

ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Fonctionnement

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant toute l'année scolaire de l'ouverture à la fermeture de l'établissement (*exceptées les petites vacances*) le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 11h30 à 13h15.

Afin d'offrir un temps de détente à tous, discipline, civisme et respect du règlement intérieur s'imposent aux élèves. Sont accueillis au service de restauration:

- ❖ Les élèves inscrits demi-pensionnaires 4 jours ou 5 jours,
- ❖ Les élèves externes, avec l'achat au préalable d'un ticket au secrétariat d'intendance (à l'unité 3.60€), par carnet de 10 tickets (36€),
- ❖ Les commensaux (personnels de l'établissement),
- ❖ Les hôtes de passage, en qualité d'invité avec l'accord du Chef d'établissement ou avec la présentation d'un ticket (tarif hôte de passage).

Inscription en qualité de demi-pensionnaire

L'inscription d'un enfant à la cantine se fait à chaque rentrée scolaire avec le dossier d'inscription. Elle engage pour l'année scolaire entière et oblige à payer trimestriellement. Elle entraîne l'acceptation par la famille de « l'organisation du service de restauration » fixée par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Deux forfaits sont proposés aux familles, soit **5 jours** par semaine soit **4 jours** (*pas de repas le mercredi*). Il est rappelé que le pique-nique n'est pas autorisé au collège.

Le changement de régime en cours d'année n'est autorisé qu'exceptionnellement (*raison familiale, déménagement, raison médicale, ...*) par le Chef d'établissement et sur demande écrite et motivée de la famille, uniquement en début de trimestre.

L'inscription peut être suspendue, en cas de mauvais comportement au réfectoire, provisoirement par le Chef d'établissement et définitivement par le Conseil de discipline.

Un élève qui suit un ***régime alimentaire particulier*** peut être admis au restaurant scolaire à condition de fournir un certificat médical détaillé qui permette d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (*P.A.I.*). La demande est à effectuer auprès de l'infirmière ou du Chef d'établissement (*document mis à la connaissance du Gestionnaire et du Chef de cuisine*).

Tarif et Facturation

Le Conseil Départemental de la Gironde fixe les tarifs annuels des repas. Les forfaits annuels quatre et cinq jours sont calculés selon le calendrier scolaire. Les trimestres sont découpés en trois périodes inégales (nombre de repas variable).

Les frais de demi-pension sont forfaitaires, payables d'avance en début de trimestre.

- ❖ Forfait 5 jours – coût annuel estimatif 491 €
- ❖ Forfait 4 jours – coût annuel estimatif 422 €

Les factures sont distribuées aux élèves sous la mention « avis aux familles » et sont payables dès réception. Le paiement peut s'effectuer en espèces (au secrétariat d'intendance), par chèques ou par virement sur le compte du collège qui apparait sur les avis.

- ☞ Tout trimestre commencé est dû. Le paiement échelonné (en deux ou trois fois) est possible sur demande au service de gestion.

A défaut de paiement, et après rappels, des poursuites par voie d'huissier peuvent être engagées selon la réglementation en vigueur.

Remises

❖ Remise d'ordre : modalités fixées par le Conseil Départemental de la Gironde

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 pendant la durée concernée. Les périodes de congé et de jours fériés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

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 des services de restauration sur décision du chef d'établissement après information préalable du Conseil Départemental (grèves, épidémies),
- ✓ renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration, si la durée de l'exclusion est supérieure à 5 jours, ou à 4 jours, si le forfait annuel est calculé pour 4 jours de demi-pension par semaine,
- ✓ participation à un voyage ou une sortie scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage,
- ✓ stage en entreprise. Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil par le biais d'une convention.

b) Remise d'ordre accordée sous conditions

Elle est calculée par application du prix journalier, déterminé en fonction du nombre réel de jours d'ouverture de la demi-pension, sur la période considérée.

Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée, le cas échéant, 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 de force majeure dûment justifiées (par exemple, régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.
- ✓ pratique un jeûne prolongé aux usages d'un culte.
- ✓ est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons de force majeure dûment constatées. Cependant, aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de **l'absence est inférieure à 5 jours** de restauration consécutifs. La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dans les 30 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.

❖ Aides sociales

Des aides diverses peuvent être demandées par les familles sur présentation d'un dossier avec justificatifs des ressources et des charges afin de diminuer le montant des frais de demi-pension.

- **Les bourses nationales : le dossier est à constituer en début d'année scolaire**
- **Les aides du fonds social : elles sont attribuées par une Commission réunie chaque trimestre. Le dossier est à demander au secrétariat d'intendance**
- **Les aides du Conseil départemental de la Gironde : celles-ci peuvent compléter les aides du fonds social du collège ou s'ajouter aux bourses nationales.**

Le service intendance est ouvert tous les jours sauf le mercredi après-midi et reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.