

# REGLEMENT SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

## Annexe au règlement intérieur du Lycée Docteur Lacroix

(Annule et remplace l'annexe adoptée par le Conseil d'Administration du 2 juillet 2020)

### **PREAMBULE :**

*L'ensemble des règles édictées dans le règlement intérieur de l'établissement s'appliquent au service de restauration et d'hébergement, et tout particulièrement :*

- *Le respect des personnels et des consignes*
- *Le respect des lieux et du mobilier*
- *Le respect du travail des personnels de service*
- *Le respect des autres usagers*
- *L'interdiction de fumer et de vapoter dans tous les lieux ouverts ou fermés compris dans l'enceinte de l'établissement conformément à la loi du 1<sup>er</sup> février 2007*
- *L'interdiction d'introduire et/ou de consommer de l'alcool, des produits illicites et des produits dangereux.*

*L'article 82 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 confie à la collectivité de rattachement dans les établissements dont elle a la charge l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique à l'exception des missions, d'encadrement et de surveillance. Parmi ces missions, la restauration et l'hébergement des élèves communément appelé dans les EPLE service annexe d'hébergement constituent un **service public local administratif facultatif**. La gestion de ce service public local administratif facultatif est désormais assurée, de par la loi, par la collectivité de rattachement, à savoir la Région Occitanie pour le lycée Docteur Lacroix.*

*Le présent règlement est pris en application de l'article R531-52 et suivant du code de l'éducation relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.*

*Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du 2 juillet 2020.*

### **1 - GENERALITES**

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés par arrêté ministériel. A noter, les élèves accueillis au service de restauration et d'hébergement durant le mois de juin doivent impérativement être présents en cours ou en étude aux horaires habituels de leur emploi du temps. Chaque semaine, le service est ouvert du lundi midi au vendredi midi.

Le service de restauration et d'hébergement est encadré, de jour comme de nuit, par des assistants d'éducation du service Vie scolaire.

### **2- HORAIRES**

Lever :

- Le réveil se fait à partir de 6h15, à 6h45 tous les élèves doivent être levés
- Les élèves sont prêts, les lits sont faits, les coins sanitaires et les chambres sont en ordre à 7h00

Petit déjeuner :

- L'accès au restaurant scolaire se fait de 7h00 à 7h15 max.
- Les élèves quittent le restaurant scolaire au plus tard à 7h40

Déjeuner :

- L'accès au restaurant scolaire est possible entre 11h30 et 13h30
- Les élèves n'ayant pas cours de 11h30 à 12h et de 13h à 13h30 s'engagent à fréquenter le restaurant scolaire durant cette plage horaire afin de faciliter le flux des élèves et éviter les affluences entre 12h et 13h.

Appel :

- Les élèves montent au dortoir à 18h pour l'appel.

Dîner :

- L'accès au restaurant scolaire s'effectue de 18h50 à 19h00.
- Les élèves quittent le restaurant scolaire au plus tard à 19h40

Etude obligatoire :

- L'étude se déroule de 19h45 à 21h00, il n'y a pas d'étude le mercredi soir.
- L'étude est organisée en chambre pour les élèves de terminales, portes ouvertes, radios et téléphones portables éteints.
- L'étude est organisée dans des salles de classes pour les autres élèves, téléphones portables éteints.

Coucher

- Les élèves montent dans les dortoirs à 21h00, ils peuvent se doucher jusqu'à 21h45
- L'extinction se fait à 22h, le silence s'impose, les lumières et les portables sont éteints.

### **3 – CATEGORIES D'USAGERS**

Outre les élèves internes et demi-pensionnaires, le service de restauration et d'hébergement peut accueillir des commensaux et exceptionnellement des élèves externes :

- Pour les élèves externes une possibilité sera offerte de prendre exceptionnellement un repas ou d'effectuer une nuitée à l'internat, au tarif fixé par la Région Occitanie et le Conseil d'Administration du Lycée Docteur Lacroix, dans le cas de :
  - o Contraintes liées à l'emploi du temps
  - o Circonstances exceptionnelles et à la demande expresse des familles
- Pour les commensaux une possibilité sera offerte de prendre ses repas après avoir été admis à la table commune par le Chef d'établissement, et d'effectuer une nuitée à l'Internat dans les chambres de maître au pair, au tarif fixé par le Conseil d'Administration du Lycée Docteur Lacroix selon les prérogatives de la Région Occitanie :
  - o Personnel de direction
  - o Personnel de vie scolaire
  - o Personnel enseignant
  - o Personnel administratif
  - o Infirmier(e) scolaire
  - o Assistant(e) sociale
  - o Adjoints techniques territoriaux
  - o Personnels de laboratoire
  - o Partenaires extérieurs...

### **4 – LE SERVICE D'HEBERGEMENT ET SON FONCTIONNEMENT**

#### **4.1 Présentation et règles de vie commune à l'Internat**

L'internat est mixte mais cloisonné au niveau des chambres et des étages. Des locaux sont réservés au travail en groupe et aux loisirs. Des équipements communs sont à la disposition des internes et peuvent être utilisés après accord d'un assistant d'éducation, mais sous la stricte responsabilité des élèves dans leur usage.

Chaque élève sera affecté dans une chambre qu'il partagera avec 2 ou 3 autres internes. Le mobilier (armoire, bureau et lit) et un matelas sont mis à disposition. Chaque élève est autorisé à décorer son coin de chambre uniquement sur le tableau en liège prévu à cet effet. Rien ne doit être affiché/fixé sur les murs et les meubles.

Les internes sont individuellement responsables de l'hygiène et du bon fonctionnement de l'Internat. Avant de quitter l'internat chaque matin, les élèves doivent laisser une chambre rangée, avec le lit fait, les lumières éteintes et rien ne doit obstruer la circulation pour faciliter le travail de nettoyage par les personnels de service.

Les chambres sont réservées au travail personnel et au repos, elles ne sont pas des lieux de réunion ou de divertissement. Les internes ne sont pas autorisés à se rendre dans une chambre qui ne serait pas la leur, à plus forte raison pour la circulation entre les étages de filles et de garçons. La mixité impose un esprit de pure et franche camaraderie entre filles et garçons, aussi toute attitude équivoque doit être exclue et une tenue vestimentaire correcte est exigée, tant dans les chambres que dans les couloirs.

Les taies, les alèses et les draps ne sont pas fournis et l'entretien du linge de lit comme du linge de toilette doit être réalisé par la famille à l'extérieur du Lycée : chaque semaine pour le linge de toilette et chaque quinzaine pour le linge de lit.

La famille doit fournir le trousseau suivant :

- Un oreiller
- Une alèse de matelas
- Draps, couette et/ou couverture
- Linge de toilette
- Nécessaire de toilette
- Deux cadenas
- Sac à linge sale
- Vêtements hebdomadaires

Un état des lieux est établi en début et en fin d'année scolaire, ce document est joint au dossier d'inscription.

Deux élèves seront élus délégués des internes. Ils pourront être assistés dans leurs missions par des représentants de dortoirs.

Il est conseillé aux usagers de ne laisser ni objets de valeur, ni somme d'argent dans les chambres ou autres lieux. La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradations de biens personnels.

L'usage de réchauds, de bouilloire électrique et de tout autre appareil générant de la chaleur et/ou contenant une résistance est formellement interdit dans l'ensemble des locaux de l'Internat. Seule la salle de détente du dortoir est équipée d'une bouilloire électrique dont l'usage doit être supervisé par l'assistant d'éducation chargé de l'encadrement. L'utilisation d'un sèche-cheveux et d'un lisseur est autorisée dans les sanitaires uniquement.

Les branchements électriques supplémentaires (multiprises et rallonges) ainsi que les bougies et encens sont formellement interdits.

L'usage du téléphone portable par les internes est toléré jusqu'à 21h30 en dehors des heures d'étude et de repas.

L'utilisation d'Internet est soumise à la signature de la charte internet du Lycée, et aux horaires autorisés.

Les élèves demi-pensionnaires ou externes ne sont pas autorisés à se rendre dans les locaux de l'Internat. Aucune personne étrangère à l'établissement n'est autorisée au sein de l'Internat.

## **4.2 Santé et sécurité à l'Internat**

L'interne malade durant la journée (8h-18h) se rendra à l'infirmerie ou à la vie scolaire en cas d'absence de l'infirmier(ère) où il sera pris en charge, il ne doit en aucun cas rester alité à l'Internat.

Sur décision de l'infirmier(e) une consultation avec un médecin généraliste peut être effectuée. Les parents seront avertis. La plupart du temps il sera demandé aux responsables légaux, ou au correspondant local désigné, de venir chercher l'interne malade. En certaines circonstances une évacuation vers le secteur hospitalier le plus proche peut être effectuée, les responsables légaux devront alors se rendre à l'hôpital pour assurer le retour de l'élève interne au domicile.

En cas d'absence de l'infirmier(e), un protocole d'urgence est mis en place au sein de l'établissement, l'assistant d'éducation prévient le personnel d'éducation ou de direction de garde et avec son accord il peut faire appel aux services de secours. L'Assistant d'éducation peut prévenir directement les secours en appelant le 15 si l'urgence le nécessite.

La prise de médicaments fait l'objet d'un protocole conformément au B.O. du 6 janvier 2000. Les médicaments ne doivent pas être stockés dans les chambres, ils sont conservés à l'infirmierie. L'administration des médicaments est supervisée par l'infirmier(e) ou, dans le cadre du protocole, par l'assistant d'éducation. Toute automédication est à proscrire, de la même manière il est interdit aux internes de donner un médicament, quel qu'il soit, à un autre interne.

Des exercices d'évacuation pour entraîner les usagers aux bonnes conduites à tenir en cas d'incendie seront organisés à raison d'un exercice par trimestre au minimum. Dès le mois de septembre les C.P.E. et les assistants d'éducation informeront les internes sur les consignes à respecter en cas de déclenchement d'alarme et/ou en cas de découverte d'un feu.

Les dispositifs incendie (extincteurs, détecteurs de fumée, déclenchement d'alarme) ne doivent pas être manipulés en dehors des situations d'urgence, la sécurité de tous dépend de leur bon fonctionnement.

Les élèves ne sont pas autorisés à s'asseoir sur les rebords des fenêtres des chambres de l'Internat pour éviter tout risque de chute.

### **4.3 Absences et sorties à l'internat**

Pour toute absence à l'Internat, la famille est tenue d'en aviser la vie scolaire le jour même avant 16 heures. Aucun interne ne peut quitter l'établissement sans autorisation écrite du responsable légal. Si la famille communique par mail, l'élève devra s'assurer avant son départ, de la bonne réception du message par le service Vie scolaire.

En cas de maladie l'élève ne quitte pas l'Internat de sa propre initiative mais il s'adresse à l'infirmier(e) ou aux CPE.

Pour les absences revêtant un caractère exceptionnel : mouvement d'élèves, mesures sanitaires, exclusion, etc., l'hébergement est assuré par la famille ou son correspondant désigné.

Dans l'impossibilité de joindre les parents, le Conseiller(e) Principal(e) d'Education pourra mettre en œuvre tout moyen qu'il jugera utile pour les contacter.

Sauf demande écrite et expresse des responsables légaux, les élèves peuvent sortir quand ils n'ont pas cours. Pour toute sortie dont le retour se fait après 19h, le responsable légal a la possibilité de demander un repas froid (avant 16h auprès de la vie scolaire).

Les élèves internes doivent prendre l'ensemble de leurs repas au Lycée, ils ne sont pas autorisés à sortir pour manger à l'extérieur sauf demande expresse écrite des responsables légaux.

Toute sortie après 18h doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part des responsables légaux. Les élèves sont tenus de regagner leur dortoir à 21h au plus tard. Cette autorisation ne peut excéder 2 soirs par semaine. Des justificatifs tels que des inscriptions à des associations sportives, culturelles ou autres seront exigés. Si les sorties sont suspendues de manière exceptionnelle, l'élève doit en informer la vie scolaire avant 16h et rester à l'Internat.

Cas particuliers : lors des sorties organisées dans le cadre pédagogique (par exemple Théâtre ou danse), les internes concernés seront accueillis à l'internat à l'issue des représentations. L'enseignant qui organise la sortie avisera au préalable les CPE de l'horaire de départ et de retour et fera signer les autorisations nécessaires aux responsables légaux. Les élèves doivent faire les trajets aller et retour sous la surveillance d'un adulte autorisé par les responsables légaux. Ce dernier devra signer une décharge en vie scolaire avant la sortie.

## **5 – LE SERVICE DE RESTAURATION ET SON FONCTIONNEMENT**

### **5.1 Présentation du service restauration**

L'équipe de cuisine assure sur place la préparation et la distribution des repas quotidiens.

Le service de restauration est engagé dans la lutte contre le gaspillage alimentaire, les élèves doivent veiller à consommer les denrées prises au moment du passage au self afin d'éviter de nourrir la poubelle. Le service de restauration a mis en œuvre le tri sélectif, les élèves doivent s'y conformer au moment du débarrassage des plateaux. Les menus proposés cherchent à allier santé, plaisir et éducation nutritionnelle conformément aux principes du Plan National Nutrition Santé.

## 5.2 La carte jeune

Les élèves doivent obligatoirement être en possession de leur carte magnétique donnée par la Région Occitanie pour accéder au restaurant scolaire. Pour obtenir cette carte vous devez vous connecter dès le mois de juin sur le site [www.cartejeune.laregion.fr](http://www.cartejeune.laregion.fr) rubrique « demander sa carte jeune Région » des pièces justificatives seront à fournir.

Dès validation du dossier, la Carte Jeune Région est envoyée au domicile du lycéen.ne, avec un identifiant et le sticker pour l'année à coller à l'emplacement réservé à cet effet. Cette carte gratuite sert à l'accès à la restauration scolaire et aux différents dispositifs de la Région Occitanie (prêt des manuels scolaires, l'Ordi, accès à la culture, activités sportives...). La carte Jeune Région est nominative et gratuite, avec photo, et elle accompagne chaque jeune tout au long de sa scolarité ou de sa formation. La Carte Jeune Région est à conserver d'une année sur l'autre. Chaque année, un sticker est fourni, il permet d'actualiser la carte.

En cas de perte, de vol ou de casse de la Carte Jeune Région, le bénéficiaire s'engage à le signaler, dans les plus brefs délais via le site internet [www.cartejeune.laregion.fr](http://www.cartejeune.laregion.fr) dans votre espace jeune ou en appelant le 05 32 30 00 40 (coût d'un appel local). La déclaration de perte, de casse ou de vol d'une carte donne lieu à son blocage immédiat et à l'émission d'une nouvelle carte. Le remplacement de votre carte perdue ou cassée vous sera facturé 2 € (débités sur les crédits alloués sur votre Carte Jeune Région). En revanche, le renouvellement d'une carte en cas de vol ou de changement d'établissement ne donne pas lieu à application d'une pénalité.

## 5.3 Les réservations

Les élèves internes et demi-pensionnaires au forfait ne sont pas tenus de réserver leurs repas, il est automatiquement confectionné puisqu'il est payé dans le cadre du forfait.

Les autres élèves (les externes) sont tenus de réserver leur repas au préalable en se conformant à la procédure suivante :

Créer un compte à l'adresse suivante :

<https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=582>, entrer le nom et prénom de l'élève et une adresse mail valide (le numéro de carte n'est pas obligatoire) et enregistrer l'opération. Un identifiant et un mot de passe seront envoyés à l'adresse mail indiquée (en moins de 48 heures). Il est possible d'installer l'application Turbo self sur un Smartphone ou une Tablette. Une fois connecté, dans l'onglet « réservation » il suffit d'indiquer les jours où l'élève prendra son déjeuner au lycée (8 semaines d'avance sont disponibles).

Pour pouvoir effectuer une réservation la carte jeune de l'élève doit être suffisamment créditée. Attention pour être effective la réservation doit avoir été effectuée au plus tard avant 10h le jour du déjeuner. Les élèves qui n'auraient pas réservé leur repas ne seront pas acceptés au restaurant scolaire. Tout repas réservé sera automatiquement débité de la carte qu'il ait été consommé ou non.

En cas de difficultés ou de questions les usagers peuvent s'adresser au service Intendance du Lycée.

## 5.4 La sandwicherie

Le restaurant scolaire du lycée propose un service de sandwicherie aux élèves pour le déjeuner, quel que soit leur régime (internes, demi-pensionnaires et externes). Ce service est fermé le mercredi. La fourniture journalière de sandwiches est limitée à 50 par déjeuner. La fourniture de sandwich pour un

élève est limitée à 2 par semaine, afin de respecter l'équilibre alimentaire et de proposer la prestation au plus grand nombre.

La réservation d'un sandwich entraîne automatiquement le débit d'un repas sur la carte jeune de l'élève. Pour réserver un sandwich l'élève doit s'inscrire sur la liste présente au service Vie scolaire la veille ou le jour même avant 8h45. La distribution des sandwiches est effectuée à la porte de sortie du restaurant scolaire à partir de 12h par un agent du service cuisine.

## **5.5 Santé et sécurité au restaurant scolaire**

Il est interdit d'introduire toutes denrées alimentaires et boissons, autres que celles distribuées par la cuisine du Lycée, au restaurant scolaire.

Toute contrainte alimentaire justifiée médicalement (allergies, régime particuliers...) peut éventuellement faire l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé) conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003. Les prescriptions alimentaires spécifiques doivent être signalées dès l'inscription à l'infirmier(e) scolaire pour étudier la mise en place du PAI. Le Chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève concerné au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'EPLÉ à répondre à la demande dans des conditions de sécurité suffisante.

## **6 – INSCRIPTIONS**

Ces inscriptions impliquent de se conformer au présent règlement et le paiement des frais réglementaires.

**6.1 L'inscription au service d'hébergement** est facultative, elle doit être demandée par le(les) représentant(s) légal(aux) de l'élève, elle est de la compétence du chef d'établissement qui seul statue sur l'admission de l'élève. L'inscription ne devient effective qu'après réception du dossier complet par la vie scolaire :

- Courrier motivant la candidature pour l'internat
- Fiche de renseignements
- Déclaration de correspondant
- Autorisation de sortie
- Attestation d'assurance
- Autorisation de sortie pour activité culturelle et/ou sportive, le cas échéant

Le(les) représentant(s) légal(aux) de l'élève doit désigner un correspondant à Narbonne où dans les environs immédiats pour permettre un accueil si besoin (fermeture de l'Internat, sanction disciplinaire, maladie ou mesure exceptionnelle). Cette désignation est une condition obligatoire pour permettre l'inscription à l'internat.

Chaque interne majeur ou mineur doit être assuré en responsabilité civile. Les responsables légaux restent entièrement responsables des accidents causés ou subis par leur enfant au cours des sorties normales (en dehors des heures de cours) ou exceptionnelles et auront à garantir le lycée contre tout recours d'un tiers.

**6.2 L'inscription au service de restauration** est facultative, elle doit être demandée par le(les) représentant(s) légal(aux) de l'élève en remplissant la fiche intendance présente dans le dossier d'inscription ou de réinscription.

L'inscription ne devient effective qu'après réception du dossier complet par le service Intendance :

- Fiche intendance
- RIB

## **7 – REGIMES ET MODALITES FINANCIERES**

**7.1 Interne et demi-pensionnaire au forfait :**

La Région Occitanie et le Lycée Docteur Lacroix proposent aux familles trois forfaits de demi-pension et un forfait d'Internat

Les tarifs des forfaits demi-pension et internat, ainsi que le nombre de jours annuels correspondants sont fixés chaque année civile par la Région Occitanie, ce tarif est largement diffusé pour informer les familles. Le nombre de jours annuels fixés par la Région permettent de déterminer le montant de la remise d'ordre. Le forfait est lissé sur l'année scolaire en découpage trimestriel pour permettre sa gestion :

- 1) Du début de l'année scolaire au 31 décembre
- 2) Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars
- 3) Du 1<sup>er</sup> avril à la fin de l'année scolaire.

Le forfait est dû dans sa totalité par les familles quelle que soit la date de début ou de fin des cours (notamment en juin), c'est le principe du forfait. Tout trimestre commencé est dû en entier sauf cas de force majeure pouvant ouvrir droit à une remise d'ordre. La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais d'internat ou de demi-pension qui peut-être accordée de plein droit ou sous conditions :

- Pour maladie de plus de 7 jours consécutifs justifiée auprès du service Vie scolaire
- Pour tout motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales sur demande écrite de la famille auprès du service Intendance.
- Pour stages (sauf pour les cas où les repas et l'hébergement reste assuré au sein du Lycée)
- Pour voyages et sorties scolaires (si les repas et l'hébergement ne sont pas pris en charge par le Lycée)
- Pour exclusion temporaire de plus de 3 jours consécutifs
- Pour exclusion définitive
- Pour fermeture du service de restauration et d'hébergement pour cas de force majeure (grève, sécurité...)

Le forfait demi-pension 5 jours s'adresse aux élèves qui fréquentent très régulièrement le service de restauration. Le forfait demi-pension 4 jours a été proposé aux élèves à partir du mois de janvier 2021 à la demande des familles.

Le forfait demi-pension 3 jours s'adresse aux élèves qui fréquentent moins régulièrement le service de restauration. Il est avantageux financièrement par rapport au régime externe au repas occasionnel.

Pour les forfaits demi-pension 4 jours et demi-pension 3 jours, les jours concernés sont modulables dans la semaine, il s'agit d'un quota hebdomadaire.

L'avantage des régimes de demi-pensionnaire au forfait réside dans l'absence d'obligation de réservation.

## **7.2 La facturation et le paiement**

La facturation est trimestrielle. Les factures sont émises en milieu de trimestre et envoyées au responsable financier de l'élève par voie postale et/ou par mail.

Les familles qui le souhaitent peuvent demander un échéancier pour les paiements auprès du service Intendance du Lycée, dès la rentrée de septembre, mais aussi en cours d'année scolaire.

Les familles peuvent payer les frais d'Internat et de demi-pension au forfait directement via Internet à l'adresse : <https://teleservices.ac-montpellier.fr/ts> avec le code Educonnect fourni par le correspondant TICE du Lycée ou votre compte FranceConnect. Une information est disponible sur le site Internet et l'ENT du Lycée.

Les familles peuvent payer par chèque établi à l'ordre du Lycée Docteur Lacroix ou en espèces pour les montants inférieurs à 300.00 € auprès du service Intendance de l'établissement.

Le règlement des frais de demi-pension et d'internat doit être effectué, dans les quinze jours suivant la réception de l'avis de paiement adressé aux familles.

Pour le paiement des forfaits les Bourses Nationales et les primes déductibles sont déduites directement du montant à payer au moment de la facturation (cf. 8.1), si vous avez un reste à payer vous pouvez solliciter l'aide du fonds social. Les élèves non boursiers peuvent également solliciter l'aide du fonds social du Lycée (cf. 8.2).

### **7.3 Procédure de recouvrement**

Le non respect du délai global de paiement déclenche automatiquement une procédure amiable de recouvrement. Le responsable financier reçoit par voie postale une première relance après 30 jours, puis une seconde relance après 60 jours. En l'absence de recouvrement au-delà de 90 jours le responsable financier reçoit un avis avant poursuite en recommandé avec accusé de réception.

En l'absence de recouvrement à l'issue de la procédure amiable, l'agent comptable met en œuvre la procédure contentieuse. Les créances sont mises à l'huissier qui devra en assurer le recouvrement par tous moyens légaux. Une fois cette procédure engagée, les familles ne peuvent plus effectuer le paiement à l'établissement. Elles doivent s'acquitter des sommes dues directement auprès de l'huissier auxquelles s'ajouteront des frais de procédure.

L'Agent comptable pourra faire appel à la CAF avant la mise à l'huissier pour recouvrer les créances. Pour information les 2 responsables légaux de l'élève peuvent être poursuivis en contentieux et pas seulement le responsable financier, quelle que soit leur situation familiale ou maritale (divorcé, séparé, pas en charge de l'élève...) qui ne les décharge pas de leurs obligations légales envers leurs enfants.

### **7.4 Externe (au repas occasionnel)**

Le régime externe s'adresse aux élèves qui ne souhaitent pas fréquenter le restaurant scolaire ou de manière très occasionnelle. Si la prise de repas est de 2 jours par semaine ou moins, il faudra choisir ce régime externe au moment de l'inscription. À l'inverse, si la prise de repas excède 2 jours par semaine il faudra choisir un régime au forfait.

Le tarif du repas élève externe (hors forfait) est fixé chaque année civile par la Région Occitanie, ce tarif est largement diffusé pour informer les familles.

Le paiement des repas pour ce régime s'effectue avec la carte jeune qui doit être créditée de préférence en paiement par chèque, ou en paiement en espèces (obligatoirement inférieur à 300.00 €) auprès du service Intendance du Lycée. Il faudra veiller à créditer la carte avant la rentrée scolaire pour permettre la prise des repas la première semaine en septembre.

Il n'y a pas de facturation pour ce régime, le crédit de la carte devant être un préalable à la prise du repas. Si la carte présente un solde débiteur l'accès au restaurant scolaire sera refusé à l'élève. Pour ce régime il ne sera pas possible de demander une aide du fonds social des cantines pour créditer la carte, sauf situation exceptionnelle (cf. 8.2)

La réservation est obligatoire pour accéder au restaurant scolaire (cf. 5.3).

Les Bourses Nationales sont versées en totalité à la famille pour les élèves externes boursiers (cf. 8.1).

### **7.6 Changement de régime**

Le changement de régime (DP, Interne, Externe) ne peut intervenir qu'en début de trimestre, sauf circonstances exceptionnelles (maladie, déménagement, divorce, décès...). Il doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite du(des) responsable(s) légal(aux) au Chef d'établissement qui la transmet au service Intendance. Pour le 1<sup>er</sup> trimestre les changements de régime pourront intervenir dans la quinzaine suivant la rentrée (délai de rigueur) et ils devront être demandés par écrit auprès du Service Intendance.

## **8 – AIDES ET DEFRAIEMENTS**

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles.

### **8.1 Les Bourses Nationales et les primes**

Les familles peuvent bénéficier de parts de Bourses Nationales et de primes, sous condition de ressources, en déduction des frais d'hébergement et de restauration si l'élève est interne ou demi-pensionnaire, ou en versement direct à la famille si l'élève est externe. La prime d'équipement attribuée à l'entrée en première STL aux élèves boursiers est versée directement aux familles, elle n'est pas déduite des frais d'Internat et de demi-pension. La prime d'Internat attribuée aux élèves internes boursiers vient en déduction des frais d'hébergement.

Les demandes de Bourses nationales sont à saisir par les familles en ligne au troisième trimestre de l'année scolaire sur le site de « scolarité et services » : <https://teleservices.ac-montpellier.fr> pour l'année scolaire suivante avec le code Educonnect fourni par le correspondant TICE du Lycée ou votre compte FranceConnect. Une information est disponible sur le site Internet et l'ENT du Lycée.

Une campagne de révision/attribution complémentaire est mise en œuvre à la rentrée de septembre, elle s'adresse uniquement aux familles qui ont connu une modification significative de leur situation depuis le 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours (divorce, décès, modification de la résidence de l'enfant).

Les redoublants de terminale ont la possibilité d'effectuer une demande de bourse en septembre également.

Les élèves boursiers qui ont obtenu une mention bien ou très bien au brevet des collèges peuvent prétendre à une bourse au mérite. Cette bourse est versée directement à la famille trimestriellement pendant toute la scolarité en Lycée jusqu'à l'obtention du diplôme. Pour cela la famille s'engage à ce que l'élève poursuive avec assiduité sa scolarité jusqu'à l'obtention de son diplôme. Une notification sera adressée directement à la famille par le service gestionnaire des Bourses de la DSDEN du Gard. Un engagement signé des parents et de l'élève sera à retourner au Service Intendance du Lycée Docteur Lacroix, sous huit jours, pour bénéficier de la Bourse au mérite.

Les élèves ayant entre 16 et 18 ans, qui reprennent leurs études à finalité professionnelle après une interruption de scolarité d'au moins 5 mois, ont la possibilité de demander une prime de reprise d'étude qui viendrait en complément de la Bourse Nationale.

### **8.2 Le Fonds Social des Cantines**

Ce fonds doit permettre aux lycéens, issus de milieux défavorisés, de fréquenter la cantine de leur établissement. Le chef d'établissement prend au cours de l'année scolaire l'avis du conseil d'administration sur les critères et les modalités à retenir pour l'attribution de l'aide qui sera déduite du montant de l'internat ou de la demi-pension. Les familles des élèves internes et demi-pensionnaires (ou l'élève majeur s'il survient à ses propres besoins), peuvent bénéficier d'une aide du Fonds Social des cantines de l'établissement. Cette aide vient dans un second temps après déduction des Bourses Nationales pour les élèves boursiers.

Pour les élèves externes, il ne sera pas possible de demander une aide du fonds social des cantines pour créditer la carte, sauf situation exceptionnelle laissée à l'appréciation de la commission pour un cas nécessitant une prise en charge ponctuelle de repas (situation familiale exceptionnelle, modification exceptionnelle de l'emploi du temps...). En cas de difficultés il faudra opter pour un régime demi-pensionnaire qui permettra à l'élève d'être pris en charge au restaurant scolaire sans financement préalable et ouvrira droit au fonds social des cantines.

Cette aide, sous condition de ressources, est ponctuelle et exceptionnelle. Les familles doivent en faire la demande en retirant un dossier auprès de l'Assistante Sociale Scolaire ou du service Intendance de l'établissement. Cette aide est attribuée sous condition de ressources et/ou en cas de situation familiale particulière (divorce, décès, déménagement, perte d'emploi...). Les bénéficiaires de cette aide sont uniquement les élèves de l'établissement, en cursus Lycée (ce qui exclut les élèves de BTS). Cette aide est attribuée au cours d'une commission qui se réunit au moins une fois à

chaque trimestre. Une notification est ensuite envoyée à la famille avec le montant de l'aide attribuée. Dans la plupart des cas, il reste une somme à payer par la famille qui s'engage à en régler le montant. Cette aide n'est pas reconduite automatiquement, d'un trimestre à l'autre ou d'une année à l'autre, pour obtenir une nouvelle aide en commission il faudra faire une demande écrite auprès de l'assistante sociale du Lycée ou du service Intendance attestant sur l'honneur que les ressources et/ou la situation n'ont pas évolué de façon favorable.

### **8.3 Le Fonds Régional d'Aide à la Restauration**

Face au contexte économique et social qui génère des situations financières complexes pouvant notamment conduire certaines familles à faire le choix de ne pas inscrire leur enfant à la restauration du lycée, la Région a souhaité mettre en place un dispositif de soutien à l'accès à la restauration, appelé FRAR. Il s'agit d'une aide indirecte aux familles par la prise en charge d'une partie des dépenses de restauration. Ce dispositif s'adresse aux lycéens demi-pensionnaires, internes et externes déjeunant très occasionnellement.

Pour en bénéficier il faudra effectuer une demande via un formulaire Région disponible auprès de l'assistante sociale et du service intendance (des justificatifs de ressources seront à joindre). Le FRAR intervient dans la limite de 50% du solde à la charge de la famille, sous forme :

- d'une déduction sur les frais de restauration facturés par le lycée à la famille
- ou d'un crédit porté sur la carte de restauration de l'élève concerné (carte jeune).

L'attribution du FRAR aux bénéficiaires est effectuée de manière discrétionnaire, par le biais de la commission d'attribution des fonds sociaux, dans la limite du plafond de la subvention FRAR allouée à chaque lycée par la Région Occitanie. Le FRAR est attribué aux bénéficiaires en coordination avec les autres aides nationales (Bourses, Fonds sociaux) qui devront être mobilisées en priorité. Cette aide n'est pas reconduite automatiquement, d'un trimestre à l'autre ou d'une année à l'autre, pour obtenir une nouvelle aide en commission il faudra effectuer une nouvelle demande en remplissant un nouveau formulaire Région.

## **9 - SANCTIONS**

**9.1 Toute dégradation** volontaire constatée, si le lien de causalité est établi, et/ou si le présent règlement n'est pas appliqué, sera facturée aux responsables légaux de(s) (l')élève(s) auteur(s) des faits. Le tarif des dégradations est fixé chaque année civile par le Conseil d'Administration du Lycée Docteur Lacroix.

**9.2 Tout manquement au présent règlement** peut entraîner les punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement, applicables dans le cadre du Service de Restauration et d'Hébergement.