

COLLEGE JEAN DE LA FONTAINE

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

1. ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE :

L'établissement propose aux familles un service de restauration scolaire.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement : enseignants, médecin scolaire, assistants d'éducation, personnel administratif.....

Le fonctionnement de la restauration scolaire des établissements publics locaux d'enseignement (E.P.L.E.) est régi par le décret n° 85-934 du 4 septembre 1985, modifié par le décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000.

Un comportement correct est attendu de la part des demi-pensionnaires. Tout manquement (en référence au règlement intérieur de l'établissement) pourra être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

En vertu de la réglementation sur l'hygiène en restauration, aucun repas, en dehors de ceux produits par le service de la restauration n'est autorisé dans l'enceinte de l'établissement.

Il convient d'éviter tout gaspillage de pain ou de nourriture et de trier ses déchets lors du débarrassage du plateau.

L'accès au restaurant scolaire se fait par lecture biométrique ; enregistrement du contour de la main assorti d'un numéro identifiant à plusieurs chiffres. Le passage est autorisé à tous les élèves du collège sous réserve d'inscription régulière.

L'inscription est régulière dès lors que les formulaires de **demande d'abonnement annuel à la demi-pension** et de **choix définitif du forfait** ont été dûment complétés et signés.

Tout bris volontaire de vaisselle ou dégradation sera facturé à la famille selon tarif de remplacement en vigueur (décision du Conseil d'Administration du 11.03.2008).

L'accès au restaurant scolaire se fait entre 12 h et 13 h selon les plages horaires fixées par la vie scolaire. Ces plages sont affichées à l'entrée du service de restauration. Tout élève n'ayant pas respecté sa plage horaire, sera contraint de prendre son repas en fin de service.

2. ABONNEMENT A LA DEMI-PENSION :

Conformément à l'instruction du 17 juin 1961, l'abonnement à la demi-pension est annuel et ne peut être dénoncé en cours d'année scolaire qu'en cas de force majeure (maladie, déménagement,...).

Toute résiliation ou modification d'un abonnement dans l'un des cas précités devra faire l'objet d'une demande écrite préalable, soumise à l'approbation du chef d'établissement.

Quatre types d'abonnement existent :

- Forfait 1 jour permet de ne prendre qu'un repas par semaine, pour 1 jour défini pour l'année
- Forfait 2 jours permet de prendre 2 repas par semaine pour 2 jours définis pour l'année
- Forfait 3 jours permet de prendre 3 repas par semaine pour 3 jours définis pour l'année
- Forfait 4 jours correspond aux déjeuners des lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les montants trimestriels sont votés en séance du Conseil d'Administration.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires.

Les absences exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande écrite de la famille auprès de l'intendance. Elles n'ouvrent pas droit à remise.

Pour les élèves demi-pensionnaires, le principe du ticket sera conservé pour un passage exceptionnel ou des contraintes liées à l'emploi du temps.

Les élèves externes, dans des cas tout à fait exceptionnels, sur présentation d'un justificatif dûment signé par le responsable légal et sous réserve de l'accord du chef d'établissement, pourront acheter occasionnellement des repas à l'unité au prix du tarif exceptionnel élève voté par le Conseil d'Administration.

Dans tous les cas, le repas au ticket sera réservé et payé 48 heures à l'avance.

3. PAIEMENT DE LA DEMI-PENSION :

Le montant de l'abonnement forfaitaire est payable d'avance :

- par chèque bancaire, à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Jean Monnet Strasbourg
- en espèce à la caisse de l'établissement
- par virement bancaire sur le compte bancaire du collège
- Par prélèvement automatique mensuel (montant fixe avec ajustement lors du dernier prélèvement pour solder votre créance).

En cas de départ exceptionnel en cours d'année, le montant dû sera recalculé en fonction de la date de départ.

Il est rappelé qu'un prélèvement refusé deux fois pour non approvisionnement ou un chèque trimestriel non déposé dans les délais donnera lieu à un examen de la situation et entraînera la mise en recouvrement de la créance.

Le cas échéant, le remboursement d'un solde positif se fera sur présentation d'un RIB au collège. Aucun remboursement n'est effectué en espèces.

4. **REMISES :**

- **Les aides sociales :**

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- les bourses nationales ; versées en fin de trimestre, elles ne sont dues que si l'élève a suivi les cours régulièrement et qu'aucune dette envers l'établissement n'a été constatée
- le fonds social de restauration scolaire

Ces aides doivent faciliter l'accès à la restauration scolaire en permettant de moduler le coût de la restauration supporté par les familles.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

- **Remises d'ordre :**

Une remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration pour cas de grève, examens...
- absence pour raison médicale de plus de 15 jours consécutifs ; cette absence doit être justifiée par un certificat médical,
- renvoi par mesure disciplinaire,
- participation à des stages ou voyages pédagogiques organisés par l'établissement et lorsque celui-ci ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.

Ce règlement doit être conservé durant le temps de sa validité, à savoir de l'inscription à la fin de l'année scolaire.

Le Gestionnaire,

Hervé Mansuy

Le Principal,

David HARTMANN