

REGLEMENT FINANCIER du Service Annexe de Restauration et d'Hébergement (SARH)

- I - **INSCRIPTION** : les élèves sont inscrits en qualité d'internes, de demi-pensionnaires ou d'externes au début de chaque année scolaire, **SOUS RESERVE D'AVOIR REGLE LES FRAIS DE L'ANNEE PRECEDENTE. TOUT TRIMESTRE COMMENCE EST DU DANS SA TOTALITE.**
- II - **FRAIS DE DEMI-PENSION ET DE PENSION** : ces droits sont **forfaitaires**, calculés sur la base d'un tarif voté par la collectivité territoriale et présenté au conseil d'administration chaque année civile. Les forfaits sont **exigibles d'avance au début de chaque trimestre**. Le lycée propose les forfaits suivants :
- **Demi-pension**
 - 5 repas (mercredi inclus) :
 - 4 repas (mercredi exclu) :
 - 3 repas ou 2 jours (jours aux choix et fixes pour toute l'année scolaire)
 - **Internat**
 - 4 nuits (mercredi soir inclus) :
 - 3 nuits (mercredi soir exclu) :
 - **Repas occasionnel**
 - Un ticket restaurant peut être vendu à un externe, ou à un ½ pensionnaire ne mangeant pas le mercredi.
- Le choix du régime s'effectue lors de **l'inscription de votre enfant**. Tout changement est possible sur demande écrite de la famille **jusqu'au 30 septembre** pour le 1^{er} trimestre et durant la **première semaine suivant le nouveau trimestre** pour le 2^{ème} et le 3^{ème} trimestre.
- III - **PAIEMENT** : un avis aux familles vous parvient, chaque trimestre, il est envoyé par mail au responsable financier. Quatre modalités de règlement des frais de demi-pension ou de pension sont proposées :
- 1) - **par prélèvement automatique**, en remplissant le document intitulé : mandat de prélèvement SEPA et en joignant un RIB. En optant pour ce choix, le montant des frais scolaires de chaque trimestre est prélevé directement sur votre compte, selon un échéancier qui vous est communiqué. Les sommes sont prélevées en début de mois.
 - 4) – Par télépaiement via le service Educonnect.
 - 2) – par chèque adressé à l'ordre de l'agent comptable : du Lycée J.Baylet de Valence
 - 3) – en espèces à la caisse de l'établissement.

En cas de non-paiement, une procédure judiciaire est immédiatement engagée et les frais engagés par l'établissement sont à la charge de la famille

Article 1.

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le SARH peut accueillir prioritairement les maîtres d'internat et surveillants d'externat et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

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

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Article 2.

Le coût de l'hébergement est forfaitaire (non proratisable)

Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire. Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 160 jours répartis sur 33 semaines (service de restauration fonctionnant du lundi au vendredi) en trois périodes :

- Rentrée scolaire – Décembre 70 jours
- Janvier – Mars 60 jours
- Avril – Mi-juin 30 jours.

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SARH durant la période.

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du chef d'établissement.

Les élèves internes devront obligatoirement s'inscrire pour un forfait 34 semaines, 35 semaines ou 36 semaines avant la fin du 2^{ème} trimestre. Tout choix est définitif. Les élèves non-inscrits au-delà de la 33^{ème} semaine ne seront pas acceptés à l'internat.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 6.

Article 3.

L'accès au self se fait au moyen de la carte jeune Région.

Article 4.

La famille ou l'élève majeur pourra demander au début de chaque période à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivants :

- Interne (sous réserve de place disponible)
- demi-pensionnaire.

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un ou deux repas par semaine au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées - sauf cas exceptionnel - qu'en début de période. (30 septembre, 1^{er} janvier ou 1^{er} avril)

Article 5. Les aides sociales.

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales.
- fonds sociaux lycéens ou collégiens.
- FRAR (Fonds régional d'aide à la restauration)

Ces aides doivent faciliter l'accès au SARH en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

Article 6.

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

1°) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est calculée sur le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement 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 des services de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc...),
- élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration,
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- élève ne prenant pas son repas au cours des périodes de stage en entreprise.

2°) Remise d'ordre accordée sous réserves :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille – sous les réserves indiquées ci-après – sur sa demande écrite auprès du **service Intendance** accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires et **au plus tard dans les 5 jours suivants le retour de l'élève**, dans les cas suivants :

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille, séquences éducatives).
- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille), sous réserve de transmettre l'information par écrit au service d'intendance dans les 8 jours suivants l'absence accompagnée des pièces justificatives.
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte. Lorsque l'hébergement est assuré en totalité, aucune remise d'ordre partielle n'est possible.

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

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs. Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à huit jours de cours consécutives sans interruption. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite auprès du service Intendance de la famille avec certificat médical dans les 5 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

3°) Cas d'impossibilité de remise d'ordre

- Les élèves qui sont absents de leur plein gré, ou du fait de jours accordés pour les révisions, avant la fin de la 33^{ème} semaine de l'année scolaire n'ont droit à aucune remise d'ordre.

Article 7.

Le forfait est payable d'avance en début de période.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement. Dans certains cas, cette exclusion pourra être prononcée par l'autorité académique après avis du Conseil d'Administration de l'établissement.