



## Dispositions relatives à la demi-pension

### 1 - CARTE D'IDENTITÉ SCOLAIRE

Le service restauration est doté d'un contrôle des entrées par carte magnétique. Celle-ci, qui fait également office de carte d'identité scolaire, est remise à chaque élève à la rentrée.

Chaque élève doit avoir en sa possession sa carte pour accéder au self.

En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera fournie contre la somme de **8 €**.

### 2 - FACTURATION DE LA DEMI-PENSION

#### Dispositions générales

La facturation se fait sur la base d'un forfait annuel qui est régularisé en fin d'année selon le nombre de repas réellement consommés. Il est proposé aux familles de choisir entre quatre types de forfait : 1 jour, 2 jours, 3 jours ou 4 jours de fréquentation.

Il est possible d'adapter les forfaits à votre situation. Si par exemple l'élève déjeune à la cantine 4 jours par semaine une semaine sur deux, il convient de choisir le forfait 2 jours.

Le forfait 4 jours est basé sur un nombre de repas moyen fixé à **126 repas**. Les autres forfaits sont calculés au prorata du forfait 4 jours.

#### Tarifs

Le prix du repas est de **5,15 € si vous optez pour un forfait annuel** (1, 2, 3 ou 4 repas/semaine), facturé en début d'année et réglé en même temps et selon les mêmes modalités de règlement que la scolarité.

Le prix d'un repas occasionnel ou réglé en dehors de la scolarité est de **5,25 €**.

### 3 - RÉGULARISATION DE LA DEMI-PENSION

Seuls les repas réellement consommés sont facturés.

Aussi, les événements suivants ne donnent pas lieu à facturation :

- Fermeture du service restauration
- Jours fériés
- Stages obligatoires dans la scolarité
- Sortie pédagogique si le repas froid n'est pas fourni par le collègue
- Voyage scolaire sous la responsabilité du collègue
- Élève momentanément absent pour raisons médicales dûment justifiées
- Exclusion temporaire.

La régularisation annuelle est effectuée au début du mois de juillet et se traduit soit par un avoir si l'élève a consommé moins de repas que son forfait, soit par une facturation complémentaire s'il a consommé plus de repas que prévu.

Pour toute absence exceptionnelle, un coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance doit être remis à la Vie Scolaire **48h à l'avance**. Dans le cas contraire, le repas non consommé sera facturé.



#### **4 - CHANGEMENTS DE STATUT**

##### Changement de régime

Il s'agit des cas où l'élève demi-pensionnaire devient externe ou inversement.

La famille doit faire une demande écrite par courrier 10 jours avant la date de prise d'effet du changement. En cas de motifs graves, sociaux ou familiaux urgents, la famille peut faire une demande écrite par courrier à tout moment.

##### Changement de forfait

Il s'agit par exemple, des cas où l'élève demi-pensionnaire passe d'un forfait à 3 jours à un forfait à 4 jours.

La famille doit faire une demande écrite par courrier 10 jours avant la date de prise d'effet du changement. En cas, de motifs graves, sociaux ou familiaux urgents, la famille peut faire une demande écrite par courrier à tout moment.

##### Changement de jours de fréquentation

Il s'agit par exemple, des cas où l'élève demi-pensionnaire passe d'un forfait lundi, mardi à un forfait lundi, vendredi.

La famille doit faire une demande écrite par courrier 10 jours avant la date de prise d'effet du changement. En cas, de motifs graves, sociaux ou familiaux urgents, la famille peut faire une demande écrite par courrier à tout moment.

#### **5 - DISPOSITIONS RELATIVES AU TEMPS DU REPAS**

Le repas pris au collège participe à une alimentation saine et équilibrée. Le repas doit rester un temps privilégié de découverte, de plaisir et de convivialité pour les élèves, qui doit être préservé.

Chacun s'efforcera d'avoir une attitude correcte en respectant le personnel de service et les autres élèves et évitera le gaspillage.