

 <p>académie Dijon</p> <p>RÉGION ACADÉMIQUE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</p> 	<p>LYCEE NIEPCE BALLEURE 141 Avenue Boucicaut BP 50099 71321 CHALON SUR SAONE Cédex Téléphone : 03 85 97 96 00 Télécopie : 03 85 97 96 02 Mail : ce.0710012c@ac-dijon.fr</p>	
---	--	--

INFORMATIONS IMPORTANTES **ISSUES DU REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

(Le règlement complet est consultable sur le site internet du lycée www.cite-niepce-balleure.fr / Rubrique « Restauration » et « Internat »)

Le service de restauration et d'hébergement est un service public facultatif. Son inscription est conditionnée à l'acceptation par les usagers du règlement régional et, le cas échéant, du paiement des frais par avance pour les personnes (élèves et commensaux) à la prestation.

I – GENERALITES ET ACCUEIL AU SERVICE DE RESTAURATION

Les horaires d'ouverture du service de restauration ainsi que les tarifs font l'objet d'un affichage à l'entrée du self.

En cas d'oubli de carte, de non réservation (si elle est nécessaire) ou de non-approvisionnement préalable de la carte (pour les paiements au repas), le passage ne pourra se faire au self qu'entre 12h45 et 13h00 et entre 13h10 et 13h20.

Les usagers du service sont :

- les élèves inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires (forfait DP 4 jours, DP 5 jours ou à la prestation) ou internes.
- Les commensaux (personnels de l'établissement, apprentis, stagiaires GRETA, IFSI...)
- Les élèves et commensaux d'autres établissements (notamment en cas de visite, stage, formation des personnels...)
- Les partenaires (autorités académiques, du Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté, intervenants...)
- Les hôtes de passage (entreprises effectuant des travaux dans le lycée...)

A NOTER :

Les élèves ayant opté pour le paiement au repas et les commensaux doivent créditer leur carte d'accès pour un minimum de 10 repas en début d'année, puis au fil de l'eau pour avoir accès à la demi-pension. La carte doit TOUJOURS être créditée avant la prise du repas. Ils doivent également procéder à la réservation préalable de leur repas (cf. procédure réservation et paiement de la demi-pension au repas disponible sur le site internet du lycée).

II – CHANGEMENT DE REGIME ET REMISES D’ORDRE

1 - Remises d’ordre

Il s’agit d’une remise sur le montant des frais scolaires de demi-pension ou de pension qui peut être accordée à un élève quittant l’établissement ou étant momentanément absent. Ces remises peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

	MOTIF	PROCEDURE
DE PLEIN DROIT	Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève...)	La famille n’a pas à en faire la demande.
	Exclusion définitive ou temporaire de l’élève par mesure disciplinaire. Dans le cas d’une exclusion temporaire de l’internat mais avec obligation de présence en cours, le lycée appliquera un passage à un forfait de demi-pension.	
	Changement d’établissement scolaire de l’élève	
	Participation à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire (si l’établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie, du stage ou du voyage)	
SOUS CONDITIONS	Cas de force majeure (événements familiaux, changement de domicile,...)	Demande écrite de la famille accompagnée des justificatifs à remettre au guichet unique dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter du retour de l’élève.
	Absence momentanée du SRH pour la pratique d’un culte et pour la durée officielle de cette pratique (les absences perlées ne donneront pas lieu à une remise).	Demande écrite de la famille à remettre au guichet unique au moins 15 jours avant le début de l’absence.
	Absence pour raisons médicales à partir de 15 jours calendaires	Demande écrite de la famille accompagnée des justificatifs (par exemple, certificat médical) à remettre au guichet unique dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter du retour de l’élève.
	En cas de PAI, si celui-ci envisage des absences courtes et répétées dans le cadre d’un suivi thérapeutique	Une remise sera attribuée si les jours d’absence au cours du trimestre dépassent 8 jours.

Ne peuvent donner lieu à une remise d’ordre les repas non pris en raison de l’arrêt volontaire de la fréquentation de la demi-pension notamment pour :

- Suppression des cours
- Arrêt anticipé des cours pour cause d’examen (cette situation est prise en compte dans le calcul des forfaits et ne donne donc pas lieu à une remise)

2 – Changement de régime

Le choix du statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) et du forfait (DP 4 jours, DP 5 jours, paiement au repas...) s'effectuent pour l'année scolaire. Ils sont définitifs à compter de la date de validation définitive des emplois du temps.

Par conséquent, les changements ne sont pas autorisés **sauf dérogation exceptionnelle du chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées** :

MOTIF	PROCEDURE
Evènements familiaux	Demande écrite de la famille accompagnée des justificatifs à remettre au guichet unique dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter du retour de l'élève.
Changement de domicile	
Contraintes médicales	
Changement de statut du jeune sous statut scolaire qui devient apprenti en cours d'année (ou inversement)	

En tout état de cause, le changement de régime et/ou de forfait ne pourra intervenir qu'à l'issue d'un trimestre, le paiement du trimestre en cours restant dû (sous réserve des remises d'ordre qui pourraient être accordées en application des principes énoncés ci-dessus).