

**LYCÉE JEAN MONNET**

**39, place Jules Ferry**

**03401 YZEURE Cedex**

**REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION HEBERGEMENT (SRH)**

**Année  
2020/2021**

Vu la Loi n°2004-809 du 13 août 2004

Vu le Décret n°85-934 du 4 septembre 1985

Vu le Décret n°2000-992 du 6 octobre 2000

Vu le Décret n°2009-553 du 15 mai 2009

**ARTICLE 1**

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

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles et à la condition que son règlement soit accepté dans son intégralité. Les étudiants ne peuvent prétendre à un hébergement en internat.

La décision d'admission est prise par le chef d'établissement après avis des Conseillers Principaux d'Education et sous réserve que l'élève soit en règle financièrement vis-à-vis de tout établissement d'enseignement public.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le SRH peut accueillir les personnels de l'établissement, ceux-ci pourront y être accueillis après avoir remis au chef d'établissement une demande d'admission à la table commune qui précise leur indice de rémunération(INM).

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, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

L'ensemble des personnels, les élèves externes, les stagiaires de la formation continue, ainsi que des personnes extérieures mais ayant un lien avec l'activité éducative pourront également prendre leur repas.

L'hébergement permanent ou occasionnel d'élèves d'autres établissements devra faire l'objet d'une convention.

Conformément à l'article 5 du décret du 4 septembre 1985, **la gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine** ou à son remplaçant effectif.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du SRH peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.

## **ARTICLE 2**

Les coûts de l'hébergement sont fixés par la collectivité territoriale de région.

Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 175 jours et compte tenu du découpage des trimestres, le nombre forfaitaire de jours ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SRH. Cette répartition pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire sur proposition du Chef d'établissement et après accord du Conseil d'Administration.

- 70 jours du mois de septembre au mois de décembre
- 60 jours du mois de janvier au mois de mars
- 45 jours du mois d'avril au mois de juillet

Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'étudiant sur l'année scolaire et la présence aux repas est obligatoire pour les élèves ou étudiants au forfait, leur absence doit être signalée à la Vie scolaire.

**Le forfait reste dû en totalité même si les repas n'ont pas tous été consommés.**

## **ARTICLE 3**

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

- Externe
- Demi-pensionnaire 5 jours ou demi-pensionnaire 4 jours (dans ce cas préciser le jour de la semaine où l'élève ou étudiant ne fréquentera pas le self)
- Interne 5 jours ou interne 5 jours +2 (le forfait 5 jours+2 correspond à un hébergement en internat du dimanche soir au vendredi midi plus un hébergement chez un partenaire extérieur du vendredi soir au dimanche soir – **ATTENTION : pendant le week-end, les élèves hébergés chez le partenaire restent sous la responsabilité des parents**)
- Interne / externé (repas du midi et du soir pris au restaurant scolaire, sans nuitée à l'internat)

Les élèves externes **pourront déjeuner jusqu'à deux fois par semaine maximum (jours fixés d'avance)** et, dans le cas de contraintes liées à l'emploi du temps, des dérogations pourront être accordées par le chef d'établissement.

Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et ne seront autorisées, sauf cas exceptionnel, qu'en début de trimestre.

## **ARTICLE 4**

Des aides sociales ont été mises en place par le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes pour diminuer les coûts liés à la restauration et/ou hébergement supportés par les familles, et ainsi faciliter l'accès au SRH.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières devront prendre contact avec l'assistante sociale de l'établissement (voir plus bas **information des familles**). Une commission des fonds sociaux présidée par le chef d'établissement statuera sur le montant des aides accordées. Ce montant sera déduit des sommes dues par les familles.

## **ARTICLE 5**

Lorsqu'un élève/étudiant quitte l'établissement ou est absent au cours du trimestre, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

### Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise est accordée de plein droit à la famille et calculée au prorata des jours.

- Fermeture du service d'hébergement (cas de force majeure, grève, etc...)
- Sortie pédagogique ou voyage scolaire (hébergement non pris en charge par l'établissement)
- Changement d'établissement au cours du trimestre (en fonction de la date officielle de sortie de l'établissement)
- exclusion définitive de l'établissement par mesure disciplinaire
- Décès de l'élève

### Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise est accordée à la famille, sous les réserves indiquées ci-après, **sur sa demande écrite accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, et après accord du chef d'établissement.**

- Changement de régime au cours du trimestre pour raisons dûment justifiées, à l'appréciation du chef d'établissement (régime alimentaire, changement de domicile,...)
- Stage en entreprise (hébergement non pris en charge par l'établissement)
- Absence pour maladie d'au moins 10 jours consécutifs (WE non compris si forfait de 4 ou 5 jours) avec certificat médical obligatoire dès le retour de l'élève
- Absence pour maladie d'au moins 14 jours consécutifs (WE compris si forfait de 5 jours+ 2) avec certificat médical obligatoire dès le retour de l'élève
- Elève/ étudiant qui souhaite pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte (demande écrite mentionnant la période souhaitée)
- Exclusion temporaire de l'établissement par mesure disciplinaire (sur demande écrite de la famille).

## **ARTICLE 6**

L'accès à la borne administrative du self se fait avec la carte Turbo self qui sera distribuée aux élèves pendant la semaine de rentrée en septembre. Cette carte est strictement personnelle.

En cas de perte, vol, ou dégradation, une nouvelle carte devra être rachetée 6.00 € auprès du service intendance. Il s'agit d'un achat ferme qui ne donnera pas lieu à

remboursement si l'ancienne carte était retrouvée.

Toute utilisation frauduleuse entraînera des punitions ou sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'accès au restaurant scolaire, définies à l'article 18 du règlement intérieur du lycée.

Le forfait est payable d'avance dès réception de l'avis envoyé aux familles.

Les familles pourront régler leurs frais d'hébergement /restauration par chèque à l'ordre du « **Lycée Jean Monnet** », en espèces à la caisse de l'intendance, par carte bancaire au terminal de paiement de l'intendance et également par virement bancaire sur le compte du Lycée Jean Monnet n° **FR76 1007 1030 0000 0010 0170 317 TRPUFRP1** ou par télépaiement sur le site « Espacenumérique.TurboSelf » (accessible via le site internet du lycée)

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être accordés sur demande écrite de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais d'hébergement/restauration, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève/étudiant 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.

## INFORMATION DES FAMILLES

Au **lycée Jean MONNET à YZEURE**, une assistante sociale spécialisée se tient à la disposition des élèves et des familles.

Elle aide et accompagne les élèves en difficulté. Elle peut apporter une écoute, un soutien et des conseils aux élèves qui rencontrent au cours de leur scolarité des problèmes d'ordre financier, scolaire, psychologique, relationnel....

Elle présente les dossiers de demande d'aide à la commission d'attribution des fonds sociaux.

En effet, une aide financière exceptionnelle peut être sollicitée pour pallier les frais de cantine, d'internat, d'équipement (livres et matériel scolaire), sorties pédagogiques...

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez contacter **Madame MOUNY**, assistante sociale de l'Education Nationale lors de ses permanences au lycée Jean Monnet au **04 70 46 93 01**.