

Document à conserver

INFORMATIONS DEMI-PENSION 2019/2020

En vous inscrivant à la demi-pension vous vous engagez à respecter le règlement du service de restauration qui se trouve au dos du formulaire d'inscription et au dos du présent document.

LA TARIFICATION AU TICKET VOUS LAISSE LIBRE DE CHOISIR LES JOURS DE CONSOMMATION REELS PARMIS LES JOURS DE SERVICE ENTRE LE MERCREDI 4 SEPTEMBRE 2019 ET LE DERNIER JOUR DU MOIS DE JUIN.

Lors de votre inscription, qui peut avoir lieu à tout moment de l'année, vous fournissez un premier versement d'un montant forfaitaire de 50€, puis vous rechargez votre carte selon vos besoins.

Les frais de demi-pension sont payables par carte bancaire via l'Espace Famille accessible depuis le site internet de l'établissement grâce aux identifiants qui seront communiqués en début d'année scolaire ou directement au bureau de l'intendance par chèque ou en espèces. Le montant de chargement est libre. Toutefois, pour un paiement en espèce, un minimum de 10€ est exigé afin d'écourter le temps d'attente au bureau de l'intendance.

Pour vous inscrire à la cantine :

1. Munissez-vous du dossier d'inscription dont vous aurez rempli la page de garde ;
2. Remplissez le formulaire d'inscription qui se trouve à l'intérieur du dossier et faites-le signer par vos parents.
3. Munissez-vous de l'acompte de 50.00 € (de préférence par chèque, sinon en espèces)
4. Munissez-vous de l'attestation de restauration scolaire que vous avez reçue du Conseil Régional d'Ile de France.

Elèves boursiers : Le montant des frais de cantine peut être décompté de la bourse à partir du 2^{ème} trimestre, Pour cela il faut en faire la demande auprès du service de la demi-pension.



Les repas doivent être réservés à l'avance, soit au plus tard avant 10h10 le jour-même, via l'Espace Famille accessible depuis votre ordinateur/tablette/mobile ou en utilisant les bornes prévues à cet effet dans le hall de l'établissement. Sans réservation le repas ne sera pas assuré, sauf éventuellement en fin de service selon la nourriture disponible. Les repas non annulés avant 10h10 le jour-même n'ouvrent pas droit à remboursement.

Vous pouvez ainsi manger uniquement quand vous le souhaitez et ne payer que les « consommations réelles ».

L'accès au self se fait exclusivement à l'aide de la carte de restauration nominative, qui est remise gratuitement aux nouveaux élèves. Cette carte de restauration est valable durant toute la scolarité de l'élève dans l'établissement. En cas de perte/vol/dégradation, l'élève devra en avvertir le service d'intendance et s'acquitter d'une nouvelle carte au prix de 5€.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent solliciter une aide complémentaire du Fonds social du lycéen en s'adressant à l'assistante sociale du Lycée.

LYCEE AUGUSTE BLANQUI DE SAINT-OUEN

SERVICE DE RESTAURATION

Règlement intérieur du service annexe d'hébergement

Vu le code de l'Éducation, vu le code général des collectivités territoriales, vu la loi n° 809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82, vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié, vu le décret 85-934 du 4 septembre 1985 modifié le 21 août 2013, vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006 modifié le 21 mai 2009, vu les modalités d'exploitation de la restauration adopté par le Conseil Régional d'Île de France pour l'exercice courant, Le conseil d'administration lors de la séance du 27 juin 2019,

ARRETE :

ARTICLE 1 : REGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Le service annexe d'hébergement est ouvert au public et au personnel du lundi au vendredi. Deux services de restauration successifs sont assurés par jour. Par nécessité absolue de service, le nombre de service de restauration peut être ponctuellement et exceptionnellement ramené à un seul. Les élèves demi-pensionnaires en sont informés par voie d'affichage et/ou par appel microphonique.

L'année scolaire du service de restauration est découpée en 3 trimestres : du 1^{er} septembre au 31 décembre ; du 1^{er} janvier au 31 mars ; et du 1^{er} avril au dernier jour de cours.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION/DESINSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

A. En début d'année scolaire

La période d'inscription débute le 1^{er} juin. La qualité de demi-pensionnaire est prononcée par le chef d'établissement après que l'élève ait :

- Remis à l'intendance le dossier d'inscription **COMPLET** rempli et signé **⚠️ Tout dossier incomplet sera refusé** ;
- Effectué le versement par chèque ou en espèce d'un acompte dont le montant est de 50 €. Cet acompte peut également être réglé par carte bancaire via l'espace famille dans le cadre d'une réinscription, en utilisant les identifiants fournis l'année précédente.

B. En cours d'année scolaire

Les élèves arrivant en cours d'année et souhaitant déjeuner au réfectoire doivent s'inscrire dès leur arrivée dans l'établissement.

Les élèves peuvent s'inscrire pour le trimestre de restauration à venir pendant les 5 derniers jours de fonctionnement du service en fin de trimestre et pendant les 5 premiers jours de fonctionnement du service en début de trimestre. Toute démission du service de restauration n'est possible que dans les cas suivants :

- Le déménagement de la famille ;
- Un problème de santé de l'élève justifié par un certificat médical ;
- Une exclusion définitive de l'établissement ;
- L'élève démissionne de l'établissement.

La démission devient effective dès réception et validation de la demande écrite par le service d'intendance.

Toute désinscription survenant au cours du 1^{er} trimestre entraîne automatiquement la facturation de la carte de restauration en supplément.

L'inscription en cours d'année scolaire n'est possible que si les conditions prévues à l'article 2-A sont remplies (dossier rempli et signé et versement de l'acompte).

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

A. Pour les Elèves

a. Prix

Le tarif par repas est fixé par le Conseil Régional d'Île de France en début d'année scolaire. Des facilités de paiement peuvent être accordées à la demande de la famille par le chef d'établissement après avis du service social de l'établissement.

Les élèves peuvent réserver leurs repas pour les jours d'ouverture du service de demi-pension jusqu'à 30 jours de service en avance.

b. Exigibilité du prix

L'élève doit s'assurer que le solde de son compte est suffisant pour couvrir l'achat d'un repas selon le tarif qui lui est appliqué le paiement est exigible au jour même de la réservation. Si le demi-pensionnaire a déposé dans les délais un dossier de demande d'aide sociale, le montant restant à la charge de la famille est exigible dès notification de la décision d'attribution d'une aide ou de rejet du dossier.

Le chef d'établissement peut prononcer la désinscription de l'élève du service annexe d'hébergement en cas :

- de non-paiement du prix de la demi-pension après une relance restée sans suite ;
- de non-fréquentation prolongée du service.

c. Repas exceptionnel pour élèves non-inscrits

Dans les cas suivants :

- modification ponctuelle de l'emploi du temps ;
- activité de vie scolaire pendant la pause méridienne ;
- activité de l'association sportive pendant la pause méridienne ;
- événement familial justifié par la famille dans le carnet de liaison ;
- autre événement exceptionnel soumis à l'appréciation des services d'intendance.

Un élève externe peut accéder au service de restauration. Le prix d'un repas élève exceptionnel est déterminé annuellement par le Conseil Régional d'Île de France. Pour accéder au service de restauration l'élève externe devra en plus du coût du repas s'acquitter du prix d'achat d'un badge jetable.

B. Pour les Personnels

Le convive doit s'assurer que le solde de son compte est suffisant pour couvrir l'achat d'un repas selon le tarif qui lui est appliqué.

Tout changement d'indice de traitement doit être signalé : le convive devra fournir un justificatif à l'intendance. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ACCES A LA DEMI-PENSION

Les seuls élèves autorisés à accéder au réfectoire sont les demi-pensionnaires et les élèves munis d'un badge jetable.

Pour des raisons de sécurité alimentaire et de traçabilité seuls les aliments distribués par l'établissement peuvent être consommés à l'intérieur du réfectoire. Cette interdiction ne s'adresse pas aux élèves concernés par un projet d'accueil individualisé.

La carte de restauration est utilisable pendant toute la scolarité de l'élève. Son prix de premier achat pour les convives ou de remplacement pour les élèves est déterminé chaque année par le conseil d'administration. Le prix d'achat et/ou de rachat de la carte de restauration n'est pas compris dans le montant des repas et n'est pas remboursable. La carte de restauration est personnelle. Tout prêt d'une carte est assimilé à une fraude passible d'une sanction disciplinaire. La perte ou le vol d'une carte doit être signalé au plus vite afin que celle-ci soit désactivée sans délai. L'établissement ne peut être tenu responsable de l'utilisation frauduleuse d'une carte de restauration volée ou perdue et non signalée. En cas de perte, de vol ou de dégradation rendant la carte de restauration inutilisable, le rachat d'une nouvelle carte de restauration est à la charge du détenteur. La carte précédente sera désactivée qu'elle soit volée, égarée ou simplement oubliée. Il ne sera procédé à aucun remboursement d'une carte retrouvée.

En cas d'oubli de sa carte de restauration, le détenteur a le recours de déjeuner sans carte. L'élève ou le convive devra se présenter avant le service de demi-pension à l'intendance afin d'obtenir un code de déblocage. Ce système de « déjeuner sans carte » est générateur d'importants ralentissements. Afin de limiter ceux-ci les élèves ayant oublié ou égaré leur carte ne seront admis dans le réfectoire qu'à la fin du 1^{er} ou du 2nd service. Un élève se présentant pour déjeuner sans carte avant la fin du service se verra ordonner de quitter le réfectoire. Le refus de quitter le réfectoire de même que le recours abusif au « déjeuner sans carte » pourra entraîner une sanction après un 1^{er} rappel au règlement.

ARTICLE 5 : BOURSES ET AIDES A LA DEMI-PENSION

A. Bourses nationales

La bourse de l'élève peut, sur demande expresse, être déduite des frais de demi-pension et ce dès le premier trimestre de restauration, sous réserve que le montant de la bourse soit déjà connu. La famille peut formuler par écrit une demande de déduction de la bourse. Cette demande doit parvenir à l'intendance dans les deux semaines qui suivent le début du trimestre.

B. Aide régionale à la demi-pension et Fonds Social des Cantines

L'aide régionale à la demi-pension est déterminée automatiquement selon les dispositions prévues par le Conseil Régional d'Île de France dès que la famille fait parvenir à l'intendance les documents nécessaires à son calcul. Pour le fonds social du lycéen, un dossier d'aide sociale peut être déposé auprès de l'assistante sociale. Dans la limite des crédits disponibles, le chef d'établissement attribue des aides à la restauration, sur proposition de l'assistante sociale qui instruit les demandes dans le respect des dispositions retenues par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : RESERVATION & REMBOURSEMENT

Les repas doivent être réservés à l'avance, soit au plus tard avant 10h10 le jour-même, via l'Espace Famille accessible depuis votre ordinateur/tablette/mobile ou en utilisant les bornes prévues à cet effet dans le hall de l'établissement. **Sans réservation le repas ne sera pas assuré**, sauf éventuellement en fin de service selon les denrées disponibles.

Les repas non annulés avant 10h10 le jour-même n'ouvrent pas droit à remboursement, sauf en cas d'urgence médicale ou d'absence imprévue d'un professeur.

Un remboursement des frais de restauration peut être accordé sur demande écrite de la famille. Celle-ci est de droit dans les cas suivants :

- Absence d'une durée supérieure ou égale à 15 jours pour raison de santé (sur présentation d'un certificat médical) ;
- Absence d'une durée supérieure ou égale à 15 jours pour motif familial ;
- Stage en entreprise ;
- Voyage scolaire ;
- Fermeture du service annexe de restauration non prévue dans le calendrier annuel d'ouverture ;
- Exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline ;
- Décès de l'élève.

L'établissement n'accorde pas de remboursement pour les sorties scolaires.

ARTICLE 7 – REGLES DE COMPORTEMENT, DISCIPLINE, SANCTION

A - Règles de discipline générale

Seuls les élèves demi-pensionnaires et les externes munis d'un badge jetable sont autorisés à entrer dans le réfectoire. Les personnels d'intendance ou de vie scolaire peuvent à tout moment vérifier la qualité de demi-pensionnaire d'un élève se trouvant dans le réfectoire ou s'appropriant à y accéder. Les élèves autorisés doivent se présenter à l'entrée du réfectoire en bon ordre et à l'heure indiquée par leur emploi du temps. Il est strictement interdit de pénétrer dans le restaurant scolaire par les issues réservées à la sortie.

L'élève demi-pensionnaire doit faire preuve de calme et de patience dans la file d'attente. Les dispositions du règlement intérieur en matière de couvre-chef, de lecteurs audio et de téléphone portable s'appliquent dans toute l'enceinte du restaurant scolaire.

B - Règles de sécurité alimentaire

Par mesure d'hygiène, un plat ou un aliment pris ne peut plus être ni reposé ni échangé. Le plateau repas doit être composé en une seule fois : le demi-pensionnaire ne peut, après avoir quitté la ligne de self, venir réclamer un plat ou un aliment oublié.

C - Règles d'hygiène et de savoir-vivre

L'élève doit manger proprement, débarrasser son plateau en respectant les dispositions relatives au tri sélectif et le déposer sur le passe-plat avant de sortir du restaurant scolaire. Il doit aider à ramasser le contenu du plateau s'il le reverse. Il est interdit de projeter de la nourriture ou de l'eau. Il est interdit de crier, de courir, de se battre et de circuler dans le réfectoire sans raison valable (déplacements autorisés : puiser de l'eau, réchauffer un plat au four à micro-ondes). L'élève doit respecter les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre. L'élève qui salit une table ou le sol par jeu ou par agitation, ou perturbe le calme du restaurant scolaire peut se voir imposer par les personnels d'intendance, de vie scolaire et/ou un agent de l'établissement :

- Un changement de place dans le réfectoire jusqu'à la fin du repas ;
- Le nettoyage de la table et/ou du sol sali.

D - Sanctions

Le service de restauration est un service public administratif facultatif. Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers, peut être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration selon les dispositions réglementaires contenues dans ce règlement et/ou dans le règlement de l'établissement.

Des sanctions disciplinaires peuvent être prononcées par le chef d'établissement au vu d'un rapport circonstancié des personnels d'intendance, de vie scolaire ou des agents de l'établissement. Les sanctions disciplinaires spécifiques au service de restauration ne sont pas exclusives du régime de sanction générale de l'établissement.

Les faits suivants (liste non exhaustive) peuvent faire l'objet d'une sanction prononcée par le chef d'établissement :

- Utilisation frauduleuse, tentative d'utilisation frauduleuse, prêt d'une carte de restauration ;
- Usurpation de la qualité de demi-pensionnaire, accès au restaurant non autorisé, grivèlerie ;
- Chapardage et vol de nourriture sur la ligne de self ou dans le réfectoire ;
- Manquement aux règles d'hygiène et de savoir-vivre ;
- Manquement aux règles de sécurité alimentaire ;
- Refus de présenter sa carte de restauration ou son carnet de correspondance, refus de décliner son identité ;
- Dégradation volontaire ;
- Chahut, désordre, bagarre, insultes ;
- Refus d'obtempérer.

LYCEE BLANQUI - ANNEE 2019-2020
PAIEMENT DES BOURSES ET INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

LE RESPONSABLE LEGAL (PERE – MERE – AUTRE)

NOM DU RESPONSABLE :PRENOM :

DEMANDE LE PAIEMENT DE LA BOURSE DE MON ENFANT

NOM DE L'ENFANT : PRENOM :

SUR LE COMPTE BANCAIRE CI-DESSOUS :

**COLLEZ LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (IBAN) ICI
(NE PAS AGRAFER SVP)**

DATE

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL