

<https://daubarede.etab.ac-lyon.fr/spip/spip.php?article272>



**COLLEGE Paul d'Aubarède**  
85 avenue Charles de Gaulle  
69230 SAINT GENIS LAVAL  
Tél: 04 72 39 90 07  
Courriel: ce.0693287y@ac-lyon.fr

# Règlement de la demi-pension

- Vie du collège - La demi pension -



Date de mise en ligne : vendredi 14 décembre 2018

---

Copyright © Collège Paul d'Aubarède - Tous droits réservés

---

## **RESTAURANT SCOLAIRE RÈGLEMENT DEMI-PENSION**

En raison du roulement par classe mis en place pour le passage au self, il convient que les élèves étant passés parmi les premiers, libèrent le restaurant scolaire, après le temps raisonnablement nécessaire pour déjeuner, afin que les suivants puissent s'installer (environ 30 minutes).

Dans la mesure où la demi-pension est un service proposé aux familles, en cas d'entrave sérieuse et/ ou de comportement inadapté au bon fonctionnement de la demi-pension, le Principal peut décider de l'exclusion temporaire ou même définitive, d'un demi-pensionnaire.

Tout élève non inscrit à la demi-pension se verra appliqué le régime des élèves EXTERNES, par conséquent les horaires liés à ce régime : sortie à 12h00 et retour pour le début des cours de l'après midi (voir règlement intérieur).

### **1-INSCRIPTION : MODALITÉS ET CONDITIONS**

1-1 L'inscription à la demi-pension, qui s'effectue dès la rentrée scolaire, est valable pour l'année scolaire entière. Toute modification (départ, inscription nouvelle, changement de forfait,...), devra être demandée en début et en fin de trimestre par un courrier motivé, pour un motif valable et soumis à l'appréciation du chef d'établissement.

1-2 Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

1-3 Il existe 4 formules d'inscription forfaitaire :

pour 1 jour par semaine  
pour 2 jours par semaine  
pour 3 jours par semaine  
pour 4 jours par semaine

Le ou les jours d'inscription sont fixes et ne pourront être modifiés qu'en fin de trimestre après demande motivée auprès de l'établissement.

1-4 Les élèves présentant des allergies alimentaires ou un régime alimentaire spécifique (pour des raisons médicales ou religieuses) doivent le signaler sur la fiche d'inscription à la demi-pension afin d'organiser leur prise en charge au restaurant scolaire.

### **++++ 2-TARIFICATION ET FACTURATION**

2-1 Le montant journalier est défini par La Métropole (3.90 euros en 2016). Le montant annuel est défini en multipliant le nombre de jours d'ouverture par le tarif journalier.

Depuis Septembre 2009, ce tarif unique est dégressif en fonction du quotient familial, ainsi :  
– si votre quotient est supérieur à 1 200 euros,

le tarif sera de **3.90 € / jour**

– si votre quotient est compris entre 801 et 1200 euros,

le tarif sera de **3.00 € / jour**

– si votre quotient est compris entre 401 et 800 euros,

le tarif sera de **2.00 € / jour**

– si votre quotient est inférieur ou égal à 400 euros,

le tarif sera de **1.00 € / jour**

Pour bénéficier d'un tarif aidé vous devrez fournir au service d'intendance du collège en même temps que l'inscription un document attestant de votre quotient familial (voir avec CAFAL essentiellement). Il sera à fournir avant le 30 septembre 2018 pour le 1er trimestre.

A défaut de présentation, le tarif maximum sera appliqué.

2-2 Les frais d'hébergement sont forfaitaires (pas de déduction en cas d'absence ponctuelle) et trimestriels. Ils sont payables par trimestre d'avance et seront notifiés par une facture.

2-3 A titre occasionnel ou exceptionnel (pour une courte période, après une demande écrite et circonstanciée), des tickets peuvent être vendus par le service d'intendance, au tarif fixé par la Métropole, de 4.50€.

### ++++ **3-REMISE ET AIDES SOCIALES**

#### 3-1 REMISE D'ORDRE

Lorsqu'un élève est absent, une remise d'ordre peut être accordée, sur demande écrite de la famille :

**Avec un délai de carence de 5 jours ouvrés consécutifs**, sur justificatif pour motif de maladie de l'élève présenté pendant la période en cours, avec un délai de carence de 5 jours ouvrés consécutifs, pour exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ou du collège.

**Sans délai de carence**, pour suivi d'une pratique religieuse. La demande écrite doit parvenir au service d'intendance 15 jours avant le début de la période (les périodes figurant au bulletin officiel faisant foi).

La remise d'ordre est accordée d'office, sans délai de carence, dans les cas suivants :

- o Stage,
- o Voyage scolaire de plus d'une journée,
- o Sortie scolaire à la journée (les familles devront fournir le pique-nique),
- o Fermeture exceptionnelle de la demi-pension,
- o Départ définitif de l'élève,
- o En fin d'année, pendant les jours d'examen pour les classes qui n'ont pas cours ni examen et après le brevet ou autre examen pour les classes qui ne sont plus accueillies au collège en cours ou activités de substitution.

## Règlement de la demi-pension

---

Le montant journalier de la remise d'ordre est égal au tarif unitaire payé par l'élève. Le montant de la remise d'ordre s'obtient par la formule :

Nombre de repas non pris (après application du délai de carence éventuel) X montant journalier de la remise d'ordre.

### 3-2 AIDES SOCIALES

#### - BOURSE DE COLLÈGE :

Pour les élèves boursiers, le montant de la facture de demi-pension sera prélevé sur le montant de la bourse.

En cas de différence, celle-ci sera soit due par la famille (si le montant de la facture est supérieure au montant de la bourse) soit versée à la famille (si le montant de la facture est inférieure au montant de la bourse).

#### - FONDS SOCIAL

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent constituer un dossier de demande de fonds social auprès de l'assistante sociale du collège.