

FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT DU SERVICE HEBERGEMENT (Demi-Pension et Internat)

A lire et à conserver par la famille



Lycée DUMONT D'URVILLE - Toulon
Service Hébergement-Intendance
B. P. 1404
83056 TOULON CEDEX
Courriel : dp-0830053g@ac-nice.fr
Télécopie : 04.98.00.15.01
Site Internet : www.lyceedumontdurville.fr

Art. 1 - Horaires d'accès aux infrastructures de restauration du lundi au samedi inclus :

1.1 – LE SELF

	Ouverture du self	Service Repas	Fermeture du Self
Petit déjeuner du lundi au samedi	06H30	6H30-7H45	08H00
Déjeuner du lundi au vendredi	11H00	11H00-13H50	14H00
Dîner du lundi au jeudi	18H30	18H30-19H30	19H45
Dîner du vendredi		18H30-19H15	19H30

1.2 –CAFETERIA

Depuis le 1^{er} janvier 2021 la cafétéria est gérée par un prestataire extérieur. Tous les usagers payent en direct leurs consommations.

Les tarifs du restaurant scolaire et de l'internat font l'objet d'une délibération du Conseil Régional chaque année civile et sont présentés au Conseil d'Administration.

Art. 2 - Modes d'accès pour le restaurant scolaire : la famille choisit son mode d'accès et donne son accord.

(Comme suite à la prescription de la CNIL, l'usage de la carte magnétique en vigueur sera maintenu comme alternative).

2.1 – La biométrie : système d'identification utilisant la technologie en 3D d'analyse *du contour de la main* (image numérisée – gabarit) associé à un code défini par l'intendance (identifiant) - autorisation de la C.N.I.L. : 1368709 du 5 juin 2009.

2.2 - Accès par carte magnétique : fournir une photo d'identité. La première carte est gratuite. Dans les cas de perte, de détérioration, de vol, son remplacement coûte 5 €+ une photo d'identité. L'élève qui se présente au restaurant scolaire sans sa carte doit passer à l'intendance récupérer un ticket d'accès au self. En l'absence de la photo au moment du dépôt du dossier d'inscription, il sera attribué automatiquement un code d'accès pour reconnaissance du contour de la main en attendant la production de la photo.

Art. 3 - Découpage des trimestres comptables

1er trimestre : du 1^{er} jour de la rentrée scolaire aux vacances scolaires de décembre ;

2ème trimestre : du 1^{er} jour de la rentrée de janvier au 31 mars

3ème trimestre : du 1^{er} avril jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Art. 4 - Services proposés

4.1 - LA DEMI-PENSION - Fiche n°2 :

Du 1^{er} au 30 septembre tous les élèves qui souhaitent déjeuner au restaurant scolaire s'inscrivent à la PRESTATION.

4.1.1 - La prestation : cette formule permet une fréquentation libre du restaurant des élèves et des convives.

Sur réservation, ce compte d'avance sur consommation est créé et doit toujours être alimenté du montant d'un repas pour en autoriser la distribution. Les élèves inscrits à la prestation sont tenus de réserver leur repas de midi. La réservation s'effectue au plus tard à 10h15 le jour même sur les bornes implantées dans l'établissement (10h05 sur l'espace famille), au plus tôt 60 jours avant le repas. Toute réservation entraînera un débit du compte prestation (même si le repas n'est pas consommé). Si un usager n'a pas réservé, il ne sera pas admis au restaurant scolaire.

A compter du 1^{er} octobre, l'élève peut choisir de changer la prestation en forfait : une inscription au forfait engage la famille pour l'année scolaire sauf demande exceptionnelle (cf. art.7).

La demande de changement (**fiche n° 3**) est à rapporter une semaine avant le 30 septembre.

4.1.2 - Le forfait pour 3, 4 ou 5 Jours :

Cette formule oblige la fréquentation de la demi-pension à des jours fixes dans la semaine, choisis par les parents et l'élève pour l'année scolaire. L'inscription au forfait implique que le repas est déjà réservé au restaurant scolaire pour les jours où l'élève est inscrit. Le paiement s'effectue à réception de la facture.

4.2 - L'INTERNAT – Fiche n°6 - La facturation est établie au prix du forfait. Les repas ou nuitées non consommés ne sont pas déduits sauf les situations prévues Art 6. Le paiement s'effectue à réception de la facture.

4.2.1 - Le service d'internat est facturé forfaitairement par trimestre.

4.2.1.1 - Le forfait « interne semaine » (interne 5) comprend le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner avec la chambre du lundi midi au samedi matin hors vacances scolaires et jours fériés.

4.2.1.2 - Pour les élèves de CPGE (Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles) il est proposé un forfait « interne dimanche » (interne 6). Les étudiants rentrent le dimanche soir, le forfait comprend une nuitée et un petit-déjeuner supplémentaires, hors vacances scolaires et jours fériés.

Pour les CPGE, s'il est proposé, l'hébergement pour les concours pendant les vacances est facturé au tarif de la nuitée.

L'internat est destiné aux élèves de Dumont d'Urville, du supérieur et des sections ABIBAC, ESABAC, et aux élèves des lycées voisins dans le cadre des conventions conclues. Pour ces derniers, le suivi de la gestion financière est effectué par l'intendance de l'établissement d'origine.

4.2.2 - Le forfait Interne-externé : Fiche 11 admission aux 3 repas (petit-déjeuner-déjeuner-dîner) sans nuitée pour les étudiants de CPGE et BTS du lycée Dumont d'Urville uniquement. La facturation est établie au prix du forfait. Les repas non consommés ne sont pas déduits sauf les situations prévues à l'article 6.

Art. 5 - Modalités financières

5.1 - Modes de paiement :

- par carte bancaire
- par prélèvement automatique **Fiche n°5**
- par virement bancaire
- par chèque
- en espèces

5.2 - Aides financières pour les parents des élèves de la seconde à la terminale

5.2.1 - Bourse Nationale

La campagne de bourse nationale se déroule de début avril à fin juin pour la rentrée scolaire suivante et s'adresse uniquement aux élèves non boursiers. Les familles peuvent faire une simulation sur le site : www.education.gouv.fr — Vie scolaire – Aides scolaires - aides financières et bourses au lycée - accéder au simulateur de bourse.

5.2.2 - Prime Régionale de Restauration : elle est attribuée par le Conseil Régional par trimestre aux élèves lycéens et boursiers qui sont inscrits à la demi-pension. Cette aide forfaitaire est directement déduite trimestriellement du forfait et ne peut être proratisée en cas de changement de régime en cours de trimestre.

Les Bourses Nationales et les primes sont déduites des frais d'hébergement. Si un reliquat est dû à la famille, il est versé en fin de trimestre sur le compte bancaire du demandeur indiqué sur la notification de bourse.

5.2.3 - Fonds sociaux : ce sont des aides exceptionnelles, pour faire face à des situations difficiles que peuvent rencontrer les élèves ou leurs familles pour assumer des dépenses de scolarité et de vie scolaire. Elles concernent les lycéens (de la 2^{nde} à la terminale). Un dossier est disponible à l'Intendance du Lycée.

Les étudiants doivent s'adresser au Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (C.R.O.U.S.).

Art. 6 - Remises d'ordre (Déductions) – Fiche n°10

En cas d'absence de l'élève, le Conseil d'Administration autorise le Chef d'établissement à faire des remises d'ordre, de plein droit ou sous condition :

6.1 - Remises d'ordre de plein droit

6.1.1 - Élève renvoyé par mesure disciplinaire pour une durée de plus de 1 jour.

6.1.2 - Fermeture du lycée en cas de force majeure.

6.1.3 - Du fait de l'activité du Lycée DUMONT D'URVILLE (sortie, voyages, stages, concours blancs) :

Pour les sorties à la journée, des repas froids sont proposés aux internes exclusivement ; les demi-pensionnaires au forfait bénéficieront d'une remise d'ordre en fonction de la liste validée par le professeur organisateur

Pour les concours blancs, seuls les internes peuvent demander un repas froid. La liste alphabétique des élèves est à fournir par le délégué de classe ou le professeur organisateur, une semaine à l'avance minimum. Les demi-pensionnaires bénéficieront d'une remise d'ordre.

6.1.4 - Changement d'établissement en cours de trimestre.

6.1.5 - Certificat médical à partir de 5 jours consécutifs.

6.2 - Remises d'ordre sous condition et à la demande des familles

6.2.1 - En cas de convocation à un examen ou concours.

6.2.2 - Pour un événement religieux en précisant la durée de l'absence et le motif.

6.2.3 - En cas de changement de formule en cours de trimestre et en dehors des dates prévues au règlement article 7.

Les demandes faites après l'édition des factures seront traitées au trimestre suivant.

Art. 7 - Modulations d'inscription :

Le départ de la demi-pension ou de l'internat en cours de trimestre ne peut être qu'exceptionnel et justifié pour des **raisons majeures** et soumis à **l'approbation du chef d'établissement**.

7.1 - En cours d'année scolaire

7.1.1 - Pour une demande de désinscription ou de changement de formule, remplir et transmettre à l'intendance *la fiche* correspondant à votre nouveau choix, une semaine avant la fin de chaque trimestre comptable pour le trimestre comptable suivant.

7.1.2 – Les étudiants en 2^{ème} année de Prépa inscrits au FORFAIT seront basculés automatiquement à la PRESTATION pour le 3^{ème} trimestre comptable.

7.1.3 - Pour une démission de l'internat : les internes qui souhaitent démissionner de l'Internat avant la fin de l'année scolaire, informent le CPE en charge de l'internat et le service d'intendance et remplissent le document « demande de démission de l'internat **Fiche n°8** » **15 jours à l'avance pour bénéficier d'une réduction de facturation (la date de dépôt de la démission faisant foi est celle enregistrée par les services d'intendance).**

7.1.4 – Jusqu'à la fin de l'année scolaire, il est proposé aux étudiants internes de 2^{ème} année de Prépa qui ont démissionné de l'internat, la réservation et la facturation de nuitées avec ou sans repas au moment de leurs révisions, concours ou examens de fin d'année. Les tarifs en vigueur pour les repas principaux sont ceux de la prestation (les autres tarifs : nuitée et petit-déjeuner sont ceux du Conseil Régional- La demande sera faite à l'Intendance : avec copie- aux C.P.E.

Art.8 - Sécurité alimentaire et santé

Les repas sont confectionnés sur place et le lycée suit activement le Programme National Nutrition Santé, élément essentiel de la santé publique.

Le restaurant scolaire n'accueille que les élèves qui sont inscrits à la demi-pension ou à l'internat et qui viennent pour consommer leur repas.

Pour des raisons de sécurité alimentaire, il est interdit de porter et de consommer sur place des boissons, de la nourriture, des friandises de l'extérieur au restaurant scolaire. Toute personne qui ne consomme pas un repas servi au restaurant scolaire n'est pas autorisé à rester dans les locaux.

Les élèves soumis à un régime alimentaire doivent rencontrer le médecin scolaire ou les infirmières pour la mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Art. 9 - Motif d'exclusion

Comportement des usagers (non-respect du personnel encadrant, non-respect du règlement). L'exclusion est prononcée de manière temporaire ou définitive selon la gravité des actes.

Art.10 - Conséquences des dégradations

Les élèves seront passibles des sanctions du règlement intérieur d'une part et d'autre part, les familles feront l'objet d'une facturation selon les tarifs adoptés en Conseil d'Administration.

Art.11 - Diffusion de l'information

11.1 - information financière sur l'espace famille via ATRIUM ou le site internet du lycée <https://lyceedumontdurville.fr/>

L'identifiant et le code d'accès à l'espace famille sont délivrés au plus tard :

- la première quinzaine d'octobre, pour tous les nouveaux élèves à la Prestation;
- fin octobre avec la facture envoyée par mail pour tous les élèves au forfait.

à l'adresse courriel que vous avez fournie lors de l'inscription « administrative ».

Les rappels de factures sont envoyés par mail et/ou par courrier postal.

L'utilisateur peut consulter les passages, réserver son repas, créditer les différentes rubriques de son compte (prestation, sorties, voyages, etc...) régler la facture pour les forfaits de demi-pension ou d'Internat.

La synchronisation entre l'espace famille et le logiciel comptable a lieu toutes les 30 minutes à partir de 07:00 (hors période du service de restauration : de 11h à 14h) tous les jours, jours fériés compris.

Il est recommandé d'inclure un commentaire indiquant l'objet du paiement.

Les identifiants sont valables pour toute la scolarité de l'élève au Lycée Dumont d'Urville sauf cas exceptionnels.

11.2 – information administrative sur l'espace ATRIUM, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, par voie d'affichage, par courrier électronique (adresse mail donnée à l'Administration, lors des inscriptions : pensez à signaler tout changement au secrétariat du Proviseur) ou postal.