

## Règlement intérieur de la Demi-Pension

### Préambule :

L'organisation de la restauration scolaire, service annexe facultatif des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement est dévolue à Région Ile de France par l'article L213-2 du Code de l'Education et l'article L421-3. Ce règlement s'applique à toutes les personnes accueillies au service de restauration. Le règlement intérieur du lycée s'applique également dans l'enceinte du service de restauration.

Le service de demi-pension s'effectue en self-service. Il constitue un service annexe du lycée, il améliore les conditions de vie dans l'établissement et il est intégré au projet de l'établissement. Les **menus** sont élaborés en conformité avec la réglementation en vigueur (articles L214-5 à L214-11 du code de l'Education) et sont validés par le chef d'établissement après avis donné par la commission des menus du lycée. Les menus sont publiés sur *pronote* une semaine à l'avance ; les seuls adaptations qui pourront être prises en compte seront les préconisations médicales des PAI et PPS.

**L'inscription à la demi-pension vaut acceptation du règlement par les usagers.**

### Article 1 – Inscription :

L'inscription à la demi-pension se fait essentiellement en début d'année scolaire (système quotient familial) et en cours d'année scolaire. Le système de tarification du service d'hébergement est celui du ticket (1 repas réservé = 1 repas payé qu'il ait été consommé ou non). A l'inscription, l'utilisateur reçoit une carte d'accès ; il est responsable de son usage.

### Article 2 – Modalités de réservation :

Afin de savoir comment réserver en ligne un tutoriel est disponible sur le site du lycée, onglet restauration scolaire. Pour toute réservation, en ligne ou depuis la borne, le compte doit être créditeur. Il n'est pas possible de réserver si le compte est débiteur.

#### A - Réservation en ligne :

Il est possible de réserver en ligne, cela depuis le site internet du lycée, sur le lien suivant : <http://www.lyc-plaineneauphle-trappes.ac-versailles.fr>. Il est possible de réserver en ligne jusqu'à la veille 23h59.

#### B – Réservation depuis la borne turbosef :

La borne est située dans le Hall du bâtiment A. Vous devez avoir votre carte demi-pension pour effectuer la première réservation ; en cas d'oubli de la carte, le nom et le mot de passe crée lors de la première réservation pourra être utilisé lors des réservations suivantes. Les réservations s'effectuent la veille sur les horaires d'ouverture du lycée.

### *C – Réserve au secrétariat d'intendance :*

L'utilisation de la réservation en ligne ou de la borne *turbo self* sont à privilégier. Il est toutefois possible de réserver au secrétariat d'intendance la veille sur les horaires du secrétariat. A titre exceptionnel, et sur autorisation du service de gestion, il sera possible de réserver au secrétariat d'intendance, le jour même jusqu'à 10h30. Passé ce délai, l'usager sera considéré comme n'ayant pas réservé.

### *D – Annulation d'une réservation :*

Il est possible d'annuler un repas réservé, au plus tard la veille. Dans ce cas le repas ne sera pas facturé.

## **Article 3 – Modalités de Paiement de la demi-pension :**

La demi-pension est facturée au ticket et avant service fait. Chaque usager se devra de **provisionner un compte de demi-pension dédié**, par divers moyens de paiement : **paiement par carte bancaire** en ligne ou sur la borne, **par chèque ou en espèces** à remettre au service Intendance de l'établissement. L'accès au service de restauration pourra être refusé, sur appréciation du chef d'établissement, à un usager dont le compte n'est pas crédité.

Chaque passage au self (pointage à la borne) sera signalé et décompté en fonction du tarif accordé et validé en début d'année. Le solde restant est indiqué à la borne lors de chaque passage et doit permettre ainsi d'anticiper les provisions à effectuer. La somme minimale des versements en ligne est fixée à 20 €. Les crédits non consommés ainsi que l'avance du prix de la carte de passage seront restitués en fin de scolarité ou au départ de l'usager exclusivement par virement bancaire (sous réserve de fourniture d'un RIB).

Pour des raisons de sécurité, pertes d'argent, chèques, oubli, etc... il est vivement recommandé de payer en utilisant l'espace sécurisé de paiement sur le site du lycée.

## **Article 4 – Aides au paiement de la demi-pension :**

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

### Par le ministère de l'Education nationale

Le fonds social du lycée peut être mobiliser pour faciliter le paiement de la demi-pension en permettant de minorer le coût supporté par les familles. Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles. Ces aides ne sont pas reconduites automatiquement d'une année sur l'autre. Il appartient donc aux familles d'en faire la demande en cas de besoin.

### Par la Région Ile de France ARDP

Il s'agit de l'Aide Régionale à la Demi-Pension. Cette aide financière est à reconduire d'une année sur l'autre. Elle est accordée selon le barème en vigueur sur présentation de l'attestation de quotient familial de la CAF ou de l'avis d'imposition.

### Par le fonds social lycéen

Une aide du fonds social peut être sollicitée par les élèves de pré-bac et leurs responsables légaux. Pour ce faire, il convient de déposer un dossier auprès du service d'intendance ; la liste des pièces justificatives à fournir est disponible sur le site Internet du lycée ou auprès du service d'intendance. L'examen des demandes se fera en commission selon les critères présentés au conseil d'administration. Afin que la commission puisse statuer sur les situations, il est nécessaire que les dossiers soient déposés complets et dans les délais fixés au secrétariat d'intendance.

## **Article 5 – Admission à la demi-pension :**

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves et étudiants de l'établissement. Si les capacités d'hébergement le permettent, le service de restauration peut accueillir le personnel de l'établissement. 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 assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

À titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés sur autorisation du chef d'établissement, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Tous les repas doivent être consommés sur place au service de restauration. Par mesure d'hygiène, il est **interdit** de pénétrer au réfectoire avec des denrées (aliments et boissons) autres que celles fournies par l'établissement. L'entrée du réfectoire est **réservée** aux élèves demi-pensionnaires.

Tout manquement aux règles du service de restauration peut entraîner **une exclusion temporaire ou définitive conformément au règlement intérieur du lycée.**

### *A – Ouverture et horaires*

Le service de restauration est ouvert 5 jours par semaine le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, dès la reprise des cours en septembre selon le planning prévisionnel de rentrée et jusqu'à la fin des cours en juin définie par le chef d'établissement. Il est fermé pendant les petites vacances scolaires.

La restauration se déroule en un seul service : le passage au self se fait de 12h20 à 13h00.

### *B – Carte d'accès*

L'utilisateur doit se présenter à l'entrée du self avec sa carte d'accès. Celle-ci est personnelle et suivra le titulaire jusqu'à la fin de sa scolarité ou de son affectation dans l'établissement. La carte d'accès à la demi-pension est délivrée gratuitement pour les nouveaux usagers. Toute perte, détérioration ou vol de carte devra être signalé au plus tôt au service Intendance. Une nouvelle carte sera alors réattribuée moyennant une somme de 4 EUROS.

## **Article 6 – Cas particuliers d'admission :**

### *A – Usagers n'ayant pas réservé*

Il est impératif de respecter les obligations de réservation, car le non-respect de cette règle entraîne de nombreux dysfonctionnements du service de la demi-pension. Exceptionnellement il sera possible d'accepter des usagers qui n'auront pas réservés. Le passage se fera à partir de 12h45, donc après le passage de tous les convives réservés. Il leur sera servi uniquement les plats restants.

### *B – Accueils des élèves ou étudiants bénéficiant d'un PAI ou d'un PPS*

Il appartient au représentant légal de prendre l'attache du médecin scolaire qui décidera, en lien avec l'établissement, des préconisations médicales à mettre en œuvre. L'élève ou l'étudiant sera accueilli sous réserve que les conditions de sécurité alimentaire ou les modalités d'accueil et d'encadrement préconisées dans le PAI ou le PPS puissent être satisfaites. Un simple courrier ou certificat médical du médecin traitant de l'élève ou l'étudiant ne suffit pas. En l'absence de PAI ou de PPS, les éventuelles préconisations ne pourront pas être mises en œuvre. Lorsque le PAI ou le PPS est établi en raison d'intolérances alimentaires, celui-ci doit être réactualisé chaque année par le médecin scolaire.

## **Article 7 – Dégradations**

Toute dégradation constatée pourra être facturée au responsable légal de l'élève mineur ou, le cas échéant à l'utilisateur majeur. Les usagers doivent laisser leur place propre et débarrasser leur plateau.

## **Article 8 – Remboursement de la restauration :**

Un remboursement peut être accordé dans les circonstances exceptionnelles suivantes :

1. Départ définitif de l'utilisateur
2. Absence imprévue dûment justifiée pour raison médicale ou cas de force majeure (à l'appréciation de la vie scolaire), la demande doit être transmise par le représentant légal auprès du service d'intendance avant 10h le jour de l'absence. Dans le cas où l'absence se prolonge il appartient à l'utilisateur d'annuler la réservation en ligne (tutoriel sur le site du lycée) ou en contactant le service d'intendance. Dans le cas contraire les repas seront dus.
3. Sortie et voyage scolaire
4. Stage en entreprise
5. Fermeture du service de restauration en cas de force majeure
6. Raisons exceptionnelles à l'appréciation du chef d'établissement.

Pour les motifs mentionnés aux points 3 et 4 il appartient à l'utilisateur d'annuler la réservation en ligne. Dans le cas contraire le repas sera dû.

## **Article 9 – Tarifs**

Pour les élèves et étudiants le repas est facturé entre 0,50 € et 4,09 € en fonction de leur coefficient familial. La Région Ile de France finance la différence entre le prix payé et le coût réel du repas.

Pour les commensaux les tarifs du repas sont en fonction de l'indice majoré de chacun.

Personnels (indice ≤ 380)	tarif : 2,71 €
Personnels (indice ≤ 466 et > 380)	tarif : 4,29 €
Personnels (indice > 466)	tarif : 5,32 €
Extérieurs	tarif : 6,34 €

Tous les hôtes de passage (personnes extérieures) dont la demande d'admission est acceptée par le chef d'établissement sont accueillis sous le régime du paiement de la prestation au « ticket » au tarif extérieur. La réservation des repas des hôtes de passage doit être effectuée auprès du service d'intendance au plus tard le jour même à 10 h.

Le Proviseur