



REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT  
Application au 01/01/04

I – PRINCIPES

Mode de paiement

3 modes de paiement des frais d'hébergement sont proposés selon le statut des personnes hébergées.

- 1) La tarification forfaitaire réservée aux internes pour un hébergement du lundi au samedi matin
- 2) Le paiement à la « prestation-repas » avec carte d'accès personnelle : il s'applique aux usagers réguliers du service d'hébergement, élèves et personnels.
- 3) Le paiement à la « prestation-repas » occasionnelle, élèves, personnels et hôtes de passage, se fait directement à l'intendance

Les tarifs

Les prix du forfait d'internat, des cartes d'accès personnelles et à usage unique sont fixés par le Conseil d'Administration du lycée.

II – APPLICATION AUX DIFFERENTES CATEGORIES D'HEBERGES

Les élèves internes : tarifications forfaitaire

- 1) L'année scolaire comporte 3 termes d'inégalité durée validée par décision du Conseil d'Administration :
  - de septembre aux vacances de Noël
  - des vacances de Noël aux vacances de printemps
  - des vacances de printemps aux vacances d'été
- 2) L'adhésion au service de restauration en qualité d'interne est valable pour le terme et ne peut être renouvelée que par le paiement des frais forfaitaires d'hébergement, facturés par terme.
- 3) L'abandon de l'internat n'est possible qu'à l'issue d'un terme, avec effet sur le terme suivant, à la suite d'une demande écrite auprès de Monsieur le Proviseur,

expliquant les raisons de ce changement (demande à formuler, au plus tard, 8 jours avant les vacances séparant les termes de l'année scolaire).

- 4) Le paiement du forfait trimestriel doit intervenir à la réception de la facture émise par les services d'intendance.
- 5) En cas de gêne financière du responsable légal :
  - En cas d'attribution de la bourse nationale, le montant de celle-ci sera systématiquement déduit du prix à payer à condition qu'à ce moment là, la bourse ait bien été attribuée officiellement à l'élève.
  - Le responsable légal doit se rapprocher du CPE du lycée afin de formuler une demande d'aide du fonds social.
  - Un paiement fractionné pourra être accepté sur demande écrite du responsable légal et sous réserve de l'accord de l'Agent Comptable.

Pour permettre le règlement des sommes dues par l'établissement (excédent de bourse ou remboursement de trop-perçu), les internes doivent coller au dos de la fiche de renseignements (le jour de la rentrée scolaire) un relevé d'identité bancaire ou postal.

Les élèves usagers réguliers du service de restauration

- 1) L'adhésion au service de restauration des élèves se manifeste par le paiement par chèque, à l'avance, des frais d'hébergement au moment de l'inscription (ou de la réinscription). Le montant de ce chèque, permettant de créer la carte d'accès personnelle " réutilisable " et de la créditer, doit correspondre au minimum à la valeur de 15 repas au tarif en vigueur.
- 2) L'accès au service d'hébergement est exclusivement réservé aux élèves de l'établissement munis d'une carte d'accès personnelle créditrice. L'élève doit donc veiller à "recharger" sa carte d'accès personnelle, avant l'épuisement de son crédit indiqué sur le ticket délivré à chaque repas, en déposant un chèque d'un montant minimum de la valeur de 15 repas, dans les boîtes à lettres prévues à cet effet ( indiquer au dos du chèque le numéro de carte d'accès)

ATTENTION – 2 collectes de chèques par semaine :

- Les chèques déposés avant le lundi 13h15 seront pris en compte pour le repas du mardi  
-Ceux déposés avant le jeudi 13h15 seront pris en compte pour le repas du vendredi

3) Les élèves dont la bourse nationale a été attribuée officiellement verront leur carte d'accès créditée du montant des parts de bourse du terme. Si ce montant est insuffisant pour couvrir les frais de repas de la période, il conviendra de procéder au chargement de la carte d'accès comme précisé au paragraphe précédent.

4) En cas de gêne financière le responsable légal doit se rapprocher du CPE du lycée afin de formuler une demande d'aide du fonds social. Après examen du dossier, l'aide éventuelle servira à créditer la carte.

### Les personnels usagers réguliers du service de restauration

Les commensaux peuvent prendre leur repas à la table commune en se procurant, auprès de l'intendance, une carte d'accès personnel réutilisable et en la faisant créditer de la somme représentant au minimum 10 repas (dépôt de chèque avec la mention du numéro de carte dans les boîtes à lettres prévues à cet effet) . Quatre tarifs de repas sont appliqués selon la catégorie des personnels.

### Les personnels et élèves occasionnels et les hôtes de passage.

Pour une fréquentation occasionnelle du service de restauration se présenter à l'intendance avant 10h pour régler leur repas

## III – L'USAGE DE LA CARTE D'ACCES

- 1) La carte d'accès est fournie gratuitement à chaque usager pour une utilisation personnelle. Il ne peut la prêter à une autre personne ( un seul repas autorisé par service pour les élèves)
- 2) Chaque usager doit toujours être en possession de sa carte parce qu'elle constitue le seul moyen d'accès au restaurant scolaire. Il en résulte que toute personne qui ne présenterait pas une carte ou badge valide se verra refuser l'accès au restaurant scolaire.
- 3) L'usager qui perd sa carte, se la fait voler ou la dégrade, et la rend de ce fait inutilisable, doit le signaler au service d'intendance qui en suspendra immédiatement la validité, mais il devra en acheter une autre pour accéder de nouveau au restaurant. Le prix de remplacement de la carte d'accès a été fixé par le Conseil d'Administration à 5,00€uros ( CA du 26 juin 2003)
- 4) La carte d'accès doit être restituée, en cas de départ de l'établissement, au service d'intendance sous peine de facturation au tarif voté par le Conseil d'Administration.

## IV – LA RESERVATION

Afin de pouvoir préparer en cuisine les repas nécessaires en fonction du nombre de convives attendus, une réservation des repas à l'avance est instaurée pour tous les usagers, sauf le soir pour les internes, et les occasionnels, munis d'une carte d'accès personnel valide (créditrice)

- 1) Trois "bornes "de réservation sont disponibles pour effectuer celle-ci avec sa carte d'accès personnelle : près de la loge du concierge, près de la salle des professeurs et au " forum" des élèves.
- 2) Le repas doit obligatoirement se réserver entre 7h00 et 10h30 le jour même.
- 3) La réservation entraîne, de suite, le débit du repas qui sera préparé et autorise donc l'accès au restaurant pour ce repas réservé.
- 4) En cas de force majeure dûment justifiée (maladie avec certificat médical...), les services d'intendance, sur démarche effectuée dans les plus brefs délais, pourront éventuellement régulariser la situation d'une réservation sans prise de repas.

- 5) Faute de réservation dans la plage horaire ci-dessus définie, l'accès au restaurant sera refusé

## V- LA REMISE DE PRINCIPE

La présence simultanée d'au moins 2 frères ou sœurs, soit 3 élèves demi-pensionnaires ou internes, dans les établissements publics d'enseignement du 2<sup>ème</sup> degré ( collège- lycée- lycée agricole sous tutelle du ministère de l'Education Nationale) donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif d'internat ou à un crédit de la carte d'accès en fin de terme, pour les élèves fréquentant régulièrement le service de restauration (on entend par fréquentation régulière une moyenne de 3 repas/semaine par terme)

Cette situation se signale à la rentrée sur la fiche de renseignements destinée à l'intendance (les vérifications se font directement entre établissements concernés).

## VI- LA REMISE D'ORDRE

Une réduction des frais d'internat appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent. Sa base de calcul est établie sur 175 jours/an d'hébergement, à raison de 5 jours/semaine.

- 1) Sur demande écrite du responsable légal, pour :
  - Maladie d'une durée minimale de 2 semaines consécutives hors vacances scolaires ( fournir un certificat médical)
  - Lorsque l'élève quitte définitivement le lycée à condition qu'il reste encore 2 semaines entre le jour de son départ et la fin du trimestre.
  - En cas d'absence pour pratique religieuse reconnue par le ministère de l'Education Nationale
  - En cas de changement de qualité en cours de trimestre justifié par un changement de domicile ou pour raison médicale
- 2) Sans demande écrite du responsable légal, une remise d'ordre est accordée pour :
  - Stage en entreprise (avec interruption d'hébergement dans le lycée)
  - Exclusion de l'élève par décision du Proviseur
  - En cas de grève ayant entraîné la fermeture du restaurant scolaire pendant au moins une journée
  - Décès de l'élève

Seuls les cas énoncés ci-dessus peuvent faire l'objet d'une remise d'ordre à l'exclusion de tout autre motif. La remise d'ordre est calculée sur la base du forfait souscrit par l'élève