

ANNEXE IV

SERVICE de RESTAURATION et d'HEBERGEMENT

Le Service de Restauration et d'Hébergement contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie au lycée GRANDMONT. Il favorise l'accomplissement de sa mission éducatrice et, à ce titre, est intégré au Projet d'Établissement.

CHAPITRE I : ORGANISATION DU SERVICE

Article 1 : Accès au service.

Le lycée GRANDMONT propose aux usagers un service annexe de restauration et d'hébergement qui fonctionne du jour de la rentrée scolaire au dernier jour de l'année scolaire selon les dates du calendrier officiel.

- le service d'hébergement est ouvert à tous les élèves internes du lycée et des établissements hébergés en période scolaire du dimanche soir 20 heures jusqu'au samedi matin 8 heures.
- le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi à toute personne, élève ou adulte autorisé, titulaire d'une carte d'accès personnelle, d'un ticket-repas ou d'une quittance attestant du paiement du repas.

Article 2 : Nature des prestations.

- Restauration : le service restauration fonctionne du lundi matin au samedi matin ; la prestation comprend :
 - pour les élèves demi-pensionnaires :
soit un forfait 5 jours comprenant les repas du midi du lundi au vendredi (soit 5 repas par semaine).
soit un forfait 4 jours comprenant les repas du midi du lundi, mardi, jeudi et vendredi (soit 4 repas par semaine).
La seule possibilité de repas exclu de ce forfait concerne le mercredi midi.
 - pour les internes du lycée Grandmont, le petit déjeuner du lundi matin au samedi matin, le déjeuner et le dîner du lundi au vendredi.
 - pour les internes hébergés le petit déjeuner et le dîner.
 - pour les étudiants en BTS non-inscrits à l'internat, la seule possibilité pour accéder au restaurant scolaire est celle du ticket (au tarif du ticket élève uniquement).
Les élèves externes peuvent – à titre exceptionnel – accéder au restaurant scolaire en s'acquittant du prix du repas au tarif du ticket élève (au maximum 2 fois par semaine).
- Hébergement : l'internat est ouvert du dimanche soir (accueil de 20h à 21h45) au samedi matin 8 h, soit 6 nuits par semaine. Les jours fériés, l'accueil à l'internat est assuré de 20h à 21h45, l'internat est fermé la veille à 14h.

Article 3 : Principes de tarification des prestations.

Les tarifs annuels sont fixés par la Région après avis du Conseil d'administration du lycée Grandmont. Les frais d'internat ou de demi-pension sont forfaitaires et ne sont donc pas calculés par rapport au nombre de nuitées ou de repas consommés.

Les tarifs sont établis comme suit :

- ***Un tarif unique de forfait d'internat, permettant l'accès à l'internat du dimanche soir au samedi matin***
- ***Deux tarifs de forfait demi-pension, permettant l'accès au restaurant scolaire du lundi au vendredi (sauf le mercredi pour le forfait 4 jours)***

CHAPITRE II : INSCRIPTION ET CHANGEMENT DE CATEGORIE

Article 4 : L'inscription à l'internat ou à la demi-pension vaut pour l'année scolaire entière.

Elle doit être confirmée dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire par un émargement de l'élève sur une liste de classe prévue à cet effet.

Article 5 : Au-delà, toute demande de changement de catégorie doit être formulée à l'avance, par écrit, auprès du chef d'établissement, par le responsable légal de l'élève. En cas d'acceptation, le changement de catégorie prend effet à la rentrée des vacances de Noël ou de printemps.

A titre exceptionnel, un changement de catégorie peut être autorisé en cours de trimestre par le chef d'établissement pour raison médicale (sur production d'un certificat médical), ou raison familiale dûment justifiée (déménagement, changement de situation...).

CHAPITRE III : MODALITES D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 6 : L'accès au restaurant scolaire fait l'objet d'un contrôle par carte magnétique. Le lycée fournit à chaque usager régulier une carte magnétique qu'il doit conserver en bon état de fonctionnement tout au long de sa scolarité. Cette carte est à restituer au départ de l'établissement.

La carte magnétique est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions.

Article 7 : L'élève qui se présente sans sa carte est autorisé à accéder au restaurant scolaire mais seulement en fin de service.

Article 8 : Le remplacement d'une carte est facturé au tarif en vigueur.

CHAPITRE IV : MODALITES DE PASSAGE AU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 9 : Respect des règles collectives

Pour assurer le bon déroulement du service, les élèves demi-pensionnaires et pensionnaires sont tenus de respecter les consignes suivantes :

- L'entrée et la sortie se font sans bousculade, dans l'ordre et dans le calme
- Les élèves attendent leur ordre de passage sans obstruer l'accès devant les portes (munis de leur carte)
- Ils se soumettent à tout contrôle du personnel chargé de l'encadrement
- Le choix des plats devant chaque comptoir se fait rapidement
- A la fin du repas, les élèves laissent leur table propre et ramènent leur pichet
- Ils font preuve dans leur attitude et leurs paroles de la plus grande courtoisie à l'égard de leurs camarades et du personnel (agents de service et surveillants)
- Afin de faciliter le travail du personnel de service, ils rangent leur plateau avant de le déposer sur le tapis roulant
- Ils se conforment aux dispositions particulières ou ponctuelles signalées par voie d'affichage

Article 10 : Dérogations et priorités

- Le restaurant scolaire est ouvert de 7h à 7h45 (petit-déjeuner), de 11h30 à 13h15 (déjeuner), de 18h à 19h15 (dîner)
- Les élèves qui n'ont pas cours en M4 **doivent** passer dès **11h30**
- Les élèves qui ont cours en SO ont **priorité** pour passer dès 12h10
- Les élèves qui ont une **dérogation** écrite (raison médicale ou activité éducative) peuvent passer dès 12h10
- Les élèves qui ont cours en M5 passent à partir de 13h
- Tous les autres passent dès que les dérogations et priorités sont terminées
- Le mercredi, des dérogations exceptionnelles pourront être accordées pour des raisons d'horaires de transport au vu de pièces justificatives

Article 11 : Sanctions

En cas de non-respect de ces consignes ou de fraude, des sanctions pourront être prises par le chef d'établissement de l'élève ou par le Proviseur du Lycée Grandmont.

CHAPITRE V : MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Article 12 : Les factures de frais scolaires sont établies trimestriellement ; leur paiement se fait **à réception de chaque facture** par chèque bancaire ou en espèces.

Les familles qui souhaitent bénéficier d'un paiement fractionné (paiement mensuel) sont invitées à en faire la demande par courrier adressé à M. l'agent comptable du lycée Grandmont au cours du mois qui suit la rentrée scolaire.

Le paiement fractionné ne sera autorisé que par le biais du paiement en ligne (sur le site du lycée : lycee-grandmont.fr – « le lycée » - « paiement en ligne restauration ») à l'exclusion de toute autre méthode.

CHAPITRE VI : MODULATION DU PAIEMENT ACQUITTE PAR LES FAMILLES PAR ATTRIBUTION D'AIDES SOCIALES

Article 13 : Le chef d'établissement a la possibilité - dans la limite des crédits dont dispose le lycée - d'aider les élèves et les familles en difficulté économique par le fonds social des "cantines", le fonds social lycéen ou la caisse de solidarité.

Article 14 : Ces aides sont déduites du montant à acquitter par les familles.

Les aides au titre du Fonds Social Lycéen ou du Fonds Social Cantines sont accordées par le chef d'établissement dans le respect des règles établies par le conseil d'administration.

Les aides au titre de la caisse de solidarité sont soumises, sauf cas d'urgence appréciée par le chef d'établissement, à l'accord préalable du conseil d'administration du lycée ; les aides accordées en cas d'urgence par le chef d'établissement sont communiquées a posteriori aux membres du conseil d'administration.

CHAPITRE VII : REMISES D'ORDRE ET REMISES DE PRINCIPE

Article 15 : La remise d'ordre est calculée par rapport au nombre de jours d'absence réelle au service sur la base du tarif forfaitaire annuel applicable ramené au nombre de jours de fonctionnement du service (*variable selon le régime de l'élève*).

Sur proposition du chef d'établissement, le Conseil d'Administration peut être amené à se prononcer sur des modalités de remises d'ordre exceptionnelles.

Article 16 : Article supprimé, le décret n°2016-328 du 16 mars 2016 abroge les **remises de principe** au 1^{er} septembre 2016.

CHAPITRE VIII : REMBOURSEMENT DES SOLDES RESTANT SUR LES CARTES MAGNETIQUES

Article 17 : Les soldes restant sur les cartes magnétiques non réclamés par les usagers dans un délai de 3 *mois* après notification seront versés à la caisse de solidarité du lycée si leur montant est inférieur à 8 €.

Si le montant est supérieur à 8 € et si l'utilisateur n'a pu être contacté ou n'a pas répondu, les soldes seront versés à la caisse de solidarité au bout de quatre ans à partir du 1^{er} janvier suivant (article 51-V loi de finance rectificative n°2001-1276 du 28/12/2001).

Lu et pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée Grandmont - Tours et de ses annexes

Signature de l'élève :

Signature des parents (ou du responsable légal) :

le (date) :

le (date) :

**Règles de fonctionnement adoptées par le Conseil d'Administration
en sa séance du 27 juin 2019**