



Institution SAINT JOSEPH
Collège et Lycée Privés Catholiques
à Sections Européennes, Orientale et Internationale

Le Havre, le jeudi 29 août 2024

REGLEMENT ADMISITRATIF ET FINANCIER DE LA
RESTAURATION SCOLAIRE

Préambule :

Ce document définit les modalités administratives et financières de la restauration au sein de l'établissement.

Si la gestion financière auprès des familles est sous la responsabilité de l'Institution, la prestation de restauration est confiée à la Société SODEXO.

Toute la préparation des repas est assurée au sein des cuisines de l'établissement, nous ne sommes pas sur le principe d'une remise en température après livraison.

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la restauration scolaire pour le collège et le lycée.

Ouverture

La période d'ouverture et de facturation de la restauration au sein de l'établissement est établie suivant le même calendrier que la pédagogie scolaire soit en trois trimestres.

Lors de l'édition des tarifs pour l'année scolaire à venir vous trouverez tous les détails administratifs et financiers suivant les trois périodes. Les dates précises des trimestres sont indiquées dans le document transmis lors de l'inscription définitive de l'élève.

Article 1 : ADMISSION

Bénéficiaires

Les bénéficiaires du service sont, les élèves du Collège et du Lycée de l'établissement. Ils sont placés sous la surveillance des assistant(e)s de vie scolaire.

Article 2 : INSCRIPTION & MODIFICATION

Pour bénéficier de la restauration scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire et liée aux contraintes de notre prestataire de service.

Lors de l'inscription administrative auprès du secrétariat de la scolarité il vous sera demandé de valider les différentes options pour permettre à votre élève de bénéficier d'un accès à la restauration.

Vous pouvez inscrire votre élève sous la formule en ½ pensionnaire 02 ou 04 repas par semaine et dans ce cas-là vous pourrez bénéficier d'un tarif préférentiel où alors choisir l'option dite de l'occasionnel à un tarif identique tout au long de l'année, ce qui implique le statut d'externe et qui permet ainsi de pouvoir quand même bénéficier de la restauration mais sans réservation.

Il est important de bien valider ces options car quand le trimestre est validé il n'est pas admis de modification. Pour effectuer un changement, il est nécessaire de transmettre un courrier au service de la comptabilité « familles », et il vous faudra alors bien respecter les dates affichées chaque trimestre dans l'espace restauration et sur le bulletin de liaison (généralement avant la fin du trimestre en cours).

Article 3 : TARIFS

Les tarifs des repas sont fixés annuellement par la Direction de l'établissement.

Le prix est calculé en tenant compte du coût du repas facturé par la société SODEXO, des frais d'entretien et d'amortissement du matériel de restauration et du coût des fluides.

Article 4 : PAIEMENT

Si l'élève est inscrit sur la formule d'un ½ pensionnaire (02 ou 04 repas), le coût de la restauration est directement inscrit sur la facture du trimestre que vous recevrez par courrier.

Pour les repas pris en occasionnel il faudra alors déposer auprès du service comptabilité famille soit du numéraire soit un chèque afin de recharger la carte de l'élève.

Le décompte du repas est effectué lors du passage à la ligne de self avec la carte de restauration personnelle de l'élève, celle-ci étant distribuée en début du cursus scolaire par l'établissement.

Article 5 : TRAITEMENT MEDICAL – ALLERGIES – ACCIDENT

Les Infirmières de l'établissement sont les seules personnes à être habilitées à administrer des médicaments aux élèves.

Aucun élève n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service de restauration collective sans écrit d'un médecin ou d'un P.A.I.

Les paniers repas ne sont autorisés que pour les élèves soumis à un P.A.I., ces paniers devant être déposés chaque matin dans le grand réfrigérateur situé à l'entrée de l'infirmerie.

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient l'infirmière de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires.

Article 6 : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DIVERSES

- Les dispenses de sports ne doivent pas être une raison pour ne pas aller prendre son repas, idem pour l'absence d'un professeur où d'un changement d'emploi du temps sur la journée de cours, le repas ne sera donc pas remboursé.
- Les personnes bénéficiant d'aides à la cantine (ACRI/Fonds sociaux/APEL) ne doivent pas se désinscrire de la cantine durant toute l'année scolaire,
- Le découvert sur la carte de restauration n'est pas admis,
- Les remboursements pour la restauration scolaire concernant les stages, sorties scolaires, fêtes religieuses et raisons médicales et journées pédagogiques seront reversées sur les cartes de restauration des élèves. Il importera cependant à la famille d'adresser un courrier au service comptabilité dans le mois précédent pour les absences connues à l'avance.
- Il est rappelé que pour la raison médicale et sur présentation d'un courrier du Médecin traitant, un remboursement des frais de restauration sera effectué mais en tenant d'un délai de carence de 03 jours consécutifs,
- Toute absence à la restauration, qu'elle soit ponctuelle ou régulière doit faire l'objet d'un appel auprès de la Vie Scolaire et d'un courrier écrit à la comptabilité « Familles et Restauration » pour pouvoir bénéficier d'un avoir si les conditions administratives le permettent.
- Lors d'une nouvelle inscription dans l'établissement (Collège ou Lycée), une carte de restauration est donnée neuve à chaque élève et cela pour toute la durée de sa scolarisation au sein de l'établissement. Il pourrait arriver un souci de code-barres et dans ce cas la carte serait naturellement remplacé, cependant la détérioration ou dégradation volontaire de celle-ci n'est pas admise et il sera demandé la somme de 05,00 € pour son renouvellement, le double en cas de répétition de ce type d'incident.

Email du service de la comptabilité des familles : comptabilite@st-jo.fr

L'inscription à la cantine vaut acceptation du présent règlement,

Celui-ci est disponible à la lecture sur le site internet de l'établissement
comme sur « Pronote »

207, Rue Félix Faure - BP 9039 - 76072 - LE HAVRE Cedex - Tel : 02.35.46.51.52

SIRET : 781.062.583.00013