

Informations Intendance : Frais scolaires

I – Généralités

LA CARTE / BADGE

Une carte/badge magnétique est remise gracieusement à **chaque nouvel étudiant** le jour de la rentrée scolaire.

Cette carte/badge est valable **durant toute la scolarité de l'étudiant au lycée Clemenceau** et permet l'accès à l'établissement et à la restauration scolaire.

L'étudiant doit être systématiquement en possession de cette carte/badge pour entrer et sortir de l'établissement.

Elle est personnelle et ne peut être prêtée sous peine de sanctions disciplinaires.

Perte ou détérioration : sa disparition/dégradation doit être signalée sans tarder à l'Intendance qui bloquera le compte. Une nouvelle carte sera remise, contre paiement au tarif voté par le conseil d'administration, et cela à chaque perte ou détérioration. En cas d'oubli de sa carte, l'élève/étudiant qui n'a pas d'enregistrement biométrique, sera autorisé à prendre son repas à partir de 12h15. Il se présentera alors au restaurant scolaire auprès d'une personne du service Intendance, affectée au pôle gestion, qui vérifiera et validera son passage.

II - Restauration et d'Hébergement

LA BIOMETRIE

Le dispositif biométrique de reconnaissance du contour de la main est vivement conseillé mais n'est pas obligatoire. Il permet de fiabiliser le contrôle d'accès au restaurant scolaire, de fluidifier les flux des convives et d'éviter l'utilisation frauduleuse de la carte magnétique. Une note d'information et un formulaire relatifs au système de contrôle biométrique est diffusée à chaque rentrée scolaire.

LE RESTAURANT SCOLAIRE

L'établissement dispose d'un restaurant scolaire principal (self) et d'une annexe « Clem Croustillant ».

Le fonctionnement

Le passage au self et/ou à l'annexe s'effectue avec la carte/badge magnétique seule ou indistinctement par la biométrie et la carte magnétique pour les élèves/étudiants autorisés à utiliser la biométrie.

Pour le self, les repas sont servis de 11h30 à 13h00 (lundi, mardi, jeudi, vendredi), et de 11h30 à 12h45 le mercredi.

Les repas du samedi midi sont servis de 11h30 à 12h15 au « Clem croustillant ».

Le « Clem Croustillant » est réservé aux élèves pour lesquels l'emploi du temps ne leur permet qu'une heure de pause déjeuner entre 12h00 et 13h00, et **qui sont soit demi- pensionnaires le jour sollicité ou internes.**

Deux passages au maximum par semaine sont autorisés.

L'élève qui souhaite y prendre des repas doit au préalable s'inscrire auprès de la vie scolaire.

Il est strictement interdit d'apporter de la nourriture dans l'enceinte du lycée, y compris au restaurant scolaire, sauf dans le cadre d'un projet d'accueil personnalisé (PAI) mis en place pour les élèves atteints de troubles de la santé, d'allergie ou d'intolérance alimentaire.

LA PROCÉDURE D'INSCRIPTION À LA DEMI-PENSION

Le jour de la rentrée, chaque professeur principal distribue à l'ensemble des étudiants demi-pensionnaires de la classe un imprimé relatif au choix du type de forfait le mieux adapté à son l'emploi du temps.

Cet imprimé, complété et signé, est à déposer au service Intendance **à la date limite indiquée.**

Attention, au moment de l'inscription administrative tout élève inscrit en qualité de demi-pensionnaire est par défaut inscrit sur la base du forfait 6 jours par semaine.

Par conséquent, il est impératif de retourner cet imprimé, même si l'étudiant devient externe.

Le non- retour génèrera automatiquement une facturation sur la base du forfait 6 jours par semaine.

LE FONCTIONNEMENT PARTICULIER PAR CATÉGORIE

Demi-pension au forfait 1, 2, 3, 4, 5 ou 6 jours par semaine

La demi-pension au forfait permet à l'étudiant de prendre 1, 2, 3, 4, 5 ou 6 repas par semaine.

La facture est établie sur la base du forfait choisi.

A chaque changement de trimestre, l'étudiant a la possibilité de changer de forfait (plus de jour ou moins de jour) ou de changer de catégorie/régime (DP → Externe ou Interne-externé, Externe ou interne-externé → DP).

Pour ce faire, un formulaire est mis à la disposition des familles auprès du service Intendance. Ce formulaire est à remettre impérativement **avant le début du nouveau trimestre**, pour que la modification puisse être prise en compte.

Aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre.

Cependant, à titre exceptionnel, le changement de catégorie/régime en cours de trimestre doit être formulé par courrier et adressé à Monsieur le Proviseur du lycée Clemenceau.

LES REPAS EXCEPTIONNELS / COMPTE AVANCE REPAS

L'étudiant externe ou demi-pensionnaire sur un jour hors de son forfait a la possibilité de prendre des repas occasionnellement, hors accès au «Clem croustillant».

Les repas sont à régler auprès du service Intendance de préférence 24 heures à l'avance ou en approvisionnant le compte d'avance repas de l'étudiant.

L'INTERNAT

L'internat est facturé sur la base d'un forfait de 6 jours par semaine du dimanche soir au samedi midi. Il comprend les trois repas (petit-déjeuner, déjeuner, dîner) et la nuitée.

Le petit-déjeuner est servi du lundi au samedi de 07h00 à 07h45 au self.

Le déjeuner est servi de 11h30 à 13h00 (lundi, mardi, jeudi, vendredi), et de 11h30 à 12h45 le mercredi au self.

Le déjeuner du samedi est servi de 11h30 à 12h15 au «Clem croustillant».

Le dîner est servi du lundi au vendredi de 18h30 à 19h15.

Les étudiants sont hébergés au lycée Clemenceau.

Conformément aux actes du Conseil d'Administration du lycée Clemenceau fixant les tarifs des dégradations, toute dégradation volontaire sera facturée selon le coût de remplacement par l'entreprise ou selon le coût de la matière d'œuvre, auquel sera ajouté le coût horaire de la main d'œuvre.

LES REPAS FROIDS

L'étudiant interne qui exerce des activités extra-scolaires a la possibilité de formuler des demandes de repas froid si son retour au lycée se situe en dehors des plages horaires de restauration.

Afin de veiller au bon fonctionnement de préparation des repas froids, les demandes devront être formulées 48 heures à l'avance.

Un règlement intérieur de l'internat pour les étudiants de CPGE est distribué à l'inscription chaque année.

L'INTERNAT - EXTERNÉ

L'internat-externé est facturé sur la base d'un forfait de 6 jours par semaine du lundi matin au samedi midi. Il comprend les trois repas : petit-déjeuner, déjeuner, et dîner.

Le petit déjeuner est servi du lundi au samedi de 07h00 à 07h45 au self.

Le déjeuner est servi de 11h30 à 13h00 (lundi, mardi, jeudi, vendredi), et de 11h30 à 12h45 le mercredi au self.

Le déjeuner du samedi est servi de 11h30 à 12h15 au « Clem croustillant ».

Le dîner est servi du lundi au vendredi de 18h30 à 19h15.

LES TARIFS : DEMI-PENSION ET INTERNAT (ci-annexés)

Tous les tarifs de restauration et d'hébergement sont arrêtés par l'Assemblée de la Région Grand Est pour chaque année civile.

La facturation de la demi-pension est calculée sur la base du forfait choisi (1, 2, 3, 4, 5, ou 6 jours par semaine).

La facturation de l'internat est calculée sur la base du forfait 6 jours par semaine.

Par conséquent, la facturation est établie pour le **trimestre entier** quel que soit le nombre de repas réellement pris par l'étudiant.

Les factures sont adressées par mail aux familles au début de chaque trimestre. La date limite de règlement figure sur ces factures.

Les règlements sont acceptés par chèque bancaire (**l'encaissement des chèques à débit différé n'est pas autorisé**), par prélèvement ou virement bancaire, et en numéraire auprès du service Intendance.

LES REMISES D'ORDRE (déduction sur forfait)

Les modalités de remises d'ordre sont fixées par la Région Grand Est et la décision est prise par le chef d'établissement.

Elles sont accordées sur les forfaits de demi-pension ou d'internat de plein droit pour :

- Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure,
- Etudiant participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire,
- Etudiant en immersion dans un organisme autre que le lycée,
- Radiation de l'étudiant.

Elles sont accordées sur les forfaits de demi-pension ou d'internat sous conditions pour :

- Absence supérieure à 5 jours ouvrés : demande à formuler par écrit par la famille dans les deux semaines suivant le retour de l'élève dans l'établissement, sous justificatif d'absence,
- Déménagement ou changement de structure familiale : demande à formuler par écrit par la famille.

L'indisponibilité des enseignants en fin d'année scolaire ne constitue pas un motif de remise d'ordre : le service restauration et d'hébergement demeurant ouvert.