

## DOCUMENT A LIRE ET A CONSERVER

### **RÈGLEMENT RELATIF AU RESTAURANT SCOLAIRE Annexe au Règlement Intérieur**

#### **I. Horaires d'ouverture :**

le matin de 7h30 à 9h ;

le midi de 11h25 à 13h15 sauf le mercredi (de 11h45 à 12h45)

le soir de 18h45 à 19h30 (uniquement pour les internes).

#### **II. Le fonctionnement :**

L'accès au service restauration est exclusivement réservé aux élèves de l'établissement munis d'une carte d'accès personnelle créditrice ou d'une carte à usage unique.

L'accès au restaurant se fait uniquement par l'entrée principale du bâtiment F. Les élèves identifiés comme prioritaires doivent emprunter le passage dédié à cet effet.

Après s'être servi, le convive s'installe dans la salle à manger et ne revient plus en zone de distribution.

Il est interdit de consommer au sein du service de restauration des denrées alimentaires non préparées par le service de restauration.

Le convive quitte la salle à manger en emportant son plateau qu'il dépose sur le convoyeur.

La sortie s'effectue uniquement par la porte située à côté de la dépose plateau et donnant vers la cour.

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

L'élève ne respectant pas ce présent règlement s'expose aux sanctions prévues au règlement intérieur du lycée.

#### **III. L'usage de la carte d'accès personnelle**

1) L'adhésion au service de restauration des élèves se manifeste par la remise du dossier permettant la création d'une carte d'accès personnelle (au moment de l'inscription ou de la réinscription).

Cette **carte d'accès personnelle** au restaurant scolaire, valable pour toute la scolarité, est fournie gratuitement à chaque usager, lors de l'inscription la première année.

**Elle est strictement personnelle** et ne peut en aucun cas être prêtée à une autre personne.

Elle ne peut être utilisée que pour un seul repas par jour. L'accès aux bornes « Pizza » et « Grillade » est limité à un seul passage par semaine pour chacune des prestations.

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 un badge valide, se verrait refuser l'accès du restaurant. En cas de problème, un personnel du service d'intendance assure une permanence de 12h15 à 13h au rez-de-chaussée du bâtiment administratif.

3) L'élève présentera sa carte devant un des lecteurs situés à l'entrée du self-service, le message transmis à l'ordinateur central mettra aussitôt à jour le compte de l'élève, débloquera le tourniquet pour permettre le passage, et délivrera un ticket à remettre en échange du plat.

4) En cas de perte, de vol ou de dégradation de sa carte, l'utilisateur doit le signaler au service d'Intendance qui en suspendra immédiatement la validité, afin d'éviter toute fraude. Une nouvelle carte est nécessaire pour accéder au restaurant. Le remplacement de la carte sera obtenu contre le **versement de 7.80 € et une photo d'identité récente.**

#### **IV. Trois formules de paiement sont proposées selon le statut des élèves.**

1) Le paiement à la « prestation repas » avec carte d'accès personnelle : il s'applique aux élèves usagers réguliers du service restauration.

Le ticket délivré à la borne renseignera la situation du compte et notamment la nécessité de réapprovisionner le compte de l'élève. Il est vivement conseillé de ne pas attendre l'épuisement total du crédit avant de procéder à la reconstitution de l'avance.

Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

- Le rechargement en ligne via l'ENT du lycée ([www.beaupre.savoirsnumeriques5962.fr](http://www.beaupre.savoirsnumeriques5962.fr))
  - a/ Connectez-vous sur « parents » avec l'identifiant et le mot de passe donnés en début d'année, si vous avez oublié l'identifiant ou le mot de passe suivre la procédure à l'écran, sinon contacter M. DEFER au ☎ : 03-20-07-22-55 poste 349.

b/ Allez sur l'onglet '**Mon Etablissement**', Rubrique '**Rechargement carte de restauration en ligne**'. Pour accéder à votre espace personnel, l'identifiant et le mot de passe seront envoyés par courrier à la rentrée.

- Le dépôt d'un chèque d'un montant minimum équivalent à 10 repas dans la boîte prévue à cet effet au rez-de-chaussée du bâtiment administratif. Chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Beaupré et complété au verso des nom, prénom et numéro de Carte de restauration (afin d'éviter toute erreur d'imputation de compte).

- Le paiement en espèces, au bureau des « encaissements » au rez-de-chaussée du bâtiment administratif (uniquement le matin des lundi, mardi, jeudi et vendredi de 10 h 20 à 10 h 35). En aucun cas, les espèces ne doivent être déposées dans la boîte dédiée aux chèques.

Pour le remboursement du solde de la carte de restauration en cas de départ définitif de l'Établissement, le reliquat présent sur la carte vous sera restitué directement sur votre compte (RIB joint lors de l'inscription) s'il est égal ou supérieur à 8 €.

Dans le cas contraire, vous recevrez une notification par lettre simple vous informant du montant, un coupon réponse sera à retourner dans les 3 mois pour obtenir le remboursement.

Vous avez la possibilité de demander le transfert du solde de la carte dans le cas d'une fratrie, un imprimé est à demander auprès de Mme COUVREUR au service intendance du bâtiment administratif.

2) Le paiement à la « prestation repas » avec carte d'accès à usage unique : il s'applique aux élèves occasionnels **ou ayant oublié leur carte.**

Cette carte jetable à usage unique doit être achetée à l'avance au distributeur situé au rez-de-chaussée du bâtiment administratif, au tarif de 5 €. **Attention ! la machine ne rendant pas la monnaie, il convient de faire l'appoint.**

### 3) Les élèves internes se voient appliquer une tarification forfaitaire

Au moment de l'inscription, la famille opte pour un hébergement **sans week-end ou avec week-end.**

a) L'année scolaire est découpée en **3 termes** d'inégale durée, validés sur décision du Conseil d'Administration :

- De septembre aux vacances de Noël
- Du 1er janvier aux vacances de printemps
- Des vacances de printemps aux vacances d'été.

b) L'adhésion au service de restauration en qualité d'interne est valable pour le trimestre et ne peut être renouvelée que par le paiement des frais forfaitaires d'hébergement, facturés par terme.

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

d) Le paiement du forfait trimestriel doit intervenir à la réception de la facture émise par le service d'intendance.

## V. Bourses et aides sociales

L'attribution des bourses fait l'objet d'une notification individuelle de la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale).

Pour les demi-pensionnaires :

- Les élèves demi-pensionnaires verront leur carte d'accès créditée du montant des parts de bourse du trimestre. Si ce montant est insuffisant pour couvrir les frais de repas de la période, il conviendra de procéder au réapprovisionnement de la carte comme précisé au paragraphe précédent.
- En cas de gêne financière du responsable légal, celui-ci peut formuler une demande d'aide auprès de l'assistante de service social du lycée. Après examen en commission, l'aide éventuelle servira à créditer la carte.

Pour les internes :

- S'agissant des internes, le montant de la bourse sera systématiquement déduit de la facture d'internat.
- Un paiement fractionné pourra être accepté sur demande écrite du responsable légal et sous réserve de l'accord de l'Agent comptable (le paiement doit être complet à la fin du trimestre).
- En cas de gêne financière du responsable légal, celui-ci peut formuler une demande d'aide auprès de l'assistante de service social du lycée. Après examen en commission, l'aide éventuelle servira à créditer la carte.

## **VI. La remise d'ordre**

Une réduction des frais d'internat appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent de l'internat (imprimé à demander auprès de Mme COUVREUR) pour :

- maladie d'une durée minimale de 8 jours consécutifs (fournir le certificat médical)
- changement de qualité en cours de trimestre justifié par un changement de domicile, pour raison médicale ou préconisé par l'équipe d'encadrement
- stage en entreprise avec interruption d'hébergement dans le lycée
- exclusion de l'élève par décision du Chef d'Etablissement
- décès de l'élève
- fermeture de l'internat sur décision du Chef d'Etablissement

**Personne à contacter** : Mme COUVREUR  
Service Intendance - Encaissements  
Tél : 03-20-07-22-55  
Poste 314

- Ne pas oublier de prévenir Mme COUVREUR de toutes modifications.

*Règlement voté lors du Conseil d'Administration du 29 juin 2017*