

Règlement du service de Demi-Pension du collège Pierre Dubois



Ces dispositions sont complétées par le règlement Départemental relatif à la facturation des repas pour l'année 2014-2015

COLLEGE PIERRE DUBOIS

Adopté en conseil d'administration du 30/01/2023, acte n°35. Modifié par décision du conseil d'administration du 3 juillet 2023, acte n°---Ce règlement est susceptible d'être modifié par une nouvelle décision du conseil d'administration.

1° Elèves demi-pensionnaires

1.1° Remises d'ordres

Elle est accordée automatiquement sans qu'il soit nécessaire que la famille en fasse la demande dans le cas suivants :

- Rentrée scolaire des 6^e : la gratuité est accordée à tous les élèves entrant en 6^e et invités par le collège pour découvrir la cantine le jour de la rentrée scolaire. La gratuité du repas du jour de la rentrée des 6^e donne lieu à une remise d'ordre.
- *En cas d'exclusion temporaire de l'élève du collège ou en cas d'exclusion de celui-ci du service de demi-pension.*
- *Fermeture de la cantine du collège sur décision du chef d'établissement pour les besoins de l'organisation scolaire, pour l'organisation des examens, pour préserver la sécurité alimentaire ou pour toute autre raison motivée auprès des parents d'élèves.*
- *Fermeture de la cantine du collège décidée en cas de grève et d'impossibilité d'assurer le service de demi-pension ou le service de surveillance des élèves.*
- *Afin d'accorder des remises d'ordre sur jour vaqué*

Elle est accordée sur demande de la famille dans le cas suivant :

Suite à la **plainte immédiate** d'un élève sur le caractère incomplet du repas ou en cas de nombre insuffisant de repas, et suite à la constatation de ces deux cas de figure par l'équipe de direction auprès du responsable de cuisine satellite pour une cause imputable au collège ou à la cuisine centrale Départementale, une remise d'ordre correspondant au repas qui aurait dû être pris est accordée sur demande écrite des familles contresignée par le chef d'établissement. L'appréciation de la notion d'insuffisance ne doit correspondre qu'à une absence objective de denrées alimentaires. Elle ne prendra pas en compte les goûts des élèves, les régimes alimentaires choisis ou les interdits religieux, conformément au principe de laïcité.

1.2° inscriptions et désinscriptions

Un élève arrivant dans l'établissement peut s'inscrire au service de demi-pension jusqu'à 7 jours après son arrivée effective. Au-delà de ce délai, il est considéré comme un externe libre. L'inscription se fait uniquement par écrit avec, de préférence, le renseignement du formulaire approprié. La fréquentation de la cantine et la facturation peuvent commencer à partir du jour d'inscription si les commandes sont suffisantes. Le report de l'intégration de l'élève pourra alors, du fait de commandes insuffisantes, être repoussé de 72H maximum, délai réglementairement prévu par la cuisine centrale du Département pour modifier les commandes.

Le départ de la cantine de l'élève et la fin de la facturation sera ceux du départ officiel de celui-ci (date mentionnée dans l'application siècle). La famille doit prévenir par écrit le service de demi-pension de sa désinscription de la cantine 10 jours avant le départ de l'élève. En l'absence de prévenance par courrier, le montant forfaitaire du reste du trimestre sera dû.

1.3° Changement de statut, de régime, de forfait ou de jours de fréquentation.

Un élève peut modifier son inscription de demi-pension jusqu'à 7 jours après celle-ci sans avoir besoin de le justifier (sont concernés : statut, régime, forfait ou jours). Une modification identique est possible pendant 7 jours après la notification d'un changement d'emploi du temps. Deux modifications du régime choisis sont possibles au cours du même trimestre. Trois catégories d'hébergement maximum sont possibles dans le cadre de la facturation durant le trimestre. Les activités périscolaires et le soutien scolaire ne font pas partie des événements permettant la modification du forfait. Comme tout autre besoin de modification après épuisement des droits à changement de forfait, elles sont possibles avec l'achat des repas exceptionnels.

D'un commun accord entre la direction du collège et la famille, un élève peut passer de la qualité de demi-pensionnaire à externe ou inversement ou encore voir ses jours de fréquentation de la demi-pension modifiés en cours de trimestre (diminution ou augmentation

du nombre de jours, changement de jours dans le forfait). Ces modifications seront alors justifiées par un certificat administratif de l'ordonnateur qui évoquera l'entretien avec la famille et qui sera contresigné par celle-ci.

1.5° Repas exceptionnels

L'achat de repas exceptionnels ne peut avoir pour conséquence de se substituer aux forfaits. En revanche, ils seront choisis quand l'élève aura usé de l'intégralité du droit à modification de son forfait durant le trimestre et qu'il doit encore modifier sa fréquentation de la demi-pension. Les repas exceptionnels sont payables d'avance. Le repas pourra être pris le jour de l'achat si les commandes sont suffisantes. Il pourra être demandé un délai de 72H maximum pour la prise en compte de la demande si les commandes sont insuffisantes, délai réglementairement prévu par la cuisine centrale du Département pour modifier les commandes. *Les repas achetés doivent être consommés le ou les jours précisés par l'élève. S'il ne peut manger à la cantine les jours prévus, il doit, dans la mesure du possible, prévenir le service intendance de son absence. Dans ce cas, le crédit des repas exceptionnels non consommés sera conservé sur sa carte et pourra être réutilisé après avoir prévenu le service intendance du jour de report de son repas. Le délai de commande du Département de 72 heures peut être opposé à l'élève s'il ne le respecte pas. Si l'élève ne prévient pas le service intendance de son absence, le repas sera déduit de son crédit.*

1.6° Déroulement du service de restauration

Le règlement intérieur s'applique pleinement au moment de la fréquentation du service de demi-pension. Les élèves doivent se présenter impérativement avec un badge de demi-pension. En cas d'oublis répétés, la direction du collège et le service de vie scolaire peuvent prendre les punitions prévues au règlement intérieur.

Le supplément de fin de service n'est pas obligatoire

Les retours sur la ligne de service, sauf à prendre un couvert oublié, ne sont pas autorisés, sauf exceptions justifiées et appréciées par la vie scolaire ou la direction après avoir consulté le responsable de cuisine satellite en cas de besoin.

1.7° Facturation du matériel de restauration endommagé

Le collège se réserve le droit de facturer aux familles le coût du matériel détérioré en cas de casses répétées par un même élève ou de casse volontaire avérée. Le tarif relatif à cette facturation sera le coût réel de remplacement. Il sera inclus dans les avis aux familles ou fera l'objet d'une facturation individualisée.

2° Commensaux

2.1.1 L'inscription du commensal au service de demi-pension

Elle se fait par écrit dans les conditions déterminées par la direction du collège. Il doit, en début d'année, présenter une fiche de paie au service intendance afin de déterminer le tarif qui lui est applicable compte tenu de son indice de rémunération. Le commensal s'inscrit à des jours fixes dans la semaine.

2.2° Obligations du commensal

Il ne peut fréquenter le service de restauration qu'avec un compte créditeur.

Celui-ci s'engage à respecter les jours d'inscription qu'il a choisis.

En cas d'absence prévisible, il est tenu de prévenir le service intendance par tout moyen, et, si possible, dans un délai minimum de 72H afin que son repas puisse être décommandé par ce même service. En cas de manquement à son obligation de prévenance pour les absences prévisibles, les repas commandés et non pris seront déduits du compte du commensal.

En cas de commandes risquant d'être insuffisantes, la direction peut, sans préavis, fermer le service intendance aux commensaux afin de privilégier les élèves demi-pensionnaires.