

Intendance – Lycée Madame de Staël

Vu le code de l'éducation ;

Vu la loi de décentralisation du 13 Août 2004 et son article 82 ;

Vu le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 ;

Vu la notice explicative 2018 sur la fixation des tarifs de restauration lycéenne définis par le Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes.

Vu la délibération du Conseil d'Administration du lycée en date du 24 novembre 2020.

ACCUEIL

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement (lycéens et étudiants).

Si les capacités d'hébergement le permettent, le SRH peut accueillir prioritairement les AED et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être autorisés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

La gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif. Il s'agit d'un avantage en nature à déclarer par l'établissement.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e), dans l'exercice de sa fonction.

Tout manquement aux règles du SRH peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive dans le respect du règlement intérieur de l'établissement en matière disciplinaire, et sur simple décision du chef d'établissement pour non-paiement des frais de service.

FORMULE D'INSCRIPTION

*Le mode de fonctionnement traditionnel du SRH du lycée est le forfait 5 jours (interne, demi-pension ou interne externe) ou le forfait 4 jours en demi-pension.

*Une possibilité est offerte aux élèves externes de prendre 2 repas maximum par semaine au self sur 2 jours préalablement déterminés.

*Enfin, à titre exceptionnel et dans des cas de force majeure, tout élève externe pourra être autorisé à prendre un repas.

MODALITES FINANCIERES

Les tarifs sont arrêtés par le Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes sur proposition de l'établissement.

La tarification au forfait ou au ticket est applicable à tous les apprenants de l'EPL (lycéen, étudiant, apprenti, stagiaire en formation continue, élèves d'autres EPL).

Tarif au Forfait (INTERNE/DP/INTERNE-EXTERNE)

Le mode de fonctionnement traditionnel au lycée est le forfait.

Il s'agit d'un engagement de la famille sur une année scolaire.

Pour les forfaits 5 jours, le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 175 jours, soit 36 semaines correspondant à la période d'ouverture scolaire y compris le mois de juin, hors week-end et congés scolaires.

Pour le forfait 4 jours en demi-pension, le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 140 jours.

Cette base annuelle est découpée en trois périodes définies de la manière suivante :

	Forfait 5 jours	Forfait 4 jours
Rentrée scolaire –Congés de Noël	70 jours	56 jours
Rentrée de Janvier-31 Mars	60 jours	48 jours
1er Avril-Fin d'année scolaire	45 jours	36 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspondant pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SRH durant la période. Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du chef d'établissement.

La présence au repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise sauf cas prévus à l'article VI.

Tarif au ticket

- Une possibilité est offerte de prendre 1 ou 2 repas maximum Fixes dans la semaine.
- A titre très exceptionnel un externe pourra prendre un repas.

L'élève se verra attribuer une carte qui doit être approvisionnée à l'avance.

Un élève ne pourra donc pas prendre ses repas si la carte n'a pas été alimentée au préalable. Il est nécessaire de veiller à ne plus avoir d'argent sur sa carte en fin d'année scolaire, le crédit restant n'étant pas remboursé.

Le forfait est payable d'avance en début de trimestre.

Les moyens de règlement à votre disposition sont les suivants :

- Chèque
- Espèces
- Virement
- Prélèvement automatique pour les élèves non boursiers (imprimés ci-joint à retourner signés à l'intendance accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire. Tout document remis hors délai ne sera pas pris en compte. La demande de prélèvement vaut pour l'année scolaire)
- Télépaiement (paiement par carte bleue sur internet)
- Carte bancaire à l'intendance ou à la borne Kiosk située dans le hall d'accueil

Tous les nouveaux élèves bénéficient en début d'année scolaire d'une carte de self gratuite. Elle sera valable tout au long de leur scolarité. Toute carte perdue ou détériorée devra être rachetée au tarif fixé par le conseil d'administration (à titre indicatif : 6.50€ pour 2019).

DEMANDE DE CHANGEMENT DE REGIME

Le choix d'un régime (interne, interne-externé ou demi-pensionnaire) vaut pour l'année scolaire complète. Un changement de régime en cours d'année reste exceptionnel : la demande devra être formulée par écrit, motivée et justifiée de préférence en début de trimestre et sera soumise à la décision du chef d'établissement.

AIDES SOCIALES

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales
- fonds sociaux (fonds sociaux lycéen Rectorat, fonds sociaux Région)

Ces aides doivent faciliter l'accès au SRH en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

REMISES D'ORDRES

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 ».

Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc...)
- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement)
- d'un élève sortant définitivement de l'établissement
- d'un élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage
- renvoi pour mesure disciplinaire.

Remise d'ordre accordée sous conditions:

Les périodes de congés ne rentrent pas dans le décompte des absences pour ouvrir droit à la remise. La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille – sous les réserves indiquées ci-après – sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants, la décision est prise par le Chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués aux vues de la demande et des pièces justificatives.

- élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile de la famille, etc...)
- élève momentanément absent pour des raisons majeures dûment constatées (maladie, etc...). Aucune remise d'ordre n'est accordée pour des raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption (excepté les vacances scolaires, hors grandes vacances). **La remise d'ordre doit être demandée par**

écrit par la famille avec le certificat médical le cas échéant, dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.