

Chapitre 5. RÈGLEMENT DU SERVICE ANNEXE HÉBERGEMENT

5.1 ACCUEIL ET ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service. Le lycée disposant d'une restauration scolaire accessible à tous, il est interdit aux élèves d'apporter un panier-repas de l'extérieur du lycée pour manger dans les locaux. La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires.

L'accès au self se fait par une **technique de reconnaissance du contour de la main** associée à la saisie d'un code personnel, technologie ayant recueilli l'agrément n° 2153550 de la Commission Nationale Informatique et Liberté.

Par défaut, l'inscription au service d'hébergement entend acceptation de cette méthode d'identification avantageuse (plus d'oubli de carte, plus de rachat de carte suite à perte ou détérioration, contrôle infaillible de la présence de l'élève).

Les informations enregistrées sont réservées **exclusivement** au service intendance du lycée et sont détruites dès que l'élève quitte l'établissement. L'enregistrement du contour de la main se fera à la rentrée scolaire mais, en cas d'opposition à l'informatisation des données concernant l'élève, une demande écrite devra être jointe **au dossier d'inscription** et une carte d'accès au restaurant scolaire devra être acquise auprès du service intendance. Seule la carte de self permettant d'obtenir alors un plateau, il est donc indispensable d'être en possession de sa carte.

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 5.4.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du SAH et/ou du règlement intérieur peut entraîner une exclusion temporaire sur décision du chef d'établissement ou définitive par décision du conseil de discipline.

5.2 RÉGIME DE L'ÉLÈVE, CHANGEMENT DE RÉGIME

L'hébergement est forfaitaire. Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur un trimestre. Les frais scolaires sont en effet répartis en 3 trimestres.

La famille ou l'élève majeur pourra demander à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivants : interne ou demi-pensionnaire ou externe. Ces demandes de changement de régime devront être formulées par écrit à M. le Proviseur dans un délai de 15 jours hors vacances scolaires avant la fin du trimestre pour le trimestre suivant. Les changements de régime en cours de trimestre ne sont pas autorisés sauf cas exceptionnels prévus à l'article 5.4.

5.3 AIDES SOCIALES

Les bourses nationales, fonds sociaux lycéens et fonds régional d'accès à la restauration permettent de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles. Le montant de ces aides sera déduit par le service d'intendance des sommes dues par les familles.

5.4 REMISES D'ORDRE

5.4.1 - Définition

Les repas non consommés ne sont pas remboursés. Cependant, 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 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.),
- décès de l'élève,
- renvoi de l'élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement,

- participation de l'élève 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,
 - période de formation en entreprise lorsqu'il n'y a ni repas ni hébergement au lycée Pardailhan.
- Lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

2°) Remise d'ordre accordée sur la demande expresse de la famille au service d'intendance accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique religieuse
- élève démissionnaire : les frais scolaires sont calculés jusqu'à la date de réception de la lettre de démission par le service d'intendance
- élève changeant d'établissement scolaire en cours de trimestre
- élève changeant de catégorie en cours de trimestre pour raisons de force majeure dûment justifiées (changement de domicile de la famille, stage en entreprise, maladie sur présentation dans les plus brefs délais au service d'intendance d'un certificat médical pour une absence d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs).

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

5.4.2 - Calcul

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre. 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. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement. Le montant de la remise d'ordre due par l'établissement correspond au nombre de jours retenus et valorisés par le tarif en vigueur.

5.5 RÈGLEMENT DES FRAIS SCOLAIRES

La formule étant celle du forfait 5 jours, un élève demi-pensionnaire prend tous ses repas au Lycée. Aucun abattement n'est accordé si l'enfant ne mange pas le mercredi.

Les sommes dues sont à acquitter en début de chaque trimestre dans les 15 jours suivant la réception de la facture par paiement en ligne, espèces ou chèque à l'ordre du « Lycée Pardailhan ».

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, sur demande préalable écrite, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés. Les frais de demi-pension ou d'internat doivent cependant être impérativement réglés dans leur totalité pour la fin du trimestre.