Règlement de la demi-pension
Année scolaire 2026-2027

Attention : ce document a uniquement pour objet de vous informer sur le fonctionnement du service de restauration scolaire.

L'inscription de votre enfant à la demi-pension pour l'année scolaire 2026-2027 doit obligatoirement être effectuée en ligne via le lien suivant :

https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/inscription-a-la-cantine-college-kandelaft-26-27

Les familles disposent jusqu'au 15 septembre 2026 pour procéder à l'inscription à la cantine.

Le Département du Rhône est responsable de l'organisation de la restauration scolaire dans les collèges publics. À ce titre, il fixe un règlement intérieur commun à l'ensemble des collèges du département.

I. Inscription au service de restauration

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Tous les élèves peuvent accéder à la demi-pension selon deux modalités :

- **Inscription régulière au forfait** :
  1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, sur des jours fixes
  (exemple : tous les lundis et jeudis).

- **Repas occasionnel** :
  possibilité de déjeuner ponctuellement au tarif « repas occasionnel ».

L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire. Toute modification de forfait ne pourra être étudiée qu'à la fin d'un trimestre et pour un motif jugé valable par le chef d'établissement.

Carte d'accès au self

Une carte d'accès au restaurant scolaire est remise gratuitement à chaque élève lors de son entrée au collège. Elle devra être conservée **en bon état** (pas découpage, ni de dessin etc.) jusqu'à la fin de la classe de 3e.

En cas de perte ou de détérioration, le remplacement de la carte sera facturé 3 €.

Rappel : chaque élève doit être en possession de sa carte pour accéder au self. Après trois oublis, une sanction pourra être appliquée.

II. Tarification

Les tarifs de restauration sont fixés par le Département du Rhône et peuvent évoluer.

Le prix du repas dépend du quotient familial communiqué par la famille en début d'année scolaire (document téléchargeable directement sur le site ou l'application de la CAF). Le tarif attribué reste valable pour toute l'année, sauf changement important de situation familiale.

Merci de transmettre au secrétariat de gestion un justificatif de votre quotient familial. **Sans ce document, le tarif maximal sera automatiquement appliqué.**

En cas de changement significatif de situation en cours d'année, une révision du tarif pourra être étudiée à la fin du trimestre sur présentation de justificatifs actualisés.

Tarifs des forfaits

Tranche	Quotient familial	Tarif du repas
A	supérieur à 1 800 €	6,10 €
B	de 1 201 € à 1 800 €	5,90 €
C	de 801 € à 1 200 €	4,80 €
D	de 401 € à 800 €	3,60 €
E	inférieur ou égal à 400 €	2,20 €

Tarif du repas occasionnel

Le tarif d'un repas occasionnel est fixé à **6,30 €**.

Les élèves externes ou les demi-pensionnaires souhaitant déjeuner exceptionnellement un jour non prévu dans leur forfait peuvent accéder au restaurant scolaire, sous réserve d'un paiement préalable obligatoire avant le passage au self.

III. Remise d'ordre (déduction pour absence)

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite à compléter et adresser au service gestion (via Pronote ou par mail : intendant.0692448l@ac-lyon.fr) dans les situations suivantes :

Avec un délai de carence de 2 repas consécutifs

- maladie de l'élève (sur justificatif) ;
- exclusion temporaire ou définitive du collège ou de la demi-pension.

Sans délai de carence

- pratique religieuse, avec un préavis d'une semaine (les dates officielles faisant foi).

Remise d'ordre accordée automatiquement

La remise d'ordre est appliquée d'office dans les cas suivants :

- stage, mini-stage, voyage scolaire ou sortie pédagogique à la journée (si le pique-nique est fourni par la famille) ;
- maladie de plus d'une semaine ;
- absences répétées liées à une maladie reconnue dans le cadre d'un PAI ;
- fermeture exceptionnelle du service de restauration (exemple : grève) ;
- départ définitif de l'élève (déménagement etc.);
- période d'examen de fin d'année lorsque les élèves n'ont ni cours ni épreuve (DNB).

Le montant de la remise d'ordre correspond au nombre de repas non consommés multiplié par le tarif journalier payé par la famille.

IV. Vie au restaurant scolaire et comportement attendu

Le bon fonctionnement du service de restauration repose sur le respect de chacun et du matériel.

- Les aliments servis au self ne doivent pas être sortis du restaurant scolaire.
- Les plateaux, couverts et restes alimentaires doivent être déposés à la plonge après le repas.
- Aucune nourriture extérieure ne peut être consommée au réfectoire, sauf autorisation particulière dans le cadre d'un PAI.

Le gaspillage alimentaire, les comportements inadaptés ou irrespectueux pourront entraîner une exclusion temporaire de la demi-pension après information de la famille.

Toute dégradation ou casse volontaire sera facturée aux responsables légaux.

V. Sanctions

Tout non-respect du présent règlement pourra entraîner l'application des sanctions prévues par le règlement intérieur du collège.

VI. Paiement de la demi-pension

Les frais de demi-pension sont dus dès réception de l'« avis des sommes à payer », transmis par courriel au responsable financier.

Le règlement peut être effectué :

- en espèces auprès du service de gestion du collège ;
- Télépaiement par carte bancaire via EduConnect : dans « Mes services » puis « Factures en attente » ;
- Par prélèvement automatique après remise d'un mandat SEPA.

Les espèces ne doivent jamais être :

- confiées à une personne extérieure au service de gestion ;
- déposées dans la boîte aux lettres du collège.

Il est également déconseillé de confier de l'argent liquide aux élèves afin d'éviter pertes ou vols.



Pour la mise en place du prélèvement automatique, le RIB fourni doit obligatoirement être au nom du responsable financier. Le mandat SEPA doit également être établi au nom du titulaire du compte indiqué sur le RIB. À défaut, le prélèvement automatique ne pourra pas être mis en place.

Le prélèvement automatique s'applique à l'ensemble des factures liées à la scolarité de votre enfant pendant toute la durée de sa scolarisation dans l'établissement, **notamment les frais de cantine, de voyages scolaires et toute autre facturation associée à votre enfant.** Sauf indication contraire de votre part ou modification de vos coordonnées bancaires, ce mode de règlement sera reconduit automatiquement chaque année.

VII. Aides financières – Fonds social

En complément des bourses nationales, le collège peut accorder une aide ponctuelle aux familles rencontrant des difficultés financières, que l'élève soit boursier ou non.

Les dossiers de demande peuvent être retirés :

- auprès du secrétariat de gestion ;
- ou auprès de l'assistante sociale du collège.

Les demandes sont étudiées par une commission présidée par le chef d'établissement.

Contacts

- Secrétariat de gestion :
  intendant.0692448l@ac-lyon.fr
- Assistante sociale – Mme Zagaroli :
  laure.zagaroli@ac-lyon.fr