

# REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

## **PREAMBULE**

La lutte contre le gaspillage alimentaire nous engage tous. En ce sens, les repas fabriqués dans le cadre des travaux pratiques – fabrication (cuisine), distribution (restaurant) doivent être consommés par les étudiants, les élèves et les personnels. Ils sont payants et rentrent dans le cadre soit du forfait, soit d'un repas au ticket.

La spécificité de l'enseignement hôtelier implique la présence obligatoire « d'élèves-clients » dans les restaurants d'initiation. **Les élèves seront donc, si nécessaire, dirigés vers les restaurants d'initiation avant l'ouverture du self**, par la personne présente à ce poste, le midi et/ou le soir.

Sauf raison absolument impérative, **tous les élèves sont demi-pensionnaires ou internes** pour répondre aux exigences techniques et pédagogiques de formation. Quant aux étudiants de BTS et aux lycéens de MC et FPE et aux collégiens de 3PREPAPRO, ils peuvent être externes s'ils en manifestent la volonté au moment des inscriptions ou des réinscriptions.

## **I - ACCES SELF ET RESTAURANT D'INITIATION**

*Tous les élèves souhaitant avoir accès au self ou aux restaurants d'initiation doivent disposer d'une carte Turbo self qui leur permettra de prendre les repas au self et aux restaurants d'initiation. Même les élèves inscrits en externe doivent être munis d'une carte turbo self car ils peuvent manger occasionnellement suivant l'emploi du temps le midi et le soir. Le compte repas sur la carte doit être obligatoirement approvisionné (Externe et DP du soir).*

*Cette carte permet de rentrer et sortir du lycée.*

**En Septembre, la première carte est remise gratuitement à l'élève pour toute la durée du cycle de scolarité au lycée.**

*En cas de perte ou de dégradation de la carte, l'élève devra en acheter une nouvelle, son prix est de 5 €. Dans l'éventualité où l'élève retrouverait sa carte, Il ne peut pas y avoir remboursement après son achat. Il doit la conserver et en cas de perte de la nouvelle carte, cette dernière pourra être réactivée. L'élève devra se rendre à l'intendance pour en faire la demande.*

*Le fonctionnement de la carte Turbo self sera expliqué à l'aide d'un document annexé au dit Règlement. **ANNEXE A***

## II - LES REGIMES

Le service annexe d'hébergement est un service facultatif et payant. Les familles ont le choix entre la qualité d'Externe (Repas au ticket), de Demi-pensionnaire ou d'Interne (Repas au forfait) pour leurs enfants scolarisés au lycée.

La répartition est proportionnelle au nombre de jours réels de fonctionnement du lycée (du lundi au vendredi, hors vacances scolaires et période de stage en entreprise) et non au nombre de jours réels de passage au self de l'élève.

**Le principe du forfait annuel** est un mode de paiement qui permet de bénéficier d'un prix au repas préférentiel durant toute l'année scolaire. Il est découpé en 3 trimestres inégaux.

Au forfait

Régimes

1 et 2

**(1) Le forfait Interne** comprend le petit déjeuner, les repas du midi et du soir, ainsi que la chambre.

**(2) Le forfait Demi-pensionnaire** comprend le repas du midi seulement. Rappel, le repas du soir pour TP n'est pas pris en charge dans le forfait. Il doit être payé en à l'avance directement sur la carte self en dehors du forfait.

### ➤ LES MODALITES DE PAIEMENT pour les régimes au forfait (Régimes 1 et 2).

Les frais annuels sont payables en 3 fois forfaitairement quel que soit le nombre de repas pris.

MODES DE PAIEMENT :

**Préciser toujours le Nom et Prénom de l'élève**

- ✓ Par Télépaiement **EDUCONNET**,
- ✓ Par chèque à l'ordre de L'Agent Comptable du LHT d'Occitanie,
- ✓ En espèces directement à l'intendance, **si le montant est inférieur à 300€.**

**(3) Le régime Externe** permet de manger à titre exceptionnel au lycée (self ou restaurants d'initiation).

**Le prix du repas est à régler à l'avance :**

- ✓ Au monnayeur en Espèces (sans rendu de monnaie) ou par Carte Bancaire ou par chèque à remettre dans la boîte aux lettres de l'Intendance à l'ordre de L'Agent Comptable du LHT d'Occitanie (mettre au dos le Nom, Prénom de l'élève).

Au Ticket

Repas

Régime

3

**ATTENTION SANS APPROVISIONNEMENT SUR LA CARTE DE SELF L'ELEVE NE SERA PAS AUTORISE A MANGER.**

### III - LES TARIFS

Les frais de pension (internat) et de demi-pension sont forfaitaires pour l'année et répartis en 3 trimestres inégaux :

- ✓ 1<sup>er</sup> trimestre            jour de la rentrée aux vacances de Noël,
- ✓ 2<sup>ème</sup> trimestre            Rentrée janvier aux 31 Mars,
- ✓ 3<sup>ème</sup> trimestre            Du 1<sup>er</sup> Avril à la fin de l'année scolaire juillet.

Le calcul du montant est un calcul forfaitaire ANNUEL que l'élève mange ou non le montant est dû. La réservation permet de savoir que l'élève mange soit au self, soit dans l'un des restaurants d'initiation. Cela permet également de connaître les effectifs attendus au repas dans le lieu de restauration choisit par l'élève. Par ailleurs, au niveau de la sécurité nous avons connaissance de la présence ou non de l'élève dans tel ou tel lieu.

Ils sont payables dans les 10 jours qui suivent la remise à l'élève de la facture trimestrielle, à savoir :

- ✓ Vers toussaint pour 1<sup>er</sup> trimestre,
- ✓ 15 jours après le retour des vacances de Noël pour le 2<sup>ème</sup> trimestre,
- ✓ 15 jours après le début Avril pour le 3<sup>ème</sup> trimestre.

#### PROCEDURE :

La première facture « AVIS AUX FAMILLES » est envoyé par courriel au responsable financier désigné lors de l'inscription. En cas d'absence d'adresse mail du responsable financier, la facture trimestrielle sera envoyée par voie postale. Seuls les rappels des factures impayées seront envoyés par voie postale directement à la famille.

Dans le cas où l'élève est majeur, ou atteint sa majorité dans le courant de sa scolarité, les parents s'engagent à régler le montant des frais et à se porter caution sur toute dette contractée par l'élève à l'égard de l'établissement.

En cas de retard prolongé dans le paiement et à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la remise de la facture, cette dernière fera l'objet de poursuites contentieuses. La famille supportera les frais de recouvrement judiciaire.

Les tarifs pour le trimestre Septembre-Décembre sont précisés dans « l'annexe 1 – Frais Scolaires » du dossier d'inscription Intendance qui est à télécharger sur le site ENT du lycée avec l'ensemble des documents d'inscription ou de réinscription ainsi que tous les éléments financiers qui peuvent concerner les familles (bourses, primes, remises d'ordre....).

**RAPPEL** : Il est à noter qu'un élève demi-pensionnaire peut manger le soir afin de répondre à un TP, commis examen - **obligatoire ou volontaire**. Il appartiendra à la famille d'approvisionner la carte self de l'élève à l'avance pour le montant d'un repas au moins. Le forfait de demi-pension ne comprend pas ces repas. Ils sont dus en dehors du forfait.

**(1) Le changement de régime** ne pourra être pris en compte que lors des changements de trimestre conformément au découpage des périodes. La demande de la famille doit être faite au moins 10 jours avant la fin de l'expiration du trimestre en cours pour le trimestre qui suit. **Un document est mis à disposition à l'intendance.**

*Cas particulier* : Le changement pourra intervenir pour raison majeure dûment justifiée au cours du trimestre sur demande écrite au chef d'établissement.



**En conséquence tout trimestre commencé dans une catégorie est dû dans son intégralité.**

### **(2) Des remises d'ordres peuvent être accordées**

Les remises d'ordre seront calculées aux jours réels d'absence de l'élève conformément au tableau ci-dessous.

La cessation des cours ne constitue pas une cause d'ouverture du droit à réduction des frais de pension ou demi-pension dans la mesure où le service reste accessible pendant la période considérée (Décret n°856934 du 4 septembre 1985 – Décret 20066753 du 29 juin 2006).

De plein droit	Sous conditions absences
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Départ définitif</b> (changement d'établissement, démission...), <i>Justifié par une demande écrite de la famille</i></li> <li>- Renvoi de l'élève par mesure disciplinaire,</li> <li>- Fermeture du self ou internat autorisée par le chef d'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absences pendant la période de stage effectué hors vacances scolaires, conformément au tableau voté en CA,</li> <li>- Absences pour plus de 5 jours consécutifs hors week-end, justifiées par un certificat médical,</li> <li>- Absences pour fêtes religieuses au-delà de 5 jours sur demande écrite des familles.</li> <li>- Absences pour voyage seulement si une participation aux frais est demandée aux familles, (Annexe C).</li> </ul>

## V - REMBOURSEMENT SOLDE CARTE - RECOUVREMENT

### **(1) Remboursement du reliquat égal ou supérieur à 5 € de la carte self :**

Au départ de l'élève, si le solde de la carte est égal ou supérieur à Cinq euros, la famille peut obtenir le remboursement de la somme restante. Elle devra en faire la demande par écrit accompagnée d'un relevé d'identité bancaire. Le remboursement sera fait à compter de Septembre, après vérification de l'ensemble des comptes (repas self, restaurants d'initiation, dégradation...etc.) par virement bancaire exclusivement. Le remboursement d'un trop perçu sur la carte self devra être demandé soit à la date de départ de l'élève, soit au 1<sup>er</sup> juillet de l'année scolaire en cours dernier délai. **A l'issue du 1<sup>er</sup> juillet de l'année scolaire en cours aucune demande de remboursement ne sera plus recevable.**

**(2) Recouvrement** : En cas de retard prolongé dans le paiement et à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la date figurant sur l'avis aux familles, cette dernière fera l'objet d'une mise à l'huissier. La famille supportera les frais de recouvrement contentieux.

## VI - LES BOURSES ET PRIMES

Le montant des bourses et primes viennent en déduction des frais de demi-pension ou d'internat.

Le paiement du reliquat se fait chaque fin de trimestre par virement sur le compte du RIB fourni en début d'année dans le dossier intendance.



## VII – OBTENIR UNE AIDE SOCIALE

Il est possible d'obtenir une aide sociale en cas de difficultés financières. Elle viendra en déduction des frais d'hébergement.

La demande se fait à l'aide d'un dossier de demande d'aide à retirer auprès du service de l'intendance ou à télécharger sur ENT « RUBRIQUE VIE DU LYCEE – INTENDANCE – AIDE SOCIALE ».

Une commission se réunira pour étudier l'ensemble des demandes au moins une fois par trimestre.

**Prévisionnel du calendrier des commissions**

**Mi-Novembre**

**Début Mars**

**Début Juin**

**Cette commission validera ou non la recevabilité du dossier et le cas échéant attribuera un montant d'aide qui peut être total ou partiel.**

**La demande d'aides sociales est à faire chaque trimestre ainsi que l'aide à la Région.**

**Sans demande d'aide sociale établit par la famille aucune aide ne peut être accordée.**

**Les documents à fournir avec le dossier sont les suivants :**

- ✓ Dernier avis d'imposition, justificatifs des ressources actuelles ou bulletin de salaire (3 derniers mois),
- ✓ Dernier relevé de prestation CAF, attestation indemnités journalières, attention pension d'invalidité, Pension alimentaire,
- ✓ Quittance de loyer ou échéancier du crédit d'accession à la propriété,
- ✓ Justificatif des dépenses dont vous demandez la prise en charge,
- ✓ Si nécessaire, une attestation Pôle Emploi, attestation de chômage et montant de l'allocation,
- ✓ En cas de dossier de surendettement, fournir un justificatif (plan d'apurement des dettes ou échéancier des divers crédits en cours),
- ✓ Jugement de divorce,
- ✓ Livret de famille.