

**COLLEGE ALBERT CAMUS**  
**114 rue de la vallée du Viaur**  
**12160 BARAQUEVILLE**

# **REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT**

(validé par le conseil d'administration du 30 novembre 2023)

**Le présent document est à lire très attentivement et à conserver, l'inscription au service de restauration entraînant l'acceptation des dispositions énoncées.**

**Service Intendance :**

Gestionnaire : Fabienne BOUTEILLE-BONNY

[0120032v-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0120032v-gest@ac-toulouse.fr)

[05.65.69.01.75](tel:05.65.69.01.75)

## PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

### JOURS DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES :

Le service de restauration et d'hébergement accueille les élèves en période scolaire, cinq jours par semaine, du lundi au vendredi, du premier jour jusqu'au dernier jour ouvré de l'année scolaire.

L'accès au service s'effectue selon les créneaux horaires suivants :

- le matin de 07h45 à 8h30 (pour les internes),
- le midi de 11h45 à 13h15 (sauf le mercredi : de 11h30 à 13h00)
- le soir, de 19h00 à 19h45 du lundi au jeudi (pour les internes).

L'ordre de passage des élèves est fixé par l'établissement selon l'emploi du temps (cours, options, activités, etc.)

### MODALITÉS D'INSCRIPTION :

L'inscription au service de restauration et d'hébergement se fait dès le mois de juin pour l'année scolaire suivante. Le représentant légal renseigne la fiche d'inscription sur laquelle il déclare le responsable financier et choisit le forfait souhaité. Ce document est obligatoirement complété et remis lors de l'inscription de chaque élève **même si celui-ci est externe**.

Le choix du forfait est arrêté **au plus tard 15 jours après la rentrée**.

Il engage l'élève pour **TOUTE** la durée de l'année scolaire.

### DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTERNAT :

Les représentants légaux s'engagent à venir chercher l'élève interne en cas de maladie ou de situation ponctuelle entraînant son retour prématuré (intempéries, exclusion...). Pour tout élève interne dont les représentants légaux sont domiciliés hors du secteur du collège, ce rôle est dévolu à un correspondant résidant sur le secteur. Il doit être dûment mandaté par les représentants légaux.

### CHANGEMENT DE RÉGIME :

**À titre exceptionnel**, il est possible de changer de régime ou de forfait d'un trimestre à l'autre sur demande écrite uniquement du responsable financier à remettre **impérativement AVANT le début du trimestre concerné** par la modification pour une mise en œuvre au premier jour du trimestre.

**Aucun changement de régime ou de forfait en cours de trimestre ne sera autorisé**, sauf pour des raisons de force majeure dûment justifiées par écrit par le responsable légal (régime alimentaire pour raisons médicales, changement de domicile...).

**Tout trimestre commencé est dû.** ⚠ Le changement de régime est fortement déconseillé pour les élèves boursiers ou en cas de paiement par prélèvement automatique.

### ABSENCES :

L'élève inscrit demi-pensionnaire ou interne **DOIT** fréquenter le restaurant scolaire tous les jours, selon le forfait choisi. Les absences ne pourront donner lieu à remboursement (sauf les cas prévus pour les remises d'ordre) et seront notifiées à l'intendance.

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE :

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, toutes les denrées servies doivent être consommées **exclusivement dans la ou les salles de restauration**, sauf en cas de fourniture de repas par le chef de cuisine (voyages, sorties scolaires).

De même, il est strictement **INTERDIT d'introduire et de consommer des boissons ou des aliments extérieurs** dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Seuls les élèves bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sont autorisés à déroger à cette obligation de consommation dès lors que les denrées servies ne sont pas compatibles avec leur régime alimentaire.

<p><b>CONDITIONS D'ACCÈS</b></p> <p><b>CARTE DE SELF</b></p>	<p>L'accès au service de restauration se fait obligatoirement par le distributeur de plateaux. Il est soumis à la <b>présentation OBLIGATOIRE de la carte self</b> qui permet le contrôle de présence de l'élève et, le cas échéant, le décompte des repas consommés.</p> <p>Cette carte est remise gratuitement à l'élève pour sa scolarité entière au collège.  <b>Elle doit être conservée en parfait état :</b> l'identité du détenteur et le numéro de la carte doivent être lisibles, la carte ne doit pas être altérée.  En cas contraire, elle sera considérée comme dégradée et devra être remplacée.  Elle est <b>strictement personnelle</b>.  En aucun cas elle ne doit être confiée ou utilisée par un autre élève. L'utilisation frauduleuse de la carte de self pourra entraîner des punitions.</p> <p>En cas de perte, vol ou dégradation, l'élève devra immédiatement en informer le service Gestion.</p> <p>Toute perte ou dégradation sera facturée au tarif voté par le conseil d'administration (5.00 € pour l'année 2024).</p> <p>L'élève inscrit externe qui souhaite prendre exceptionnellement un repas au restaurant scolaire devra procéder au <b>prépaiement</b> de ses repas en s'adressant au service Gestion.  <b>Il veillera impérativement à ce qu'il y ait suffisamment de crédit sur son compte AVANT de se présenter au restaurant scolaire.</b></p>
<p><b>RÉGIMES ET FORFAITS</b></p>	<p>Lors de l'inscription, le responsable légal choisit le régime et le forfait de son enfant. Pour les élèves demi-pensionnaires et internes, il existe plusieurs forfaits.</p> <p><b><u>LES RÉGIMES :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• externe,</li> <li>• demi-pensionnaire</li> <li>• ou interne.</li> </ul> <p> Pour les élèves demi-pensionnaires, il existe plusieurs types de forfaits permettant de s'adapter aux emplois du temps définitif.</p> <p><b><u>LES FORFAITS :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>demi-pensionnaire 3 jours</b> : le collégien prend 3 repas de midi par semaine ; les jours concernés sont <b>précisés à la rentrée et sont les mêmes pour toute l'année</b>.</li> <li>• <b>demi-pensionnaire 4 jours</b> : le collégien prend son repas de midi tous les jours <b>sauf le mercredi</b>,</li> <li>• <b>demi-pensionnaire 5 jours</b> : le collégien prend son repas de midi <b>tous les jours</b> du lundi au vendredi,</li> <li>• <b>interne 5 jours</b> : le collégien est hébergé à l'internat et prend ses repas <b>tous les jours</b> du lundi midi au vendredi midi (petit-déjeuner, déjeuner, dîner et nuitée).</li> <li>• <b>interne 4 jours</b> : le collégien est hébergé à l'internat et prend ses repas <b>tous les jours</b> du lundi midi au vendredi midi (petit-déjeuner, déjeuner, dîner et nuitée) sauf dîner et nuitée du mercredi et petit-déjeuner du jeudi.</li> </ul>

## TARIFS

Les tarifs sont fixés par le conseil départemental de l'Aveyron et sont applicables pour une année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Pour information, les tarifs 2024 sont les suivants :

TARIFS ELEVES 2024								
	Nombre de jours par an	Répartition par trimestre						Tarif annuel
		Janvier Mars		Avril Juin		Septembre Décembre		
<b>Forfait 5 jours DP5</b>	180	55 jours	<b>169,40 €</b>	55 jours	<b>169,40 €</b>	70 jours	<b>215,60 €</b>	<b>554,40 €</b>
<b>Forfait 4 jours DP4</b>	144	44 jours	<b>142,12 €</b>	44 jours	<b>142,12 €</b>	56 jours	<b>180,88 €</b>	<b>465,12 €</b>
<b>Forfait 3 jours DP3</b>	108	33 jours	<b>111,87 €</b>	33 jours	<b>111,87 €</b>	42 jours	<b>142,38 €</b>	<b>366,12 €</b>
<b>Internes 5 jours et 4 nuits</b> (du lundi midi au vendredi midi)	180	55 jours	<b>379,72 €</b>	55 jours	<b>379,72 €</b>	70 jours	<b>483,28 €</b>	<b>1 242,72 €</b>
<b>Internes 5 jours et 3 nuits</b> (l'élève part après le repas du mercredi midi et revient le jeudi matin)	180	55 jours	<b>327,14 €</b>	55 jours	<b>327,14 €</b>	70 jours	<b>416,36 €</b>	<b>1 070,64 €</b>
<b>Repas au ticket</b>	<b>3,70 €</b>							

## REMISES D'ORDRE

La remise d'ordre est une réduction du nombre de jours de facturation accordée de plein droit ou **sous conditions à la demande expresse de la famille** dans la limite des motifs énumérés ci-dessous.

### REMISE D'ORDRE DE PLEIN DROIT :

- **Stage obligatoire, si l'élève n'est pas hébergé dans l'établissement ou dans un autre E.P.L.E.**
- **Exclusion définitive de l'internat ou de l'établissement**
- **Fermeture du service de restauration ou d'hébergement**
- **Voyages ou sorties scolaires au-delà de 2 jours pris sur le temps scolaire** et si l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement de tout ou partie de la sortie ou du voyage

### REMISE D'ORDRE SOUS CONDITIONS de justification écrite :

- **Absence pour raisons médicales supérieure ou égale à 15 jours consécutifs pris sur le temps scolaire**, sur demande de la famille et justifiée.
- **Changement d'établissement**, sur demande de la famille et justifiée.
- **Changement de résidence familiale**, sur demande de la famille et présentation d'un justificatif de domicile

 les demandes de remise d'ordre devront être transmises au service de gestion 20 jours avant la fin du trimestre en cours.

## AIDES

### BOURSES NATIONALES :

Quand une bourse est attribuée, elle est automatiquement déduite des frais de demi-pension ou d'internat. Seul le solde est facturé à la famille.

Quand il existe un reliquat de bourse à percevoir par la famille, il est versé **à la fin de chaque trimestre** par virement.

**→ joindre obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire au nom du responsable financier qui perçoit les aides**

Le paiement de cette aide est subordonné à l'assiduité de l'élève aux enseignements.

Les familles qui souhaitent en bénéficier doivent en faire la demande en respectant les délais de la campagne de bourses.

### FONDS SOCIAL :

Le fonds social permet d'apporter une aide exceptionnelle à une famille pour faire face à des dépenses de vie scolaire et de scolarité, de restauration et d'hébergement.

Cette aide est accordée par le Chef d'établissement après avis de la Commission (en général une commission est organisée chaque trimestre).

Les familles qui rencontrent des difficultés financières doivent impérativement se rapprocher du service Gestion et prendre rendez-vous auprès de **l'Assistante sociale** de l'établissement afin d'établir un dossier pour une demande d'aide en fonction des revenus et des charges du foyer.

Chaque demande sera traitée en toute confidentialité.

## FACTURATION ET PAIEMENT

Pour les forfaits, la facture appelée « **Avis aux Familles** » est établie chaque trimestre et envoyée directement par internet aux responsables financiers **avant les vacances de Toussaint, vacances d'Hiver et vacances de Printemps.**

Le paiement, exigible **immédiatement**, doit être effectué dans les 15 jours après réception de la facture.

### **MODALITÉS DE PAIEMENT (dès réception de l'avis aux familles) :**

- **par chèque** au nom de l'Agent comptable du Collège Albert Camus,
- **en espèces** à remettre **EXCLUSIVEMENT** au service Intendance,
- **par virement bancaire** (les coordonnées bancaires sont indiquées sur l'avis aux familles),
- **par télépaiement sécurisé (carte bancaire)** en se connectant à «EduConnect»

**OU par prélèvement automatique : « remplir et signer le mandat de prélèvement SEPA » et joindre un RIB.** Exception : Reconduction automatique pour les familles prélevées l'année précédente. **Si vous optez pour le prélèvement automatique,** trois prélèvements seront effectués pour le règlement de chaque trimestre.

### **GESTION DES IMPAYÉS :**

À défaut de paiement au terme du délai indiqué sur l'avis aux familles, **une procédure de recours amiable** est engagée. Celle-ci prend la forme de lettres de relance.

En cas d'échec du recouvrement amiable, **une procédure contentieuse** sera engagée par l'Agent comptable en accord avec le Chef d'établissement.

Dans ce cas, les frais d'huissier seront à la charge des familles.

## DÉGRADATIONS ET INCIVILITÉS

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au service de restauration et d'hébergement.

La fréquentation du restaurant scolaire exige le respect :

- des règles d'hygiène,
- des règles de bonne conduite, de politesse à l'égard des agents et de toute personne fréquentant le restaurant,
- de l'ordre de passage et du contrôle d'accès,
- des locaux, des équipements et du matériel (mobilier, vaisselle...)

Le non-respect de ces prescriptions pourra entraîner des punitions ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de restauration et d'hébergement.

