



## **SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

### **JOURS DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES**

Le service de restauration et d'hébergement accueille les élèves en période scolaire, 5 jours par semaine, du lundi au vendredi jusqu'au dernier jour ouvré de l'année scolaire.

L'accès au service s'effectue selon les créneaux horaires suivants :

- Le matin de 6h50 à 7h30 (pour les internes)
- Le midi de 11h30 à 13h15 (sauf le mercredi de 11h30 à 12h30)
- Le soir de 19h à 19h15 du lundi au jeudi (pour les internes)

### **MODALITES D'INSCRIPTION**

L'inscription au service de restauration et d'hébergement se fait dès le mois de juin pour l'année scolaire suivante. Le représentant légal renseigne la fiche d'inscription sur laquelle il se déclare responsable financier et choisit le régime et le forfait souhaités. Ce document est **obligatoirement** complété et remis dans le dossier d'inscription de chaque élève **même si celui-ci est externe**.

Le choix du régime et du forfait est arrêté **au plus tard 15 jours après la rentrée.**

### **CHANGEMENT DE REGIME**

**A titre exceptionnel**, il est possible de changer de régime ou de forfait d'un trimestre à l'autre sur demande écrite **uniquement** du responsable financier, à remettre **impérativement AVANT le début du trimestre concerné**.

**Aucun changement de régime ou de forfait en cours de trimestre ne sera autorisé**, sauf pour des raisons de force majeure **dûment justifiée** par écrit par le responsable légal (régime alimentaire pour raisons médicales, changement de domicile...).

**Tout trimestre commencé est dû.**

### **ABSENCES**

L'élève inscrit demi-pensionnaire ou interne **DOIT** fréquenter le restaurant scolaire tous les jours, selon le forfait choisi. Les absences ne pourront donner lieu à un remboursement (sauf les cas prévus pour les remises d'ordre) et seront notifiées à la Vie scolaire.

### **HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRE**

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, toutes les denrées servies doivent être consommées **exclusivement dans la salle de restauration**, sauf en cas de fourniture de repas par le chef de cuisine (voyages, sorties scolaires...).

De même, il est strictement **INTERDIT d'introduire et de consommer des boissons ou des aliments extérieurs** dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Seuls les élèves bénéficiant d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) sont autorisés à déroger à cette obligation de consommation dès lors que les denrées servies ne sont pas compatibles avec leur régime alimentaire.

## **REGIMES ET FORFAITS**

- Externe
- Demi-pensionnaire
- Ou interne

Pour les élèves demi-pensionnaires, il existe plusieurs forfaits.

### **LES FORFAITS**

- **Le forfait demi-pensionnaire 1 jour** : le lycéen prend son repas de midi **1jour** par semaine.
- **Le forfait demi-pensionnaire 2 jours** : le lycéen prend son repas de midi **2jours** par semaine.
- **Le forfait demi-pensionnaire 3 jours** : le lycéen prend son repas de midi **3jours** par semaine.
- **Le forfait demi-pensionnaire 4 jours** : le lycéen prend son repas de midi **4jours** par semaine.
- **Le forfait demi-pensionnaire 5 jours** : le lycéen prend son repas de midi **tous les jours** du lundi au vendredi.
- **Le forfait interne** : le lycéen logé à l'internat et prend ses repas **tous les jours** du lundi au vendredi midi (petit-déjeuner, déjeuner, dîner et nuitée).

**Voir annexe tarif.**

Les tarifs forfaitaires des demi-pensionnaires et des internes sont fixés par la Région Grand-Est au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Pour les élèves au ticket qui souhaitent prendre un repas occasionnellement, le tarif du ticket repas est de **4.85€**.

### **REMISES D'ORDRE :**

**La remise d'ordre est une réduction du nombre de jours de facturation accordée de plein droit ou sous conditions à la demande expresse de la famille dans la limite des motifs énumérés ci-dessous :**

#### **REMISE D'ORDRE DE PLEIN DROIT**

- Stage obligatoire, si l'élève n'est **pas hébergé dans l'établissement ou dans un autre EPLE**.
- Exclusion **définitive** de l'établissement ou de l'internat
- **Fermeture** du service restauration ou d'hébergement
- **Suspension** des transports scolaire par décision de l'autorité préfectorale.
- Voyages ou sorties scolaires et **si l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement** durant tout ou partie de la sortie ou du voyage
- Elèves n'ayant **pas cours** les jours des épreuves de bac

#### **REMISE D'ORDRE SOUS CONDITIONS DE JUSTIFICATION ECRITE**

- **Absence pour raisons médicales supérieure ou égale à 5 jours consécutifs** pris sur le temps scolaire, sur demande de la famille et justifiée par un certificat médical

- **Changement d'établissement**, sur demande de la famille et justifiée par une lettre de démission
- **Changement de résidence familiale**, sur demande de la famille et présentation d'un justificatif de domicile
- **Pratique du jeûne rituel sur une période déterminée et continue**, sur demande de la famille préalablement formulée avant le début du jeûne.

### **BOURSES NATIONALES DES LYCEES**

Quand une bourse est attribuée, elle est automatiquement déduite des frais de demi-pension ou d'internat. Seul le solde est réclamé à la famille.

Quand il existe un reliquat de bourse à percevoir par la famille, il est versé **à la fin de chaque trimestre** sur le compte du responsable légal de l'élève.

→ **Joindre obligatoirement un RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE au nom du responsable financier**.

Les familles qui souhaitent en bénéficier doivent en faire la demande en respectant les délais de la campagne de bourses.

### **FONDS SOCIAL LYCEEN**

Le fonds social lycéen permet d'apporter une aide exceptionnelle à une famille pour faire face à des dépenses de la vie scolaire et de scolarité, de restauration et d'hébergement.

Cette aide est accordée par le Chef d'établissement après avis de la Commission (en général une commission est organisée chaque trimestre).

Les familles qui rencontrent des difficultés financières doivent impérativement se rapprocher du service gestion et prendre rendez-vous auprès de **l'Assistante Sociale** de l'établissement afin d'établir un dossier pour une demande d'aide en fonction des revenus et des charges du foyer.

Chaque demande sera traitée en toute confidentialité.

### **FORFAIT INTERNE AIDÉ**

Aucune démarche à faire. La région Grand Est prend en charge le montant de la nuitée. Les repas et les petits-déjeuners restent à la charge de la famille. Les internes aidés doivent s'acquitter d'un ticket modérateur forfaitaire d'accès à l'internat de 10€ par an, payable en une seule fois à l'entrée à l'internat. Cette somme n'est pas remboursable en cas de démission, déménagement, exclusion...

### **FACTURATION ET PAIEMENT :**

Pour les forfaits, la facture appelée « **AVIS DES SOMMES A PAYER (ASAP)** » est établie chaque trimestre. **avant les vacances de Toussaint, vacances d'hiver et vacances de printemps.**

Cet avis est envoyé directement par e-mail aux responsables financiers qui auront communiqué leur adresse mail à l'établissement.

**Le paiement, exigible immédiatement, doit être effectué dans les 15 jours après réception de la facture.**

Pour les élèves inscrits au ticket ou externes, les repas sont **payables d'avance** auprès du service intendance, en espèces, par chèque ou carte bancaire.

### **MODALITES DE PAIEMENT (dès réception de l'avis aux familles)**

- **Par chèque**, au nom de l'agent comptable du Lycée Jean Baptiste Clément.
- **En espèces**, à remettre EXCLUSIVEMENT au service intendance
- **Par carte bancaire** au service intendance.
- **Par virement** au compte de l'établissement
- **Par télépaiement** : <https://teleservices.education.gouv.fr>

### GESTION DES IMPAYES

A défaut de paiement au terme du délai indiqué sur l'avis de famille, une procédure de recours amiable est engagée. Celle-ci prend la forme de lettres de relance.

En cas d'échec du recouvrement amiable, une procédure contentieuse sera engagée.

Dans ce cas, les frais d'huissier seront à la charge des familles.