

Règlement du SERVICE ANNEXE D' HEBERGEMENT

Le service annexe d'hébergement du lycée Maurice Ravel accueille les élèves du collège et du lycée Maurice Ravel. Il est géré au sein du service spécial dénommé « SRH Restauration et hébergement ».

1°) TYPES DE PUBLIC CONCERNE PAR LE SERVICE DE D'HEBERGEMENT

Le contrôle d'accès au service restauration se fait par carte magnétique.

L'accès au restaurant scolaire est ouvert :

- Aux élèves internes et demi-pensionnaires du Lycée Maurice Ravel
- Aux élèves demi-pensionnaires du Collège Maurice Ravel
- Aux commensaux (Agents techniques territoriaux, enseignants, personnels d'éducation, personnels administratifs...).
- Aux élèves d'autres établissements (hébergement ponctuel)
- Aux stagiaires et personnels d'autres établissements (hébergement ponctuel pour stages, examens.....)

2°) PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE DU RESTAURANT

- service du petit déjeuner : du mardi au vendredi de 7h20 à 8h00
- service du midi : du lundi au vendredi de 11h30 à 13h40 (Fermeture self à 13h20)
- service du soir : du lundi au jeudi de 18h45 à 19h30 (Fermeture self à 19h15)

3°) TARIFS et MODALITES DE PERCEPTION DES FRAIS D' HEBERGEMENT

A) Les élèves internes et demi-pensionnaires

Il est procédé à un état des lieux des chambres d'internat à chaque rentrée scolaire de septembre et avant le départ de chaque interne.

Le service annexe d'hébergement fonctionne selon le régime du forfait annuel (5 jours/semaine et 180 jours par an) qui s'avère être le système le moins onéreux pour les familles. Ce forfait est découpé en 3 trimestres.

- 1^{er} trimestre : de la rentrée scolaire au 31 décembre
- 2^{ème} trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars
- 3^{ème} trimestre : du 1^{er} avril jusqu'à la fin de l'année scolaire

Le changement de régime :

Le changement de régime ne peut intervenir qu'en début de trimestre sauf raison grave et dûment motivée.

Toute demande de changement doit se faire par écrit auprès du Chef d'établissement, au moins 10 jours avant la fin du trimestre précédent. Le Chef d'établissement appréciera la validation de la demande.

Les différents tarifs d'hébergement sont fixés par le Conseil Régional en octobre pour l'année civile suivante.

Sont concernés :

- Les tarifs de l'internat et de la demi-pension.
- Les tarifs des repas commensaux et élèves occasionnels.

Le paiement s'effectue en début de chaque trimestre à réception de la facture, en espèces, par chèque, par virement bancaire et carte bleue directement auprès du service de gestion.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent :

- solliciter par lettre manuscrite une demande d'échelonnement de paiement adressée à l'agent comptable du lycée Maurice Ravel.
- présenter un dossier d'aide du Fonds Social Collégien ou Lycéen. Après réunion de la Commission du Fonds social, une aide au paiement des frais scolaires peut être attribuée selon le barème en vigueur.

Les frais scolaires, de restauration ou d'internat doivent être acquittés avant la fin du trimestre considéré par les moyens de paiement suivants :

- En numéraires directement auprès du service de gestion
- Par chèque à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Ravel à transmettre à l'établissement.
- Par virement bancaire (RIB à solliciter auprès du service de gestion)
- Par paiement en ligne via l'application « télé-service »

Si, malgré les différents rappels (dont un courrier en recommandé avec accusé de réception) la famille n'a pas acquitté le paiement des frais scolaires de restauration ou d'internat, l'agent comptable engagera une procédure de recouvrement par voie d'huissier, après l'accord du chef d'établissement. Les frais supplémentaires qui en résulteront seront à la charge des familles.

B) Les élèves payant au repas pris

Le prix du repas retenu est le tarif « élève occasionnel » fixé annuellement par le Conseil Régional.

L'élève achète une carte de prépaiement de 10 repas (pas de crédit autorisé).

C) Les commensaux

Les personnels techniques, enseignants, d'éducation et d'administration de l'établissement souhaitant accéder au restaurant doivent acheter l'équivalent d'un minimum de 10 repas au service intendance. Le tarif est fixé par le Conseil Régional annuellement.
Le Chef de cuisine ne bénéficie pas de la gratuité du repas.

Seule l'infirmière est autorisée à emporter son repas lorsque sa présence continuelle pour veiller un malade à l'infirmerie est indispensable. L'infirmière a également en charge le suivi des PAI dans un secteur bien déterminé du réfectoire en accord avec le Chef de cuisine.

4°) TAUX DE PARTICIPATION AUX CHARGES COMMUNES

Le taux de participation aux charges communes est fixé annuellement par le Conseil régional :
Au 1^{er} janvier 2019 ce taux est de

- Internat	32 %
- Demi-pension et élèves occasionnels :	15 %
- Commensaux :	15 %

Cette contribution permet le financement des charges de fonctionnement.

5°) PARTICIPATION A LA CHARGE DE REMUNERATION DU PERSONNEL DE RESTAURATION

Le Conseil Régional applique un taux de participation de 22.5% à l'ensemble des usagers du service de restauration et d'hébergement.

6°) REMISE D'ORDRE

1. REMISE D'ORDRE ACCORDEE DE PLEIN DROIT

Une remise d'ordre est accordée de plein droit et en totalité à la famille, dans les cas suivants sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande :

- Elève démissionnaire ou désinscrit de l'établissement : La remise est calculée à compter du jour du départ de la demi-pension ou de l'internat.
- Elève en stage d'observation en entreprise : La remise d'ordre est accordée pour la durée totale du stage.
- Elève en voyage scolaire organisé par l'établissement : La remise d'ordre s'applique à compter du jour de départ jusqu'au retour.
- Elève exclu de l'établissement par mesure disciplinaire : La remise d'ordre est accordée pour la durée de l'exclusion sur demande écrite de la famille.
- Cas de force majeure ayant pour effet d'imposer la fermeture de l'établissement : La remise d'ordre est accordée pour la durée officielle de la fermeture.
- Décès de l'élève.

2. REMISE D'ORDRE ACCORDEE SOUS CONDITIONS

Une remise d'ordre peut être accordée sous condition et sur demande écrite de la famille formulée auprès du Chef d'établissement dans les cas suivants :

- Elève changeant de régime en cours de trimestre (par exemple : demi-pensionnaire devenant externe) pour raison majeure dûment justifiée telle que maladie, changement de domicile de la famille etc.... sur demande écrite de la famille validée par le Chef d'établissement.
- Elève momentanément absent pour raisons médicales. La remise ne sera accordée que pour une absence supérieure à 8 jours consécutifs inclus (hors congés scolaires), sur demande écrite de la famille et présentation d'un justificatif (certificat médical ou autre)
- Pratique d'un jeûne prolongé liée aux usages d'une religion.

NOTA : Les élèves qui quittent l'établissement de leur plein gré avant la fin de l'année scolaire n'ont droit à aucune remise.

Pendant les examens (baccalauréat ou brevet), la demi-pension et l'internat sont ouverts, sous réserve d'une confirmation de l'inscription préalable des élèves concernés auprès de la Vie scolaire.

Le lycée et le collège Ravel sont centres d'examen écrit et oral du baccalauréat et du brevet. A ce titre, il est octroyé une remise d'ordre forfaitaire de 5 jours en faveur des demi-pensionnaires et des internes du lycée et du collège.

7°) - BOURSES NATIONALES - LYCEE -

Les demandes de bourses nationales sont à faire de façon dématérialisées au mois de mai pour l'année scolaire suivante sur « téléservice » avec le code dédié. En cas de changement d'établissement, la famille devra effectuer les démarches de demande de transfert de la bourse auprès de l'établissement d'origine.

La notification d'attribution doit être conservée par la famille : elle porte un numéro d'inscription qui sera rappelé sur tous les dossiers ou correspondances.

Les services d'Intendance assurent la gestion financière des bourses nationales et en verse le montant aux familles – en fin de chaque trimestre – après déduction –s'il y a lieu – des frais d'hébergement.

A cet effet, chaque boursier doit fournir à l'Intendance, lors de l'inscription, un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de son représentant légal (préciser sur le document : nom, prénom, classe de l'élève).

Tout changement de compte devra être signalé – joindre le R.I.B au service Intendance.

Certains événements peuvent modifier le déroulement de la scolarité ou les revenus de la famille de l'élève, ayant une influence directe sur l'attribution et le montant de la bourse. Les modifications ne sont pas automatiques. Il appartient à la famille de signaler les faits, d'urgence, et de demander la constitution d'un dossier auprès du secrétariat de l'établissement.

Le dossier sera examiné et transmis par nos soins aux services compétents.

8°) - BOURSES NATIONALES - COLLEGE -

A la différence du lycée, la demande de bourse au collège se fait tous les ans, en début d'année scolaire de façon dématérialisée sur le site « télé service »

Règlement adopté par le Conseil d'Administration du lycée RAVEL le 11 juin 2019