

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (Présenté au CA du 24.04.2017)

## A CONSERVER par l'élève

### I) INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

Le service d'hébergement accueille les élèves inscrits à la demi-pension les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Tout élève déjeunant à la demi-pension au moins trois fois par semaine sera considéré comme inscrit à la demi-pension et sera assujéti de ce fait au tarif forfaitaire. L'inscription à la demi-pension est faite pour l'année scolaire. Les changements de régime ne peuvent intervenir qu'au terme du trimestre (rentrée scolaire – 1<sup>er</sup> janvier – 1<sup>er</sup> avril). Les demandes de changement de régime se feront par courrier au chef d'établissement. Les demandes de changement en cours de trimestre pourront être envisagées en cas de déménagement de l'élève ou de tout autre évènement à l'appréciation du chef d'établissement sur demande écrite de la famille.

### II) TARIFS

Le montant des frais scolaires (demi-pension) est fixé pour l'année civile par décision du Conseil Départemental du Morbihan. Les factures (avis aux familles) sont établies par le service de gestion et remises aux élèves (en octobre pour le premier trimestre, puis en début de trimestre). Le règlement doit être effectué dans les délais indiqués sur l'avis aux familles, par chèque bancaire ou postal ou par paiement en espèces au service d'Intendance (*ne pas oublier de joindre au paiement le talon de l'avis aux familles*). Pour les élèves non boursiers, les familles peuvent opter pour un paiement par prélèvement automatique, l'autorisation de prélèvement est jointe au dossier d'inscription et est à retourner avec ce dernier pour une mise en place dès octobre.

**Si une famille rencontre des difficultés ponctuelles pour le règlement de la facture, elle peut retirer, en toute discrétion, auprès de l'intendance un dossier de demande de fonds social. Le collège dispose de fonds d'état qui lui permettent de venir en aide aux familles.**

### III) BOURSES NATIONALES /AIDE DEPARTEMENTALE « rest'o collège56 »

Un dossier de demande de bourses nationales est distribué à chaque élève avec son dossier d'inscription ou de réinscription sur la base des barèmes de l'année précédente. Les familles peuvent consulter les conditions d'attribution sur le site dédié <http://www.education.gouv.fr/cid88/les-aides-financieres-au-college.html> et peuvent effectuer une simulation pour voir si elles peuvent y prétendre sur : [http://www.education.gouv.fr/cid88/les-aides-financieres-aucollege.html#Le\\_simulateur\\_de\\_bourse\\_de\\_college](http://www.education.gouv.fr/cid88/les-aides-financieres-aucollege.html#Le_simulateur_de_bourse_de_college)

### V) REMISE D'ORDRE

Les conditions de remise d'ordre sont fixées par le Conseil départemental du Morbihan, comme suit :

*Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».*

*La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou*

*d'internat pendant la durée concernée.*

*A - Remise d'ordre accordée de plein droit*

*La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :*

- fermeture du service de restauration et/ou du service d'internat sur décision du chef d'établissement, après information du département dans les plus brefs délais, ou si possible après l'avoir associé à cette décision ;
- renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- stage en entreprise ou séquence éducative obligatoire.

*B - Remise d'ordre accordée sous conditions*

*1 – sur demande écrite de la famille :*

*La remise d'ordre est accordée à la famille sur sa demande écrite à l'intérieur de la période considérée obligatoirement accompagnée des pièces justificatives nécessaires, dans les cas où l'élève :*

- change d'établissement scolaire en cours de période ;
- change de catégorie en cours de période pour raisons dûment justifiées (ex : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs ;
- est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (ex : maladie) ;
- pratique un jeûne prolongé dans le cadre d'un culte (pour toute la durée officielle du jeûne).

*Annexe 9*

*Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à une semaine (soit 4 jours ou 5 jours de restauration ou d'internat consécutifs, selon le nombre de jours d'ouverture hebdomadaire de l'établissement) en application des instructions du département.*

*La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical) dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.*

*La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes en vigueur.*

*2 – sur appréciation du chef d'établissement*

*La remise d'ordre est accordée à la famille sur l'initiative du chef d'établissement dans les cas où :*

- le service de transport n'a pas été assuré pour des raisons de grève ou d'intempéries (seulement si un arrêté préfectoral interdisant la circulation a été pris) ou sur décision du département ;
- l'établissement en tant que centre d'examen ne peut accueillir les élèves de 6ème, 5ème et 4ème.

*C – Mode de calcul*

*La remise d'ordre journalière est calculée sur la base du forfait journalier.*

### VI) SANCTIONS

En cas de non-paiement, une procédure est engagée auprès d'un huissier qui recouvre les sommes dues par voie judiciaire aux frais des débiteurs.

Il est interdit de prendre des parts supplémentaires sans l'autorisation d'un adulte sous peine de sanction.

Il est interdit de rapporter des aliments de l'extérieur ou de sortir du self en possession de nourriture.

Le chef d'établissement peut décider d'exclure temporairement pour une durée de moins de 8 jours un élève de la demi-pension en raison de son comportement (au-delà c'est le conseil de discipline qui se réunira).

### VIII) AUTRES HEBERGEMENTS

**La priorité d'accueil au restaurant scolaire est donnée aux élèves.**

Si les capacités d'hébergement le permettent, le service de restauration peut accueillir prioritairement les surveillants et tout personnel assimilé, l'infirmière, les personnels administratifs, ouvriers et de laboratoire, les assistants étrangers. Les autres personnels sont accueillis sur autorisation du chef d'établissement. Il peut également permettre exceptionnellement l'accueil de stagiaires en formation ou d'élèves d'autres établissements dans le respect des tarifs fixés par le conseil départemental.

A titre exceptionnel, le chef d'établissement peut autoriser un élève externe à déjeuner au Collège moyennant inscription et règlement auprès du service de l'intendance à la récréation du matin.