

# REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

## I -LES PRINCIPES:

**1 - 1** Selon le choix des familles, les élèves peuvent opter pour la qualité d'Externe, de Demi-pensionnaire : 4 jours (si l'élève ne mange pas le mercredi) ou 5 jours, ou d'Interne.

Le service annexe d'hébergement du lycée professionnel Sixte Vignon fonctionne selon le principe du forfait.

Ces forfaits ne sont pas modulables ni pour les élèves demi-pensionnaires, ni pour les élèves internes. L'élève demi-pensionnaire 4 jours s'il souhaite manger exceptionnellement le mercredi midi ; devra s'acquitter préalablement du paiement du repas auprès du service d'intendance avant le mercredi 10h30.

L'élève externe qui souhaite à titre exceptionnel prendre un repas devra suivre la même procédure.

**La pension** comprend l'hébergement et la restauration des élèves dans les conditions suivantes :

Hébergement :

- Accueil les jours de rentrée dès 7h45
- Libération des chambres les jours de sortie de classe au matin.

Restauration :

- Petits déjeuners et repas du midi tous les jours de classes.
- Repas du soir tous les jours de classe sauf les jours de sortie des élèves.

**La demi-pension** comprend la restauration des élèves le midi tous les jours de classes.

**1 - 2** L'adhésion au service annexe d'hébergement en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne est valable pour un seul trimestre et est renouvelée tacitement par le paiement des frais, car les frais d'hébergement sont forfaitaires payables par trimestre et d'avance. C'est pourquoi l'accès au service annexe d'hébergement sera exclusivement réservé aux élèves et personnels à jour de leur paiement.

Pendant une période de 2 semaines suivant le jour de la rentrée scolaire officielle, un élève peut modifier la catégorie choisie en raison d'un changement de l'emploi du temps de sa classe.

Par la suite, les élèves désireux de changer de régime doivent en faire la demande expresse et motivée par écrit auprès du Proviseur au plus tard dans les 15 jours précédents le début du trimestre suivant.

Passé ce délai aucun changement de catégorie ne peut être pris en compte, sauf cas de force majeure et avec l'autorisation expresse du Proviseur.

En tout état de cause, toute quinzaine commencée dans un régime de demi-pensionnaire ou d'interne est due par la famille.

Les commensaux peuvent prendre leurs repas à la table commune en créditant une carte d'accès réutilisable, dans la limite de 4 passages par jours.

Les hôtes de passages pourront prendre leurs repas en créditant une carte d'accès à usage unique.

Les prix des différents forfaits et tarifs sont fixés annuellement par le conseil d'administration du lycée.

Tout comportement incompatible avec la vie en collectivité dans le cadre du service annexe d'hébergement peut entraîner l'exclusion définitive ou temporaire de son auteur sur décision du chef d'établissement.

## **II -L'USAGE DE LA CARTE D'ACCES:**

**2 - 1** Pour accéder au restaurant scolaire, toute personne doit obligatoirement être muni d'une carte d'accès magnétique.

L'accès des élèves au restaurant scolaire se fait de 11h55 à 12h45 (jusqu'à 13h00 le lundi).

Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte parce qu'elle constitue le seul moyen d'accéder au restaurant scolaire.

**2 - 2** Toutefois si un élève demi-pensionnaire ou interne oublie sa carte, il doit se signaler au plus vite auprès de la vie scolaire à fin de se voir délivrer une autorisation spéciale d'accès au restaurant scolaire.

L'élève ou l'utilisateur qui perd sa carte d'accès, se la fait voler, la dégrade et la rend de ce fait inutilisable, doit le signaler à l'intendance afin de suspendre sa validation.

Il devra alors s'acquitter du paiement de la carte au tarif fixé annuellement par le conseil d'administration du lycée.

## **III -LE PAIEMENT:**

**3 - 1** Les frais de pensions ou de demi-pension sont payables d'avances en 3 termes inégaux respectivement de 105 ; 90 et 75 jours, soit un total annuel de 270 jours calendaires.

Le paiement doit intervenir chaque trimestre, dans les 15 jours suivant la distribution de l'avis aux familles.

Il peut s'effectuer par chèque bancaire libellé à l'ordre du LP Sixte Vignon, en espèces auprès du service de l'intendance du lycée, ou par virement sur le compte de l'établissement.

**3 - 2** En cas de gêne financière le responsable légal a la possibilité

- De solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement afin de formuler une demande d'aide du fonds social.
- De déposer une demande de bourses auprès du secrétariat d'intendance de l'établissement selon le calendrier national en vigueur.

Dans les deux cas évoqués ci-dessus le montant de la bourse ou du fonds social sera systématiquement déduit du prix à payer. Cette déduction ne pourra intervenir qu'à compter de la date de réception de la notification officielle établie par les autorités académiques.

Le non paiement des frais d'hébergement pourra entraîner la radiation de l'élève de l'internat ou de la demi-pension. Il fera l'objet également d'une procédure de recouvrement amiable puis contentieuse si nécessaire.

## **IV -LA REMISE DE PRINCIPE:**

La présence simultanée d'au moins deux frères et sœurs, soit 3 élèves, dans des établissements publics d'enseignement du 2° degré peut donner lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif de demi-pension ou pension.

Le responsable légal des élèves concernés doit en faire la demande par écrit auprès du service d'intendance, lors de l'inscription.

## **V -LA REMISE D'ORDRE:**

**5-1** Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent :

**De plein droit :**

- En cas de fermeture du restaurant scolaire pendant au moins une journée.
- Lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement à condition qu'il reste encore 2 semaines entre le jour prévu de son départ et la fin de l'année scolaire.
- En cas d'exclusion définitive ou temporaire.

**Sur demande écrite du responsable légal en cas de :**

- Maladie d'une durée minimale de 2 semaines consécutives hors vacances scolaires
- Stages obligatoires en entreprises si l'élève n'est pas hébergé dans un autre établissement scolaire sous couvert d'une convention d'accueil.
- Changement de qualité, dûment autorisé par le Proviseur.
- Voyages scolaires
- Réservistes

**5-2** Il n'est pas fait de remise d'ordre dans les cas non énoncés ci-dessus.

La remise d'ordre est calculée sur la base du forfait souscrit par l'élève. Elle est de 100 % du prix payé.

Toutefois pour les élèves internes selon qu'ils auront ou non dormis ou pris leurs repas du matin, du midi ou du soir, la remise d'ordre est calculée comme suit :

Petit déjeuner : 10 % du prix de la journée complète

Déjeuner ou dîner : 35 % de la journée complète.

Nuitée : 20 % de la journée complète.

## **VI -LES DEGRADATIONS:**

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits.

A l'internat, en début d'année scolaire, chaque élève contrôle et signe un état des lieux de sa chambre. Dès lors l'élève devient responsable du bon ordre de sa chambre (lit fait, affaires rangées) et des dégradations qui y seraient commises.