

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION
DU COLLEGE DE FONTENAY (Chartres-de-Bretagne)
Approuvé par délibération n°49 du Conseil d'Administration du 4 juillet 2016

Le service de restauration du collège de Fontenay participe à l'action éducative et concourt à l'amélioration des conditions de vie. L'éducation au goût grâce à la découverte d'une alimentation variée, équilibrée et de bonne qualité est une priorité pour le chef de cuisine et son second. L'équipe d'agents, très investie dans le service restauration a mis en place la valorisation des déchets et une réflexion permanente est menée par l'équipe pour réduire le gaspillage alimentaire.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les droits et les devoirs qui s'imposent à tous les usagers du service restauration.

TITRE 1 : LE FONCTIONNEMENT

Article 1 - Les principes généraux du service restauration

Le service est ouvert en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30. Il accueille les élèves demi-pensionnaires et externes (ayant payé leur repas), les commensaux. Une carte magnétique personnelle dont le coût est fixé par le conseil d'administration, permet d'accéder au service. Cette carte est valable pour toute la durée de présence dans l'établissement. Son remplacement en cas de perte ou de dégradation est facturé.

Toute personne déjeunant au restaurant du collège s'engage à appliquer le règlement intérieur de l'établissement et à respecter les règles d'hygiène et sanitaires en restauration collective. Ainsi les repas devront être consommés sur place. A l'exception des élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), aucune autre denrée que celles provenant du service restauration ne pourra être introduite dans le restaurant.

Article 2 - Les usagers du service de restauration

Le service restauration accueille les élèves et les personnels du collège, les élèves de passage, les stagiaires, les personnes extérieures ayant un lien avec l'activité scolaire (SERIA...).

L'accueil des élèves atteints d'un trouble de la santé fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) validé par le médecin ou l'infirmière scolaire et le responsable du service restauration.

Les demandes d'adaptation particulières, en dehors de trouble de la santé, devront être adressées au chef d'établissement qui décidera, avec le responsable du service restauration, des possibilités d'accueil.

Article 3 – L'inscription des élèves et le changement de régime

A l'inscription administrative de l'élève, ses responsables légaux précisent le régime (demi-pensionnaire ou externe) pour l'année scolaire. Le changement de régime en cours d'année est exceptionnel et n'est possible que sur demande écrite et motivée (raisons médicales ou familiales graves...) , après l'accord du chef d'établissement.

TITRE 2 : LA TARIFICATION

Article 4 - Les élèves

Par année civile, le Conseil d'Administration du collège fixe le tarif du forfait 4 jours applicable aux élèves demi-pensionnaires du collège. Ce forfait est payable d'avance, en trois termes. Chaque début de trimestre une facture « l'avis aux familles » est remise à chaque élève qui colle un coupon d'information au responsable financier dans son carnet de liaison et doit faire suivre. Si un élève demi-pensionnaire ne souhaite pas prendre son repas un jour de la semaine, il conserve son statut et son repas reste facturé au responsable financier. Dans ce cas, la famille devra autoriser l'élève à quitter le collège par un écrit à la vie scolaire et aucune remise n'est accordée.

Après autorisation du chef d'établissement, un élève ayant le statut externe pourra déjeuner après avoir réglé au service gestion son repas au tarif fixé par le conseil d'administration. Pour des raisons de sécurité, si l'élève déjeune un ou plusieurs jours fixes par semaine, il est conseillé à la famille d'en avertir la vie scolaire par écrit.

Dans un certain nombre de cas, les familles peuvent bénéficier de réductions :

1) Les bourses et aides sociales

Le décret n° 2016-328 du 16/03/16 a supprimé le régime des remises de principe à compter de l'année scolaire 2016-2017. Les familles ayant trois enfants et plus scolarisés dans le 2nd degré ne peuvent plus prétendre à cette remise.

Dès l'inscription administrative de l'élève, une information est donnée aux familles sur le barème des bourses nationales. Les familles susceptibles d'y prétendre devront retirer un dossier au secrétariat à la rentrée. Chaque trimestre, cette bourse est défalquée de la facture de demi-pension. En cas de difficulté financière, la famille peut remplir une demande de fonds social avec l'assistante sociale du collège. Une commission composée de membres élus et de l'assistante sociale étudie anonymement les demandes de fonds social et le chef d'établissement décide d'accorder ou non une aide à la famille. Chaque trimestre, la famille doit refaire une demande de fonds social si besoin.

2) *Les remises d'ordre*

Elles consistent à rembourser à la famille les repas non pris par l'élève dans les cas suivants :

- Absence de cinq jours consécutifs pour maladie ou hospitalisation, sur demande écrite de la famille, accompagnée du certificat médical ou justificatif, déposés au service gestion.
- Absence de trois jours consécutifs pour ou événement familial grave, sur demande écrite de la famille, accompagnée du justificatif, déposés au service gestion.
- Stages en entreprise (avec signature de convention) si l'élève n'a pas été en mesure de prendre le repas dans le collège ou l'établissement d'accueil.
- Séjour ou sortie (pour les repas non pris au collège).
- Grève ou événement ayant entraîné la fermeture exceptionnelle du restaurant scolaire.
- Absence pour pratique religieuse reconnue par le M.E.N sur demande écrite de la famille.
- Jours de DNB pour les élèves autres que les 3èmes et rentrée échelonnée (délibération n°45 du 29/03/2013).
- En cas d'exclusion ou de mesure disciplinaire, aucune remise d'ordre n'est effectuée (délibération n°29 du 7/02/2008).

Article 5 – Les autres usagers

Les autres usagers munis d'une carte magnétique pour l'année ou de passage s'acquitteront du repas au tarif applicable selon la catégorie dont ils relèvent. Un usager sans carte ou avec une carte insuffisamment approvisionnée ne pourra pas être admis au service restauration.

Article 6 – Les modes de règlement

Les factures du service restauration peuvent être payées :

- soit par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du collège de Fontenay de Chartres-de-Bretagne
- soit en numéraire
- soit par virement sur le compte Trésor du collège de Fontenay
- soit par prélèvement automatique pour les élèves demi-pensionnaires si la demande a été faite lors de l'inscription administrative de l'élève. En cas de rejet du prélèvement, il est abandonné pour toute l'année au profit de tout autre moyen de règlement.

Article 7 – Le défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, une lettre de rappel est adressée aux familles par courrier. Si aucun règlement n'est intervenu après ce rappel, un avis avant poursuite est envoyé en recommandé avec accusé de réception. Enfin si le règlement n'est toujours pas effectué, l'Agent Comptable transmet le titre exécutoire à un huissier de justice pour le recouvrement.

TITRE III – LES SANCTIONS

Article 8 – Les sanctions

Le non-respect du TITRE I du présent règlement entraîne selon la gravité, une punition ou une sanction. Les punitions concernent les manquements mineurs et peuvent être données par tout membre de la communauté éducative : le déjeuner à la fin du service pendant 1 à 4 jours et dans le respect de l'emploi du temps, le nettoyage du self, le rapport au chef d'établissement.

En cas de manquements plus graves, le chef d'établissement peut décider d'une sanction : avertissement ou exclusion temporaire du service restauration.

Le chef d'établissement peut également décider de réunir le conseil de discipline qui est à même de prononcer l'exclusion définitive du service de restauration.

L'inscription d'un élève au service restauration du collège de Fontenay vaut adhésion au présent règlement intérieur. Les signataires s'engagent à le respecter :

L'élève

La mère, le père ou le responsable légal