



À la différence de la scolarité proprement dite, obligatoire et gratuite, la restauration et l'internat sont *facultatifs* et *payants*. Leur gestion s'effectue au sein d'un *service spécial*, dit service de restauration et d'hébergement :

- ⇒ il constitue une subdivision individualisée du budget du lycée qui doit s'équilibrer chaque année, sauf si ses réserves propres permettent d'absorber un déficit ponctuel ;
- ⇒ ses modalités de gestion et ses tarifs relèvent de la collectivité territoriale de rattachement, en l'occurrence la région des Pays de la Loire : cette dernière peut toutefois, et c'est actuellement le cas, prendre appui sur les propositions émises par le conseil d'administration si ces dernières respectent les orientations qu'elle fixe ;
- ⇒ ses tarifs sont votés par *année civile*. En fonction de l'évolution des coûts d'approvisionnement, une hausse peut également intervenir au 1^{er} septembre.
- ⇒ ses règles de fonctionnement font l'objet d'un *règlement spécifique* voté par le conseil d'administration et annexé au règlement intérieur, il s'agit du présent document.
- ⇒ L'hébergement est un service rendu aux familles : l'admission et l'exclusion sont de la responsabilité du chef d'établissement.

I - ACCÈS AU RESTAURANT SCOLAIRE :

Le service est ouvert du lundi midi au vendredi midi, le matin de 7h15 à 8h45, le midi de 11h30 à 13h15 (sauf mercredi jusqu'à 12h45) et le soir de 18h30 à 19h00. Seuls sont admis les élèves qui viennent prendre leur petit déjeuner ou leur repas.

L'accès au self se fait au moyen d'une carte à puce valable pour toute la scolarité. Sa mise à disposition initiale est gratuite, mais, en cas de **perte** ou de **détérioration** telle que la carte ne peut plus être lue par la borne de contrôle, son **remplacement** est soumis à facturation.

La carte n'autorise qu'**un seul passage par service**. Strictement personnelle, elle ne doit pas être prêtée :

- ⇒ en cas de fraude (non enregistrement ou prêt de la carte), l'élève s'expose à être exclu de la restauration ;
- ⇒ en cas de perte ou de vol, il lui faut prévenir immédiatement les services d'intendance :
 - ⇒ la carte est alors rendue inutilisable et tout passage bloqué ;
 - ⇒ le solde des repas est reporté sur une nouvelle carte qu'il convient de racheter au tarif en vigueur.

Sans carte, l'accès impose un pointage manuel. Les élèves qui l'ont oubliée ne sont admis qu'après 12h30.

II – MODALITÉS DE RÉSERVATION :

Afin de limiter le gaspillage alimentaire et sa répercussion sur les tarifs, **les repas du midi et du soir doivent être réservés par l'ensemble des usagers** via la borne spécifique ou l'application en ligne qui sert également au paiement par CB. Hormis les premiers jours de la rentrée de septembre, le temps que les élèves disposent de leur code d'accès, les réservations sont obligatoires et les annulations ouvertes au moins pour 4 semaines de service, et **jusqu'à 10h05 le jour du repas**.

Le prix d'un repas réservé mais non consommé est décompté comme s'il avait été pris. Le prix d'un repas non réservé mais consommé est automatiquement majoré de 20 % et autorisé seulement en fin de service.

Les réservations ne sont possibles que dans la limite du montant disponible sur le compte. Les usagers rencontrant des difficultés financières doivent se signaler à l'intendance pour réserver et consommer au-delà.

III – MODALITÉS DE FACTURATION :

La facturation s'effectue **à la prestation pour les demi-pensionnaires comme pour les internes**. Le compte de l'usager est crédité des paiements effectués. Il est débité du prix du repas à chaque passage à la borne de contrôle qui affiche alors le solde restant. Il est important qu'élèves et personnels y soit attentifs de manière à ce que leur compte soit réapprovisionné dans les délais, soit au minimum 48 heures à l'avance, sauf paiement CB internet une demi-heure avant. Les déjeuners et dîners des internes sont décomptés de la même manière. Lors des sorties scolaires, lorsqu'un pique-nique est fourni aux élèves par l'établissement, le prix d'un repas est retiré de leur compte.

Dans le **cas particulier de la nuitée, à laquelle est obligatoirement rattaché le petit déjeuner**, sont décomptées d'office (même sans passage de la carte) du compte de l'élève inscrit à l'internat toutes les prestations (sur la base de 4 nuits et 4 petits déjeuners par semaine) où il est censé être **présent du fait du calendrier scolaire** (cours et examens impliquant la présence au lycée). En sont exclues les périodes d'absences suivantes :

➔ **d'office dans les cas limitatifs suivants :**

- ⇒ à l'occasion des stages, lorsque l'élève ne peut être hébergé dans un autre établissement scolaire ;
- ⇒ lors des voyages scolaires ;
- ⇒ à la fin des cours en juin du fait de l'organisation des examens ;
- ⇒ si l'élève est exclu temporairement de l'établissement par mesure disciplinaire ;
- ⇒ en cas de force majeure, par exemple s'il y a fermeture administrative de l'établissement ;

➔ **sur demande écrite de la famille dans les deux éventualités suivantes :**

- ⇒ maladie, à partir de 5 journées de cours consécutives d'absence sur production d'un certificat médical;
- ⇒ absence de transports scolaires pour cause d'intempéries ou de grève : en pareille circonstance, la remise ne peut être attribuée d'office car il arrive que les parents procèdent eux-mêmes, à titre exceptionnel, au transport.

IV - MODALITÉS GÉNÉRALES DE PAIEMENT :

Par carte bancaire sur le site de paiement en ligne sécurisé via le compte ProNotes de l'élève.

Par virement bancaire sur le compte du lycée en indiquant dans les références le nom et le prénom de l'élève ainsi que le n° de la carte de self.

Par chèque libellé à l'ordre du **lycée d'Estournelles de Constant**. Au dos, sont inscrits **obligatoirement** le nom et le prénom de l'élève ainsi que le n° de la carte de self. Ce chèque peut être :

- ➔ soit envoyé à : Agent Comptable lycée d'Estournelles de Constant - BP 90155 - 72205 LA FLECHE Cedex
- ➔ soit déposé auprès des services d'intendance dans la boîte aux lettres prévue pour cet usage.

En espèces, contre remise d'une quittance. Il convient de respecter les horaires d'ouverture de l'intendance (affichés sur la porte).

V - AIDES PERMANENTES ET AIDES EXCEPTIONNELLES :

Les bourses sont **affectées d'office** au compte restaurant/internat sauf opposition de la famille à l'inscription **pour les internes**, et uniquement sur demande de la famille pour les autres élèves.

En cas de difficultés financières, il est vivement conseillé de prendre rendez-vous avec l'**Assistante sociale** au 02 43 94 05 10 poste 209. À partir des ressources de la famille, elle plaidera en commission anonyme spécifique l'octroi d'une aide du **fonds social lycéen**.

VI – MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DU SOLDE :

Si l'élève poursuit ses études dans l'établissement, le solde de sa carte est reporté automatiquement sur l'année scolaire suivante. S'il quitte l'établissement, le remboursement est de droit :

- ➔ en espèces, à l'intendance, jusqu'à 15 € ;
- ➔ au-delà, par virement sur le compte du responsable financier (à partir du RIB fourni).

VII - PROCÉDURE D'INSCRIPTION :

La **FICHE INTENDANCE** accompagnée d'un paiement équivalent à 15 repas pour les demi-pensionnaires ou 30 repas + 15 nuitées pour les internes, par chèque encaissé fin août ou en espèces, est à remettre le jour de l'inscription.