



NOTE D'INFORMATION SUR LE SERVICE DE RESTAURATION DES LYCEENS ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

ARTICLE 1

L'accès à la demi-pension est un service rendu aux familles, soumis :

- I. A une inscription de la famille qui accepte en signant la fiche intendance les règles de fonctionnement et en indiquant le nom et l'adresse du responsable financier (indispensable pour la facturation).
- II. A un contrôle nominatif quotidien effectué à l'entrée du réfectoire.
- III. La demi-pension fonctionne du lundi au vendredi.

Quatre prestations sont proposées :

- 1- un forfait cinq jours par semaine
- 2- un forfait deux jours par semaine prédéterminés et non modifiables (ex : mardi et jeudi)
- 3- repas à l'unité (à acheter à l'avance - 4.10 € l'unité)
- 4- Le ticket pour un repas exceptionnel pris par un externe ou une personne extérieure autorisée (5.70 €).

L'admission à la qualité de demi-pensionnaire porte sur l'année scolaire complète. Toutefois des changements peuvent être accordés pendant les trois premières semaines de l'année scolaire.

Les éventuels changements de régime sont examinés, à chaque fin de trimestre, sur demande écrite, signée par la personne responsable du paiement, **et déposée à l'intendance** impérativement avant le :

- 22 décembre 2023 pour le deuxième trimestre
- 29 mars 2024 pour le troisième trimestre (aucune demande ultérieure ne sera acceptée.)

TOUT TRIMESTRE COMMENCÉ EST DÛ.

Une carte est remise à chaque élève lors de sa 1^{ère} inscription dans l'établissement.

Cette carte est personnelle et permet l'accès au Self ainsi que la gestion des effectifs, : elle doit être présentée à chaque passage et ne doit en aucune manière être prêtée. En cas de détérioration ou de perte, une nouvelle carte devra être achetée au prix fixé par le Conseil d'Administration (pour info 5.50 euros en 22-23).

ARTICLE 2

Tarif et règlement

Conformément au décret 2006-753 du 29 juin 2006, la compétence de fixation des prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public a été transférée à la Région : « *Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance* ».

Le tarif annuel des forfaits 2 et 5 jours est réparti sur trois trimestres et donne lieu à une facturation trimestrielle.

Le règlement doit intervenir sous 15 jours à réception de la facture, sauf demande expresse et écrite de délai de paiement adressée à l'Agent comptable, ou paiement échelonné accepté par l'Agent comptable.

Le non paiement des frais de demi-pension peut aboutir à l'exclusion de ce service et entraîner une procédure devant huissier.

	1^{er} trimestre -70 jours sept-décembre 2023	2^{ème} trimestre- 50 jrs janvier - mars 2024	3^{ème} trimestre-35 jrs avril – juin 2024
Date de facturation	Octobre 2023	Janvier 2024	Avril 2024
Montant de la demi-pension 5j	225.40 euros	161.00 euros	112.70 euros
	1^{er} trimestre -28 jours sept-décembre 2023	2^{ème} trimestre- 20 jrs janvier - mars 2024	3^{ème} trimestre – 15 jrs avril – juin 2024
Montant de la demi-pension 2j	112.00 euros	80.00 euros	60.00 euros

PAIEMENTS

Tous les paiements sont à effectuer :

- Soit par **paiement en ligne** sur le site de TurboSelf accessible depuis le site du collège et du lycée.
- Soit par **virement** au compte Trésor Public à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Camille SAINT SAËNS IBAN FR76 1007 1760 0000 00100107 882
BIC TRPUFRP1
- Soit par **chèque bancaire** établi à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Camille SAINT SAËNS
 - adressé par courrier à L'Agent comptable Lycée Camille SAINT SAËNS 22 rue Saint Lô BP 804 76000 ROUEN
 - saisi au niveau de la borne de paiement du hall de l'intendance
- Soit en **espèces** à déposer au niveau de la borne de paiement du hall de l'intendance
- Soit par **carte bancaire** à l'intendance

ARTICLE 3

Remises d'Ordre (règlement régional voté en commission permanente le 16/10/2017 sous réserve de modifications par la Région)

Dans le cadre d'une tarification au forfait, une remise d'ordre peut être effectuée dans les cas suivants :

- Stage en entreprise
- Retrait de l'établissement sur invitation de l'administration
- Sortie pédagogique ou voyage scolaire
- Fermeture de la demi-pension (force majeure ou décision du chef d'établissement)
- Exclusion des élèves
- Suspension des cours quand l'établissement est centre d'examen
- Changement d'établissement ou arrêt de la scolarité
- Absence des élèves pour maladie ou accident : à partir de 15 jours d'absence consécutifs sur présentation d'un certificat médical adressé à l'intendance
- Absence des élèves pour raison familiale : à partir de 15 jours d'absence consécutifs sur présentation d'un justificatif et à l'appréciation du chef d'établissement
- Jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte sur présentation d'une demande écrite 15 jours avant le début avec précision de la date de fin
- Journée d'appel sur présentation du justificatif

La remise est effectuée sur la facture du trimestre en cours ou du trimestre suivant.

ARTICLE 4

Aides à la restauration pour les familles en difficulté

Aides auprès des collectivités :

- Aide Communale d'Action Sociale (par la Mairie)

Aides de l'Etat :

- Bourses ou primes nationales versées en fin de trimestre

Aides de l'établissement :

- Fonds social (dossier à établir avec l'Assistante Sociale) dans la limite des fonds disponibles

Ces aides sont déduites des frais de demi-pension. Les excédents de bourses et les bourses des élèves externes sont versés aux familles à la fin de chaque trimestre. Les familles sont invitées à fournir, dès réception du dossier, un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du responsable financier de l'élève.