

Règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H.)

✚ Article 1 : Inscription au S.R.H.

L'élève s'engage sur une année scolaire et/ou sur toute la durée d'un trimestre : Tout trimestre commencé dans une catégorie est dû dans son intégralité. Le forfait est payable par trimestre et à d'avance.
L'inscription à la demi-pension entraîne l'acceptation de ce règlement.

➤ **1-1 La fiche d'inscription**

La fiche d'inscription est distribuée au début de chaque année scolaire.

L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est valable pour toute l'année scolaire. Les familles ont la possibilité de modifier le régime à chaque trimestre.

L'année scolaire pour le service de restauration est découpée en **trois trimestres** :

1- **Septembre à décembre** :

Pour les classes de 6° : fiche d'inscription donnée avec le dossier d'inscription au mois de juin, à retourner le jour des inscriptions fin juin

Pour les classes de 5°+4°+3° : retour de la fiche d'inscription distribuée le premier jour de la rentrée par les professeurs principaux à retourner avant la fin de la deuxième semaine de septembre à l'accueil du collège.

2- **Janvier à Mars** : Si modification de régime, courrier à adresser à l'intendance avant les vacances de Noël.

3- **Avril à Juillet** : Si modification de régime, courrier à adresser à l'intendance avant le 31 Mars.

Les dates de retour sont à respecter impérativement pour la validation de la carte de cantine.

➤ **1-2 La carte de restaurant scolaire**

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par carte magnétique ; elle permet de retirer un plateau.

En cas d'oubli, l'élève passera en fin de service. Tout prêt de carte sera sanctionné.

Elle est nominative et délivrée gratuitement pour les nouveaux élèves. Elle reste valable pour toute la scolarité de l'élève au collège. En cas de perte, le coût de la carte est de 6.00€. (Tarif voté par le Conseil d'Administration du 07.11.2018).

➤ **1-3 Les horaires d'ouverture**

Ce service fonctionne le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h45 - 13h15.

➤ **1-4 Les repas occasionnels**

Avec un motif justifié et exceptionnel, l'élève devra se présenter au préalable au service intendance avec la somme à payer.

Cette demande doit être formulée sur le carnet de correspondance signée par le responsable légal.

Tarif voté par le Conseil d'Administration du 07.11.2018 : **3.50€ le repas.**

✚ Article 2 : Modalités financières

Les tarifs du S.R.H. pour les élèves et pour les commensaux sont fixés annuellement par le Conseil Départemental du Gard et adoptés par le conseil d'administration du collège.

➤ **2-1 Les Tarifs**

2-1-1 Le forfait trimestriel

Pour les élèves, le tarif annuel correspond à un forfait aux jours réels de repas et est découpé en trois périodes : Septembre à Décembre - Janvier à Mars - Avril à Juillet.

L'élève demi-pensionnaire s'engage à prendre 1 à 4 repas par semaine à des jours fixes. Le choix du forfait doit être le mieux adapté à la situation de l'élève en tenant compte des semaines A et B.

Les changements de régime ne peuvent se faire qu'à la fin du trimestre sauf cas exceptionnels sur décision du chef d'établissement.

2-1-2 Les commensaux

Le paiement se fait à la prestation (minimum valeur de 10 repas)

➤ **2-2 Les modalités de paiement**

Les factures sont adressées en début de trimestre par mail.

Le forfait est payable par trimestre et au début de chaque trimestre, par principe en une seule fois :

- **par carte bancaire via le site internet du collège pour les montants supérieurs à 20€**

Un identifiant et un code est donné aux familles.

- **par prélèvement automatique avec paiement échelonné pour les DP2 – DP3 – DP4**

La famille doit en faire la demande en début d'année scolaire. Une autorisation de demande de prélèvement pour l'année scolaire accompagné d'un R.I.B. doit être signée par la famille. Si ces documents arrivent hors délais, le prélèvement ne pourra pas être mis en place.

Le prélèvement permet le paiement échelonné (3 prélèvements trimestre Sept/Déc – 2 prélèvements pour les autres trimestres).

Les familles qui optent pour cette formule doivent informer le service intendance de tout changement de domiciliation bancaire.

- **par chèque à l'ordre de Agent Comptable du Lycée Hemingway - Nom, Prénom et classe au dos du chèque**
- **en espèces auprès du service intendance**

✚ **Article 3 - Recours en cas de non paiement**

Les admissions en non valeur sont des procédures à l'initiative de l'agent comptable qui ont pour objet de constater l'impossibilité de recouvrer.

En cas de non paiement des frais de restauration, l'agent comptable du collège est seul compétent pour recouvrer les créances et émettre un recours en cas de contentieux. Ainsi, après l'envoi d'une lettre de relance, d'un avis avant poursuite et d'un état exécutoire par lettre recommandée avec accusé de réception, l'agent comptable engage une procédure exécutoire avec une mise à l'huissier. Cette procédure engendre des frais supplémentaires aux familles.

✚ **Article 4 - Remises d'ordre**

Une remise d'ordre peut être accordée à la famille par le chef d'établissement sur demande écrite de la famille appuyée par toute pièce justificative.

Elle est accordée de plein droit pour les voyages scolaires, les sorties scolaires sauf si un sachet repas est fourni par le service restauration du collège, les stages en entreprises et sous conditions, en cas d'absence supérieure à 5 jours consécutifs, pour des raisons médicales.

Les demandes de remise d'ordre doivent intervenir en amont de l'absence ou dès le retour de l'élève dans l'établissement.

Une remise d'ordre est accordée en fin d'année scolaire pour les jours correspondant à l'organisation des épreuves du Brevet des collèges.

Ces remises d'ordre sont calculées au prorata des jours d'absence constatés dans le trimestre concerné.

✦ Article 5 - Bourses nationales et Aides sociales

- **Bourses nationales :**

La demande de bourses se fait à chaque début d'année scolaire par les familles par internet : www.education.gouv.fr/aides-financiere-college (obligation d'avoir une adresse mail)

Les bourses sont déduites des frais de demi-pension. La notification d'acceptation des bourses est adressée aux familles courant octobre. Un relevé d'identité bancaire au nom du titulaire de la notification de bourse doit être joint en cas d'excédent à reverser à la famille ou dans le cas où l'élève est externe; ce reversement se fera à la fin de chaque trimestre.

- **Fonds Social Collégien :**

Cette aide est destinée à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les familles pour régler les frais de restauration scolaire. Il s'agit d'une aide ponctuelle et exceptionnelle pour laquelle le responsable légal sollicite un rendez vous auprès de l'assistante sociale du collège afin de compléter un dossier. Cette demande d'aide est étudiée par une commission, présidée par le chef d'établissement, qui statue en fonction des critères retenus et dans la limite des crédits alloués, sur une aide partielle ou totale ou sur un refus.

✦ Article 6 - Absences et disciplines

Les élèves doivent respecter le règlement intérieur du collège. La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. **Conformément à ce règlement, les élèves demi-pensionnaires qui terminent les cours à 12 heures doivent prendre leur repas et quitter le collège après le repas. Aucun remboursement ne sera effectué.**

Il est interdit d'entrer de la nourriture extérieure dans le réfectoire. Tous les repas doivent être consommés dans le réfectoire.

L'accès à la demi-pension et le moment du repas doivent se faire dans le calme. Les élèves doivent le respect au personnel de service et de vie scolaire. Ils doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition. Tout objet détérioré sera facturé aux familles au prix du neuf.

Tout manquement aux règles du S.R.H. par un élève peut entraîner son exclusion temporaire sur simple décision du chef d'établissement.

La Gestionnaire
Véronique PAUTARD



Le Principal
Olivier CARRERAS



