

FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT (SRH)

Tous les tarifs applicables (demi-pension, tickets repas, pertes et dégradations) sont affichés dans les locaux de l'établissement et figurent sur le site internet du collège.

Inscription et désinscription :

L'inscription n'est possible qu'en cas de règlement de toutes les créances antérieures par la famille. Elle se fait en transmettant le formulaire d'inscription rempli, daté et signé au service gestion.

2 régimes sont possibles : demi-pensionnaire 5 jours (avec le mercredi) ou demi-pensionnaire 4 jours.

Tout changement de régime (entre DP4 et DP5) est en principe pris en compte à la date de transmission à la gestion par le responsable légal d'un formulaire (à retirer au service gestion). Exception : Au 1^{er} trimestre, le changement de régime sera pris en compte au trimestre suivant si le formulaire n'est pas transmis dans les 2 semaines de la tenue de l'assemblée générale de l'association sportive.

La désinscription de la demi-pension sera prise en compte au trimestre suivant par transmission à la gestion par le responsable légal d'un formulaire (à retirer au service gestion), avant le 31/12 pour le 2^{ème} trimestre, et avant le 31/03 pour le 3^{ème} trimestre.

Facturation :

Le prix de la demi-pension est forfaitaire et payable en 3 termes inégaux : 1^{er} trimestre d'août à décembre, 2^{ème} trimestre de janvier à mars, 3^{ème} trimestre d'avril à juillet.

Tout trimestre commencé est intégralement dû, depuis la date d'inscription de l'élève.

La facture est adressée à la famille tous les trimestres. Le non-paiement après les relances du service gestion expose la famille à un recouvrement par huissier dont les frais lui seront imputables.

En cas de non-paiement d'un trimestre, le collège se réserve le droit de radier l'élève au trimestre suivant.

Echéancier de paiement, aides financières et remises d'ordre :

Difficultés financières : le responsable légal peut convenir d'un échéancier de paiement avec le service gestion ou prendre rendez-vous avec l'assistante sociale du Collège pour prétendre à une aide du Fonds social cantines.

Réduction des frais d'hébergement : une remise d'ordre est **automatiquement** appliquée notamment dans les cas suivants : stage en entreprise, voyage scolaire, grève des personnels.

Une remise d'ordre est accordée **sur demande écrite** du responsable légal à la Gestionnaire :

- en cas d'absence prolongée de l'élève pour maladie, d'au moins quinze jours consécutifs hors vacances. Un certificat médical et toute autre pièce justificative doivent être annexés au courrier.
- en cas d'absence pour pratique religieuse reconnue par le ministère de l'Education nationale.

Externes : repas au ticket à titre exceptionnel

Les externes peuvent **exceptionnellement** (déplacement de cours, raison familiale, problème de santé, impossibilité pour les parents de récupérer leur enfant) déjeuner au Collège en achetant un ticket-repas au service gestion.

Règles alimentaires et d'hygiène

Les repas sont confectionnés par la cuisine centrale de Bellepierre, et servis par le personnel du collège.

Il est interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

Sorties pédagogiques : le Collège fournit aux élèves demi-pensionnaires des repas froids. Les parents qui souhaitent donner un sandwich à leur enfant externe le font sous leur entière responsabilité.

Menus : établis par la cuisine centrale, ils portés à la connaissance des familles par le biais de Pronote et par voie d'affichage dans l'établissement. Les menus sont susceptibles d'être modifiés par la cuisine centrale en fonction de ses contraintes d'approvisionnement.

Toute allergie alimentaire doit être signalée à l'infirmière scolaire et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Carte de cantine

Le service gestion fournit gratuitement une carte de cantine à l'élève à son inscription.

La carte est exigible à chaque déjeuner.

Oublis répétés de la carte : l'élève s'expose à une éventuelle punition.

Perte ou dégradation de la carte : son remplacement est facturé au responsable légal.

Comportement :

Les élèves doivent respecter et faciliter le travail des personnels de service et d'entretien.

Un élève au comportement inapproprié s'expose aux punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement, ainsi qu'à une exclusion provisoire ou définitive de la demi-pension.

Dégradation :

Toute dégradation volontaire sera facturée aux responsables légaux après évaluation faite par l'établissement.

En tout état de cause, il sera demandé à l'auteur de la dégradation de nettoyer les dégâts occasionnés.

Signature des responsables légaux :

Vu et pris connaissance :