

Règlement intérieur du restaurant scolaire 2018-2019

Document à conserver dans le carnet de correspondance
(Téléchargeable sur cyber collège rubrique intendance)
Règlement à lire et à accepter pour avoir accès au service.

Pendant le temps de pause méridienne, les enfants sont externes ou demi-pensionnaires. Ces derniers sont confiés à l'équipe de la vie scolaire et des agents du service de restauration, sous la responsabilité du chef d'établissement.

Des informations concernant le restaurant scolaire sont régulièrement mises en ligne sur le site internet rubrique intendance (menus, manifestations, informations sur les factures, paiements ...)
<http://anne-frank.cybercolleges42.fr/etablissement/intendance/>

1. INSCRIPTION ET FINANCEMENT

Le service intendance gère ces modalités. Il est ouvert de 7H30 à 12H30.

a. Inscription et changement

Au début de chaque année scolaire la famille remplit une fiche de renseignements (document joint au présent règlement à signer et rendre au moment de l'inscription ou à la rentrée en le rendant au professeur principal). Les inscriptions au restaurant scolaire se font **pour l'année entière**.

Un **changement** de catégorie (demi-pensionnaire à externe ou inversement), un changement de forfait ou un changement de jours au sein d'un forfait est possible d'un trimestre à l'autre. **Aucun changement n'est accepté au cours de la période**. Il appartient à la famille de régulariser la situation le plus rapidement possible. La demande sera faite **par écrit** auprès du service intendance au plus tard **48 heures avant la fin du trimestre**. **En cours de trimestre**, un changement ne sera accepté que sur décision prise par l'adjoint-gestionnaire pour des **raisons majeures** (déménagement, perte de travail ou retour dans la vie active, raison médicale...): email envoyé à intendant.0421734g@ac-lyon.fr ou mot sur le carnet de correspondance.

Les absences au restaurant scolaire doivent rester exceptionnelles. **Elles ne feront pas l'objet d'un remboursement**. La demande est faite via le carnet de correspondance, **la veille, à la vie scolaire**.

b. Accès au restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire se fait par le passage d'une carte magnétique devant une borne. Cette carte est nominative, distribué au début de la scolarité et pour toutes les années passées au collège. En cas d'oubli, perte, retard, **l'élève devra en informer la vie scolaire à la récréation de 10H** et attendre la fin du passage général pour se présenter à la borne.

En cas de perte ou détérioration, la carte sera facturée 3.50€ (décision du Conseil d'administration du 13/02/2017). L'achat d'une nouvelle carte est possible uniquement sur demande écrite du responsable.

c. Fréquentation :

▪ **Fréquentation ordinaire : le forfait**

Le collège propose 4 forfaits : 1, 2, 3 ou 4 repas par semaine au choix.
(Concernant les forfaits 1, 2 et 3 jours, il s'agit de jours fixes, sans possibilité de changement durant le trimestre en cours.)

▪ **Fréquentation exceptionnelle : le système du repas exceptionnel**

La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre leur repas au tarif externe en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour des raisons exceptionnelles. Sauf circonstance particulière, **aucun repas ne sera**

vendu à l'unité au dernier moment. Ainsi, il est conseillé aux familles d'anticiper l'achat. Seule une demande des responsables légaux (faite sur le carnet de correspondance) pourra justifier la vente d'un repas à un élève.

L'élève présente dans un premier temps la demande aux assistants d'éducation (vie scolaire). Par un visa, ils l'acceptent en tant que demi-pensionnaire. L'élève se rend ensuite au service intendance afin de régler le repas. Une carte lui sera délivrée. Pour des raisons de gestion des présences, la carte sera créditée des jours indiqués par le responsable. Le prix du ticket est de 3,85€ (merci de prévoir l'appoint).

d. Participations des familles

- Tarifs : les tarifs sont fixés chaque année par le Département de la Loire (sous réserve de modification pour les trimestres 2 et 3)

<u>Forfait 4 jours</u>	Trimestre 1 : 170.20 €	<u>Forfait 3 jours</u>	Trimestre 1 : 140.63 €
	Trimestre 2 : €		Trimestre 2 : €
	Trimestre 3 : €		Trimestre 3 : €
<u>Forfait 2 jours</u>	Trimestre 1 : 91.52 €	<u>Forfait 1 jour</u>	Trimestre 1 : 46.28 €
	Trimestre 2 : €		Trimestre 2 : €
	Trimestre 3 : €		Trimestre 3 : €

Le prix de la demi-pension est forfaitaire. Il n'est pas en fonction du nombre de repas pris. Du fait de la durée différente des trimestres, il est payable en trois termes inégaux.

Les périodes de demi-pension ne correspondent pas aux trimestres scolaires :

Période 1 : Septembre aux vacances de Noël
Période 2 : Janvier à fin mars
Période 3 : Avril aux vacances d'été

▪ Réduction :

Une réduction des frais d'hébergement, appelée **remise d'ordre**, peut-être accordée dans les cas suivants :

- Accordée de plein droit :
 - o stage en entreprise,
 - o voyage scolaire ou sortie pédagogique organisés par le collège pendant le temps scolaire
 - o grève ou impossibilité d'assurer le service de demi-pension dans des conditions normales de sécurité,
 - o départ définitif de l'établissement,
 - o renvoi de l'élève par mesure disciplinaire de l'établissement ou du service de demi-pension,
- Accordée sous conditions :
 - o changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées,
 - o maladie d'une durée supérieure à 4 jours consécutifs de restauration. La famille présente par écrit la demande de remise d'ordre avec le certificat médical dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de vacances n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

En cas de situation financière difficile, les familles ont la possibilité d'obtenir une **bourse** (du collège et/ou départementale) si le niveau de leur revenu le justifie. La bourse est directement déduite de la somme due. **Les modalités sont données à chaque rentrée scolaire. Les demandes de bourses d'État sont dématérialisées.**

Il est également possible de solliciter l'aide du **fonds social** (demande à faire auprès de l'assistante sociale sur rendez-vous). Sur dossier et après examen en commission, une aide exceptionnelle peut être attribuée.

▪ Paiements :

Le paiement s'effectue par **prélèvement automatique** selon un échéancier : 9 prélèvements auront lieu d'octobre à juin aux alentours du 10 de chaque mois (selon banques, ouvrabilité des jours...)

	Forfait			
	4 jours	3 jours	2 jours	1 jours
octobre	56,7	46,87	30,51	15,43
novembre	56,7	46,87	30,51	15,43
décembre	56,8	46,89	30,5	15,42
Total trimestre	170,2	140,63	91,52	46,28
janvier				
février				
mars				
Total trimestre	0	0	0	0
avril				
mai				
juin				
Total trimestre	0	0	0	0

Le dernier prélèvement de chaque trimestre (décembre – mars – juin) sera ajusté selon la facture réelle (prise en compte éventuelle de changement ou remise d'ordre). Pour les élèves boursiers, le nombre de prélèvement peut varier selon le taux accordé.

Les autorisations de prélèvement sont renouvelées tacitement d'une année à l'autre.

Pour tout nouvel inscrit, les relevés d'identités bancaires et l'autorisation de prélèvement complétée et signée sont à rendre au moment de l'inscription.

Pour les anciens élèves qui avaient bénéficié d'une exception au prélèvement durant l'année scolaire 2017/2018, l'autorisation de prélèvement est à récupérer au service intendance ou à télécharger sur cybercollège rubrique intendance. Les documents sont alors à rendre au plus tard le 14 septembre 2018.

Le gestionnaire peut autoriser, **à titre exceptionnel**, le paiement par chèque, en espèces ou par virement (adresser un courrier en début d'année scolaire). En cas de difficulté de règlement, un échéancier sans prélèvement peut alors être mis en place. (Contactez Mme PIAZZA, par courrier ou par email : intendant.0421734g@ac-lyon.fr). Dans ce cas, les frais de demi-pension sont exigibles et payables à réception de l'« avis aux familles », c'est-à-dire la facture, selon les périodes de demi-pension (fin du premier mois du trimestre).

Lorsque la demi-pension n'est pas réglée dans les délais demandés et si la famille ne répond pas aux différentes relances de l'intendance, ni aux propositions d'aides qui lui sont formulées, le dossier est transmis par l'agent comptable à un huissier pour recouvrement. En cas de défaut de paiement des frais de restauration scolaire, après avoir examiné l'ensemble des dispositifs d'aide sociale et utilisé les procédures judiciaires, le chef d'établissement peut ne pas accueillir l'élève à la demi-pension (conformément au règlement du service annexe d'hébergement élaboré en concertation avec le Département de la Loire et validé en Conseil d'administration).

2. RÈGLES ALIMENTAIRES ET D'HYGIÈNE

a. Confection et composition des repas

Les repas sont confectionnés sur place. Leur mise en œuvre est soumise au respect des règles d'hygiène en vigueur (HACCP). Le suivi de **l'hygiène et le contrôle de qualité** sont assurés par des analyses bactériologiques régulières et la tenue d'un dossier de traçabilité des aliments. C'est pourquoi, **nul n'est autorisé à consommer des aliments ou des boissons venant de l'extérieur** (sauf dérogation médicale).

Les menus sont composés par le chef de cuisine et l'adjointe-gestionnaire, validés par le chef d'établissement. Ceux-ci doivent répondre au **plan alimentaire** du collège construit selon les recommandations du Programme national nutrition santé (recommandations de 2007 du GEMRCN).

b. Santé – accident :

Les élèves qui doivent suivre un régime alimentaire particulier peuvent être admis à fréquenter le service de restauration. Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'un **P.A.I.** (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée auprès du médecin scolaire. La famille doit fournir au collège un certificat médical détaillant de façon très précise et exhaustive les aliments interdits et les risques encourus.

Le collège se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève en demi-pension s'il estime ne pas pouvoir assurer la sécurité alimentaire de l'enfant. Toutefois, l'élève pourra être accueilli au restaurant scolaire s'il apporte son repas et la famille est responsable des conditions d'hygiène et de sécurité de son repas.

Dans la mesure où aucun dossier n'a été constitué, le chef d'établissement est **déchargé de toute responsabilité** dans le cas où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient.

Le service n'est pas autorisé à administrer des **médicaments ou des soins particuliers courants**, sauf si un P.A.I. le prévoit.

3. COMPORTEMENT AU SEIN DU RÉFECTOIRE

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves à qui la priorité d'accueil est donnée.

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment
- Correctement
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation au goût)
- Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service)
- Proprement

Chacun doit **respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre** afin de faire régner une ambiance conviviale.

▪ La montée au self doit se faire dans le calme en respectant l'ordre de passage
 ▪ Le nombre d'éléments du repas doit être respecté (en principe 5 composantes)
 ▪ Le mobilier ne doit pas être déplacé, aucun matériel ne doit être dégradé (en cas contraire, le tarif des dégradations validé en Conseil d'administration s'applique)

- Aucune nourriture ou boisson de l'extérieur ne doit entrer au réfectoire
- Aucune nourriture ne doit en sortir
- A la fin du repas, les plateaux doivent être portés en zone de lavage et débarrassés
- Les places doivent être laissées propres pour les suivants
- Le travail des agents d'entretien doit être respecté : ne rien jeter à terre, sur les murs...

Tout élève demi-pensionnaire est **soumis au règlement intérieur du collège**. Il est rappelé que les sorties de l'établissement sont interdites de 12H à 14H. Tout élève demi-pensionnaire (occasionnel ou au forfait) ne répondant pas à l'appel sera **considéré comme absent**. La famille sera informée dans les plus brefs délais.

L'offre de restauration n'étant pas une obligation pour l'établissement, le non respect des consignes indiquées dans le présent règlement intérieur expose l'élève à des punitions ou sanctions conformément au règlement intérieur du collège.