

# **Lycée Climatique et Sportif Pierre de Coubertin de FONT-ROMEU**

## **Cité scolaire Pierre de Coubertin**

### **Règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H)**

- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu le Règlement intérieur ;

Le service de restauration fonctionne les jours de présence des élèves en fonction du calendrier scolaire, sur 5 jours, du lundi au vendredi pour les demi-pensionnaires ; sur 7 jours, du lundi au dimanche pour les internes.

#### **I. ARTICLE I - INSCRIPTION ET FACTURATION**

##### **I.1. Modalités d'inscription et choix du régime**

L'inscription au Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H) est un engagement pour l'année scolaire de la part du représentant légal et financier qui inscrit l'élève au service de restauration en début d'année scolaire ce qui implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

Le choix du « Régime » s'effectue pour l'année scolaire :

- Interne
- Externe
- Demi-pensionnaire au ticket Lycée
- Demi-pensionnaire Collège au forfait 4 jours (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)
- Demi-pensionnaire Collège au forfait 5 jours (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi)

##### **Changement de régime :**

Les changements de régime ne peuvent se faire qu'exceptionnellement, au terme d'un trimestre et pour le(s) trimestre(s) suivant(s) en formulant la demande par écrit au chef d'établissement.

##### **I.2. Modalités de facturation et de règlement**

- La demi-pension au ticket se règle par avance en créditant le compte de l'élève.
- La demi-pension au forfait et la pension sont annuelles et payables par trimestre. Tout trimestre commencé est dû en entier (sauf application des remises d'ordre, cf. II).

**En cas de difficultés financières, les familles doivent prendre contact dès que possible avec le service Intendance et/ou l'assistante sociale de l'établissement.**

Après accord de l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être accordés.

Aucun exeat ne sera attribué tant que le solde des factures du S.R.H ne sera pas réglé. (Exeat : document de fin de scolarité nécessaire à l'inscription dans un autre établissement).

##### **I.2.1. Les Forfaits internat et demi-pension**

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable en trois termes inégaux au début de trimestre. Les tarifications de la restauration et de la pension sont arrêtées par le Conseil d'Administration de l'établissement dans le respect des directives du Conseil Régional.

Ces forfaits permettent une déduction des bourses et des aides.

##### **I.2.2. Demi-pensionnaire au ticket des lycéens (paiement à la prestation)**

Les élèves Lycéens ont la possibilité d'accéder au self après inscription auprès de l'intendance en s'acquittant du montant correspondant à 15 repas minimum. Le compte doit par la suite être alimenté régulièrement, il doit toujours être créditeur pour que l'élève puisse accéder au self. Les bourses et autres aides déductibles pourront être créditées sur le compte.

##### **I.2.3. Commensaux (paiement à la prestation)**

Les commensaux de l'établissement ont la possibilité d'accéder au self après inscription auprès de l'intendance et à la condition de s'acquitter par avance du montant de leurs repas. (Le compte doit être créditeur pour pouvoir accéder au self).

Des élèves ou groupes d'élèves d'autres établissements ou séjournant dans le cadre sportif pourront être accueillis ponctuellement et conventionnellement en pension et demi-pension.

## II. ARTICLE II – REDUCTIONS SUR LES FORFAITS : LES REMISES D'ORDRE

### II.1. Conditions

Une remise d'ordre peut être demandée par la famille, dans les cas suivants :

- ▶ Stages en entreprises
- ▶ Changement d'établissement en cours de trimestre
- ▶ Voyages scolaires
- ▶ Départ définitif en cours d'année
- ▶ Absence momentanée de plus de 15 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical, non compris les périodes de congés officiels

Les demandes de remise d'ordre doivent intervenir dès le retour de l'élève dans l'établissement.

### II.2. Calcul de la remise d'ordre

Les remises d'ordre sont calculées aux jours réels d'absence. Les élèves, quittant l'établissement les dernières semaines de l'année scolaire de leur plein gré, n'ont droit à aucune remise.

## III. ARTICLE III – ACCES ET ORGANISATION DU SERVICE

### III.1. Accès au service

Ont accès au service de restauration les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires ou internes et les élèves demi-pensionnaires au ticket. L'accès peut être refusé si les créneaux horaires de passage ne sont pas respectés.

Les commensaux sont admis sur autorisation du chef d'établissement.

L'accès au restaurant scolaire se fait par biométrie (main+ numéro de code personnel) ou par carte magnétique. Une fois l'accès validé, un plateau est délivré pour permettre le passage sans fraude possible.

- Les lycéens et les collégiens internes utilisent la biométrie.
- Les lycéens demi-pensionnaires utilisent la Carte Jeune Région. En cas de perte ou de vol, le lycéen devra informer l'intendance qui lui fournira une carte de remplacement temporaire. Le lycéen devra faire une demande de duplicata auprès des services de la Région et restituer la carte de remplacement dès réception de la nouvelle Carte Jeune Région.
- Les collégiens demi-pensionnaires utilisent la carte qui est distribuée par l'établissement. Elle demeure sa propriété inaliénable, il ne peut ni la vendre, ni la prêter à un autre élève. En cas de perte, de vol ou de dégradation rendant la carte inutilisable, l'élève doit le signaler à l'intendance qui en suspendra la validité; il devra alors en acquérir une autre (tarif fixé par le Conseil d'administration).
- Les commensaux utilisent la biométrie ou la carte magnétique distribuée par l'établissement. En cas de perte, de vol ou de dégradation rendant la carte inutilisable, le commensal doit le signaler à l'intendance qui en suspendra la validité; il devra alors en acquérir une autre (tarif fixé par le Conseil d'administration).

**En cas d'oubli de carte, tous les utilisateurs devront impérativement se rendre à l'intendance afin de se voir délivrer un ticket de remplacement valable pour le repas du jour.**

### III.2. Organisation du self service

Il existe deux accès au self : l'accès dit « petit self » et l'accès dit « grand self ».

Le petit self est réservé aux commensaux, internes et sportifs des sections et pôles.

Le grand self est ouvert à l'ensemble des usagers.

- Toutes les denrées doivent être consommées sur place et, en aucun cas, en dehors de la zone de restauration (Hormis le goûter distribué aux internes).
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, sauf autorisation exceptionnelle pour raison médicale dûment justifiée, aucune denrée, ni boisson extérieure ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire.
- A la fin du repas, chaque usager évacue les déchets de son repas en les triant: emballages, déchets alimentaires, pain... et dépose son plateau sur le tapis prévu à cet effet.

## IV. ARTICLE IV – LITIGE

Tout élève ou commensal qui troublerait le bon fonctionnement du service d'hébergement pourra être exclu des bénéfices de ce service, provisoirement ou définitivement, par décision du chef d'établissement.

Tout litige relatif à ces dispositions sera transmis pour médiation, et avant tout recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montpellier, à Madame la Rectrice de l'Académie de Montpellier.