

REGLEMENT 2022 POUR LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT - SRH Collège André MALRAUX – Baignes Sainte Radegonde

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du SRH peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive dans le respect de la réglementation en vigueur.

Mode de paiement et nombre de jours de fonctionnement annuel de la demi-pension

Le coût de l'hébergement est forfaitaire et payable d'avance à chaque début de période.

Il s'agit d'un engagement de la famille.

Le coût moyen d'un repas au forfait est de 3.10 € alors que le coût d'un repas au ticket est de 3.35 €.

Forfait Demi-Pensionnaire	01 JANVIER AU 31 MARS 2022	01 AVRIL AU 02 JUILLET 2022	01 SEPT AU 31 DEC 2022	TARIF ANNUEL
DP4	43 jours	45 jours	53 jours	141 jours
DP5	54 jours	57 jours	66 jours	177 jours
4 jours	134 €	140 €	164 €	438 €
5 jours	167 €	177 €	205 €	549 €

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SRH durant la période.

Cette répartition qui sert de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre (RO) pourra faire l'objet d'une révision en cas de modification **importante** du calendrier scolaire, et sur proposition du chef d'établissement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus (voir point « Remboursement »).

Régime de l'élève

La famille ou l'élève majeur pourra demander à changer de régime :

- ✓ Demi-pensionnaire 4 jours
- ✓ Demi-pensionnaire 5 jours
- ✓ Externe

Sauf cas exceptionnel, les demandes de changement de régime n'interviennent qu'au début du trimestre et devront être formulées par écrit en prévenant au minimum **15 jours avant le début de la nouvelle période**.

En raison de contraintes liées à l'emploi du temps, une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un ou deux repas par semaine au tarif du ticket « externe ». Le prix est fixé annuellement par le Conseil d'Administration en fonction du tarif de la communauté de commune et des frais internes de l'établissement, tout en prenant en compte les tarifs appliqués par le Département dans les autres collèges.

Les remises d'ordre (RO)

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

Deux sortes de remboursement sont distinguées

I – Du fait de l'administration

Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- **Fermeture** des services de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...)
- Lorsque, sur décision du chef d'établissement ou du conseil de discipline, un élève est exclu temporairement.
- Pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- Stages en entreprises, examens. Par exemple, les classes de 6^e 5^e 4^e n'ont pas cours les jours du Diplôme National du brevet, de même le chef d'établissement peut décider de faire une RO aux classes n'ayant pas cours lorsque des examens perturbent le fonctionnement normal (brevets blancs, établissement désigné centre d'examens ou de corrections, révisions pour les 3^e organisées par les professeurs, etc.)
- Elève n'ayant pas cours **de toute la journée** dans son emploi du temps annuel (ne concerne pas les jours libérés suite à des changements d'emploi du temps occasionnels)

$$\text{Mode de calcul} \quad RO = \frac{\text{Forfait annuel} \times \text{nombre de jours d'absence}}{\text{Nombre de jours de fonctionnement initial}}$$

II – Du fait de la famille ou de l'élève

Remise d'ordre accordée sous conditions : Toute demande est à adresser au chef d'établissement.

La remise d'ordre est accordée par rapport au nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée (par exemple exclusion des jours fériés et WE). Elle est accordée à la famille (**sous les réserves indiquées ci-après**) sur la demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Elève changeant d'établissement scolaire en cours de période ou démissionnaire
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile familial...)
- Elève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple changement de résidence de la famille)
- Raisons médicales :
 - Sur présentation par la famille d'un certificat médical.
 - La durée de l'absence doit être au minimum de 3 jours consécutifs d'ouverture de l'établissement (sans interruption).
- Absences aux repas liées à la pratique des cultes.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs. Par ailleurs, les périodes de congés ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

$$\text{Mode de calcul} \quad RO = \frac{\text{Forfait annuel} \times \text{nombre de jours d'absence}}{\text{Nombre de jours de fonctionnement initial}}$$

Modalités de paiement

Le forfait est payable dès réception de la facture, selon quatre modes de paiement :

- Paiement mensuel par **prélèvement automatique** : les prélèvements pour l'année 2020 s'effectuent entre le 6 et le 8 de chaque mois (ces dates peuvent être modifiées en cas de fermeture exceptionnelle de la DDFIP ou de la BDF en cas de pont...). Cette disposition simple est à privilégier
- **Virement bancaire** sur le compte de l'établissement. Vous devez simplement vous adresser à votre banque pour lui demander d'effectuer un virement à notre profit avec mention du nom de l'élève et / ou le numéro de la créance (figurant sur la facture). Voici le RIB de l'établissement :
 - Titulaire du compte : collège André MALRAUX
 - IBAN :
 - BIC :
- Par **chèque** en début de période à l'ordre du collège.
- En **espèce**, au service gestion du collège (dans la limite de 300€).

En accord avec l'agent comptable des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion temporaire de l'élève du service d'hébergement. L'exclusion définitive est prononcée par le conseil de discipline.

Aides sociales

Bourse des collèges : A chaque rentrée scolaire, les familles ont la possibilité de demander une bourse des collèges. Elle est accordée par le Ministère selon un barème prenant en compte la déclaration de revenus. Ces bourses des collèges sont utilisées en priorité au règlement des frais de restauration.

Fonds Sociaux : En cas de difficultés particulières, une aide ponctuelle peut être demandée auprès de l'établissement.

Tarifs aux tickets

Repas élève : **3.35 €**

Autres cas : Tarifs en vigueur de la communauté de communes 4B