

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

### 1 – L'ACCUEIL

Le service de restauration s'adresse aux élèves demi-pensionnaires, au personnel du collège.

Pour les élèves qui choisissent la demi-pension, seul un forfait de 4 jours/semaine est proposé.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Tous les repas doivent être consommés dans la salle de restauration à l'exception de ceux destinés à l'infirmerie.

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.

Un système de contrôle d'accès par carte au service restauration permet la gestion des repas et la distribution des plateaux. Une carte d'accès sera remise gratuitement à chaque élève au début de sa scolarité. Cette carte est personnelle et sous la responsabilité de l'élève. A titre exceptionnel, en cas d'oubli, l'élève mangera en fin de service.

En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte sera délivrée par le service Intendance au prix de 5,00 €. Si l'élève retrouve sa carte après l'achat d'une deuxième carte, aucun remboursement ne sera effectué.

### 2 – L'ADHESION

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.

Conformément à l'article 1.2.3 du règlement intérieur, tout élève demi-pensionnaire doit obligatoirement prendre son repas même s'il n'a plus cours l'après-midi. Aucune déduction ne sera effectuée.

Un imprimé "inscription au service restauration" est à compléter et à remettre le jour de l'inscription définitive de l'élève.

Le changement de qualité (demi-pensionnaire devenant externe ou externe devenant demi-pensionnaire) doit coïncider avec les vacances de Noël ou avant le 31 mars. La demande de changement doit être formulée par écrit sur le carnet de liaison et déposée avant la reprise du trimestre scolaire au service Intendance du collège, pour visa.

### 3 - LA TARIFICATION

Le Conseil Départemental 35 autorise le conseil d'administration à fixer :

- les tarifs élèves dans la limite d'une augmentation plafonnée ;  
les tarifs commensaux dans la limite d'une augmentation plafonnée ainsi que l'alignement du tarif des personnels au minimum sur le tarif forfaitaire élève

S'agissant de la part correspondante à la rémunération des personnels, le prélèvement de 22,5% s'effectuera sur l'ensemble des recettes du service restauration.

Le coût de l'hébergement est forfaitaire. Le forfait est calculé à partir du nombre de jours d'ouverture du S.R.H. Ils sont ensuite répartis forfaitairement et proportionnellement selon les dates de vacances scolaires (printemps, été et décembre).

A titre exceptionnel, un élève non inscrit à la demi-pension peut déjeuner au service restauration sous réserve d'une demande préalable des parents. Le paiement du repas se fera avant le déjeuner.

Les commensaux doivent alimenter au service Intendance leur carte d'accès au service restauration.

#### **4 – LE PAIEMENT**

Le forfait est payable par trimestre et d'avance (mi-octobre, mi-janvier et avril. La facture appelée « avis aux familles » est payable dès réception.

Le règlement s'effectue :

- soit par prélèvement automatique
- soit par chèque libellé à l'ordre du Collège Le Landry - RENNES
- soit en espèces. Un reçu sera délivré.
- soit par virement sur le compte de Trésorerie Générale au nom de Collège Le Landry – IBAN : FR76 1007 1350 0000 0010 0537 612 – BIC : TRPUFRP1

S'agissant du prélèvement automatique, le document "adhésion au prélèvement automatique" est à remettre accompagné d'un relevé d'identité bancaire au service Intendance le jour de l'inscription définitive. Un échéancier des prélèvements sera joint à la facture. Les frais bancaires liés au prélèvement sont à la charge de l'établissement. L'autorisation de prélèvement est valable pour l'ensemble de la scolarité au collège sauf dénonciation d'une des deux parties.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, une lettre de rappel est envoyée aux familles. Si aucun règlement n'est intervenu après ce rappel, une dernière relance avant poursuite judiciaire est envoyée en recommandé avec accusé réception. A l'issue de cette phase et en cas de non-paiement, l'élève sera alors inscrit comme externe.

#### **5 – LES AIDES SOCIALES**

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

- les bourses nationales
- le fonds social
- les aides à la restauration pour les élèves boursiers

Ces aides doivent faciliter l'accès au Service de Restauration et d'Hébergement en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles. Ces aides viennent en déduction du montant à payer.

#### **6 - LA REMISE D'ORDRE**

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée selon les cas suivants :

De plein droit sans que la famille en fasse la demande :

- fermeture du service restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, examen, etc...)
- exclusion temporaire de l'établissement
- départ définitif de l'élève
- sorties pédagogiques ou voyages scolaires ou échanges organisés par le collège.  
*Aucun pique-nique n'est fourni par l'établissement pour des raisons d'hygiène et de sécurité.*
- stage en entreprise ou d'observation.

Sous conditions :

- absence de 4 jours consécutifs pour maladie justifiée par un certificat médical
- événement familial grave

- changement de qualité justifié en cours de trimestre

Les périodes de congés ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre, le montant de celle-ci est égal au tarif journalier en vigueur au moment de l'absence.

### **7 - LES DEGRADATIONS**

Toute dégradation non accidentelle 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 soit entraîner une observation soit aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève de la demi-pension.