

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

1-Principe :

L'année scolaire se divise en 3 trimestres :

- Septembre / Décembre
- Janvier / Mars
- Avril / juin

Deux choix de régime possibles :

- L'internat : (petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner et nuitée)
- La demi-pension (déjeuner)

Changement de régime :

- Possible d'un trimestre à un autre en faisant une demande écrite au service gestion le mois précédant le changement de trimestre (décembre et mars)
- Non autorisé en cours de trimestre sauf cas exceptionnel (maladie, changement de résidence,...).

Ces régimes (demi-pension et internat) sont forfaitaires. Ils sont basés sur 5 jours et courent sur l'intégralité de l'année scolaire, selon les dates définies par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Aucune absence au cours de la semaine, même régulière, ne peut donner lieu à une réduction de la facturation.

Le service d'hébergement est ouvert jusqu'à la fin de l'année scolaire. Tout départ anticipé (fin des examens) ne pourra donner lieu à un remboursement.

2- L'usage de la carte d'accès

Pour accéder au service restauration, chaque usager doit obligatoirement posséder une carte.

Une carte nominative est donnée à chaque élève lors de son arrivée au lycée.

Celle-ci demeure sa propriété personnelle et doit être conservée en bon état d'une année scolaire à l'autre.

La présence de la carte est indispensable pour déjeuner car elle déclenche la délivrance d'un plateau par un distributeur.

Si un élève oublie sa carte, il déjeunera en fin de service.

L'élève qui perd sa carte, se la fait voler ou la détériore doit le signaler au service de gestion qui en suspendra immédiatement la validité.

Tout renouvellement de carte sera facturé 4,50 €.

2- Les tarifs

Les tarifs sont arrêtés par le Conseil Régional de Bretagne et présentés au conseil d'administration de l'établissement. Ils sont susceptibles d'évoluer chaque année au 1^{er} janvier.

3- Le paiement

Une facture sera envoyée à chaque début de trimestre pour le paiement du trimestre en cours. Le paiement doit être effectué au plus tard 15 jours après la réception de la facture.

Modes de paiement :

- Par chèque
- En espèces au service gestion
- Par virement sur le compte du lycée
- Par prélèvement automatique : pour cela, merci de remplir le **formulaire** « Demande prélèvement Mandat SEPA » et d'y joindre **vos** **RIB**.

En cas de non paiement des factures dans les délais mentionnés, une lettre de rappel puis un avis avant poursuite seront envoyés. En l'absence de règlement ou de contact établi avec le service gestion, le dossier sera transmis à un huissier de justice pour recouvrement.

En cas de difficultés financières, plusieurs solutions (échanciers personnalisés, demande de fonds social,...) peuvent être proposées en contactant le service gestion.

➤ ***Les bourses nationales :***

Chaque année, aux alentours du mois de mars, s'ouvre la campagne de bourses nationales pour l'année scolaire suivante. Un dossier de demande bourse est remis à l'ensemble des élèves non boursiers.

Il est vivement conseillé de remplir cette demande et de déposer le dossier au service gestion dans les délais fixés.

Les bourses viennent en déduction des frais de restauration et d'hébergement. En cas d'excédent et pour les élèves externes, les bourses sont directement versées sur le compte des familles, en fin de trimestre, après vérification de l'absence de toute créance en cours.

4- La remise d'ordre (réduction de la facturation)

Une remise d'ordre sera effectuée, sur la base du tarif journalier, **uniquement** dans les conditions suivantes :

➤ Absence du fait de l'élève :

- maladie **supérieure ou égale à 4 jours consécutifs** justifiée par un certificat médical
- exclusion par décision du conseil de discipline
- absence résultant d'un retrait définitif de l'élève justifiée par courrier (démission, déménagement, réorientation...).

➤ Absence du fait de l'établissement dès le 1^{er} jour :

- absence résultant d'une activité pédagogique (PFMP, sortie, voyage)
- fermeture du service de restauration et/ou de l'internat

➤ Absence du fait des transports scolaires qui ne sont pas assurés

5- Les dégradations

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits. Pour l'internat, en début d'année scolaire, chaque élève contrôle et signe un état des lieux de sa chambre. Dès lors, l'élève devient responsable du bon ordre de sa chambre (lit fait, affaires rangées).