

Règlement du Service Annexe d'Hébergement

Article 1 : Personnes accueillies

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le SAH peut accueillir prioritairement les assistants d'éducation, les infirmiers (es), les personnels administratifs, techniques et de laboratoire, les assistants étrangers et tout le personnel assimilé. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative au sein du collège.

L'hébergement d'élèves d'autres établissements dans l'établissement doit faire l'objet d'une convention.

La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

Tous les repas doivent être consommés au restaurant.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement au règlement intérieur de l'établissement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.

Article 2 : Jours de fonctionnement

Le coût de l'hébergement est forfaitaire.

Il s'agit d'un engagement de la famille sur une année scolaire.

Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 180 ou 144 jours (service de restauration fonctionnant du lundi au vendredi) en trois périodes :

1 ^{er} trimestre :	du	au	= 58 jours
2 ^{ème} trimestre :	du	au	= 43 jours
3 ^{ème} trimestre :	du	au	= 43 jours

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 SAH durant la période.

Observation du groupe de travail :

Dans un règlement qui ne change pas, il pourrait être fait référence à des périodes du calendrier scolaire.

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de 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 à l'article 5.

Article 3 : Mode de l'hébergement

La famille pourra demander au début de chaque période à changer de mode d'hébergement.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées - sauf cas exceptionnel – que 15 jours avant le début d'une nouvelle période.

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement [des repas](#) au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps.

Article 4 : Aides sociales

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales par le Ministère de l'Education Nationale,
- fonds sociaux [collégiens](#),
- bourses départementales par le Conseil général,

Ces aides doivent faciliter l'accès au SAH en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

Article 5 : Remises d'ordre

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 ».

Toute demande est à adresser [par écrit](#) au gestionnaire.

1) 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 ou d'hébergement 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 et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc...),
- lorsque, sur décision du chef d'établissement, 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 ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage,
- stages en entreprises, examens (modalités à préciser).

2) Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période,
- élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées
 - élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille),
 - raisons médicales : la durée de l'absence est supérieure à **une semaine** sans interruption. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical,
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

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

Article 6 : Modalités de paiement

Le forfait est payable d'avance en début de période.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement.

* * * *

Règlement

- approuvé par le conseil d'administration du Jeudi 13 septembre 2007
- remis à chaque demi-pensionnaire

Signature des Parents,

Signature de l'élève ,