



FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT **Année scolaire 2015/2016 Vote au CA du 29 juin 2015**

I – REGLEMENTATION

1. Décret n°85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement, modifié par décret n°2000-932 du 6 octobre 2000.
2. Décret n°2000-672 du 19 juillet 2000.
3. Décret du 29/06/06 donnant compétence au Conseil Départemental de l'Isère pour décider de l'augmentation annuelle des forfaits et des tickets et convention avec le Conseil Départemental pour la gestion du SAH par délégation

II - JOURS DE FONCTIONNEMENT ET GESTION DE LA DEMI-PENSION

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, à partir du 1^{er} jour du trimestre et détermineront les règles s'appliquant à l'élève notamment pour les entrées et sorties de l'établissement.

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 Annexe d'Hébergement peut être suspendu en cas de sanction.

III - RESSOURCES DU S.A.H. ET TARIFS DES PRESTATIONS

Le SAH constitue un service spécial avec réserves dans le budget de l'établissement.

a) 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 maximum 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
- la contribution aux charges de fonctionnement (20 %)
- le reversement à la collectivité de rattachement (29.13 % pour 2015 et 29.11% pour 2016)

Le régime choisi par les familles pour leur enfant est un engagement annuel. L'inscription à la demi-pension vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

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 et motivée auprès de M. le Principal *au moins 15 jours avant la fin du trimestre soit au plus tard le 15 décembre et le 15 mars*.

Les frais de demi-pension sont indépendants du nombre de repas pris par l'élève puisque le principe de fonctionnement est le forfait mais sont conditionnés par l'inscription à la demi-pension.

b) 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 les visiteurs.

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

c) 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 deux jours à l'avance** (ex. : absence des parents du domicile). Cette demande sera examinée par le gestionnaire. Elle 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 Conseil Départemental de l'Isère**.

d) Hébergement des élèves de cm2 de l'école du Bérard

Les modalités d'accueil des élèves de cm2 de l'école du Bérard de Coublevie sont convenues dans une convention tripartite entre le collège Plan Menu, la commune de Coublevie et le Conseil Départemental de l'Isère. Une délibération du conseil d'administration du collège fixe chaque année le tarif du repas pour un élève de cm2 pour l'année scolaire suivante.

IV - FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT DES PRESTATIONS

Les frais scolaires sont forfaitaires, payables au début de chaque trimestre dès réception de la facture. Le chèque doit être établi à l'ordre de l'Agent comptable du collège Plan Menu.

En cas de gêne, une demande **motivée** de délai peut être adressée à l'agent comptable du lycée Herriot de Voiron au plus tôt.

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 d'intendance.

Les frais de recouvrement (lettre recommandée – 8 € pour 2014/2015) et de poursuite (huissier) sont à la charge des familles.

Les commensaux achètent les repas auprès de l'intendance (rechargement du badge pour les personnels et achat de badge jetable pour les extérieurs).

V - 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

Règles relatives à la facturation des repas pour les demi pension des collèges de l'Isère
Délibération n°2015 C07 D07 68 de la commission permanente du 24 juillet 2015 et Circulaire du Conseil Départemental de l'Isère du 23 juin 2014

I- Tarifs

	Trimestre septembre - décembre Du 01/09/2015 au 18/12/2015	Trimestre janvier – mars Du 04/01/2016 au 01/04/2016	Trimestre avril – juin Du 04/04/2016 au 05/07/2016	TOTAL
Forfait 4 jours Prix journée : 3.66 €	55 jours 201.30 €	44 jours 161.04 €	46 jours 168.36 €	145 jours 530.70 €
Forfait 3 jours Prix journée : 3.71 €	42 jours 155.82 €	33 jours 122.43 €	35 jours 129.85 €	110 jours 408.10 €
Forfait 2 jours Prix journée : 3.77 €	28 jours 105.56 €	22 jours 82.94 €	24 jours 90.48 €	74 jours 278.98 €
Forfait 1 jour Prix journée : 3.82 €	14 jours 53.48 €	11 jours 42.02 €	12 jours 45.84 €	37 jours 141.34 €

La vente des badges jetables pour repas exceptionnel se fera à **l'unité au tarif de 6.45 €**.

II- Cas de remises d'ordres

Remise d'ordre automatique :

Elle est accordée automatiquement sans qu'il soit nécessaire que la famille en fasse la demande dans les cas suivants :

- 1) Fermeture du service restauration (sans aucune condition dès le 1^{er} jour de fermeture)
- 2) Rentrée scolaire décalée des élèves (sans aucune condition)
- 3) Jours fériés (sans aucune condition)
- 4) Stages obligatoires dans la scolarité (sans aucune condition dès le 1^{er} jour de stage)
- 5) Sortie pédagogique si le repas froid n'est pas fourni par le collège (sans aucune condition le jour concerné)
- 6) Voyage scolaire sous la responsabilité du collège (sans aucune condition dès le 1^{er} jour du voyage)
- 7) Exclusion temporaire immédiate, mesures conservatoires (application de 3 jours ouvrables de carence à compter de la notification aux parents)
- 8) Exclusion temporaire non immédiate (sans aucune condition dès le 1^{er} jour d'exclusion)
- 9) Elève n'ayant pas cours en période d'examen organisé dans le collège (sans aucune condition le(s) jour(s) concerné(s))

Remise d'ordre sur demande :

Elle est accordée à la famille _ sous réserves indiquées ci-après _ sur demande écrite, envoyée au service de gestion et accompagnée des pièces justificatives nécessaires dans les cas suivant :

- 1) Elève momentanément absent pour raisons médicales pour une durée supérieure à 7 jours calendaires d'absence consécutifs (application de 3 jours ouvrable de carence – sauf dans le cas d'une hospitalisation programmée quand le collège est informé 10 jours avant). La remise d'ordre est accordée sur présentation du certificat médical remis dans les 10 jours calendaires suivant le retour de l'élève dans l'établissement.
- 2) Elève demandant à pratiquer un jeûne pour raisons religieuses. La demande doit être adressée au service de gestion par courrier 10 jours calendaires avant le début du jeûne, celui-ci doit durer toute la période et ce sans interruption.
- 3) Elève relevant d'un régime de résidence alternée. La remise d'ordre est accordée uniquement pour un élève demi pensionnaire une semaine sur deux. Les responsables légaux fournissent la copie du jugement relatif à la garde de l'enfant et une demande écrite de chacun d'eux avec un calendrier précisant les semaines où l'élève est demi-pensionnaire et celles où il est externe.

Pour les cas de résidence alternée signalés en début d'année : l'élève est rattaché au responsable légal en charge du paiement des repas.

Pour les cas de résidence alternée intervenant en cours d'année : le représentant légal en charge du paiement des repas informe l'établissement que c'est à lui que doit être adressée la facture. Cette information est faite par courrier envoyé au service de gestion 10 jours calendaires avant la fin de trimestre en cours pour le trimestre suivant.

Aucune remise d'ordre ne sera accordée si l'élève suspend sa scolarité sans motif valable.

Montant de la remise d'ordre : le montant de la remise d'ordre correspond au prix du repas du forfait choisi.