

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DE LA DEMI-PENSION

La restauration scolaire est un service public à caractère facultatif placé sous la responsabilité directe du Département et dont la gestion courante est déléguée à chaque établissement public local d'enseignement.

La demi-pension est un **service facultatif** proposé aux familles. Il accueille les élèves demi-pensionnaires et autres commensaux. L'établissement proposera chaque année scolaire des forfaits modulés selon le nombre de repas pris dans la semaine.

Inscription et démission

L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur.

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal et financier de l'élève pour toute la scolarité de l'élève. Un imprimé « fiche d'intendance » est distribué au moment de l'inscription de l'élève dans l'établissement. Il est à remettre au service de gestion pour l'inscription définitive de l'élève au service d'hébergement. Les familles inscrivent leur enfant dès le mois de juin pour l'année scolaire suivante, faute de quoi l'élève sera considéré comme externe.

A l'inscription de l'élève, un code d'accès à un lecteur de biométrie sans contact est remis à l'élève demi-pensionnaire pour toute sa scolarité dans l'établissement.

Les changements de forfaits se feront par demande écrite du responsable légal et financier de l'élève, début septembre, début décembre et début mars pour les trimestres à venir.

Horaires d'ouverture

Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la période de présence des élèves :

- A partir de 10h45 pour le personnel de service et les AED.
- De 11h30 à 13h30 pour les élèves, commensaux et personnes extérieures à l'établissement.

L'accueil

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires.

Si les capacités d'accueil le permettent, le service de restauration peut accueillir les autres commensaux.

A titre exceptionnel ou temporaire, une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre un ou plusieurs repas au self en raison de :

- contraintes liées à l'emploi du temps (activités scolaires ou péri scolaires entre 12 heures et 14 heures).
- circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles.

Le responsable légal et financier de l'élève devra déposer une demande écrite au service de Gestion 3 semaines à l'avance et le repas devra être payé au service de Gestion au plus tard la veille du repas.

Tous les repas devront être pris sur place au self-service.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire ou de sortir des aliments et des boissons dans le service de restauration sauf pour les élèves qui font l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Tarifcation

Le coût de la restauration est fixé par le Conseil Général. Il s'agit de forfaits de demi-pension modulés selon le nombre de repas pris dans la semaine.

Le tarif annuel correspond à un forfait découpé en trois :

- rentrée scolaire – décembre
- janvier – mars
- avril – sortie scolaire

Le tarif de l'hébergement forfaitaire complet est modulé par le nombre de jour fixe de repas que l'élève sera autorisé à prendre par semaine. Pour les régimes autres que DP4 (demi-pensionnaires 4 jours) le responsable légal et financier se prononce au moment de l'inscription sur des jours fixes. Pendant les jours sur lesquels le responsable légal s'est engagé, l'élève a le statut de demi-pensionnaire. Les autres jours il a le statut d'externe.

Paiement

Tout trimestre commencé est intégralement dû. La restauration est un service facultatif proposé aux familles, sous réserve du paiement des factures de la demi-pension. **Tout défaut de paiement mettra fin à l'accès à la restauration.**

L'envoi de la facture appelée « avis des sommes à payer » se fait par mail. A réception de la facture, les familles disposent d'un délai précisé sur cet avis pour régler la facture. Le règlement s'effectue soit par chèque bancaire établi à l'ordre de l'agent comptable du collège de Roujan, soit en espèces à la caisse du régisseur du collège (service de gestion), soit par virement, soit par carte bancaire sur le compte Educonnect avec le profil responsable de l'élève.

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. En cas de défaut de paiement des frais de restauration scolaire, une lettre de relance amiable est expédiée aux familles. Si aucun règlement n'est parvenu après ce rappel, un avis avant poursuite est envoyé. Le non-paiement met l'agent comptable dans l'obligation de poursuivre le règlement par voie d'huissier de justice ou par saisie administrative à tiers détenteur. Du fait de cette poursuite les frais supplémentaires seront à la charge des familles.

Les aides

Sous conditions de ressources, diverses aides existent afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Les bourses nationales de collège : possibilité d'accepter l'étude automatique du droit à bourse lors de l'inscription de l'enfant valable pour l'ensemble de la scolarité.
- Les aides à la restauration du Conseil Départemental : les familles doivent constituer un dossier directement auprès du Conseil départemental de juin à septembre pour chaque rentrée scolaire. La demande se fait uniquement en ligne via l'adresse internet : <https://aiderestaurationcollegiens.herault.fr>.
- Le fonds social collégien : ce fonds est une **aide exceptionnelle** en cas d'accident de la vie qui peut permettre de faire face à des dépenses de scolarité ou de vie scolaire.

Attention, le fonds social du collège n'a pas vocation à compenser l'absence de demandes ou les demandes hors délais de bourse des collèves ou d'aide à la restauration par les familles.

L'assistante sociale reçoit les familles sur rendez-vous. Elle instruit les dossiers avec les familles avant de les présenter en Commission de Fonds social du collège. La décision d'attribution relève du Chef d'établissement après avis de la Commission fonds social.

Pour tout renseignement, l'assistante sociale du collège est à votre disposition, vous pouvez également contacter le service de gestion du collège.

Remise d'ordre

Une remise des frais de restauration appelée remise d'ordre peut être accordée selon les cas suivants.

Remise d'ordre accordée de plein droit :

- Fermeture des services de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève, évacuation...)
- Elève exclu définitivement de l'établissement par mesure disciplinaire
- Décès d'un élève
- Elève participant à un voyage ou une sortie scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque celui-ci prend en compte la restauration ou l'hébergement pendant le voyage.
- Stage obligatoire

Remise d'ordre accordée sous conditions (c'est à dire sur demande expresse de la famille auprès du service de gestion 7 jours avant la période concernée accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires) :

- Elève changeant d'établissement scolaire au cours de la période
- Elève changeant de catégorie de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, séquences éducatives, mini-stage)
- Elève absent pour maladie supérieure à 10 jours consécutifs. Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 10 jours consécutifs sans interruption. La demande de remise d'ordre doit être présentée au service de gestion par demande écrite de la famille avec certificat médical précisant un arrêt supérieur à 10 jours dans les 7 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à la remise d'ordre.

Le comportement

Les usagers doivent obligatoirement renseigner leur code d'accès à la borne de biométrie sans contact, avant le service.

Il est demandé aux élèves de ne prendre que ce qu'ils ont l'intention de consommer afin d'éviter le gaspillage.

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 : un comportement correct à table, politesse et respect envers le personnel et les autres élèves, l'interdiction de jouer avec de la nourriture ou de la gâcher délibérément.

Tout manquement à ces principes élémentaires et aux règles de bonne tenue et de discipline générale peut entraîner une punition, une sanction (qui peut être une exclusion temporaire ou définitive de l'élève de la demi-pension) ou une mesure de responsabilisation.