

ARTICLE 1

L'accès à la demi-pension est un service rendu aux familles, soumis :

- à une inscription de la famille qui accepte les règles de fonctionnement en signant la fiche intendance et en indiquant le nom et l'adresse du responsable financier (indispensable pour la facturation).
- à un contrôle nominatif quotidien effectué à l'entrée du réfectoire.
- au respect du règlement intérieur dans les locaux de la demi-pension.

La demi-pension fonctionne du lundi au vendredi.

Deux prestations sont proposées :

- 1- un forfait cinq jours par semaine
- 2- un forfait trois jours par semaine prédéterminés et non modifiables

L'admission à la qualité de demi-pensionnaire porte sur l'année scolaire complète. Toutefois des changements peuvent être accordés pendant les trois premières semaines de l'année scolaire.

Les éventuels changements de régime sont examinés, à chaque fin de trimestre, sur demande écrite, signée par la personne responsable du paiement, **et déposée à l'intendance** impérativement avant le :

- 19 décembre 2025 pour le deuxième trimestre
- 31 mars 2026 pour le troisième trimestre (Aucune demande ultérieure ne sera acceptée.)

TOUT TRIMESTRE COMMENCÉ EST DÛ.

Une carte est remise à chaque élève lors de sa 1^{ère} inscription dans l'établissement.

Cette carte est personnelle et permet l'accès au Self ainsi que la gestion des effectifs, : elle doit être présentée à chaque passage et ne doit en aucune manière être prêtée. En cas de détérioration ou de perte, une nouvelle carte devra être achetée au prix fixé par le Conseil d'Administration (5.50 euros).

ARTICLE 2

Tarif et règlement

Conformément au décret 2006-753 du 29 juin 2006, la compétence de fixation des prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public a été transférée à la Région : « *Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance* ».

Le tarif annuel est réparti sur trois trimestres et donne lieu à une facturation trimestrielle.

Le règlement doit intervenir sous 15 jours à réception de la facture, sauf demande expresse et écrite de délai de paiement adressée à l'Agent comptable, ou paiement échelonné accepté par l'Agent comptable.

Le non paiement des frais de demi-pension peut aboutir à l'exclusion de ce service et entraîner une procédure devant huissier.

	1^{er} trimestre -69 jours sept-décembre 2025	2^{ème} trimestre- 52 jrs janvier - mars 2026	3^{ème} trimestre-52 jrs avril – juillet 2026
Date de facturation	Octobre 2025	Février 2026	Avril 2026
Montant de la demi-pension 5j	207 euros	156 euros *	156 euros *
	1^{er} trimestre -42 jours sept-décembre 2025	2^{ème} trimestre- 31 jrs janvier - mars 2026	3^{ème} trimestre – 30 jrs avril – juillet 2026
Montant de la demi-pension 3j	126 euros	93 euros *	90 euros *

*Tarifs 2025 donnés à titre indicatif dans l'attente du vote des tarifs 2026 par le conseil départemental.

PAIEMENTS

Tous les paiements sont à effectuer :

- Soit par **paiement en ligne** – <https://teleservices.education.gouv.fr>
- Soit par **virement** au compte Trésor Public à l'ordre de l'Agent comptable du collège Camille SAINT SAËNS IBAN FR76 1007 1760 0000 00100107 979
BIC TRPUFRP1
- Soit par **chèque bancaire** établi à l'ordre de l'Agent Comptable du Collège Camille SAINT SAËNS
 - adressé par courrier à L'Agent comptable collège Camille SAINT SAËNS 22 rue Saint Lô BP 804 76000 ROUEN
 - remis au personnel de l'intendance
- Soit en **espèces** à déposer au personnel de l'intendance

ARTICLE 3

Remises d'Ordre (règlement régional voté en commission permanente le 16/10/2017 sous réserve de modifications par la Région)

Dans le cadre d'une tarification au forfait, une remise d'ordre peut être effectuée dans les cas suivants :

- Remise de plein droit :
 - Stage en entreprise
 - Retrait de l'établissement sur invitation de l'administration
 - Sortie pédagogique ou voyage scolaire pendant le temps scolaire
 - Fermeture de la demi-pension (force majeure ou décision du chef d'établissement)
 - Exclusion des élèves
 - Suspension des cours quand l'établissement est centre d'examen
 - Changement d'établissement ou arrêt de la scolarité
- Sur demande de la famille :
 - Absence des élèves pour maladie ou accident : à partir de 15 jours d'absence consécutifs sur présentation d'un justificatif adressé à l'intendance
 - Intempéries avec annulation des transports scolaires
 - Absence des élèves pour raison familiale : à partir de 15 jours d'absence consécutifs sur présentation d'un justificatif et à l'appréciation du chef d'établissement
 - Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte sur présentation d'une demande écrite 15 jours avant le début avec précision de la date de fin
 - Journée du citoyen sur présentation du justificatif
 - Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile)

La remise est alors effectuée sur la facture du trimestre en cours ou du trimestre suivant.

ARTICLE 4

Aides à la restauration pour les familles en difficulté

Aides auprès des collectivités :

- Aide Communale d'Action Sociale (par la Mairie) ou ACRI (aide départementale réservée aux collégiens).

Aides de l'Etat :

- Bourses ou primes nationales versées en fin de trimestre sur le compte bancaire du demandeur de la bourse.

Aides de l'établissement :

- Fonds social (dossier à établir avec l'Assistante Sociale) dans la limite des fonds disponibles

Ces aides sont déduites des frais de demi-pension. Les excédents de bourses et les bourses des élèves externes sont versés aux familles à la fin de chaque trimestre. Les familles doivent joindre un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du responsable financier de l'élève à la fiche intendance.