

Règlement intérieur de la demi-pension Année scolaire 2026-2027

Article 1. Accueil et généralités

La priorité de l'accueil à la cantine est donnée aux élèves.

Les personnes extérieures à l'établissement sont accueillies à titre exceptionnel sur décision et accord du chef d'établissement.

A titre temporaire et exceptionnel peuvent être accueillis des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes de l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'acceptation permanente ou temporaire d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service. Il est interdit de consommer au self-service des repas ou tout produit alimentaire provenant de l'extérieur.

Tout manquement aux règles de la demi-pension peut entraîner un blâme ou une exclusion de la demi-pension ou de l'établissement avec ou sans sursis de 8 jours maximum sur simple décision du chef d'établissement, après avertissement des responsables légaux.

Une exclusion temporaire de la demi-pension avec ou sans sursis de 8 jours à un mois maximum ou une exclusion définitive, avec ou sans sursis, pourra être prononcée par le conseil de discipline.

Article 2. Découpage trimestriel et tarifs

Les tarifs sont dégressifs car les trimestres sont inégaux. Ils sont fixés par la Région Auvergne Rhône Alpes.

Le coût de la demi-pension est forfaitaire : tout trimestre entamé est dû (sauf cas exceptionnel).

Les factures seront transmises par mail, tout comme les relances et les éventuels avis avant poursuite. Une procédure de recouvrement contentieuse est mise en place si nécessaire.

Trimestre 1 : 1^{er} septembre - 31 décembre Trimestre 2 : 1^{er} janvier – 31 Mars Trimestre 3 : 1^{er} Avril – 30 juin

TARIFS 1^{er} trimestre :

NB DE REPAS (hors vacances scolaires)	TOTAL
Forfait 1 jour soit 14 repas	62,17 €
Forfait 2 jours soit 28 repas	121,20 €
Forfait 3 jours soit 42 repas	172,38 €
Forfait 4 jours soit 56 repas	217,28 €
Forfait 5 jours soit 70 repas	255,90 €

Article 3 : Changement de régime

L'inscription à la Demi-pension est **un choix annuel de même que le choix du forfait**. Les modifications et les démissions doivent intervenir de façon exceptionnelle et uniquement en fin de trimestre.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit au service intendance et transmises au plus tard **1 mois avant la fin du trimestre en cours** pour une prise en compte au début du trimestre suivant.

Seule la modification de l'emploi du temps, à l'initiative de l'établissement, pourra entraîner le changement de forfait des élèves DP en cours de trimestre.

Article 4 : Aide au paiement

Les factures tiennent compte d'éventuelles bourses.

Si le montant de la bourse est supérieur au montant du forfait, le solde restant sera versé en fin de trimestre.

Si le montant de la bourse est inférieur au montant du forfait, la facture sera minimisée du montant de la bourse.

Sur demande écrite du responsable, la bourse peut ne pas être affectée à la demi-pension et être versée intégralement en fin de trimestre. Dans ce cas, le responsable s'engage à payer la facture selon les modalités indiquées à l'article 6.

En cas de difficultés financières, un(e) assistant(e) social(e) est présent(e) au lycée et se tient disponible pour rencontrer les familles et instruire des demandes d'aide dans le cadre du Fonds Social ou du Fonds d'Aide Régional. Le dossier de demande d'aide est à retirer au service intendance.

Article 5 : Remises d'ordre

Le Conseil d'Administration fixe les conditions de remboursement des familles dans le cadre des remises d'ordre.

Lorsque l'élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais de cantine dite « remise d'ordre ».

1- Remise d'ordre accordée sans démarche de la famille :

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc.). Les modifications ponctuelles d'emploi du temps entraînant une absence au service restauration ne rentrent pas dans ce cadre-là (pas de remise).
- D'un élève renvoyé par mesure disciplinaire pour une période supérieure ou égale à 8 jours consécutifs, ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration.
- Pour l'élève participant à un voyage scolaire ou une sortie organisée par l'établissement pendant le temps scolaire.
- Pour l'élève en stage pendant le temps scolaire
- Pour l'élève libéré avant le dernier jour de restauration du troisième trimestre
- Pour l'élève en période d'examen (étudiant BTS 2^e année)

2- Remise d'ordre accordée avec demande écrite de la famille :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'absence de l'élève à la demi-pension sur demande écrite de la famille accompagnée des pièces justificatives nécessaires, selon les cas suivants :

- Elève demandant une absence prolongée pour motif lié à sa situation particulière (changement de régime alimentaire par exemple...). Imprimé à transmettre **1 mois minimum** avant le début de l'absence (6 semaines avant si des vacances scolaires se positionnent durant la période).
- Elève changeant d'établissement scolaire en cours de période (exeat à fournir).
- Elève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons dûment constatées (maladie, changement de résidence de la famille, circonstances familiales graves). Certificat médical ou autres pièces justificatives à transmettre à l'intendance le jour du retour de l'élève, l'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive n'entre pas dans ce cadre et n'ouvre pas droit à remise.

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait (**y compris pour raison médicale**) est inférieure à 1 semaine, week-ends compris, de cours sans interruption.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Article 6 : Modalités de paiement

Le forfait est payable par trimestre, **dès réception** de l'Avis des Sommes A Payer et dans les délais indiqués sur celui-ci par paiement en ligne (via Educonnect), par virement bancaire ou en Carte bleue (CB) auprès du Service de l'Intendance.

Sur demande écrite de la famille dès réception de l'avis, un paiement échelonné pourrait être accordé par l'agent comptable.

Article 7 : Fonctionnement de la demi-pension

L'accès au self se fait uniquement grâce au PASS REGION : il est obligatoire pour prendre votre plateau.

Le service est assuré de 11h35 à 13h25 (heure de passage à la borne). Les élèves reprenant les cours à 14h ne sont pas prioritaires au service de 12h00.

Le service de restauration fonctionne selon **le principe du forfait modulé** pour les élèves du Lycée (5 forfaits de 1, 2, 3, 4 et 5 jours sont proposés).

L'élève s'engagera à respecter le choix des jours indiqués sur son forfait. Ce choix sera effectué lors de la rentrée scolaire et pourra être modifié jusqu'à la mise en place des emplois du temps définitif (semaine 38 généralement). Il ne pourra pas prendre de repas un jour non autorisé. Aucune dérogation ne sera acceptée.

A titre exceptionnel et en fonction de la capacité d'accueil (maximum 5 repas exceptionnels par jour), les élèves sur justificatif (changement d'emploi du temps entraînant une pause repas ne permettant pas à l'élève de rentrer déjeuner à son domicile, journée de révision BAC en fin de 3^e trimestre...) pourront acheter un ticket exceptionnel (tarif voté en Conseil d'administration – tarif 2026 : 4,50 €) afin d'accéder au restaurant scolaire.

Un changement dans le choix des jours ne pourra être pris en compte que pour le début du trimestre suivant, sur courrier transmis à l'Intendance **1 mois minimum avant la fin du trimestre en cours.**

En cas de Pass Région oublié, les lycéens ne seront acceptés au self que sur présentation d'une autorisation temporaire délivrée par le **Service de l'Intendance.**

Toute perte de Pass Région doit être signalée dans la journée à l'intendance afin qu'il puisse être bloqué. Aucune réclamation quant aux repas pris sur une carte perdue mais non signalée ne sera acceptée.

En cas de perte de son Pass Région, l'élève doit en demander immédiatement le renouvellement sur son espace Région. A défaut ou en cas d'oubli trop fréquent, l'élève devra acquérir un badge temporaire à 5 € pour tout accès au self.