

RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

ET HÉBERGEMENT - SRH

Le règlement intérieur du Lycée s'applique à la demi-pension où il est complété par les dispositions suivantes :

1 CHOIX DE RÉGIME POUR LA RESTAURATION ET L'HÉBERGEMENT

Le régime de l'élève est choisi à l'inscription ou à la réinscription pour l'année scolaire. Cependant des changements peuvent être autorisés en fin de période pour la(les) période(s) suivante(s) mais uniquement pour des périodes complètes. Les demandes doivent être formulées par écrit. Aucun changement de régime n'est donc possible en cours de trimestre sauf cas de force majeure à l'appui d'une demande justifiée et motivée adressée au chef d'établissement.

Toutefois, la famille dispose en début d'année scolaire d'un délai de 3 semaines à compter de la date de rentrée pour modifier son choix auprès du service d'intendance par écrit.

1.1 Externe :

L'élève n'utilise pas les services de restauration et d'hébergement.

1.2 Demi-pensionnaires au forfait et internes :

Les tarifs forfaitaires sont annuels et établis sur la base de 180 jours quel que soit le nombre de repas pris ou de jours de présence de l'élève.

La facturation trimestrielle est établie en prenant en compte le découpage suivant :

- 1^{er} trimestre (rentrée scolaire-31 décembre)
- 2^e trimestre (1^{er} janvier-30 mars)
- 3^e trimestre (1^{er} avril – fin année scolaire)

Le forfait annuel est payable d'avance, dès réception de l'avis aux familles émis par l'intendance.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, deux lettres de rappel sont adressées aux familles. Si aucun règlement n'est intervenu après ces rappels, une dernière relance avant poursuite judiciaire est envoyée.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, un échelonnement des paiements peut être accordé sur demande écrite de la famille.

Cas particuliers :

- Les demi-pensionnaires au forfait participant aux Travaux Pratiques le soir, ont la possibilité de prendre leur dîner au restaurant scolaire. Cette prestation n'est pas comprise dans le forfait annuel. Le repas est payable d'avance au prix du repas au ticket.
- Exceptionnellement, en cas d'absence d'élèves au forfait ou interne pour participation à des activités scolaires autorisées et prévues, des pique-niques peuvent être distribués à condition que le service d'intendance ait été prévenu au moins 48h à l'avance.
- Les internes qui ne pourraient pas dîner au restaurant scolaire dans les heures d'ouverture de celui-ci peuvent se voir préparer un plateau repas à condition qu'il ait été fait la demande à la vie scolaire avant 18h le même jour.

1.3 Demi-pensionnaires au ticket :

Les repas sont payables d'avance. L'élève doit donc préalablement au passage au restaurant scolaire créditer son compte par un des modes de règlement mentionnés dans le paragraphe 3. Chaque passage vient débiter le compte de l'élève. Deux passages par repas sont permis pour les demi-pensionnaires au ticket. Un élève dont le solde est nul ne pourra déjeuner que s'il se fait « dépanner » par un autre élève payant également au ticket (double lecture de la carte ou de la main).

Un chèque correspondant à 10 repas sera demandé lors de l'inscription ou réinscription afin de créditer le compte de l'élève pour la rentrée scolaire.

Il convient de bien lire les messages indiqués sur les écrans des lecteurs lors du passage. Le lecteur indique le solde restant sur le compte.

2 TARIFS

La demi-pension et l'hébergement sont des services payants dont les tarifs sont fixés annuellement par une délibération du Conseil d'Administration et validés par la collectivité territoriale de rattachement.

3 MODES DE RÈGLEMENT

Les règlements peuvent s'effectuer :

- par **paiement en ligne** dans l'espace famille sur le site elyco du lycée.
- par **virement bancaire** sur le Compte trésor Public du Lycée, en portant en référence la mention « SRH » accompagnée du nom et prénom de l'élève : IBAN FR76 1007 1440 0000 0010 0107 441 – BIC : TRPUFRP1 ;
- par **chèque** libellé à l'ordre de l'agent Comptable du Lycée Appert, en notant au verso, les noms et prénoms de l'élève, après avoir vérifié que le chèque est bien daté et signé ;
- en **espèces** à l'Intendance du lycée (bureau 2108).

4 REMISE D'ORDRE :

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ». Les périodes de congés, jours fériés, « ponts » n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours d'absences réelle sur la base du tarif forfaitaire annuel ramené au nombre de jours de fonctionnement du service, soit pour un forfait 5 jours 1/180 par jour d'absence. S'agissant du forfait d'internat le tarif journalier est découpé comme suit :

- repas midi 40%
- repas soir 40%
- nuit et petit déjeuner : 20%

a) Remise d'ordre de droit

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

- fermeture du service de restauration et d'hébergement
- stage en entreprise prévu par un référentiel amenant l'élève à prendre son repas en dehors de son établissement
- voyage scolaire ou sortie pédagogique sur le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration et l'hébergement.
- Cause majeure de type covid-19

D'une manière générale la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas où à être hébergé à l'extérieur du lycée.

b) Remise d'ordre de circonstances

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure ou égale à **15 jours** consécutifs. Pour une absence supérieure à 15 jours une remise d'ordre pourra être accordée par l'établissement sur demande écrite **dûment motivée** (absence pour maladie, accident, exclusion etc.) et être accompagnée de **pièces justificatives** (exemple : certificat médical). La demande devra être déposée dans un délai d'un mois après la fin de l'absence, sous peine de forclusion.

Si l'élève quitte l'établissement en cours d'année (changement d'établissement ou arrêt d'étude) la remise d'ordre ne sera accordée qu'à la condition expresse de fournir une lettre de démission.

Le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise d'ordre.

5 AIDES :

Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent contacter l'Assistante sociale du Lycée pendant ses permanences et demander une aide sur les fonds sociaux du Lycée. Le dossier sera étudié.

Les primes et les parts de bourse sont déduits des frais de pension et demi-pension au forfait. Les dossiers de bourse sont à constituer en ligne lors du dernier trimestre de l'année scolaire.

6 REMBOURSEMENT EN FIN DE SCOLARITÉ :

Comme voté lors du conseil d'administration du 02/07/2013, en fin de scolarité, la famille est avisée du solde du compte. S'il est positif, la famille pourra alors choisir parmi les 3 propositions suivantes :

- le remboursement de la somme par virement bancaire (joindre un RIB à la demande) ;
- le virement du solde au compte de restauration ou d'hébergement d'un frère ou d'une sœur de l'élève scolarisé au lycée ;
- le reversement du solde en faveur du Service de restauration et d'Hébergement

7 MODALITÉS D'ACCÈS AU RESTAURANT SCOLAIRE :

7.1 Fonctionnement

Le service de restauration du Lycée fonctionne en self-service de 11h15 à 13h15 du lundi au vendredi pour les demi-pensionnaires, de 6h30 à 8h00 pour les petits déjeuners et de 18h15 à 18h45 pour le repas du soir.

L'accès des élèves dans les restaurants se fait obligatoirement par les lignes de libre service sauf pour les élèves identifiés par la vie scolaire comme prioritaires (exemple : les élèves qui participent à l'association sportive).

7.2 Lecteurs d'accès

Un système informatisé gère les accès aux restaurants scolaires et pédagogiques. L'accès au self se fait soit par lecteur biométrique (contour de la main sur autorisation du responsable légal) ou lecteur de carte.

Toute personne peut s'opposer à l'informatisation des données biométriques le concernant ou concernant l'élève dont elle a la responsabilité. Elle pourra alors en faire la demande et disposera de la possibilité de se voir délivrer une carte d'accès. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné. La mise en place de ce système d'accès a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Conformément à la loi n°78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au service d'Intendance bureau 2108.

Les lycéens non autorisés par leur représentant légal à utiliser le lecteur biométrique devront impérativement présenter leur carte d'accès faute de quoi ils ne seront pas admis. En cas de perte ou de détérioration de la carte, les élèves doivent en acheter une nouvelle auprès des services d'intendance (coût 8 euros). Il est strictement interdit pour un élève au forfait de prêter sa carte.

8 ESPACE FAMILLE :

Un espace famille concernant le service de restauration et d'hébergement est disponible sur le site elyco du lycée. L'espace famille permet d'accéder très facilement depuis internet aux informations du compte de l'élève afin de suivre son solde du compte, ses passages à la demi-pension, ainsi que les transactions financières. L'espace famille permet également d'effectuer les paiements pour le SRH en ligne.

L'identifiant et le mot de passe pour y accéder sont fournis par l'intendance en début d'année scolaire.

9 COMPORTEMENT :

L'ensemble des sanctions prévues au règlement intérieur sont applicables.

9.1 Sanctions

L'offre de restauration et d'hébergement n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service selon les dispositions réglementaires en vigueur et en application du règlement intérieur de l'établissement. Les consignes affichées dans les restaurants scolaires doivent être respectées. Les élèves doivent le respect au personnel de restauration.

L'établissement pourra réclamer un dédommagement aux responsables légaux des élèves ayant commis une dégradation volontaire ou résultant d'indiscipline caractérisée.

Un élève pourra être sanctionné de travaux d'intérêt général en cas de manquement à la règle.

9.2 Hygiène et sécurité

Les repas sont confectionnés dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité qui s'imposent à la restauration collective. Il est donc strictement interdit, dans l'enceinte du self, d'introduire ou de sortir de la nourriture. Seuls les repas confectionnés par l'équipe de cuisine sont consommés dans la salle de restauration et uniquement dans cet espace.

9.3 Plateaux et développement durable

Le développement durable est un des axes forts du projet d'établissement du lycée donc à la fin du repas, les élèves doivent effectuer un tri sélectif des déchets restant sur leurs plateaux et les déposer dans les bacs adaptés.

De plus, pour faciliter le travail du personnel, les élèves doivent déposer leur plateau sur la desserte après y avoir disposé convenablement leur vaisselle et leurs couverts (cf affichage).

9.4 Téléphone portable

Les utilisateurs des restaurants scolaires et pédagogiques sont invités à ne pas utiliser leur téléphone portable le temps du repas afin de profiter au mieux de ce moment convivial.

10 COMMENSAUX :

Les commensaux doivent s'acquitter du prix de leur repas auprès du service d'intendance avant de se présenter au restaurant scolaire. Les commensaux sont considérés comme prioritaires pour l'accès au restaurant scolaire.

Deux passages par repas sont permis pour les commensaux. Un commensal dont le solde est nul ne peut pas déjeuner sauf il se fait « dépanner » par un autre collègue payant le même tarif.

11 RÉGIME ET INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE

Les élèves ayant un régime alimentaire particulier et/ou des intolérances alimentaires doivent se faire connaître auprès du service infirmerie du lycée pour constituer un projet d'accueil individualisé.

Pour information :

Contact service restauration et hébergement : service d'intendance bureau 2108 et par mail : intendance.lna@ac-nantes.fr