

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

L'offre de restauration est un service rendu à l'utilisateur. Par conséquent l'inscription est facultative et soumise aux modalités portées à votre connaissance.

Toute demande relative au service de demi-pension doit faire l'objet d'un courrier (mail de préférence) exclusivement adressé au service de gestion intendance.0731114p@ac-grenoble.fr

1. Le choix du régime (externe ou demi-pensionnaire)

- L'engagement est annuel.
- Un changement de régime ou une modification des jours de cantine peuvent être accordés sur demande des familles (mail conseillé) **adressée au Service de Gestion au minimum 15 jours avant le début du trimestre suivant, et pour un motif recevable** (déménagement, changement ou perte d'emploi, changement d'emplois du temps).
- Les changements en cours de trimestre ne sont pas acceptés sauf cas de force majeure dûment justifié.

2. Les frais de demi-pension sont forfaitaires

- L'établissement propose 3 forfaits : 4 jours, 3 jours ou 2 jours (jours fixes).
- Le forfait permet d'obtenir des coûts de repas raisonnables grâce à l'engagement de la famille sur la durée.

Les élèves inscrits demi-pensionnaires sont obligatoirement inscrits DP4 (forfait 4 jours) jusqu'au 12/09/2025 quel que soit le nombre de jours choisis par la suite.

Le choix du forfait (DP2-DP3 ou DP4) se fait à la rentrée de septembre lorsque les emplois du temps seront définitifs et s'appliquera à compter du 15/09/2025.

3. Des remises d'ordre peuvent être effectuées uniquement dans les cas suivants :

a) Remises d'ordre accordées de plein droit

- Fermeture du service de restauration sur décision du chef d'établissement
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire
- Participation à un voyage scolaire ou à une sortie à la journée
- Stage en entreprise validé par le collège.
- Départ de l'élève

b) Remises d'ordre accordées sous condition(s)

Les justificatifs doivent être transmis dans les délais (par mail de préférence) auprès du service de gestion
intendance.0731114p@ac-grenoble.fr

Elles peuvent être accordées sur demande expresse des familles accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- **Changement de régime** en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (par exemple: déménagement). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs (cf paragraphe n °2 de ce document).
- **Pratique d'un jeûne prolongé aux usages d'un culte** (demande écrite (mail conseillé) auprès du service de gestion 15 jours minimum avant le début de l'absence).
- **Maladie : durée supérieure ou égale à 7 jours consécutifs** (comprenant au moins 4 jours de restauration) sur présentation d'un certificat médical adressé au service de gestion dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement (au-delà, la demande ne pourra pas être prise en compte).

Aucune remise d'ordre n'est accordée - lorsque la durée de l'absence est inférieure à 7 jours de cours consécutifs.

4. Le Conseil Départemental de la Savoie fixe les tarifs des forfaits **annuels**.

- La facturation est effectuée en début de trimestre
(Les tarifs pour l'année civile 2026 ne sont pas encore fixés)

Trimestre	Période	Montant forfait 2jours	Montant forfait 3 jours	Montant forfait 4 jours
1 ^{er}	Septembre à décembre 2026	109.20 €	140.00€	179.20 €

5. L'accès au restaurant scolaire

- Une carte de cantine est délivrée gratuitement aux élèves demi-pensionnaires dès leur entrée en 6^{ème}.
- **Elle est OBLIGATOIRE et valable jusqu'à la fin de la scolarité au collège.**
- En cas de détérioration ou de perte, l'élève devra en racheter une au tarif voté en Conseil d'administration.

6. Les élèves externes

- Sont autorisés à prendre un repas au collège, une fois par semaine.
- Le prix du repas est de 4.20 € (tarif 2024).
- **Le repas doit impérativement être réglé AU PLUS TARD, LA VEILLE du passage au self** afin d'anticiper le nombre de repas à prévoir et ainsi limiter les gaspillages alimentaires.
- **Un élève externe peut demander une carte de cantine** pour faciliter son passage au self et éviter d'être bloqué faute de crédit suffisant: cette carte peut être approvisionnée d'un ou plusieurs repas en fonction de la fréquence à laquelle votre enfant déjeunera à la cantine.

7. Modalités de règlement des factures de demi-pension

a) Prélèvement automatique (conseillé)

- Pour être au prélèvement, **vous devez transmettre le document « mandat administratif » sur lequel vous aurez pris soin de coller votre RIB (le payeur et le RIB doivent correspondre impérativement au responsable N°1 indiqué lors de l'inscription)** sans quoi la demande ne sera pas recevable.

ATTENTION : 1 RIB complémentaire sera demandé à l'inscription et aux RE-INSCRIPTIONS indépendamment de celui collé sur le mandat de prélèvement pour les remboursements pouvant intervenir au cours de la scolarité.

- b) Paiement en ligne : Les modalités et codes d'accès pour les nouveaux élèves vous seront communiqués à la rentrée.
- c) Paiement par chèques : à l'ordre du « collège du Val Gelon »
- d) Paiement en espèces : directement auprès du service de gestion du collège

8. Les aides financières :

- Les familles peuvent solliciter une aide en cas de difficultés ponctuelles (fonds social des cantines).
- La demande d'aide doit être effectuée par les familles auprès de l'assistante sociale ou du service de gestion et accompagnée d'une attestation de quotient familiale de moins de 3 mois.