

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Les élèves se rangent dans le hall et montent à l'appel des surveillants. En cas d'absence exceptionnelle à la demi-pension, le responsable légal doit prévenir par écrit la vie scolaire.

Le règlement intérieur du collège s'applique pleinement au service restauration. Le repas constitue un moment de détente, aussi les usagers doivent **observer le calme, ne pas gaspiller la nourriture, respecter le personnel et la propreté des lieux**. L'intégralité du repas doit être consommée ou laissée sur place et l'introduction de nourriture et de boissons extérieures n'est pas autorisée (sauf PAI).

En cas de non respect de la charte, le Chef d'établissement pourra prononcer des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire avec ou sans sursis.

Article 1 : inscription

L'inscription à la demi-pension est un service proposé. Elle est faite pour l'année scolaire entière par l'intermédiaire d'une fiche d'inscription dès que l'emploi du temps est définitif. Elle ne peut être modifiée qu'en fin de trimestre et pour un motif valable à l'appréciation du chef d'établissement. Tout aménagement alimentaire doit être signalé dès l'inscription et faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

Le service de restauration scolaire est assuré de 11h30 à 13h00.

Article 2 : forfaits et/ou tickets

Il est possible de souscrire à un forfait 1, 2, 3, 4 ou 5 jours **avec jours fixes**. Les élèves souhaitant manger en dehors des jours habituels, doivent payer leur repas au ticket, 48 heures à l'avance minimum et en informer le service vie scolaire par un mot dans le carnet de correspondance.

Article 3 : tarification

Le tarif est fixé par le Conseil Départemental du Nouveau Rhône pour l'ensemble de ses collèges. Un justificatif du quotient familial est demandé lors de l'inscription afin de bénéficier d'un tarif préférentiel. Si les documents attestant du quotient familial ou permettant son calcul ne sont pas fournis, le tarif le plus élevé est appliqué.

En cas de changement de situation familiale et sur demande de la famille, le tarif peut être revu en fin de trimestre pour le trimestre suivant.

Article 4 : paiement

L'« avis aux familles », valant facture du trimestre en cours est transmis aux responsables légaux. **En cas de non respect des délais de paiement, des poursuites seront engagées.**

En cas de difficultés financières, passagères ou durables, vous avez la possibilité :

- d'échelonner vos paiements (contacter la gestionnaire)
- de demander une "aide financière par le fonds social" (dossier à retirer auprès de la gestionnaire),
- de contacter l'assistante sociale du collège ou de votre secteur résidentiel.

Article 5 : remise d'ordre

Une remise d'ordre peut être accordée, sur demande écrite de la famille :

- avec un délai de carence de 5 jours ouvrés consécutifs, sur justificatif pour motif de maladie de l'élève,
- avec un délai de carence de 5 jours ouvrés consécutifs, pour exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ou du collège,
- sans délai de carence, pour suivi d'une pratique religieuse (avec préavis d'une semaine, les dates figurant au bulletin officiel faisant foi).

La remise d'ordre est accordée d'office, sans délai de carence, dans les cas suivants :

- stage
- voyage scolaire
- fermeture exceptionnelle de la demi-pension
- départ définitif de l'élève
- les jours d'examen pour les classes qui n'ont ni cours ni examen
- pour les classes de 3^{ème} le 2^{ème} jour du brevet-
- après le brevet ou tout autre examen, pour les classes qui ne sont plus accueillies au collège.

Le montant de la remise d'ordre s'obtient par la formule : nombre de repas non pris (après application du délai de carence éventuel) X tarif unitaire payé par l'élève.

Le principal, F. Houriez

Acte n° 49 voté au Conseil d'administration le 28 juin 2016