

## DOSSIER INTENDANCE – INFORMATIONS GÉNÉRALES

### A LIRE TRÈS ATTENTIVEMENT

#### 1. FICHE INTENDANCE

Cette fiche est à compléter par TOUTS (externes et demi-pensionnaires) et à remettre accompagnée d'un RIB au service intendance.

#### **Le choix d'un responsable qui paie les frais scolaires est obligatoire au moment de l'inscription.**

Le responsable légal paie les frais scolaires et est obligatoirement le responsable financier. Il doit fournir un RIB à son nom. Il est responsable de toutes les créances émises par l'établissement (demi-pension, voyages, etc.) et pourra être poursuivi en cas de défaut de paiement. Il perçoit les virements éventuels (remboursements de trop perçus) ainsi que les prestations telles que les bourses aux externes.

#### 2. DEMI-PENSION

Elle fonctionne 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Les conditions d'inscription et d'accès au restaurant scolaire sont consignées dans le règlement intérieur de la demi-pension ci-après.

Coût de la demi-pension : forfait annuel calculé sur l'année civile. Son montant est fixé par le Conseil départemental de l'Ain et voté par le Conseil d'administration de l'Établissement. Il s'applique quel que soit le nombre de jours de demi-pension de l'année et doit être récupéré auprès de chaque rationnaire.

Des remises d'ordre peuvent être effectuées aux conditions prévues par le règlement intérieur. Le cas échéant, les demandes doivent être formulées par écrit auprès du service intendance.

#### 3. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les « avis aux familles » (factures) sont établies au début de chaque trimestre (octobre, janvier et avril). Elles seront transmises par mail exclusivement pour toutes les familles qui ont fourni une adresse mail valide. Elles seront transmises sous format papier et remises directement aux élèves pour les autres familles.

**Si aucune facture ne vous parvient par l'un de ces biais, merci de prendre contact très rapidement avec le service intendance.**

**Si vous n'avez pas opté pour le prélèvement automatique** : le paiement de la demi-pension est à effectuer auprès du service intendance **dans un délai de trois semaines** : en espèces, par chèque (ordre : Agent comptable du collège Jean Moulin de Trévoux), par virement sur le compte du collège (RIB à demander à l'intendance).

#### 4. PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

**Si votre enfant était déjà scolarisé dans notre établissement et que vous aviez opté pour le prélèvement automatique vous n'avez RIEN A FAIRE. Le prélèvement est reconduit automatiquement.**

Si vous souhaitez l'interrompre, veuillez nous retourner le document « arrêt de prélèvement » (à retirer à l'intendance ou à télécharger via l'ENT).

**Si vous optez pour la 1<sup>ère</sup> fois pour le prélèvement automatique ou si vous avez changé de RIB ou de banque** : merci de transmettre votre RIB accompagné du document « autorisation de prélèvement ».

**Attention** : en cas de modification de RIB en cours d'année, le signaler par écrit à l'intendance au moins 1 mois avant la date de prélèvement.

3 prélèvements par trimestre sont prévus le 10 de chaque mois (octobre à juin). Les deux premiers prélèvements sont fixes (50 €), le troisième prélèvement solde la créance restant due après application des éventuelles remises (bourses, remise d'ordre).

#### 5. FONDS SOCIAUX

Le fond social est une aide exceptionnelle apportée aux familles pour régler en partie les frais de demi-pension ou autres frais inhérents à la scolarité. Un dossier de demande de fonds social doit être instruit. Il est à retirer auprès de l'assistante sociale ou du service intendance.

#### 6. VOYAGES - SORTIES SCOLAIRES

Lors de sorties ou voyages scolaires des paniers repas sont remis aux élèves demi-pensionnaires. Pour des raisons d'hygiène alimentaire, les produits remis sont operculés. Les familles des élèves externes doivent fournir un pique-nique à leurs enfants. **Aucun panier repas ne pourra être servi aux élèves sujets aux allergies alimentaires dûment constatées par l'infirmière scolaire. Dans ce cas les familles des élèves demi-pensionnaires devront fournir le panier repas et bénéficieront d'une remise d'ordre.**

**Chèques ANCV** : Les familles ont la possibilité de régler totalement ou partiellement les voyages scolaires en chèques ANCV.

## 7. FOURNITURES ADMINISTRATIVES

Les manuels scolaires et carnet de liaison sont fournis gratuitement par le collège. En cas de perte, le remplacement sera facturé aux familles sur la base de la valeur de remplacement.

## 8. BOURSE DES COLLÈGES

Les demandes de bourses de collèges sont désormais à formuler en ligne. Une information spécifique sera donnée aux familles via l'ENT. Vous pouvez consulter le guide de première connexion sur le site [www.education.gouv.fr/aides-financieres-college](http://www.education.gouv.fr/aides-financieres-college).

Les informations concernant le fonctionnement de l'intendance sont également disponibles sur l'ENT :  
<http://jeanmoulin.colleges.ain.fr/administration-et-services/intendance/blog.do>

## SERVICE DE RESTAURATION – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La restauration est un service annexe offert aux élèves et au personnel de l'Etablissement selon le calendrier officiel du ministère de l'éducation nationale.

### 1. Inscription au service de restauration

Au début de chaque année scolaire, les élèves sont classés dans deux catégories : les externes et les demi-pensionnaires. **En principe, cette répartition ne peut être modifiée dans le courant de l'année scolaire.** Toutefois, l'administration admet que certaines circonstances puissent amener les familles à changer leur enfant de catégorie. Cette modification, dûment justifiée, doit être sollicitée par écrit avant la fin du trimestre en cours pour prendre effet au premier jour du trimestre suivant sauf cas d'urgence (régime alimentaire, maladie). Toute absence au service de restauration devra être justifiée auprès du CPE. L'accès occasionnel au restaurant scolaire pour les élèves externes, en achetant des tickets repas est possible sur demande écrite motivée des parents par courrier adressé au service intendance. Elle est de droit en cas de nécessité imposée par l'emploi du temps de l'élève. Les personnels et les hôtes de passage autorisés peuvent prendre leur repas au restaurant scolaire en achetant au préalable auprès de l'intendance des tickets repas correspondants aux catégories définies.

### 2. Tarification

Le tarif de demi-pension est un forfait annuel fixé au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par la collectivité territoriale et validé par le conseil d'administration. Son montant annuel est divisé en trois sommes inégales pour tenir compte de la durée des différents trimestres scolaires. Chacune de ces sommes est payable en début de période dès la réception de «l'avis aux familles» édité par le service intendance et remis à chaque élève. Le paiement est soit en espèces, en chèques ou par prélèvement automatique. Les familles en difficulté peuvent faire appel au Fonds Social Cantine pour bénéficier d'une aide financière. Les dossiers peuvent être retirés au service intendance et devront être remis une fois complétés à l'Assistante Sociale du collège. Les tarifs des différentes catégories de tickets repas des commensaux ainsi que pour les hôtes de passage sont adoptés en début d'année civile par le Conseil d'Administration du collège en application des textes en vigueur. Ces tickets sont vendus par carnet de 10 à l'intendance pour les commensaux, à l'unité pour les hôtes de passage. Le tarif du ticket repas élève est fixé par la collectivité territoriale. Les élèves admis à fréquenter occasionnellement le restaurant pourront acheter des tickets à l'unité ou par carnet de 10 tickets.

**Aucune personne ne sera admise au restaurant si elle n'est pas en règle avec la comptabilité du collège.**

### 3. Remise d'ordre

Une réduction sur les frais de demi-pension, appelée Remise d'Ordre, peut être accordée à l'élève absent **sur demande écrite du responsable légal et production, le cas échéant, de justificatif**, dans les cas suivants : maladie d'une durée de 4 absences consécutives du restaurant scolaire hors vacances - stage en entreprise - voyage scolaire sans échange - déménagement à condition qu'il intervienne au moins 8 jours avant la fin du trimestre (jours de fonctionnement) - départ définitif de l'élève ou changement de régime au moins 8 jours avant la fin du trimestre (jours de fonctionnement) - exclusion définitive - grève ayant entraîné la fermeture du restaurant scolaire - impossibilité pour l'élève de se rendre au collège (grève des transports, conditions climatiques, etc.) - non fonctionnement du service de restauration pour un quelconque problème technique - absence de l'élève pour pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Education Nationale. Ces remises d'ordre sont calculées sur la base du montant journalier voté chaque année civile par le Conseil d'Administration. Elles sont déduites de la demi-pension par le service intendance exclusivement qui en informe les familles.

### 4. Comportement

Le bon fonctionnement du service de restauration repose sur le respect mutuel de chacun. La distribution des repas se fait selon le principe du self-service. Chaque consommateur choisit un seul élément parmi les différentes catégories de mets proposés. Tout doit être consommé sur place. Aucun aliment distribué ne doit sortir de l'enceinte du restaurant scolaire. Tout ce qui n'est pas mangé doit être rapporté à la plonge en même temps que le plateau et les couverts. Une tenue et un comportement corrects sont exigés conformément au règlement intérieur de l'établissement. Toute dégradation volontaire constatée sera facturée à la famille sur la base du coût de remplacement du matériel détérioré. Par mesure d'hygiène et en application des directives des Services Vétérinaires, l'accès à la zone de préparation culinaire est strictement interdit à toute personne étrangère au service de restauration sauf invitation expresse du chef de cuisine ou de l'adjointe gestionnaire.

### 5. Sanctions

Le régime des punitions et des sanctions prévues par le règlement intérieur du collège s'applique au restaurant scolaire. Aussi, un élève irrespectueux ou commettant des dégradations pourrait se voir punir ou exclure de la demi-pension. Les exclusions du collège ou de la demi-pension ne feront l'objet d'aucune remise d'ordre sur le montant trimestriel sauf s'il s'agit d'une exclusion définitive et si le temps restant à courir jusqu'à la fin du trimestre est égal ou supérieur à 8 jours de fonctionnement du restaurant scolaire.