

**A COMPLETER POUR TOUS LES ELEVES (EXTERNES, DEMI-PENSIONNAIRES ET INTERNES)**

Nom Prénom de l'élève : ..... Classe 2023-24 : .....

**Choix du régime : (Un seul choix possible)**

- Demi-pensionnaire 4 jours                       Externe  
 Demi-pensionnaire 5 jours                       Interne

Je soussigné(e), ....., responsable financier de l'élève  
nommé ci-dessus, **certifie avoir vu et pris connaissance du règlement du service de restauration, ci-joint.**

**Joindre un RIB au nom du responsable financier (A scotcher au dos de cette feuille).**

*Il est précisé que rien n'est prélevé sur le compte sans autorisation de votre part. Le RIB permet d'effectuer un paiement sur votre compte si besoin (Ex. : Paiement des bourses, trop-perçu sur un voyage, trop-perçu repas...).*

**A COMPLETER POUR LES ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES ET INTERNES**

**INSCRIPTION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (COCHER UNE SEULE CASE) :**

- Je n'adhère pas au prélèvement automatique.  
 Je continue d'adhérer au prélèvement automatique.  
 J'adhère au prélèvement automatique et c'est ma première demande. ⇒ **Joindre le mandat SEPA.**  
 J'adhère au prélèvement automatique et j'ai changé de RIB. ⇒ **Joindre le mandat SEPA.**

**AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (Pour les familles qui adhèrent à ce mode de règlement)**

Je soussigné(e) .....  
accepte que les montants dus dans le cadre de la demi-pension / internat soient directement prélevés sur le compte dont j'ai fourni le RIB.  
Le montant des prélèvements mensuels est indiqué dans la page « Informations concernant le service de restauration » jointe.

**DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE FINANCIER**

RIB à scotcher ci-dessous (**y compris pour les élèves externes**)

NOM prénom de l'élève : .....



## **1 – Le fonctionnement**

Le restaurant scolaire est ouvert le matin pour le petit déjeuner, de 11h15 à 13h30 pour le déjeuner et le soir pour le dîner des internes ; le passage est organisé par la vie scolaire par classe.

Il est accessible aux élèves demi-pensionnaires, aux élèves internes et aux élèves externes qui souhaitent y déjeuner occasionnellement.

➤ Les élèves sont inscrits selon le régime choisi (externe ou demi-pensionnaire 4 jours ou demi-pensionnaire 5 jours ou interne) pour la durée de l'année scolaire. Toutefois, un changement de régime est possible :

- A la rentrée scolaire jusqu'à la fin de la 2<sup>ème</sup> semaine suivant la rentrée.
- Au changement de trimestre, au plus tard une semaine avant le dernier jour du trimestre précédent (1<sup>er</sup> trimestre de septembre à décembre, 2<sup>ème</sup> trimestre de janvier à mars, 3<sup>ème</sup> trimestre d'avril à juillet).

Tout changement doit être demandé par écrit à l'intendance (int.0140043w@ac-caen.fr).

➤ Un badge est remis à chaque élève demi-pensionnaire à l'inscription et est valable durant toute sa scolarité dans l'établissement. Il est obligatoire pour le passage au self.

**En cas de perte ou de détérioration, un nouveau badge doit être racheté.**

➤ Les élèves externes ou les demi-pensionnaires 4 jours peuvent déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire.

**Dans ce cas, le paiement des repas doit être effectué avant de déjeuner.**

➤ Le service de restauration est un service annexe de l'établissement. A ce titre, les dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement en matière de punitions et sanctions s'appliquent de la même manière au restaurant scolaire en cas de manquement à la discipline. Les frais entraînés par toute détérioration volontaire du matériel seront facturés à la famille.

## **2 - La facturation**

Les frais de demi-pension des élèves sont établis **forfaitairement** pour chaque trimestre et payables **dans un délai de 15 jours à compter de la réception de l'avis aux familles distribué aux élèves en début de trimestre**. La facture est envoyée par mail si vous avez indiqué une adresse valide dans le dossier d'inscription de votre enfant. A défaut, elle est adressée par voie postale.

Le règlement s'effectue en espèces au service Intendance, par chèque à l'ordre de l'agent comptable du collège Maurois, par virement sur le compte de l'établissement ou par prélèvement automatique.

En cas de non-paiement, une relance amiable est envoyée par courrier, puis un avis avant poursuite envoyé en courrier simple, et enfin un titre exécutoire en lettre recommandée avec AR.

## **3 - Les remises d'ordre**

Il s'agit de remises appliquées sur le montant du forfait de demi-pension. Elles sont accordées :

➤ **De droit pour :**

- Fermeture du service de restauration
- Changement d'établissement
- Voyage ou sortie scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire dans le cas où les paniers repas ne sont pas fournis par l'établissement
- Stage en entreprise
- Suspension des cours quand l'établissement est centre d'examen et n'est pas en mesure d'accueillir les élèves

➤ **A la demande de la famille et sous condition :**

- Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte (avertir l'établissement 8 jours avant)
- Maladie, accident ou événement grave à partir du 6<sup>ème</sup> jour d'absence
- Exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ou de l'établissement à partir du 6<sup>ème</sup> jour d'absence.

La demande doit être faite par écrit et accompagnée des justificatifs à faire valider au service intendance.

## **4 – Les cas particuliers**

➤ **P.A.I. :** Pour les enfants devant suivre un régime alimentaire particulier, les parents doivent prendre contact avec l'infirmier-e ou médecin scolaire et le chef d'établissement pour un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

## Prélèvement automatique

- Dans ce cas, la facture de demi-pension est distribuée à titre d'information. Il convient donc de veiller à ne pas effectuer de règlement lorsque vous avez choisi le prélèvement.
- L'échéancier de prélèvement pour l'année 2023-24 est le suivant :

Date des prélèvements	Montant prélevé		
	DP4	DP5	Interne
10/10/2023	60,00€	75,00€	210,00€
10/11/2023	60,00€	75,00€	210,00€
11/12/2023	Ajustement – maximum 47,40€	Ajustement – maximum 60,80€	Ajustement – maximum 183,15€
10/02/2024	45,00€	60,00€	165,00€
10/03/2024	45,00€	60,00€	165,00€
10/04/2024	Ajustement – maximum 46,40€	Ajustement – maximum 50,50€	Ajustement – maximum 157,85€
10/05/2024	45,00€	60,00€	165,00€
10/06/2024	45,00€	60,00€	165,00€
10/07/2024	Ajustement – maximum 52,60€	Ajustement – maximum 56,70€	Ajustement – maximum 175,60€

➤ **PAS DE PRELEVEMENT POUR LES MOIS DE SEPTEMBRE 2023 ET JANVIER 2024.**  
 ➤ **L'ajustement correspondra au solde dû après édition de la facture du trimestre.**  
 ➤ **Le prélèvement peut être suspendu dans le cas où le solde dû est bien inférieur au montant du prélèvement prévu.**  
 ➤ **Toute résiliation du prélèvement devra être demandée par écrit.**

## Tarifs 2023 du 1<sup>er</sup> trimestre (les tarifs sont fixés par année civile).

- Repas occasionnel : 3,80 €
- Forfait DP 4 jours septembre-décembre 2023 : 173,60 €
- Forfait DP 5 jours septembre-décembre 2023 : 217,00 €
- Forfait interne septembre-décembre 2023 : 620,90 €
- Rachat de badge en cas de perte : 4,80 €.

**En cas de difficultés, les familles peuvent solliciter une aide financière auprès de l'assistante sociale de l'établissement dans le cadre du fonds social. Cette demande doit être effectuée dès la réception de la facture de demi-pension.**