



Coupon-réponse règlement demi-pension  
Valant demande d'inscription

Les termes auxquels il est fait référence dans le règlement intérieur sont les suivants :  
de Septembre à Décembre - **Terme 1**

de Janvier aux vacances de Printemps - **Terme 2**

des vacances de Printemps à la fin de l'année scolaire - **Terme 3**

Les tarifs ne sont pas encore fixés définitivement, cependant nous pouvons préciser qu'ils seront proches des tarifs des repas actuels.

Les paiements seront exigibles en début de chacun des termes comme précisé dans le règlement intérieur.

Je soussigné(e),

(Responsable légal 1 - référent financier) :

Nom.....Prénom.....

(Responsable légal 2) :

Nom.....Prénom.....

**Déclare avoir pris connaissance et adhérer au règlement intérieur de la demi-pension et demande l'inscription de mon enfant :**

Nom.....Prénom.....

Pour l'année scolaire 2016-2017.

Fait à Epône, le .....

Signature du (des) responsable(s) :

Signature de l'élève :

**Liste des pièces à fournir :**

Coupon-réponse complété et signé

Photo d'identité de l'élève

L'établissement est ouvert pour recueillir les demandes d'inscriptions à la demi-pension jusqu'au 12 juillet 2016.

**Il est impératif d'inscrire votre (vos) enfant(s) avant le 1er jour d'ouverture du service de restauration (5 septembre 2016).**

Règlement du Service Restauration Hébergement

Article 1.

Le Collège Benjamin Franklin propose un service de restauration scolaire ouvert du 1er jour de début des cours au dernier jour de l'année scolaire selon le calendrier officiel. Le service est ouvert aux élèves scolarisés au sein du collège, ainsi qu'à toute personne autorisée et titulaire d'une carte d'accès.

Le restaurant scolaire fonctionne durant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h30 à 14h00.

L'inscription à la demi-pension est prise pour l'année scolaire et implique l'adhésion au règlement. Ce choix s'effectue au mois de juin pour la rentrée suivante et est confirmé le 1er jour de fonctionnement de la cantine : ce qui vaut engagement de la famille pour les 4 repas de la semaine (aucune possibilité de déjeuner un jour fixe par semaine). Les modifications de régime (demi-pensionnaire à externe ou inversement) en cours d'année doivent demeurer exceptionnelles et être dûment justifiées par écrit auprès du chef d'établissement.

Article 2.

- Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service. Aucune denrée alimentaire ne doit sortir du restaurant scolaire.
- Les règles de comportement et de tenue énoncées dans le règlement intérieur du collège doivent être respectées durant le service de demi-pension. A défaut, le chef d'établissement pourrait prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève du restaurant scolaire.
- Les élèves bénéficiant du service restauration se verront remettre une carte en début de 6ème ou lors de leur première inscription. Cette carte est valable jusqu'à la fin de la scolarité au collège. Chaque élève devra donc en prendre grand soin. Elle est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers. L'élève doit toujours être en possession de sa carte qui constitue le seul moyen d'accès au restaurant scolaire. En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'élève doit immédiatement en informer le service d'intendance du collège qui remplacera la carte moyennant le versement du tarif voté en conseil d'administration.
- En cas d'oubli de leur carte, les élèves devront attendre la fin de service pour accéder au self.
- Les absences exceptionnelles ou répétitives n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 4.
- A l'exception des élèves ayant des besoins particuliers validés par un PAI, il n'est pas permis aux élèves d'apporter leur propre repas au sein de l'établissement pendant les jours de fonctionnement de la demi-pension.

Article 3.

L'inscription à la demi-pension est un engagement qui oblige financièrement les familles. Le tarif est fixé chaque année par le conseil départemental suite à la proposition du conseil d'administration. Il est forfaitaire, annuel et divisé en trois termes inégaux. Le paiement est exigé au début de chaque trimestre sur factures établies par le service intendance et payable dans les 15 jours. Il s'effectue préférentiellement par chèque à l'ordre de l'agent comptable. Un échelonnement mensuel des paiements peut être éventuellement accordé sur demande de la famille. En cas de défaut de paiement, et après lettre de relance et avis avant poursuites, l'élève ne sera plus autorisé à déjeuner à compter de la date spécifiée par courrier et ce, jusqu'à l'obtention du règlement de la créance. Durant cette période, il retrouvera un statut d'externe. En outre, le chef d'établissement pourrait refuser l'inscription de l'élève au service de demi-pension le trimestre suivant. Une aide exceptionnelle peut être accordée aux familles en difficulté financière (demande à formuler par les familles trimestriellement auprès de l'assistante sociale du collège). Le montant de celle-ci est défini en commission des fonds sociaux présidé par le chef d'établissement. Pour les élèves demi-pensionnaires boursiers, le montant de la bourse vient automatiquement en déduction du montant de la demi-pension, l'excédent éventuel étant reversé aux familles. Exceptionnellement, les élèves externes peuvent déjeuner ponctuellement à la demi-pension en achetant un ticket-repas auprès de l'intendance 48 heures à l'avance.

Article 4.

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

La remise d'ordre est calculée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille, sur sa demande, accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc),
- Exclusion de l'élève à titre définitif ou conservatoire,
- Participation à un voyage scolaire ou un stage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la fourniture du repas durant tout ou partie du voyage ou du stage,
- Elève changeant d'établissement scolaire en cours de période,
- Elève changeant de régime (demi-pensionnaire à externe) en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs,
- Maladie de l'élève entraînant une absence de plus de 4 jours consécutifs hors vacances scolaires (sur certificat médical),
- Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

Article 5.

Le respect des personnes, des locaux et de l'hygiène est une obligation pour tous. Chaque demi-pensionnaire est responsable de son plateau qui doit être rapporté dans les casiers de débarrasage. Les aliments ne doivent être ni gaspillés, ni projetés, ni échangés, ni rackettés et ils sont consommés sur place. En raison de l'importance de l'effectif des demi-pensionnaires, les déplacements dans la salle de restauration sont limités et les élèves doivent céder leur place à la fin de leur repas.

Les manquements à ces règles élémentaires pourront être punis voire sanctionnés par les dispositions prévues au règlement intérieur de l'établissement et/ou assortis d'une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

Règlement adopté par le conseil d'administration lors de la séance du 26 mai 2016.