



REGLEMENT INTERIEUR

DE LA DEMI-PENSION DU COLLEGE JOSEPH LAGROSILLIERE

Voté et adopté au Conseil d'administration du 27 juin 2022.

PRINCIPES GENERAUX

Le service de restauration scolaire ne fait pas partie du service public d'enseignement, il est donc proposé aux familles car il concourt à l'amélioration des conditions de vie de l'établissement.

Le service de restauration scolaire ne reçoit pas de subvention de l'Etat ou de la Collectivité Territoriale de Martinique (exception faite d'une prise en charge partielle des salaires des personnels de service). Il est géré de façon autonome avec l'argent versé par les familles. Les ressources doivent permettre de faire face aux dépenses de nourriture, de fonctionnement, aux frais généraux, à l'entretien du matériel, à sa maintenance ou à son renouvellement, et de participer à certaines charges de personnel de demi-pension (FRDPI fonds de Rémunération des Personnels d'Internat et FCSH Fonds Commun des Services d'Hébergement).

L'élève demi-pensionnaire est placé sous la responsabilité du collège pendant la pause-déjeuner.

ARTICLE 1 - INSCRIPTION

L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur ; elle vient compléter et non se substituer au règlement intérieur du collège.

Le collège Joseph Lagrosillière propose aux élèves un service de restauration qui est ouvert de 11h30 à 14h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. La demi-pension a un caractère forfaitaire. Le forfait proposé aux familles est :

- Soit pour 3 jours (Lundi, mardi, jeudi),
- Soit pour 4 jours (Lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Le changement de forfait (du forfait « 3 jours » à celui de « 4 jours ») est autorisé en cours d'année, mais non l'inverse.

Tout changement de régime en cours d'année est exclu.

Sont considérés comme demi-pensionnaires les élèves dont le responsable légal a rempli, daté et signé la fiche d'inscription et d'engagement à la demi-pension valable pour l'année scolaire. Cet engagement ne peut être résilié en cours d'année scolaire sauf pour raison grave et sérieuse et notifiée par courrier à l'attention de la cheffe d'établissement et d'un certificat médical (pour l'élève devant suivre un régime alimentaire particulier ou en raison d'un changement de domicile et d'établissement).

Seuls les cas énoncés ci-dessus peuvent donc faire l'objet d'une réduction des frais.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, tous les élèves empruntant les transports scolaires doivent être inscrits à la demi-pension et obligatoirement au forfait 4 jours.

ARTICLE 2 - ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

L'accès au self se fait par carte magnétique sans contact, valable jusqu'à la fin de la scolarité dans l'établissement. Cette carte reste la propriété du collège. Elle doit être restituée à la fin de chaque année scolaire et est strictement personnelle. Elle engage la responsabilité du détenteur et ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un prêt. Aucune personnalisation de la carte ne sera acceptée.

En cas d'oubli, l'élève déjeunera en fin de service. En cas de perte, vol ou détérioration une nouvelle carte sera délivrée moyennant une somme fixée annuellement en conseil d'administration.

La perte ou dégradation de plus d'une carte par élève ou la non présentation de la carte sera punie.

ARTICLE 3 - DISCIPLINE

Au réfectoire les élèves doivent appliquer le règlement intérieur de l'établissement y compris celui du service de restauration scolaire. Ils doivent prendre leur repas dans le calme et avoir un comportement irréprochable à l'égard des personnels. Ils doivent respecter le mobilier, la vaisselle, ainsi que la nourriture en observant les règles élémentaires de propreté, en débarrassant leurs plateaux et en faisant le tri avant de quitter la salle de restauration. Les verres, couverts, assiettes et ravers ne doivent pas être jetés.

Les élèves doivent rester assis et manger proprement. Il est interdit de crier, courir et circuler dans le réfectoire, tout comme il est interdit de projeter de la nourriture ou de l'eau.

Il est défendu de mettre de l'eau dans les assiettes et/ou dans le plateau. Un élève qui fait tomber son plateau devra ramasser l'ensemble de son contenu.

Les élèves doivent quitter le réfectoire dès qu'ils ont terminé leur repas afin de laisser la place aux autres élèves qui n'ont pas encore déjeuné.

Toute introduction de nourriture et de boisson est rigoureusement interdite. Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas en dehors de la zone de demi-pension.

Il est interdit d'emporter toute nourriture ou ustensile en dehors de la salle de restauration.

Le non-respect de ces règles peut entraîner une punition ou une sanction inscrite au règlement intérieur de l'établissement voire l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration scolaire.

Les élèves ne peuvent pénétrer au restaurant scolaire que sous le contrôle du personnel.

Toute dégradation constatée sera facturée aux familles des élèves auteurs des faits. Les tarifs des dégradations sont fixés annuellement par le conseil d'administration.

ARTICLE 4 - AUTORISATION DE SORTIE ET ABSENCE

Les demi-pensionnaires ont l'obligation de prendre tous les repas au restaurant scolaire du collège, y compris en l'absence de cours l'après-midi, excepté pour ceux dont la famille a opté pour le choix « 3 jours » (sans déjeuner le vendredi).

Un élève qui n'a pas cours l'après-midi ne pourra quitter le collège qu'après avoir pris son repas et à partir de 13h45.

Le service de la vie scolaire informera les familles de l'absence d'un élève demi-pensionnaire au restaurant scolaire.

ARTICLE 5 - MODALITES FINANCIERES

A) Tarifs

Les frais de restauration sont forfaitaires et non en fonction du nombre de repas pris. Du fait de la durée des différents trimestres, il est payable en trois mois inégaux. Le découpage des trimestres pour la cantine est le suivant :

- 1^{er} trimestre : septembre à décembre
- 2^{ème} trimestre : janvier à mars
- 3^{ème} trimestre : avril à juillet (calendrier scolaire)

B) Paiement

Les frais de demi-pension sont obligatoirement payables à l'avance, dans les 15 jours suivant le 1^{er} jour de chaque période. Avant le début de chaque échéance, une note d'information et/ou une facture sont transmises aux parents, aux responsables légaux, par l'intermédiaire des élèves. Elle précise les tarifs et les modalités de paiement. Le paiement doit être remis dans les délais impartis. Tout trimestre commencé est dû en sa totalité.

Les paiements par chèque bancaire sont à libeller à l'ordre de l'Agent Comptable du collège Joseph Lagrosillière.

Les paiements en espèces et en carte bancaire sont acceptés et se font exclusivement au service d'intendance aux jours et heures sur la facture.

Aucun paiement par les élèves ne sera accepté pendant les heures de cours.

ARTICLE 6 – REMISES D'ORDRE

Un remboursement ou un report des frais de restauration est accordé dans les cas suivants :

- Grève du personnel ayant entraîné une fermeture du service de restauration,
- Exclusion définitive d'un élève décidée par le conseil de discipline,
- Changement d'établissement en cours d'année,
- Appariement et voyages scolaires validés par le conseil d'administration,
- Stage sur le temps scolaire

Sur remise de justificatifs :

- Maladie d'une durée de trois jours consécutifs hors vacances scolaires.

ARTICLE 7 - AIDES FINANCIERES

Divers moyens financiers existent afin d'aider les familles en difficulté à s'acquitter des frais de demi-pension :

- Les bourses nationales,
- Les fonds sociaux.

Ces aides sont directement déduites des forfaits de demi-pension. Les familles désireuses de bénéficier des fonds sociaux doivent remplir un dossier de demande et rencontrer l'assistant(e) social(e) en faveur des élèves du collège. Une commission examinera les dossiers et décidera de l'attribution des aides au regard des situations des familles et de l'enveloppe budgétaire disponible.

Vu et pris connaissance,

Vu et pris et connaissance,

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève