



Règlement du service restauration Du collège Le Cèdre de Murviel les Béziers

Voté au CA du 30/04/2024

1. PRINCIPLE

Le service de restauration du collège le Cèdre est un service annexe facultatif qui ne revêt donc pas un caractère obligatoire tant pour les élèves que pour les commensaux.

L'établissement se réserve le droit de refuser une inscription si la capacité d'accueil atteint son maximum, en cas de non règlement des sommes dues au préalable ou pour toute raison où la sécurité ou la sérénité du service proposé seraient remises en cause par des agissements inadaptés.

Le service est réservé aux élèves demi-pensionnaires sur la base d'un forfait modulé lié au trimestre scolaire.

2. INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION

L'élève s'engage pour toute la durée d'un trimestre : tout trimestre commencé dans une catégorie est dû dans son intégralité. L'inscription à la demi-pension entraîne l'acceptation de ce règlement.

La demi-pension est une commodité proposée aux familles, ce n'est pas un droit.

L'inscription constitue un engagement. Elle permet de prévoir au mieux les effectifs et donc d'optimiser les moyens disponibles. Aussi, les changements de catégorie ne sont possibles qu'en fin de trimestre et sur présentation d'une demande écrite des parents avec effet à compter du trimestre suivant.

Le service de restauration est opérationnel du 1^{er} jour de la rentrée des élèves et jusqu'au dernier jour de cours de l'année scolaire (sauf cas de force majeure).

3. ACCÈS A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le contrôle d'accès à la demi-pension se fait par le système dit « biométrique » (CA du 23/6/2011) ; cependant les familles qui le désirent pourront demander l'attribution d'un badge - fourni gratuitement pour le premier - qui devra être présenté à chaque passage. Tout badge perdu ou détérioré sera obligatoirement facturé au prix en vigueur.

Cette carte est donnée à l'élève et demeure sa propriété incessible, c'est-à-dire qu'il ne peut ni la vendre, ni la prêter à un autre élève. Chaque élève qui fait ce choix doit toujours être en possession de sa carte, sans quoi il mangera à la fin du service.

4. HORAIRES D'OUVERTURE ET ORGANISATION DU SELF

Les repas sont servis de 11 h30 à 13 h 15 sans interruption – les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les menus sont élaborés conformément aux recommandations du Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN) et sont affichés chaque semaine devant le self et sur le site du collège. Aucune denrée, ni boisson extérieure (repas personnel ou issu de la restauration rapide) ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis-à-vis de l'ensemble des usagers. Toute denrée doit être consommée sur place et, en aucun cas, en dehors de la zone de restauration de même aucune nourriture ne doit être apportée de l'extérieur. A la fin du repas, l'élève trie le contenu de son plateau et le dépose sur la rampe de retour des plateaux. Rien n'est laissé sur les tables. Pour des raisons de sécurité et d'encombrement, les cartables et sacs ne sont pas autorisés à l'intérieur du restaurant scolaire.

Les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue à table et de propreté et s'efforcer de ne pas alourdir le travail du personnel de service. Durant leur présence au restaurant scolaire, les élèves suivent les instructions données par la vie scolaire ou tout autre personnel, conformément au règlement intérieur. En cas de récidives ou pour un motif sérieux, l'élève pourra se voir exclu provisoirement ou définitivement de la demi-pension.

5. FORFAITS PROPOSÉS ET TARIFS

Forfait trimestriel : L'élève demi-pensionnaire s'engage à prendre 2 ou 4 repas par semaine à des jours fixes. Le choix du forfait doit être le mieux adapté à la situation de l'élève en tenant compte des semaines A ou B.

L'année scolaire est découpée en 3 trimestres inégaux :

1^{er} trimestre du jour de la rentrée au 31/12

2^{ème} trimestre du 01/01 au 31/03

3^{ème} trimestre du 01/04 au jour de la sortie

Le tarif du repas est fixé par le Département de l'Hérault et adopté par le Conseil d'Administration du collège chaque année.

Les frais de demi-pension sont payables à réception de la facture, envoyée au début du trimestre concerné.

Le paiement peut se faire par espèces, par chèque à l'ordre du collège le Cèdre ou par carte bancaire sur Internet. En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés. Aucun exeat ne sera attribué tant que le solde des factures du service restauration ne sera pas réglé. (Exeat : document de fin de scolarité nécessaire à l'inscription dans un autre établissement).

En cas d'impayés, les familles s'exposent au risque d'un recouvrement par voie d'huissier. Les frais de contentieux sont à la charge des familles. En cas de difficultés financières, les familles doivent prendre contact dès que possible avec le service de gestion et/ou l'assistante sociale (cf. article 8).

Remise d'ordre accordée de plein droit :

D'une manière générale, la remise d'ordre est accordée de plein droit lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir un repas, mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre un repas à l'extérieur de son collège.

La remise d'ordre est alors accordée à la famille sans qu'elle en fasse la demande et dès le premier jour dans les cas suivants :

- Fermeture du service restauration
- Fermeture de l'établissement
- Absence de l'élève pour stage en entreprise
- Participation de l'élève à une sortie ou à un voyage
- Exclusion temporaire de l'élève
- Départ de l'élève en cours d'année (changement d'établissement ou par mesure disciplinaire)

Remise d'ordre accordée sous conditions :

Une demande expresse de remise d'ordre est déposée par la famille au service de gestion dans les 8 jours qui suivent l'évènement accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires. La remise d'ordre peut être accordée dans les cas suivants :

- maladie, accident de l'élève pour une durée supérieure ou égale à 5 jours consécutifs de cours avec certificat médical,
- situation particulière de l'élève

En cas d'évènement prévisible, la famille doit adresser à l'intendance une demande 3 semaines minimum avant le début de l'absence.

Dans tous les cas, les décisions d'accorder les remises d'ordre relèvent du chef d'établissement qui dispose de l'ensemble des éléments pour apprécier les situations individuelles.

6. REPAS OCCASIONNELS

Avec un motif justifié et exceptionnel, l'élève externe ou DP2 pourra déjeuner à la cantine (cours exceptionnel, participation à un club...). Il devra se présenter au plus tard le jour même à la récréation du matin au service intendance, avec un mot signé par le responsable légal et avec la somme à payer pour son repas. L'élève devra aussi se signaler à la vie scolaire le jour où il déjeune au collège.

Le prix du repas au ticket est le tarif en vigueur fixé par le Département de l'Hérault et adopté par le Conseil d'Administration du collège chaque année.

7. BOURSES NATIONALES ET AIDE AUX REPAS

Chaque famille est informée de l'existence des aides à la rentrée scolaire. Une information sur bourses est remise à tous les élèves en début d'année scolaire. Les bourses sont attribuées par l'Éducation nationale après examen d'un dossier avec pièces justificatives (revenu imposable, nombre d'enfants à charge...). La demande de bourse est une démarche individuelle des familles suite à une information générale faite, par les services du collège. Pour les élèves boursiers, le montant de la bourse est automatiquement déduit de la somme due par la famille.

Il en est de même pour l'information concernant l'aide aux repas du conseil départemental de l'Hérault qui sont distribuées dès juin pour la rentrée suivante.

8. FONDS SOCIAUX

Les fonds sociaux cantine sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les familles pour régler certaines dépenses liées à la scolarité de leurs enfants (frais de restauration scolaire ou d'activités pédagogiques). Il s'agit d'une aide ponctuelle et exceptionnelle pour laquelle le responsable légal sollicite un rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement afin de formuler sa demande et retirer un dossier. Cette demande d'aide est étudiée par une commission sociale, présidée par le chef d'établissement, qui statue en fonction des critères retenus, sur un refus, une aide partielle ou totale.

9. P.A.I

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément à la réglementation en la matière. Dans ce cadre, le représentant légal sollicite le chef d'établissement, le médecin scolaire, l'infirmière, le secrétaire général qui définissent ensemble les dispositions à mettre en place, notamment le Protocole d'Accueil Individualisé – P.A.I.