



NOTE D'INFORMATION SUR LE SERVICE DE RESTAURATION DES LYCEENS ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

ARTICLE 1

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

- 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).
- A un contrôle nominatif quotidien effectué à l'entrée du réfectoire.
- Au respect du règlement intérieur dans les locaux de la demi-pension.

La demi-pension fonctionne du lundi au vendredi.

Quatre prestations sont proposées :

- 1- un forfait cinq jours par semaine
- 2- un forfait trois jours par semaine prédéterminés et non modifiables
- 3- repas à l'unité (  acheter à l'avance - 4.39 à l'unité)
- 4- Le ticket pour un repas exceptionnel pris par un externe ou une personne extérieure autorisée (6.10 à).

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 :

- 19 décembre 2025 pour le deuxième trimestre
- 31 mars 2026 pour le troisième trimestre (aucune demande ultérieure ne sera acceptée.)

TOUT TRIMESTRE COMMENCÉ EST D .

Une carte est remise à chaque élève lors de sa 1 re 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 pr t e. En cas de détérioration ou de perte, une nouvelle carte devra être achetée au prix fixé par le Conseil d'Administration (5.50 euros).

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 3 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 -69 jours sept-décembre 2025	2^{ème} trimestre- 52 jrs janvier - mars 2026	3^{ème} trimestre-32 jrs avril – 5 juin 2026
Date de facturation	Octobre 2025	Février 2026	Avril 2026
Montant de la demi-pension 5j	238.05 euros	179.40 euros	110.40 euros
	1^{er} trimestre -42 jours sept-décembre 2025	2^{ème} trimestre- 31 jrs janvier - mars 2026	3^{ème} trimestre – 18 jrs avril – 5 juin 2026
Montant de la demi-pension 3j	164.22 euros	121.21 euros	70.38 euros

PAIEMENTS

Tous les paiements sont à effectuer :

- Soit par **paiement en ligne** – <https://teleservices.education.gouv.fr>
- 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
 - remis au personnel de l'intendance
- Soit en **espèces** à déposer au personnel 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 sur le compte bancaire du demandeur

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 doivent fournir un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du responsable financier de l'élève.