

Art 25 : JOURS DE FONCTIONNEMENT ET GESTION DE LA DEMI-PENSION

La restauration du Collège, assurée par le Service de restauration et d'hébergement (SRH), est une prestation non obligatoire proposée aux familles. Sa compétence dépend du Conseil Départemental de l'Isère, qui définit la politique de restauration, et fixe les tarifs pour l'année scolaire. L'inscription à la demi-pension n'est donc pas un droit et ne peut être gratuite. Le règlement du S.R.H fait partie intégrante du règlement intérieur de l'établissement. Le service de demi-pension présente un caractère éducatif. Les repas servis au restaurant scolaire le sont dans un souci d'équilibre alimentaire et les élèves sont incités à consommer tous les aliments servis et à éviter le gaspillage.

- L'inscription à la demi-pension vaut acceptation sans réserve du présent règlement. La demi-pension fonctionne 4 jours par semaine soit le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
Le choix entre les forfaits 1 jour, 2 jours, 3 jours et 4 jours est proposé aux familles. Les jours choisis lors de l'inscription pour la demi-pension le seront de manière définitive et détermineront les règles s'appliquant à l'élève notamment pour les entrées et sorties de l'établissement.
- Le régime choisi par les familles pour leur enfant est un engagement annuel. Les éventuels changements de régime ne peuvent avoir lieu qu'à la fin de chaque trimestre pour le trimestre suivant et doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès de Monsieur le Principal au moins 15 jours avant la fin du trimestre. Par exception pour les élèves dont l'emploi du temps semestriel sera modifié, les demandes écrites devront être adressées au chef d'établissement avant le 31 décembre de l'année en cours. Aucune modification ne pourra être prise en compte au-delà.
- **Dispense de cantine :**
Un élève demi-pensionnaire qui n'aurait pas cours l'après-midi pourra être dispensé de présence à partir de la fin de son dernier cours de la matinée sur demande écrite des parents via le billet détachable prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Cette dispense n'entraînera pas de remboursement du repas.
- **Règles collectives :**
Le Règlement intérieur s'applique au restaurant scolaire :
 - Une tenue correcte ;
 - Respect des personnes, notamment celles qui y travaillent ;
 - Respect des matériels et des aliments ;
 - Respect des règles d'hygiène.Dans un souci de gestion des flux sur les 3 services (11h30, 12h et 12h30), les élèves libérés de cours à 11h30 ou avant doivent manger durant le premier service.
Avant de se rendre au restaurant scolaire, les élèves doivent déposer leur cartable dans leur casier ou à la consigne, ouverte par un surveillant. Les élèves ne sont pas autorisés à entrer au restaurant scolaire avec leur cartable.

Après avoir déjeuné, les élèves sortent rapidement pour se rendre dans la cour et ne doivent pas stationner devant la porte de sortie du restaurant scolaire. En aucun cas un élève n'est autorisé à entrer au restaurant scolaire par la porte de sortie.

En cas de manquement aux obligations (respect des règles de vie du collège, respect des personnes et des biens...), l'élève pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le règlement intérieur du collège. L'accès au Service de Restauration et d'Hébergement peut être suspendu sur décision du chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Art 26 : RESSOURCES DU S.R.H. ET TARIFS DE PRESTATIONS

➤ **Demi-pension**

Le Conseil Départemental de l'Isère fixe les tarifs des frais d'hébergement ainsi que les règles relatives à la facturation des repas. La répartition des frais par trimestre est calculée suivant un nombre de jours de fonctionnement indiqué par le Conseil Départemental de l'Isère avant déduction des jours fériés.

Le forfait couvre : - les achats de denrées alimentaires ou de repas livrés
- la contribution aux charges de fonctionnement (% votée en conseil d'administration au moment du budget)

Une carte magnétique est remise gratuitement lors de la première inscription. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement sera facturé à la famille (tarif voté en Conseil d'Administration). Cette carte est programmée en fonction des jours indiqués à l'inscription et permet de contrôler la présence au repas. La carte magnétique est personnelle, l'utilisation par un tiers est interdite. L'élève qui oublie sa carte mange en fin de service.

➤ **Hébergement des commensaux et divers hôtes de passage**

Les assistants d'éducation, les infirmières, les agents de service et le personnel administratif sont admis à la table commune à titre de commensaux de droit. Dans la mesure où les capacités d'hébergement le permettent, le service restauration est également accessible aux autres catégories de personnels intervenant dans l'établissement et aux visiteurs.

Les commensaux achètent les repas auprès de l'intendance (rechargement du badge pour les personnels et achat de badge jetable pour les extérieurs). Il n'est pas possible de prendre un repas si la carte n'est pas suffisamment créditée ou si elle est oubliée.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Départemental de l'Isère: ils varient en fonction de l'indice pour les agents Etat et du Département qui devront fournir un justificatif de cet indice.

➤ **Vente des tickets repas aux élèves**

Un élève externe pourra déjeuner **occasionnellement** pour raison exceptionnelle. Une **demande écrite** justifiant cette demande sera faite par les parents **au moins trois jours à l'avance** (ex. : absence des parents du domicile). Cette demande sera examinée par le gestionnaire. Il autorisera ou non l'élève à manger au ticket mais **seulement pour le jour demandé**. La vente se fera à **l'unité au tarif fixé par le Département de l'Isère**.

Art 27 : FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT DES PRESTATIONS

- Les frais scolaires, facturés trimestriellement aux familles selon les règles fixées par le Conseil Départemental de l'Isère, sont à payer dès réception de la facture trimestrielle (octobre, janvier et avril). Le chèque doit être établi à l'ordre de **l'Agent comptable du collège des Collines**. En cas de gêne, une demande motivée de délai peut être adressée à l'agent comptable du lycée Herriot de Voiron. Une demande d'aide sur les fonds sociaux peut être remplie par les familles qui le souhaitent. Cette aide exceptionnelle peut être accordée par la commission fonds social du collège. Les dossiers sont à retirer au secrétariat de direction et à rendre complet au collège **dans les 15 premiers jours de chaque trimestre**.

Les frais de recouvrement (lettre recommandée) et de poursuite (huissier) sont à la charge des familles.

- **REMISES D'ORDRE**

Une notification du Conseil Départemental de l'Isère énumère les cas de remises d'ordre applicables dans tous les collèges de l'Isère.

Le montant de la remise d'ordre correspond au prix du repas du forfait choisi.