

## **Article 6 : L'hébergement des collégiens**

### **a) Hébergement forfaitaire Demi-Pension**

Pour les élèves, le tarif est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine.

L'inscription est faite par le chef d'établissement au début de chaque année scolaire à la demande du représentant légal de l'élève.

Les tarifs des élèves peuvent donner lieu à une facturation au "forfait trimestriel" calculé :

- soit sur la base de 144 jours annuels pour les collèges fonctionnant sur 4 jours de service de repas (36 semaines de 4 jours) ;
- soit sur la base de 180 jours annuels pour les collèges fonctionnant sur 5 jours de service de repas (36 semaines de 5 jours).

Le tarif de "référence" est le tarif 4 jours. Toutefois, en fonction des règles de fonctionnement propres à chaque collège, il pourra être proposé, sur la base tarifaire fixée par la collectivité, un tarif :

- 1 jour (base annuelle de 36 jours) ;
- 2 jours (base annuelle de 72 jours) ;
- 3 jours (base annuelle de 108 jours).

### **b) Hébergement forfaitaire Internat**

L'établissement assure l'hébergement des collégiens dans la limite de la capacité autorisée.

L'hébergement en internat repose, en principe, sur un engagement de la famille pour une année scolaire.

Il est établi en fonction du nombre de jours de fonctionnement de l'internat, quel que soit le nombre de jours de présence de l'élève.

Le tarif forfaitaire appliqué répond aux critères définis à l'article 5.

Pour permettre une gestion efficace du service, le changement de statut n'est pas possible en cours de trimestre.

### **c) Les modalités de règlements des frais d'hébergement forfaitaire**

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable trimestriellement.

La tarification de la demi-pension et de l'internat est fonction des jours réels de fonctionnement du restaurant scolaire, en trimestres inégaux (répartis en 3 termes) :

- du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars ;
- du 1<sup>er</sup> avril au 05 juillet ;
- du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre.

L'hébergement forfaitaire est payable d'avance en début de période trimestrielle.

Tout trimestre commencé est dû en entier (sauf application des remises d'ordre).

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, le gestionnaire favorisera des délais de paiement et des paiements fractionnés ou échelonnés sur demande des familles.

## **Article 8 : Les remises d'ordre**

Dans le cas d'une facturation au "forfait trimestriel" des remises peuvent être accordées, notamment en cas d'absence prolongée ou de départ anticipé de l'élève.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise.

Un jour de remise est déterminé à partir du montant du tarif journalier éventuellement atténué du pourcentage des remises de principes accordées (article 8 : aides sociales).

Les conditions d'octroi de ces remises sont définies de la manière suivante :

### a) La remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement sur décision du chef d'établissement (après information préalable faite par ce dernier auprès du Département) ;
- Décès d'un élève ;
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par la réglementation.
- Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

La remise est accordée dès la première journée d'absence.

### b) La remise d'ordre accordée sous conditions

Elle est accordée à la famille, sur sa demande expresse accompagnée des pièces justificatives dans les cas où l'élève :

- Change d'établissement scolaire en cours de période ;
- Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (telle que régime alimentaire, changement de domicile...). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs ;
- Est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (telle que maladie, changement de domicile) ;
- Pratique d'un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.

### c) La remise d'ordre n'est pas accordée (en application du présent règlement)

- Lorsque la durée de l'absence (y compris pour des raisons médicales) ou du retrait est inférieure à 4 jours de cours consécutifs ;

Toute demande présentée par la famille doit être formulée par écrit (accompagnée d'un certificat médical le cas échéant) dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

L'EPL est vigilant quant à la restitution des sommes indues découlant de l'application de remises d'ordre au cours du dernier trimestre de l'année scolaire concernant notamment les élèves de 3ème.