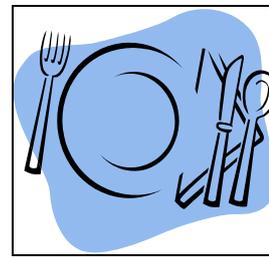




REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE COLLEGE LOUIS PERGAUD ANNEE SCOLAIRE 2022/2023



ARTICLE 1 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'engagement est annuel : le mode d'inscription de l'élève au restaurant scolaire intercommunal s'applique à la totalité de l'année scolaire (sauf cas de force majeur, sur demande écrite exclusivement). Même dans un cas de force majeur, le mode d'inscription ne peut en aucun cas varier avant l'échéance de la facturation.

Il ne peut être fait de passage de la formule occasionnel à régulier à souhait.

Si les factures de l'année scolaire précédente ne sont pas honorées, l'inscription de votre enfant ne pourra pas être validée.

Les formules d'inscription proposées sont à titre indicatif:
les tarifs 2022-2023 seront communiqué après délibération

▲ **Au forfait (badge)** : permet à l'élève de déjeuner chaque jour de la semaine (=élève demi-pensionnaire), le tarif régulier est appliqué (4,18 €).

▲ **Au forfait modulé (badge)** : 1, 2 ou 3 jours par semaine (=élève occasionnel) ; le tarif modulé est appliqué (5,38 €).

▲ **Sans forfait (ticket pré-payé)** : l'élève doit se munir d'un ticket qu'il peut retirer à la CODECOM pour déjeuner de façon exceptionnelle, au tarif unitaire de 5,38 €.

TARIFICATION 2019/2020 à titre indicatif	Forfait régulier (badge) DP	Forfait modulé (badge) Occasionnel	Ticket pré-payé (repas exceptionnel) A retirer à la CODECOM
Collège	4.18 €	5.38 €	5.38 €

Délibération N° 01.03.18 / 14

L'élève de 6^e reçoit, à la rentrée, un badge lui donnant droit à l'accès au restaurant scolaire. Ce badge est à conserver jusqu'à la fin de la scolarité au collège.

Les badges sont facturés **8 euros** en cas de perte, de vol ou de dégradation volontaire.

Prévenir impérativement la gestionnaire (03 29 80 58 79) afin d'éviter toute fraude et pour le renouvellement d'un nouveau badge.

Quelque soit la formule retenue, la fiche d'inscription et le règlement intérieur doivent être dûment remplis et signés par le responsable légal pour que l'élève puisse bénéficier du service de restauration.

Sans fiche d'inscription :

- La Codecom se dégage de toute responsabilité en cas d'accident corporel, de responsabilité civile de l'élève, ou d'allergies alimentaires.

ARTICLE 2 : FACTURATION DES REPAS

Les factures sont émises par la Codecom à chaque période et payables à réception au Trésor Public de Verdun.

En cas de non-paiement des factures et après un premier rappel du montant à payer, les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement par la Trésorerie d'Etain - Fresnes.

Si vous rencontrez des difficultés financières, nous vous proposons de vous rapprocher de la Trésorerie d'Etain-Fresnes afin de trouver des solutions de paiement adaptées.

Toute contestation ou réclamation de facture devra se faire par écrit auprès du Président de la Communauté de Communes, dans un délai d'un mois après réception de la facture. Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.

La facturation des repas se fait en 5 périodes, aux vacances scolaires. Elle sera envoyée aux familles à chaque période échue, selon la formule d'inscription choisie par la famille :

- Période 1 : de la rentrée scolaire, jusqu' aux vacances de la Toussaint,
- Période 2 : de la reprise des cours, jusqu'aux vacances de Noël
- Période 3 : de la reprise des cours, jusqu'aux vacances d'hiver
- Période 4 : de la reprise des cours, jusqu'aux vacances de Printemps,
- Période 5 : de la reprise des cours, jusqu'aux vacances de juillet

Ces périodes de facturation (chaque période de vacances scolaires) sont fixées en fonction du calendrier scolaire national officiel (Zone B). Les dates fixées par le calendrier scolaire national peuvent, sous certaines conditions, être modifiées localement par le recteur.

Une possibilité de règlement par **prélèvement automatique mensuel** est proposée aux élèves inscrits au forfait. Les 9 premières échéances sont identiques et la 10^{ème} comprend les éventuelles régularisations.

Pour toute demande de prélèvement joindre **obligatoirement un relevé d'identité bancaire ainsi que le document SEPA dûment complété et signé.**

La Codecom s'autorise à suspendre tout prélèvement automatique s'il y a rejet par la banque. Dans ce cas, les frais de restauration vous seront facturés directement par avis de sommes à payer.

Les tarifs peuvent être modifiés sans préavis par délibération du Conseil Communautaire.

Les remises d'ordre (déductions) s'appliquent seulement pour les élèves demi-pensionnaires inscrits au forfait et seulement dans les cas suivants :

- ❖ Pour une absence (maladie) supérieure à 5 jours scolaires consécutifs (soit 4 jours de restauration), fournir un **justificatif médical** (copie du certificat médical) **et un courrier du responsable légal** (sans justificatif et courrier, aucune déduction ne sera appliquée).
- ❖ En cas de sorties scolaires, lorsque les repas ne sont pas fournis par la restauration.
- ❖ Les jours où les cours ne sont pas assurés en raison de passage d'examen.
- ❖ En cas d'absence pour des raisons jugées exceptionnelles par la CODECOM.

Toute absence doit être signalée au service de restauration avant 9h00 au 03.29.80.58.79.

Le service de restauration assure et facture les repas même lorsqu'il n'y a pas de transport scolaire.

ARTICLE 3 : DISCIPLINE

Pour des soucis d'organisation, l'élève doit obligatoirement être muni de son badge.

L'élève qui n'a pas son badge devra attendre l'arrivée de la responsable pour lui débloquent l'accès au self, qu'il ait une activité ou non (il n'y a pas d'élève prioritaire).

Sauf accord spécifique, il est interdit d'amener sa propre nourriture et boisson.

Un règlement interne à la demi-pension est affiché en salle de restauration. Il est à disposition des familles sur demande.

Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées dans le règlement interne de la demi-pension s'expose aux punitions prévues par le collège (*Déjeuner sans ses camarades, retenues, travaux de responsabilisation*) et aux sanctions prévues par la Communauté de communes (*exclusion provisoire ou définitive du restaurant scolaire*). Dès lors, l'élève demi-pensionnaire deviendra externe pendant la durée de son exclusion. Il ne pourra pas prétendre à rester dans l'établissement le temps de la pause déjeuner.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, une procédure disciplinaire sera appliquée par la Communauté de Communes :

- o Un premier avertissement verbal à l'élève
- o Un deuxième avertissement en courrier recommandé
- o Un troisième avertissement, avec rencontre entre les parents, le responsable de l'accueil et un élu de la commission « vie scolaire - jeunesse », si nécessaire
- o L'exclusion temporaire
- o L'exclusion définitive

Dans le cas d'un comportement jugé dangereux, l'exclusion sera définitive et sans préavis.

Ces décisions d'exclusion prises par la Communauté de communes sont notifiées à la famille par courrier. La famille devra alors prendre toutes les dispositions nécessaires de prise en charge de son enfant sur la pause méridienne.

Le service de restauration est un service public rendu aux familles et non obligatoire.
Merci de votre collaboration et de votre compréhension.

ARTICLE 4 : CONSEILS ET INFORMATIONS PRATIQUES

➤ **LES MENUS**

Les menus sont : - affichés dans la salle de restauration,
- disponibles sur le site internet de la CODECOM,

Les menus peuvent être modifiés en raison de différents impératifs ou pour des raisons d'approvisionnements.

➤ **EN CAS D'ACCIDENT**

Pour une plus grande efficacité, un numéro de téléphone doit obligatoirement être communiqué lors de l'inscription et nous devons être informés de tout changement d'adresse et téléphone en cours d'année.

➤ **REGIMES PARTICULIERS ET ALLERGIES**

Les régimes particuliers et allergies doivent être signalés à la Codecom et au Collège. Ils doivent être décrits précisément avec obligatoirement un certificat médical accompagné d'une photo récente de l'élève, et faire l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Toute demande de régime alimentaire sans document conventionnel ne sera pas prise en considération.

➤ **PRISE DE MEDICAMENTS**

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et urgences édictées par l'Inspection Académique est prise comme référence :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents doivent s'organiser pour une prise de médicament en dehors du temps d'accueil.

Les élèves qui ont un traitement pour une durée ponctuelle peuvent en bénéficier par le CPE et l'infirmière scolaire, s'il y a obligation de prise pendant le repas de midi sur prescription du médecin accompagnée d'une autorisation parentale signée et datée.

Les élèves atteints d'une maladie chronique peuvent aussi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé. Les responsables légaux devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Le représentant légal est immédiatement informé.

Fait à Fresnes en Woëvre, le

La signature de ce document vaut pour l'acceptation du règlement.

	La Vice-Président de la Communauté de Communes en charge du scolaire et de la restauration. Mickael ADAM Le 29 avril 2022
Les Parents et les responsables légaux Monsieur ou Madame..... Le	L'Elève (Facultatif) Nom et Prénom.....