

Ce document est à conserver. Vous en acceptez les termes en cochant la fiche d'inscription à la demi-pension.

REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

MODALITES D'INSCRIPTION DE LA DEMI-PENSION

La fiche d'inscription de la demi-pension sera distribuée à votre enfant dès le premier jour de la rentrée à remettre à la vie scolaire le plus rapidement possible accompagné éventuellement de l'attestation de la CAF.

Cette inscription pourra être modifiée, via le formulaire de modification disponible sur le site internet du collège, jusqu'au **28 septembre 2026**, pour cause de modification d'emploi du temps.

Après cette date, les changements d'inscription ne seront plus possibles jusqu'au trimestre suivant.

Sans une fiche d'inscription, l'élève est considéré comme externe. Les éventuels repas pris seront facturés 6,00€ comme stipulé dans le chapitre 6.

1. LES PERIODES D'INSCRIPTION

L'inscription de l'élève à la demi-pension est faite pour l'année scolaire qui se divise en trois périodes :

Trimestre 1 : Septembre/décembre	Trimestre 2 : Janvier/mars	Trimestre 3 : Avril/juillet
---	-----------------------------------	------------------------------------

L'inscription peut être modifiée en fin de période pour la période suivante. La demande de modification doit être faite par écrit ou par mail avant les dates suivantes :

- Avant le 21 décembre 2026 pour la 2ème période.
- Avant le 26 mars 2027 pour la 3ème période.

Toute désinscription est impossible en cours de période.

Une modification d'inscription fera systématiquement l'objet d'une demande écrite via le formulaire de modification disponible sur le site internet de l'établissement à envoyer ou à déposer au gestionnaire de la restauration avant la date indiquée correspondant à la période. Passé cette date, la modification sera refusée.

2. FORFAITS PROPOSÉS

Les inscriptions peuvent se faire pour 1 ou 2 ou 3 ou 4 ou 5 jours par semaine à la demi-pension, le ou les jours choisis étant fixes. L'inscription 1 semaine sur 2 et l'inscription « à la carte » ne sont pas possibles (*la situation va correspondre alors au chapitre 6*).

Le choix du forfait engage l'élève à manger à la demi-pension les jours choisis.

Le forfait choisi détermine le montant de la facture et non le nombre réel de repas pris.

3. LES RÉGIMES ALIMENTAIRES D'ORDRE MÉDICAL (P.A.I)

Tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au médecin scolaire pour faire l'objet de la validation d'un PAI (projet d'accueil individualisé). L'élève

pourra être admis avec un panier repas fourni par la famille suivant le mode opératoire ELIOR fixant les règles d'hygiène et de chaîne du froid à respecter.

4. PAIEMENT DES REPAS

Les paiements s'effectuent à réception de la facture qui sera envoyée soit par mail, soit par courrier. Les familles disposent d'un délai de 10 jours pour effectuer le paiement. Néanmoins un avis de paiement est envoyé pour le trimestre à la fin du premier mois de chaque trimestre. Ceci permettra de l'échelonner si vous le désirez. Le règlement pourra être effectué et privilégié dans l'ordre suivant :

- En CB par internet par le portail de paiement en ligne (identifiant et code présents sur la facture)
<https://webparent.paiementdp.com/aliAuthentication.php?site=aes02195>

Un lien direct est possible sur le site de la Cité Scolaire Internationale de Lyon : <https://www.csilyon.fr>

- Par chèque à l'ordre d'ELRES (au dos, veuillez inscrire le nom et prénom et classe de l'enfant), à envoyer obligatoirement à l'adresse ci-dessous : ELIOR

Cité Scolaire Internationale

2, Place de Montréal
69007 LYON

- En espèces à déposer dans la boîte située à l'entrée du restaurant collège ou directement à la caissière du Lycée et sur présentation de la facture.

Tout impayé ou retard de paiement fera l'objet de poursuites pouvant entraîner des frais à votre charge. L'élève risque des difficultés pour l'accès au self.

Le non-paiement de la facture de demi-pension entraîne l'exclusion du restaurant scolaire pour le trimestre suivant (3 rappels vous seront adressés avant l'envoi de l'état exécutoire à l'huissier, dont la charge s'ajoutera à la facture)

5. TARIFICATION DES REPAS

Au moment de l'inscription, il faut *impérativement* fournir une attestation de quotient familial de la CAF (de moins de 3 mois et ne comprenant pas l'allocation de rentrée scolaire) afin d'appliquer le tarif adapté à votre situation (entre 1 € et 6,00 €). **Le quotient familial fourni par la ville de Lyon, n'est pas valable.**

Sans attestation de quotient familial, le tarif appliqué sera de 6,00 € par repas.

Si la situation de la famille change de façon importante en cours d'année, le tarif pourra être revu sur présentation des justificatifs actualisés. Jusqu'à la fin du trimestre entamé, la famille pourra demander à bénéficier des fonds sociaux du collège. Elle doit pour cela se rapprocher de l'assistante sociale du collège.

Les changements de tarif ne sont pas rétroactifs sur les trimestres précédents.

Tarifs des demi-pensions des collèges publics de la Métropole de Lyon

• Tranche 1 : quotient familial inférieur ou égal à 400€	1,00 €
• Tranche 2 : quotient familial de 400€ à 800€	2,00 €
• Tranche 3 : quotient familial de 801€ à 1200€	3,00 €
• Tranche 4 : quotient familial de 1201€ à 1600€	3,90 €
• Tranche 5 : quotient familial de 1601€ à 1900€	4,50 €
• Tranche 6 : quotient familial de 1901€ à 2300€	5,00 €
• Tranche 7 : quotient familial de 2301€ à 2600€	5,50 €
• Tranche 8 : quotient familial supérieur à 2600€	6,00 €

Le tarif unitaire du repas est appliqué quel que soit le forfait choisi.

Formule de facturation = nombre de jours dans le trimestre X prix unitaire

Précisions : Les repas hors forfait sont facturés au tarif des repas exceptionnels, soit 6,00 € (cf chapitre 6)

6. REPAS EXCEPTIONNEL : 6,00 €

Pour éviter un blocage à l'entrée du self, les repas exceptionnels en dehors des jours d'inscription ou des élèves externes sont acceptés dès lors qu'ils sont réglés en avance.

Le règlement peut se faire par CB sur le site internet d'Elior (à privilégier), soit en espèce, en se présentant au plus tard la veille du repas auprès du gestionnaire de la restauration du collège.

L'élève passera au self dans les mêmes conditions que les demi-pensionnaires au forfait.

Pour les correspondants étrangers :

- Séjour de moins d'un mois : tarif repas exceptionnel
- Séjour de plus d'un mois : tarif de la famille d'accueil

7. REGIME DES REMISES D'ORDRE (déduction des repas non pris)

Les remises d'ordre sont les remboursements de repas aux familles égal au tarif unitaire payé par l'élève.

Elles sont exécutées sous certaines conditions :

- Avec un délai de carence de **5 jours ouvrés consécutifs** pour exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ou du collège.
- Sans délai de carence, pour raison médicale et sous réserve de la production d'une attestation médicale **dans la période en cours** (chapitre 1) envoyé par courriel à l'adresse suivante : gestionnaire.csi-elior@elior.fr, ou courrier à l'adresse suivante : *ELRES CITE SCOLAIRE INTERNATIONALE A l'attention du gestionnaire de la restauration 2 place de Montréal 69007 LYON*
Les remises d'ordre ne sont pas rétroactives d'un trimestre sur l'autre.
- Elève demandant à pratiquer un jeûne pour raisons religieuses. La demande doit être adressée au service restauration par courrier, 10 jours calendaires avant le début du jeûne, celui-ci doit durer toute la période et ce sans interruption.
- Elève relevant d'un régime de résidence alternée. La remise d'ordre est accordée uniquement pour un élève demi-pensionnaire une semaine sur deux. Les responsables légaux fournissent la copie du jugement relatif à la garde de l'enfant et une demande écrite de chacun d'eux avec un calendrier précisant les semaines où l'élève est demi-pensionnaire et celles où il est externe.

Les remises d'ordre sont accordées d'office, sans délai de carence, dans les cas suivants :

- Stage
- Voyage scolaire de plus d'une journée
- Fermeture exceptionnelle de la demi-pension
- Départ définitif de l'élève
- En fin d'année, pendant la fermeture de l'établissement en raison d'examen et pour les classes qui ne sont plus accueillies au collège en cours ou activités de substitution. Les éléments étant validés par le chef d'établissement.

8. AIDES EXCEPTIONNELLES

Sous conditions de ressources, vous pouvez bénéficier d'une aide du fonds social collégien sur dossier déposé auprès de l'assistante sociale du collège

9. ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est équipé d'un système de badge de contrôle d'accès.

La carte d'accès sera remise aux nouveaux élèves arrivant à la Cité Scolaire Internationale en début d'année et devra être conservé tout au long de sa scolarité. Il doit présenter cette carte à chaque passage au self, elle est **obligatoire**.

Dès la perte ou la dégradation de la carte, il est impératif de la renouveler sans attendre, au tarif en vigueur (6.20€). Vous devrez en faire la demande par courrier et accompagné d'un chèque de 6,20€ à l'adresse suivante :

Cité Scolaire Internationale
ELIOR
2, Place de Montréal
69007 LYON

Ou déposer l'enveloppe dans la boîte aux lettres située à l'entrée du restaurant collège

10. COMPORTEMENT DES ELEVES

- Le règlement intérieur du collège s'applique pendant la pause méridienne. Au restaurant scolaire, les élèves restent sous l'autorité du chef d'établissement. Ils doivent avoir une attitude correcte et respectueuse envers les personnels, le matériel et la nourriture.
- Les règles élémentaires d'hygiène sont à respecter. En cas de dégradations, de gaspillage de nourriture ou de vols, ils peuvent être punis ou sanctionnés. Les élèves responsables de malpropretés ou de dégradations devront participer à des mesures de réparations.

En cas de manquement grave, un élève peut être exclu temporairement ou définitivement de la demi-pension sur décision du chef d'établissement.

11. CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante :

gestionnaire.csi-elior@elior.fr