

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION
1/ Généralités

Le restaurant scolaire du Lycée Victor Bérard est équipé d'un contrôle d'accès informatisé, fonctionnant à l'aide de cartes magnétiques personnalisées numérotées et d'un distributeur de plateaux.

Le passage de la carte dans le lecteur du distributeur libère un plateau permettant à tout convive de prendre son repas aux dates, jours et heures autorisés.

Tout utilisateur, élève, stagiaire ou commensal, doit être obligatoirement en possession de son badge pour passer au self. L'élève ayant oublié ou égaré sa carte, pourra déjeuner mais il *devra attendre la fin du service pour prendre son repas*. Aucune dérogation ne sera tolérée.

Le régime est choisi pour l'année scolaire entière et ne peut être changé en cours d'année.

Seules des raisons majeures dûment justifiées peuvent donner lieu à un changement.

La cheffe d'établissement demeure seule juge de l'opportunité de ces requêtes (courrier à adresser à Mme La Provisseure). *Toute demande pour convenance personnelle est d'emblée rejetée.*

La première carte est gratuite. En cas de vol ou de pertes, l'élève doit immédiatement le signaler au service intendance. Le compte de l'intéressé est bloqué et la carte perdue ou volée devient inopérante.

Une nouvelle carte avec son étui de protection est remise moyennant la somme de 8.60€.

En cas de non fonctionnement de la carte, celle-ci ne sera remplacée que si elle se trouve dans l'étui de protection.

La carte est valable pour toute la durée de la scolarité au lycée. Seuls les nouveaux élèves se verront attribuer une carte le jour de la rentrée. Elle sert également de carte d'identité scolaire, raison pour laquelle **la photo est obligatoire.**

Le forfait repas étant nominatif, il est formellement interdit de prêter sa carte à un camarade quel que soit son régime.

2/ Horaires de self

| Horaires | Semaine | Samedi | Dimanche |
|----------|---------------|---------------|---------------|
| Matin | 6h50 – 7h30 | 7h30 – 7h45 | 8h45 – 9h00 |
| Midi | 11h30 – 13h00 | 12h00 – 12h20 | 11h45 – 12h05 |
| Soir | 18h30 – 19h00 | 18h45 – 19h05 | 18h45 – 19h05 |

3/ Réservations

Dans un souci de lutte contre le gaspillage, un système de réservation des repas du midi a été mis en place.

Les réservations se font de **13h20 au lendemain 10h00** au moyen des cartes aux bornes prévues à cet effet (une à l'entrée du lycée en face de la loge, une sur la passerelle d'accès au self et une à la sortie du self).

ATTENTION !

Pour garantir l'efficacité de ce système, les élèves sont priés de prendre les repas qu'ils réservent.

4/ Tarifs - Modalités de facturation

Les tarifs de pension, forfaitaires, sont fixés chaque année par la région, valables pour l'année civile. **Ces tarifs sont forfaitaires.**

Pour l'année 2026 (pour info)

| Régime | Cycle Normal |
|--------------------------------------------------------|---------------------|
| Demi pensionnaire 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi) | 564.48€ |
| Demi pensionnaire 5 jours | 664.20€ |
| Interne 5 jours | 1957.68€ |
| Interne week-end (11WE par an) | 2306.93€ |

La facture du 1^{er} trimestre (septembre à décembre) est adressée en octobre, celle du 2^{ème} trimestre (janvier à mars) en janvier et celle du 3^{ème} trimestre (avril à juin) en avril.

Ces factures seront adressées uniquement au représentant légal financier.

Les demi-pensionnaires peuvent prendre le repas de midi du lundi au vendredi inclus quand le lycée est ouvert.

5/ Bourses nationales (et régionales)

Les bourses dues aux familles sont découpées en 3 trimestres égaux et viennent en déduction des frais à payer. Trois possibilités:

- montant des bourses inférieur aux frais de pension : différence payée par la famille au lycée
- montant des bourses supérieur aux frais de pension: différence payée par le lycée à la famille
- montant des bourses intégralement versé aux familles des élèves externes (en fin de trimestre).

6/ Fonds social lycéen

Ce fonds a pour but de répondre aux situations familiales ou sociales difficiles, par des aides financières ou par des prestations en nature liées à la scolarité. Le dossier est à retirer au service intendance. Le mode de calcul retenu n'est pas celui des bourses ni des allocations familiales. Il est propre à chaque établissement.

7/ Remise d'ordre

La remise d'ordre est accordée de plein droit et en totalité en cas de décès, de renvoi par mesure disciplinaire, de fermeture de l'établissement pour cas de force majeure (épidémie, grève, journée banalisée), en cas de changement d'établissement en cours de trimestre et pour les élèves en stage en entreprise (celle-ci s'effectuera sur le trimestre en cours ou sur le trimestre suivant).

La remise d'ordre est accordée sous réserve d'une demande écrite du représentant légal **accompagnée obligatoirement des pièces justificatives** nécessaires dans les cas suivants :

- Cas de force majeure (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales).
- Absence momentanée du SRH pour la pratique d'un culte et pour la durée officielle de cette pratique, conformément aux réglementations en vigueur (les absences « perlées » ne donneront pas lieu à remise d'ordre).
- Absence pour raisons médicales sur présentation d'un justificatif, à partir de 7 jours calendaires consécutifs
- A titre exceptionnel, en cas de signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), si celui-ci envisage des absences courtes et répétées, dans le cadre d'un suivi thérapeutique, une remise d'ordre pourra être attribuée si les jours d'absence cumulés au cours d'un trimestre dépassent 8 jours.

Les élèves qui, en fin d'année scolaire, quittent l'établissement de leur plein gré avant la date de sortie réglementaire n'ont droit à aucune remise d'ordre.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez vous adresser au service intendance de l'établissement.