

Le présent document est à lire très attentivement et à conserver, l'inscription au service de restauration entraînant l'acceptation des dispositions énoncées.

PREVISIONS DE FONCTIONNEMENT EN CAS DE FIN D'ÉPIDÉMIE DE COVID19.

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

JOURS DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES

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

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

- le matin, de 7h10 à 7h40 (pour les internes),
- le midi, de 11h30 à 13h15 (sauf le mercredi : de 11h30 à 12h30)
- le soir, de 19h à 19h30 du lundi au jeudi (pour les internes).

L'ordre de passage des élèves est fixé par l'établissement selon l'emploi du temps des cours, options, clubs...

MODALITÉS 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 déclare le responsable financier. Ce document est obligatoirement complété et remis lors de l'inscription de chaque élève **même si celui-ci est externe**.

Le choix du forfait est arrêté **au plus tard le 19 septembre 2020**. (Selon emploi du temps définitif)

Il engage l'élève pour **TOUTE** la durée de l'année scolaire.

CHANGEMENT DE RÉGIME

À 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 (formulaire disponible au service Gestion) à remettre **impérativement AVANT le début du trimestre concerné** par la modification pour une mise en œuvre au premier jour du trimestre.

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

Tout trimestre commencé est dû. ▲ Le changement de régime est fortement déconseillé pour les élèves boursiers ou en cas de paiement par prélèvement automatique.

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 doivent être signalées par les responsables légaux, par écrit ou par téléphone avant 10 h au service Vie Scolaire. Les absences non signalées seront comptabilisées sur le bulletin scolaire.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, toutes les denrées servies doivent être consommées **exclusivement dans la ou les salles 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.

CONDITIONS D'ACCÈS

L'accès au service de restauration se fait obligatoirement par le distributeur de plateaux. Il est soumis à la **présentation OBLIGATOIRE de la carte jeune** qui permet le contrôle de présence de l'élève et, le cas échéant, le décompte des repas consommés

CARTE JEUNE

Elle doit être conservée en parfait état : l'identité du détenteur et le numéro de la carte doivent être lisibles, la carte ne doit pas être altérée...

En cas contraire, elle sera considérée comme dégradée et devra être remplacée.

Elle est **strictement personnelle**.

En aucun cas elle ne doit être confiée ou utilisée par un autre élève. L'utilisation frauduleuse de la carte jeune pourra entraîner des punitions.

En cas de perte, vol ou dégradation, l'élève devra immédiatement en informer le service Gestion et faire une demande de renouvellement auprès de la Région Occitanie via son espace personnel sur le portail internet « Carte Jeune Région ».

En cas d'oubli ponctuel, l'élève qui n'aura pas sa carte devra se présenter au service Gestion avant le début du service pour demander **un ticket jetable**, ce dernier étant nominatif et à usage unique. La non-présentation de la carte ou d'un ticket jetable pourra être sanctionnée par le passage de l'élève en fin de service.

De plus, dans un souci de responsabilisation des élèves, chaque oubli de carte jeune pour la restauration sera facturé 0.50 €, dès le 3^{ème} oubli. (Délibération du CA du 02/07/18).

L'élève inscrit externe qui souhaite prendre exceptionnellement un repas au restaurant scolaire devra procéder au **prépaiement** de ses repas en s'adressant au service Gestion.

Il veillera impérativement à ce qu'il y ait suffisamment de crédit sur son compte AVANT de se présenter au restaurant scolaire.

RÉGIMES ET FORFAITS

Lors de l'inscription, le responsable légal choisit le régime et le forfait de son enfant.

LES RÉGIMES

- externe,
- demi-pensionnaire (par défaut 4 jours,)
- ou interne.

⚠ Pour les élèves demi-pensionnaires, il existe plusieurs types de forfaits permettant de s'adapter aux emplois du temps définitifs. Les changements de régime autres forfaits (DP5, 3, 2 jours) sont à transmettre avant le **19 septembre 2020 (délai de rigueur)**.

LES FORFAITS

- les **forfaits demi-pensionnaire 2 ou 3 jours** : le lycéen prend son repas de midi des jours précisés à la rentrée.
- le **forfait demi-pensionnaire 4 jours** : le lycéen prend son repas de midi tous les jours **sauf le mercredi**,
- 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 est logé à l'internat et prend ses repas **tous les jours** du lundi au vendredi midi (petit-déjeuner, déjeuner, dîner et nuitée).

TARIFS

Les tarifs forfaitaires des demi-pensionnaires et des internes sont votés annuellement et sont applicables pour une année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Pour les élèves externes qui souhaitent prendre un repas occasionnellement, le tarif du ticket repas est de **3.80€**. Les repas sont **payables d'avance** auprès du service Gestion, en espèces ou par chèque.

Découpage tarifaire indicatif de l'année 2020 pour un élève non boursier :

<u>FORFAITS 2020</u>	I SEPT- 3I DEC	I JANV-3I MARS	I AVRIL-30 JUIN	TOTAL 2020
DP2	85.40	73.20	61.00	219.60 €
DP3	128.10	109.80	91.50	329.40 €
DP4	170.80	146.40	122.00	439.20 €
DP5	213.50	183.00	152.50	549.00 €
INTERNE	530.60	454.80	379.00	1 364.40 €

(Tarifs révisables au 1^{er} janvier 2021)

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 E.P.L.E.**
- **Exclusion définitive de l'internat ou de l'établissement**
- **Fermeture du service de restauration ou d'hébergement**
- **Voyages ou sorties scolaires au-delà de 2 jours pris sur le temps scolaire** et si l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement de tout ou partie de la sortie ou du voyage

REMISE D'ORDRE SOUS CONDITIONS de justification écrite

- **Absence pour raisons médicales supérieure ou égale à 15 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

NB : Les départs anticipés pour cause d'examen ou d'arrêt des cours sont pris en compte dans le calcul du 3^{ème} trimestre et ne donnent donc pas lieu à une remise supplémentaire.
Les périodes de vacances scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

AIDES

BOURSES NATIONALES DES LYCÉES

Quand une bourse est attribuée, elle est automatiquement déduite des frais de demi-pension ou d'internat. Seul le solde est facturé 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 que vous nous indiquerez.

➔ **joindre obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire au nom du responsable financier**

Le paiement de cette aide est subordonné à l'assiduité de l'élève aux enseignements.

Les familles qui souhaitent en bénéficier doivent en faire la demande en respectant les délais de la campagne de bourses (mars-juillet).

FONDS SOCIAL LYCÉEN

Le fonds social permet d'apporter une aide exceptionnelle à une famille pour faire face à des dépenses de 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.

FONDS RÉGIONAL D'AIDE À LA RESTAURATION

Les familles non imposables et dont les revenus ne permettent pas de supporter le coût de la totalité de la demi-pension/internat peuvent, dès l'inscription, demander au service gestion, un formulaire d'aide régionale à la restauration à remettre **au plus tard le 25 septembre 2020**.

Une copie du dernier avis d'imposition attestant des revenus doit être remise avec le formulaire. Cette aide est accordée par le Chef d'établissement après avis de la Commission

FACTURATION ET PAIEMENT

Pour les forfaits, la facture appelée « **Avis aux Familles** » est établie chaque trimestre et remise aux élèves **avant les vacances de Toussaint, vacances d'Hiver et vacances de Printemps.**

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

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

MODALITÉS DE PAIEMENT (dès réception de l'avis aux familles)

- **par chèque**, au nom de l'Agent comptable du Lycée Jean Vigo,
- **en espèces**, à remettre **EXCLUSIVEMENT** au service Frais scolaire,
- **par virement bancaire** (les coordonnées bancaires sont indiquées sur l'avis aux familles),
- **par télépaiement sécurisé (carte bancaire)** en se connectant à «**Scolarité services**»

OU, par prélèvement automatique : « remplir et signer le mandat de prélèvement SEPA » et joindre un RIB. Exception : Reconstitution automatique pour les familles prélevés l'année précédente. **Si vous optez pour le prélèvement automatique**, trois prélèvements seront effectués pour le règlement de chaque trimestre, deux prélèvements d'avance et un prélèvement d'ajustement, selon le calendrier suivant :

Prélèvements par FORFAITS	1 ^{er} Trimestre			2 ^{ème} Trimestre			3 ^{ème} Trimestre		
	SEPT-DEC 2020			JANV-MARS 2021			AVRIL-JUIN 2021		
	05-oct	05-nov	15 dec	05-janv	05-févr	05-mars	06-avr	05-mai	07-juin
<u>2020-2021</u>			Ajustement Trim 1			Ajustement Trim 2			Ajustement Trim 3
DP2	28.47	28.47	28.46	24.40	24.40	24.40	20.34	20.33	20.33
DP3	42.70	42.70	42.70	36.60	36.60	36.60	30.50	30.50	30.50
DP4	56.94	56.93	56.93	48.80	48.80	48.80	40.67	40.67	40.66
DP5	71.17	71.17	71.16	61.00	61.00	61.00	50.84	50.83	50.83
INTERNE	176.87	176.87	176.86	151.60	151.60	151.60	126.34	126.33	126.33

GESTION DES IMPAYÉS

À défaut de paiement au terme du délai indiqué sur l'avis aux familles, 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 par l'Agent comptable en accord avec le Chef d'établissement.

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

DÉGRADATIONS ET INCIVILITÉS

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au service de restauration et d'hébergement.

La fréquentation du restaurant scolaire exige le respect :

- des règles d'hygiène,
- des règles de bonne conduite, de politesse à l'égard des agents et de toute personne fréquentant le restaurant,
- de l'ordre de passage et du contrôle d'accès,
- des locaux, des équipements et du matériel (mobilier, vaisselle...)

⚠ L'usage des téléphones, tablettes, mp3, casques ou écouteurs... est strictement INTERDIT dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Par ailleurs, il est attendu des élèves qu'ils adoptent une tenue et un comportement respectueux des règles de savoir-vivre : pas de chewing-gum, pas de ballons, pas de couvre-chef ou de gants portés, pas de jeux avec la nourriture, pas de cris ou de déplacements intempestifs, pas de vol sur la chaîne de self, pas de plateau laissé sur les tables,...

Le non-respect de ces prescriptions pourra entraîner des punitions ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de restauration et d'hébergement.