



Collège Auguste DÉDÉ

Boulevard Dr Edmard LAMA - Lieu-dit « Moulin à vent »
BP 87020 - 97307 CAYENNE CEDEX
Tél : 05.94.25.51.51
Mél : gfc_9730179g@ac-guyane.fr



REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

1- Accueil et fonctionnement

Le service de restauration est assuré au collège le lundi, mardi, jeudi et le vendredi. L'inscription est liée à l'emploi du temps de l'élève et ne prend pas en compte les semaines Q1 et Q2.

Par exemple, un élève qui a cours une fois sur deux le lundi après-midi mangera systématiquement chaque lundi à midi en semaine Q1 ou en semaine Q2.

L'accueil des élèves se fait à 11h30 pour le 1^{er} service et à 12h30 pour le 2^{ième} service. Aucun élève n'est admis après 13h00.

L'accès au réfectoire se fait grâce à une carte magnétique remise gracieusement à l'élève après la première inscription à la cantine.

La carte magnétique est valable de la 6^{ème} à la 3^{ème}. Elle est personnelle et ne doit être prêtée à un autre élève. L'élève qui oublie sa carte magnétique passera avec son carnet de correspondance parmi les derniers élèves.

En cas de perte, de détérioration, de vol de la carte magnétique, l'élève doit en acheter une autre auprès du service de gestion au tarif fixé par le conseil d'administration soit **10 euros**.

L'élève demi-pensionnaire qui possède un casier doit se munir d'un cadenas de 40 mm.

L'élève soumis à des intolérances ou des allergies alimentaires doit se rapprocher de l'infirmérie.

2- Paiement du forfait

Une seule inscription à la cantine est mise en place sur l'année scolaire.

La désinscription à la cantine est possible avant que le prochain trimestre est commencé à condition de nous transmettre une demande de désinscription par courrier, via pronote ou par mail à l'adresse mail de la gestion. Dans le cas contraire, l'élève restera inscrit à la cantine.

L'inscription se fait sur la base d'un forfait de 2 jours, 3 jours ou 4 jours en fonction de l'emploi du temps. Les forfaits sont calculés en fonction du nombre de jours de fonctionnement défini dans le

budget de la demi-pension auquel sont déduit les jours fériés et chômés ainsi que les vacances scolaires.

Le remboursement n'est pas éligible aux forfaits proposés en cas d'absence (sauf absence de plus de 15 jours avec justificatif médical).

Le paiement de la demi-pension se fait par trimestre et se réalise une fois la facture reçue.

En cas d'impayé, l'accès à la demi-pension sera refusé à l'élève.

Trois modalités de paiement sont proposées : en espèces, par carte bancaire ou par virement. Le tarif est arrêté par le conseil d'administration.

Lorsque le paiement n'aura pas été effectué aux dates fixées sur l'avis aux familles et qu'aucune demande de fonds social n'aura été faite, l'agent comptable engagera la procédure exécutoire prévue par le règlement général de la fonction publique dont les frais (lettre de rappel, poste, huissier) seront imputés aux familles.

Le fond social cantine peut aider les familles, qui en font la demande, à payer une partie de ces frais, sous condition de ressources.

3- Discipline

Les élèves ayant terminés les cours à 11h30 doivent obligatoirement aller déjeuner au service de 11h30, **sous peine de passer en dernier au prochain service.**

Il est interdit aux élèves d'apporter dans le restaurant scolaire quelque nourriture que ce soit.

Il est interdit de se faire livrer des repas.

Il est aussi interdit d'emporter toute nourriture ou tous ustensiles en dehors de la salle de restauration. Les élèves doivent être en bon ordre dans le réfectoire à l'initiative et sous le contrôle des personnels affectés à leur surveillance.

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline pourra prononcer des sanctions pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive au bénéfice de la demi-pension à l'encontre des élèves qui ne respecteraient pas ce règlement.

4- Régime de sorties des élèves demi-pensionnaires

L'élève demi-pensionnaire est placé sous la responsabilité du Chef d'établissement pendant la pause méridienne (11h30 à 14h00) et ne doit en aucun cas quitter l'établissement.

Adopté au Conseil d'administration du 25/11/2025.