

RAPPEL DU REGLEMENT INTERIEUR

INTENDANCE

DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension est accordée par le chef d'établissement pour la durée de l'année scolaire ; les changements de catégories ne sont autorisés qu'en début de trimestre sur demande écrite de la famille présentée un mois à l'avance au Chef d'établissement. Les demi-pensionnaires doivent obligatoirement passer au self. Il est rappelé qu'un ordre de passage est établi en début d'année, permettant (par niveaux) à tous les élèves de déjeuner en début de service au moins 1 fois par semaine.

Pour tout élève ½ pensionnaire ne prenant pas à titre exceptionnel son repas de midi, le responsable légal devra le signaler **par écrit** 48 h à l'avance dans le carnet de correspondance auprès du Conseiller Principal d'éducation.

RAPPEL : Dans ce cas-là il ne sera pas accordé de remise.

Les tarifs d'hébergement des élèves sont annuels, forfaitaires, et votés par le Conseil Départemental.

Les nombres de jours pris en compte pour le calcul du prix des différents forfaits sont les suivants :

Type de forfait	Nombre de jours par année scolaire
Forfait 5 jours	180
Forfait 4 jours	144
Forfait 3 jours	108
Forfait 2 jours	72
Forfait 1 jour	36

Les frais d'hébergement sont payables d'avance trimestriellement, dans le délai et selon les modalités indiqués dans l'avis aux familles (cf règlement départemental des services annexes d'hébergement)

A titre exceptionnel, des élèves externes peuvent être admis à la demi-pension.

Ils présenteront une demande d'autorisation du responsable légal rédigée sur papier libre à l'attention du Chef d'établissement 48 h à l'avance. Le montant du repas « élève occasionnel » leur sera appliqué.

1 / Remise d'ordre :

Une remise d'ordre est une remise sur le montant des frais d'hébergement d'un collégien demi-pensionnaire lorsque celui-ci quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de trimestre.

La remise d'ordre est effectuée au regard du nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Remise d'ordre de plein droit :

Une remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire au représentant légal d'en faire la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service en dehors des périodes de congés sur décision du Chef d'établissement (cas de forces majeures, grève du personnel...).
- Collégiens de 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} pendant les épreuves du Diplôme National du Brevet.
- Collégien changeant d'établissement en cours de trimestre.
- Participation à un voyage scolaire, ou à une sortie pédagogique organisée par le collège pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant le voyage ou la sortie.
- Stages obligatoires en entreprises.
- Exclusion définitive du collège et/ou du service de restauration et d'hébergement ;

Remise d'ordre sous conditions :

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite du représentant légal accompagnée des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- Collégien changeant de régime en cours de trimestre pour raison de force majeure.
- Collégien changeant de domicile en cours de trimestre.
- Collégien absent pour raisons médicales pour une période supérieure à 7 jours ouvrés consécutifs quel que soit le type de forfait de l'élève.
- Collégien demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte. La remise d'ordre sera accordée si et seulement si le représentant légal a déclaré préalablement au service gestionnaire l'intention de jeûner de l'enfant.
- Exclusion temporaire du collège et/ou du service de restauration et d'hébergement (SRH) pour une période **maximale de** huit jours ouvrés et consécutifs.
- Collégien absent pour raison de force majeure dûment justifiée.

Il appartient au Chef d'établissement d'accorder ou non ce type de remise d'ordre au regard des pièces justificatives fournies par le responsable légal.

2 / AIDES FINANCIERES AUX FAMILLES

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent demander un dossier d'aide auprès du Chef d'établissement (fonds social collégien). Ce dossier est examiné en garantissant les règles de confidentialité par une commission compétente.