

## **REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT DU COLLEGE JEAN MOULIN 6 RODEZ**

La restauration scolaire ainsi que l'hébergement sont considérés comme un service annexe à l'enseignement. L'admission à ce service n'est pas un droit mais un service rendu aux élèves et à leurs familles. Le présent règlement s'applique à compter des rentrées scolaires.

### **STATUT**

L'adhésion au service de restauration et d'hébergement en qualité de demi-pensionnaire (midi) ou interne-externe est établie pour le trimestre. Elle est tacitement reconduite d'un trimestre à l'autre pour l'année scolaire sauf sur demande **écrite** des responsables légaux de l'élève souhaitant un changement de statut. Cette demande adressée au chef d'établissement **un mois** avant la fin du trimestre. Aucun changement de statut ne sera accepté en cours de trimestre sauf cas de force majeure avec l'accord du chef d'établissement.

### **FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

Le service de restauration est organisé en self.

Une carte magnétique est remise gratuitement lors de l'inscription à tout utilisateur du service. Cette carte est personnelle et ne peut être ni vendue ni prêtée.

En cas de perte, vol, dégradation, une nouvelle carte vendue au prix fixé par le conseil d'administration. Les élèves ayant oublié leur carte attendront la fin du service pour accéder au self.

Trois tarifs sont en cours : DP5 pour les élèves désirant manger les 5 jours de la semaine

DP4 pour les élèves désirant manger les lundis, mardis, jeudis, et vendredis

DP3 pour les élèves désirant manger les lundis, mardis et jeudis

Les élèves externes pourront accéder occasionnellement au service de restauration en achetant des repas au tarif « élève externe » fixé par la collectivité territoriale et adopté par le conseil d'administration.

Dès lors qu'un élève externe souhaite prendre plus de 2 repas par semaine, il devient automatiquement DP3, 4 ou 5 et se voit appliquer le tarif forfaitaire.

Les élèves ayant le forfait DP3 ou 4 et désirant prendre leur repas le mercredi devront s'acquitter d'un repas au tarif en vigueur à l'intendance au plus tard le mardi précédent.

### **REGLES GENERALES**

La présence au restaurant scolaire est obligatoire pour tout élève inscrit.

Les élèves doivent :

- respecter les locaux, le matériel, la nourriture et les autres élèves,
- se positionner en rang, sans bousculade et en silence à l'entrée du couloir de restauration,
- accéder au plateau l'un après l'autre,
- se conduire poliment à l'égard du personnel,
- avoir une attitude responsable à pour limiter le gaspillage
- ne pas introduire de boisson ou de nourriture dans le réfectoire,
- consommer l'intégralité du repas sur place. La nourriture non consommée doit rester sur le plateau.
- avoir une bonne tenue et conduite à table.

Tous manquements à ces règles, entraînera une exclusion temporaire puis une exclusion définitive de la demi-pension en cas de récidive.

L'ordre de passage des élèves au service de restauration est établi en fonction de l'emploi du temps des classes et des choix d'options. Aucune priorité ne pourra être accordée pour raisons personnelles.

### **TARIF ET PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES**

Le montant des frais scolaires est forfaitaire et révisé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Les prix de la restauration scolaire sont fixés par la collectivité départementale qui en a la charge.

Les frais d'internat ou de demi-pension sont payables par avance en début de chaque trimestre après réception de l'avis aux familles conformément au décret n°85-934 du 4 septembre 1985. Le règlement sera effectué soit par chèque libellé à l'ordre de « Agent comptable du Collège Jean Moulin », soit en espèces à la caisse de l'établissement auquel cas une quittance de paiement sera délivrée ou soit par prélèvement automatique.

**NOTE TRES IMPORTANTE** : en cas de difficultés financières, *dès l'inscription à la demi-pension ou à l'internat, il ne faut pas hésiter à contacter le service social* qui étudiera avec la famille les possibilités de financement.

Par ailleurs, un étalement est possible en accord avec le gestionnaire sous réserve d'un échelonnement des paiements, et du **respect du calendrier de règlement** mis en place. **Toutefois, si vous ne vous manifestez pas pour signaler votre situation malgré nos diverses relances et après avoir épuisé tous les recours, ce retard de paiement pourra être sanctionné par le renvoi de l'élève du service d'hébergement conformément à la réglementation nationale en vigueur.**

#### **REMISE D'ORDRE**

Une réduction sur le montant des frais scolaires sera effectuée sur demande des responsables légaux de l'élève dans les cas suivants :

- maladie supérieure à 5 jours consécutifs d'ouverture du service justifiée par un certificat médical transmis avant la fin du trimestre,
- déménagement de la famille,
- demande dûment motivée par la famille entraînant une absence du service de restauration supérieure à 5 jours de fonctionnement.

Les mêmes réductions seront accordées de droit et sans formalité en cas d'absences pour les cas suivants :

- changement d'établissement,
- exclusion définitive de l'établissement ou du service,
- fermeture du service pour cause de grève, épidémie ou tout autre cas de force majeure,
- exclusion temporaire supérieure à 3 jours,
- stage en entreprise,
- élèves participant à un voyage scolaire si le séjour est supérieur à 48 heures (les sorties scolaires ne peuvent donner lieu à un remboursement, l'établissement fournissant un repas froid à cette occasion).

Aucune remise n'est effectuée lorsqu'un élève quitte l'établissement de son propre gré avant la fin de l'année scolaire.

#### **BOURSES DES COLLEGES**

Les élèves demi-pensionnaires ou internes boursiers verront leurs frais scolaires déduits du montant de la bourse.

#### SIGNATURES

Du père ou tuteur

De la mère

De l'élève

Carnet de correspondance

# COLLEGE DES BATELIERS



Rue Saglio-67100 Strasbourg  
Tél. (+33)3 88 790 777 - fax. (+33)3 88 790 420  
info@bateliers.com

Photo  
d'identité

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....