

Annexe au règlement intérieur du lycée Marie Curie

SERVICE DE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

Selon la réglementation codificatrice M9-6 et de la collectivité de rattachement de la région, fixant les règles et les tarifs de la restauration et l'hébergement.

Chapitre I – RÉGIMES

a. Définition des régimes proposés

Un lycéen a cinq possibilités d'inscription :

- Externe (aucun repas consommé à la cantine)
- Interne (Hébergement du dimanche soir au vendredi, et restauration du petit déjeuner le lundi matin au déjeuner le vendredi)
- Demi pensionnaire 4 jours (déjeuners les lundis, mardis, jeudis et vendredis)
- Demi pensionnaire 5 jours (déjeuners du lundi au vendredi)
- Demi pensionnaire au ticket (repas consommés à la demande)

Un étudiant a deux possibilités d'inscription :

- Externe (aucun repas consommé à la cantine)
- Demi pensionnaire au ticket (repas consommés à la demande)

b. Changement de régime

Le choix d'un régime est valable et définitif pour chaque trimestre. Les changements de forfait (Interne – Demi-pensionnaire – Externe) pour les élèves sont autorisés sur demande écrite ou par mail à l'attention du chef d'établissement :

- A la rentrée de septembre : jusqu'au 20 septembre afin de s'adapter aux modifications des emplois du temps
- A chaque fin de trimestre c'est-à-dire en **décembre** pour le trimestre janvier à mars et en **mars** pour le trimestre avril à juillet
- Sur décision du chef d'établissement pour les situations qu'il évalue comme sensibles

Il sera effectif après validation du chef d'établissement.

RAPPEL : Découpage trimestre financier :

-Trimestre 1 = de septembre à décembre

-Trimestre 2 = de janvier à mars

-Trimestre 3 = de avril à juillet

c. Remise d'ordre

REMISES D'ORDRE ACCORDÉES DE PLEIN DROIT

- Fermeture du service de restauration ou d'hébergement :
 - Pour des raisons liées à des contraintes d'organisation pédagogique : journée pré-rentrée, pédagogique, centre d'examen, ...
 - Pour raison impérieuse (grève, conditions sanitaires, ...)
- Élève absent pour participer à un stage obligatoire

Voté en conseil d'administration le 22 mai 2025

- Élève absent pour participer à un voyage scolaire organisé par l'établissement, lorsque ce voyage n'implique pas la réciprocité dans l'accueil et que les repas ne sont pas fournis par l'établissement
- Exclusion temporaire de l'élève
- Départ définitif de l'établissement
- Pour des cas de force majeure ayant pour effet d'imposer la fermeture du service de restauration et d'hébergement

REMISES D'ORDRE ACCORDÉES SUR DEMANDE EXPRESSE DE LA FAMILLE ET SOUS CONDITIONS :

- Élève changeant de régime en cours de trimestre pour raison majeure dument justifiée telle que maladie grave, régime alimentaire ou changement de domicile de la famille
- Élève absent pour maladie sous réserve de justification obligatoire par certificat médical (uniquement si l'absence est au minimum de 15 jours calendaires consécutifs)
- Journée d'appel (JAPD) sur présentation d'un justificatif

La décision sera prise par le chef d'établissement qui appréciera la demande au vu des motifs invoqués et des justificatifs fournis.

Chapitre II – MODALITÉS D'ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

L'accès à la restauration se fait obligatoirement au moyen d'une carte :

- Pour les élèves, à l'aide de la carte jeune fournie par la Région Occitanie (quel que soit l'établissement d'origine)
- Pour les commensaux (apprentis, personnels, personnes extérieures, ...) une carte est délivrée par le lycée

Si la carte initiale est perdue :

- Pour les élèves, se signaler au service intendance qui remettra en prêt une carte provisoire, et demander le renouvellement de la carte jeune auprès des services de la Région dans les plus brefs délais et au maximum dans les quinze jours qui suivent la perte de la carte. Si la carte provisoire est perdue, elle sera remplacée avec des frais de traitement administratifs*.
- Pour les commensaux, la carte est remplacée avec des frais de traitement administratifs*.

Trop d'oublis de cartes constatés, le non remplacement d'une carte perdue ou détériorée, l'utilisation frauduleuse d'une carte peuvent mettre en question l'utilisation du service de restauration.

**Tarif voté par le Conseil d'Administration chaque année scolaire*

Chapitre III – TARIFS ET FACTURATION

a. Tarifs

Les tarifs appliqués au service de restauration sont communiqués par la région ou votés par le Conseil d'Administration du lycée, selon les consignes de la collectivité.

b. Facturation

1) Les régimes DP 4 jours / DP 5 jours / Internes

Chaque début de trimestre, la facture de cantine est envoyée par mail au responsable financier de chaque élève. Les responsables doivent avoir communiqué une adresse mail fonctionnelle dès l'inscription dans l'établissement. À défaut, la facture est remise directement à l'élève.

Voté en conseil d'administration le 22 mai 2025

2) Le régime DP tickets / les commensaux / les élèves DP 4 jours qui déjeunent un mercredi (hors forfait)

Aucune facture n'est émise, c'est le passage à la cantine qui permet au lycée de récupérer l'avance versée.

c. **Règlement**

1) Les régimes DP 4 jours / DP 5 jours / Internes

Les factures doivent être soldées dans les trente jours suivants leur réception, et peuvent être réglées :

- **Par télépaiement, accessible par Educonnect** (lien à partir de l'ENT)
- Par prélèvement automatique (informations auprès du service gestion) : un échéancier est communiqué sur la facture de cantine si la famille a souscrit au prélèvement
- En espèces directement au lycée au service gestion, le matin uniquement
- Par chèque bancaire au nom du lycée Marie Curie
- Par virement bancaire sur le compte du lycée Marie Curie (se renseigner auprès du service comptable du lycée)
- Les factures correspondant aux régimes forfaitaires DP 4 jours / DP 5 jours / Internes peuvent être réglées à partir du service Educonnect ou directement auprès du service intendance.

En cas de trop versé à l'établissement, la somme trop perçue par l'établissement est remboursée par virement sur le RIB de la personne qui paye les frais de restauration et d'hébergement.

Les familles peuvent demander un échelonnement du règlement auprès de l'agent comptable (formulaire disponible sur l'ENT)

2) Le régime DP tickets / les commensaux / les élèves DP 4 jours qui déjeunent un mercredi (hors forfait)

L'accès au service de restauration est autorisé uniquement si la somme correspondant au repas est versée sur le compte, **avant le passage au self**.

Ces repas occasionnels peuvent être réglés :

- Depuis le site internet du lycée, par carte bancaire (recommandé), au minimum la veille
- Au service gestion du lycée (uniquement le matin) :
 - En espèce
 - En chèque libellé à l'ordre du lycée

L'avance versée sur le compte est valable pour toute la scolarité de l'élève au lycée / toute l'affectation du personnel / toute la période d'accueil au lycée.

Le solde est remboursé sur demande, ou au départ définitif de la personne.

3) Recouvrement

En cas de non règlement, la procédure contentieuse pourra amener des frais de recouvrement à la charge des familles, en supplément du montant dû de la facture.

4) Aides financières

I. Les bourses des lycéens

Les bourses nationales lycéennes sont octroyées aux familles **qui en font la demande auprès du service Educonnect**. Elles sont soumises aux barèmes fixés par le Ministère de l'Education Nationale

Voté en conseil d'administration le 22 mai 2025

Le montant des bourses est accordé par trimestre ou à l'année, selon l'échelon de la famille, la nature de la bourse, et les conditions fixées par le Ministère :

- Pour les familles aux forfaits (Interne – Demi-pensionnaire) : **le montant des bourses est déduit automatiquement de la facture trimestrielle**
- Pour les familles des élèves externes : le montant est versé en fin de trimestre, **sur le RIB de la personne qui demande les bourses**

II. Le fonds social lycéens

Les familles connaissant des difficultés financières ou des modifications de situation financière peuvent solliciter une aide du fonds social des lycées (Etat) en constituant **un dossier de fonds social auprès du service intendance ou de l'assistante sociale** de l'établissement.

III. Le Fonds Régional d'aide à la restauration

Les lycéens et étudiants connaissant des difficultés financières ou des modifications de situation financière peuvent solliciter une aide du Fonds Régional d'Aide à la Restauration (Conseil Régional Occitanie) en constituant **un dossier de demande auprès du service intendance ou de l'assistante sociale** de l'établissement.

IV. La caisse de solidarité

Les étudiants connaissant des difficultés financières peuvent solliciter une aide financière exceptionnelle et individualisée de la caisse de solidarité, dans la limite des crédits disponibles, pour le soutien au règlement de frais de restauration, en constituant **un dossier de demande auprès du service intendance ou de l'assistante sociale** de l'établissement.

Chapitre IV – CONDITIONS D'ACCUEIL

Tous les usagers sont tenus de respecter les consignes mises en place dans les espaces de restauration et d'hébergement.

a. Comportement

Chaque usager du service de restauration et d'hébergement doit veiller à maintenir les lieux propres et en bon état. Il est interdit de dégrader le mobilier ou les équipements, et de laisser des restes de nourriture sur les tables.

Un comportement respectueux envers les autres utilisateurs et le personnel est exigé.

Le respect des horaires de passage pour les élèves / des horaires d'ouverture du service pour les commensaux est indispensable.

b. Gestion des déchets

Le tri sélectif est une responsabilité collective visant à réduire notre impact environnemental.

Des poubelles spécifiques sont installées pour le tri des déchets. Chaque utilisateur est tenu de respecter les consignes et doit veiller à déposer ses déchets dans les poubelles appropriées.