

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE (SRH)

I – Les élèves peuvent s’inscrire en qualité de DEMI-PENSIONNAIRE, après accord du Chef d’établissement. Les inscriptions seront prises dans la limite des places disponibles. **L’inscription est valable pour toute la durée de l’année scolaire.** Les changements de qualité ne sont possibles qu’à la fin d’un trimestre, ou en cas de force majeure (déménagement, régime alimentaire, situation familiale) en cours de trimestre. Le service Intendance devra en être averti si possible 4 semaines avant la date prévue (pour éviter toute commande de repas). **Dans le cas où l’élève devient externe, il ne peut rester au Collège entre la dernière heure de cours du matin et la première de cours de l’après-midi.**

II – Le restaurant scolaire fonctionne chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi avec une tarification au forfait.

III – Les tarifs sont fixés par le Département pour l’année civile.

Ils sont donc susceptibles de varier chaque année au 1^{er} janvier.

Les frais de demi-pension sont dus dans leur intégralité (déductions faites des aides éventuelles telles que la Bourse nationale, l’aide du Département, le fonds social) **dès réception de la facture** qui est envoyée en cours de trimestre. Le règlement peut être effectué par chèque, espèces ou virement bancaire. Avertir le service Intendance si besoin d’un échelonnement de paiement.

Pour information : « **une remise d’ordre** » (Remboursement des jours de repas non pris) peut être accordée dans les conditions réglementaires suivantes :

De plein droit :

- En cas de fermeture de la demi-pension (grève, problème technique, épidémie ...),
- En cas d’exclusion temporaire ou définitive de l’établissement,
- En cas de départ ou de changement de régime de l’élève justifié,
- En cas d’admission dans un dispositif relais,
- Pour stage en entreprise obligatoire, (5 jours consécutifs),
- Pour les mini-stages,
- Pour voyages ou sorties scolaires.

Sous conditions :

- Maladie **d’au moins 5 jours scolaires consécutifs** (avec un **certificat médical OBLIGATOIRE** remis au Secrétariat d’Intendance **uniquement**, dès le retour de l’élève). Sans remise de ce certificat dans les temps et en cas de changement d’année civile, aucune remise d’ordre ne pourra être appliquée.
- Jeûne religieux de plus de 5 jours scolaires consécutifs, sur demande écrite de la famille, au plus tard 4 semaines avant le 1^{er} jour de l’événement, ou sur retour du coupon-réponse complété et remis à l’intendance, avant la date butoir indiquée. Au-delà de cette date, aucune remise d’ordre ne pourra être accordée car les repas auront été commandés.

La remise d’ordre sera consentie à la famille soit par réduction sur le trimestre suivant, soit par remboursement dans le cas où l’élève quitte le collège.

IV – Une carte d’accès au restaurant scolaire, remise à l’élève en début d’année scolaire, est valable pour toute sa scolarité au collège. Il en est responsable et doit toujours l’avoir sur lui lors du passage au self. *Si l’élève ne la présente pas, il passera à la fin du service auquel il se présente.*

En cas de perte ou de dégradation (découpage, graffitis...), l’élève devra **acheter une nouvelle carte** au prix fixé par le Conseil d’Administration. **Attention : Au-delà d’une semaine sans carte** l’élève pourra être **exclu du restaurant scolaire** jusqu’au rachat d’une nouvelle carte. Les oublis répétés de carte pourront donner lieu à une punition.

Les règles concernant la sécurité et la discipline prévues dans le contrat de vie collective s’imposent dans les locaux de la demi-pension comme dans tout le collège. **Une exclusion temporaire** de la demi-pension peut être prononcée par le Chef d’Etablissement en cas de non respect du règlement du restaurant scolaire. **Une exclusion définitive** peut aussi être décidée par le Conseil de Discipline en cas de manquement grave ou répétitif. Dans ce cas, aucune remise d’ordre ne sera appliquée dans la limite des 4 semaines du délai de commande des repas.

Le règlement intérieur du Restaurant scolaire a été validé par le conseil d’administration en date du 05 mai 2020.

Vu et pris connaissance le /.... /202...
et m’engage à le respecter.

Vu et pris connaissance le/...../202...

Signature de l’élève :

Signature du responsable légal :