'il n'a plus cours l'après-midi. Si les parents souhaitent déroger à ce principe, aucune déduction ne sera effectuée.

Le changement de qualité (demi-pensionnaire devenant externe ou externe devenant demi-pensionnaire) peut être demandé à chaque fin de trimestre. Les demandes de changement doivent être formulées par écrit et déposées avant la reprise du trimestre scolaire au service Intendance du collège.

3. La tarification

Le tarif journalier pour les élèves demi-pensionnaires (forfait de 4 jours par semaine) est voté par le conseil d'administration du collège pour l'année civile. Le coût de la restauration est fonction du nombre de jours d'ouverture du S.R.H.

Un élève non inscrit à la demi-pension (régime externe) peut déjeuner au service restauration. L'élève achètera un ticket de cantine à l'intendance, le prix étant fixé à l'unité pour une année civile par le conseil d'administration.

Les commensaux doivent acheter des tickets repas par carnet de 10 au service Intendance. Le tarif varie selon la catégorie dont ils relèvent. Ces tarifs sont également votés en conseil d'administration pour l'année civile.

4. Le paiement

Le forfait est payable par trimestre et d'avance (mi-octobre, mi-janvier et mi-mai). A réception de la facture appelée « *avis aux familles* », les familles disposent d'un délai de paiement de **10 jours**.

Le règlement s'effectue :

- Soit par chèque libellé à l'ordre de *Collège La Roche aux Fées – RETIERS*.

- Soit en espèces à l'intendance. Un reçu sera délivré.
- Soit par prélèvement automatique échelonné.
- Soit par virement bancaire (références bancaires sur avis aux familles)

En accord avec l'Agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un échéancier de paiement pourront être accordés sur demande de la famille. Concernant les prélèvements automatiques, à partir de 2 rejets bancaires non régularisés avant l'échéance suivante entrainera l'arrêt des prélèvements par l'agent comptable.

5. Les aides sociales

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles :

- Les **bourses nationales** : les familles pourront remplir un dossier de demande de bourse de collège, qui sera distribué à la rentrée de septembre, et devront le retourner au secrétariat avant la date limite.
- Le **fonds social** : l'imprimé est à retirer au service Intendance, auprès de la CPE ou de l'assistante sociale. En tout état de cause, le dossier devra être rendu complet et un rendez-vous sera fixé avec l'assistante sociale.

Ces aides doivent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement. Le montant de ces aides est déduit des sommes dues par les familles.

6. La remise d'ordre

Une réduction des frais de restauration (pour les élèves demi-pensionnaires) appelée remise d'ordre peut être accordée selon les cas suivant :

- De plein droit sans que la famille en fasse la demande :
 - Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure
 - Exclusion temporaire de l'établissement
 - Départ définitif de l'élève
 - Sorties pédagogiques ou voyages scolaires organisés par le collège
 - Stage en entreprise

Le montant de la remise d'ordre correspond au montant du tarif journalier voté par le conseil d'administration.

- Sous conditions :
 - Absence de 7 jours consécutifs pour maladie justifiée par un certificat médical (soit 4 repas consécutifs)
 - Evènement familial grave
 - Changement de qualité justifié en cours de trimestre
 - Pratique d'un jeûne pour raison religieuse

Une demande écrite accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires doit alors être déposée au service Intendance. Les périodes de congés ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

7. Les dégradations

Selon la délibération votée au conseil d'administration, toute dégradation non volontaire constatée sera facturée aux responsables des élèves auteurs des faits à valeur de remplacement ou de réparation.

8. Les engagements

Les élèves s'engagent à respecter et à faciliter le travail des personnels de service et d'entretien.

Il est rappelé que la fréquentation de la demi-pension est un service rendu aux familles et qu'elle n'a aucun caractère obligatoire.

Elle impose aux élèves : - une tenue correcte à table
 - une conduite normale au réfectoire
 - politesse et respect envers le personnel et les autres élèves

Tout manquement à ces principes élémentaires peut entraîner une observation voire une exclusion temporaire ou définitive de l'élève de la demi-pension.