

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.

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 « Pizzas » et « Grillades » 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 13h15 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.

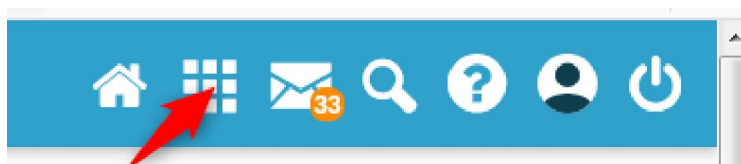
1) Le paiement à la « prestation repas » avec carte d'accès personnelle : il s'applique aux élèves usagers réguliers du service restauration.

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

- Accéder à l'E.N.T. du lycée « enthdf.fr » avec l'identifiant et le mot de passe des « **parents** » donnés en début d'année. En cas d'oubli de l'identifiant ou du mot de passe, suivre la procédure à l'écran ou contacter M. DEFER au ☎ 03-20-07-22-55
- Sur la page d'accueil, cliquer sur l'icône « Applications » en haut à droite



- Sur la page des applications, cliquer sur l'icône « Restauration scolaire / Paiement 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 un délai maximum de 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'inégales durées, validés sur décision du Conseil d'Administration :

- De septembre aux vacances d'hiver
- 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).

Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

- Le prélèvement automatique mensuel. Ce mode de paiement permet d'échelonner le paiement (3 prélèvements de la somme due répartie sur le trimestre). Ce service est gratuit et vous évite tout déplacement et frais postaux.
Pour adhérer, le responsable légal financier de l'élève remplit et signe un mandat de prélèvement SEPA et y joint son RIB. Ces documents sont remis au moment de l'inscription ou à tout moment à l'intendance (Mme Couvreur). Un échéancier nominatif trimestriel figurera sur la facture d'internat et sera adressé avant le premier prélèvement de chaque trimestre.
- Le paiement du forfait trimestriel par tout autre moyen (espèces, chèques ou virement) 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 dans les conditions suivantes :

1. Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande, et ce dès le premier jour, dans les cas suivants :
 - Fermeture des services restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement.
 - Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès ou du jour de départ de l'EPLE).
 - Exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration.

- Participation à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'EPLÉ pendant le temps scolaire, lorsque l'EPLÉ ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement.
2. Remise d'ordre accordée de plein droit, sur demande expresse (imprimé à demander auprès de Mme COUVREUR) (dans les trente jours suivants le retour de l'élève), dans les cas suivants :
 - Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par le référentiel de formation avec interruption d'hébergement dans le lycée.
 - Pratique d'un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte avec interruption d'hébergement dans le lycée.
 3. Remise d'ordre accordée sous conditions, sur demande expresse (imprimé à demander auprès de Mme COUVREUR) et accompagnée le cas échéant de pièces justificatives (dans les trente jours suivants le retour de l'élève), dans le cas où l'élève :
 - Change d'établissement scolaire en cours de période,
 - Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (Maladie ...). La décision est prise par le chef d'établissement,
 - Est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.
 4. Aucune remise d'ordre n'est accordée pour des raisons médicales, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs pour le forfait.
 5. Si des dysfonctionnements importants du service d'hébergement sont constatés par le lycée engendrant des désagréments substantiels dans l'accueil des lycéens, supérieurs à 10 jours d'ouverture, une remise d'ordre pourra être effectuée à hauteur d'1 euro par nuitée compte tenu des tarifs actuellement appliqués au niveau de l'hébergement.

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 15 juin 2020