

CITE SCOLAIRE DE MOURENX

Lycée Albert Camus
Lycée Professionnel P. et M. Curie
Collège P. Bourdieu
64150 MOURENX

REGLEMENT FINANCIER DU SERVICE D'HEBERGEMENT DE LA CITE SCOLAIRE

Avant propos

Le service d'hébergement est rattaché au Lycée Albert Camus. Il est géré budgétairement dans le service « Service de Restauration et d'Hébergement » et accueille les élèves internes et demi-pensionnaires des trois établissements de la cité scolaire. Il accueille également, à la table commune, les personnels de la cité scolaire dans la limite des capacités du service.

Il fait partie intégrante de la mission de service public de l'éducation et il participe activement à l'amélioration de l'accueil et des conditions de vie des élèves au sein de la cité scolaire. Il est intégré aux projets d'établissement et l'ensemble du personnel qui concourt à son fonctionnement fait partie intégrante de la communauté éducative.

FUNCTIONNEMENT ET FRAIS D'HEBERGEMENT

I – Mode de perception des frais d'hébergement :

1 – Le découpage de l'année :

Le forfait annuel est découpé en trois trimestres qui constituent la base de la perception des frais d'hébergement.

- le premier trimestre court de la Rentrée aux vacances de Noël
- le deuxième trimestre court du 1^{er} janvier au 31 mars.
- le troisième trimestre démarre du 1^{er} avril et se termine à la fin de l'année scolaire.

2 – Inscription et changement de régime :

L'inscription faite en début d'année scolaire est valable pour l'année scolaire. Tout trimestre commencé est dû en totalité, sauf remise d'ordre (cf. infra, en « IV Les Remises d'Ordre »).

Un élève ne peut changer de régime qu'en début de trimestre sauf raison grave et dûment motivée soumise par écrit à l'appréciation de l'Administration. La demande écrite devra être présentée au chef d'Etablissement au moins 10 jours avant la fin du trimestre précédent.

Exceptionnellement, sur demande écrite et après accord du chef d'établissement, un élève pourra changer temporairement de régime.

Si exceptionnellement, les élèves demi-pensionnaires et internes des lycées (collégiens non concernés) ne prennent pas le repas au lycée, ils se doivent d'en informer la vie scolaire avant 10 heures le jour même, afin d'éviter tout gaspillage.

3 – Paiement :

a) Calendrier de paiement

Les trimestres sont payables dès le début du terme après émission d'un titre de perception (« avis aux familles ») par le service de gestion qui prendront en compte l'ensemble des aides dues à la famille (bourses, primes, aides, remises d'ordre, avances trimestres antérieurs...).

Des délais de paiement peuvent être consentis par l'Agent Comptable sur **demande écrite**. Compte tenu des contraintes occasionnées par les paiements fractionnés, les échéanciers devront être scrupuleusement respectés sous peine de retour aux modes de perception normaux.

Prélèvement automatique (possible pour les trois établissements de la cité scolaire de Mourenx) :

Exclusivement sur demande de la famille, au mois, par prélèvement automatique d'octobre à juin.

Octobre, novembre, février, mars, avril, mai, juin = 35 % du trimestre en cours

Décembre, juillet = ajustement.

En cas de rejet d'un seul prélèvement, le débiteur ne pourra plus bénéficier de cette modalité de paiement.

b) Mode de paiement :

- **Par télépaiement** sur l'adresse suivante :
<http://www.ac-bordeaux.fr/teleservices>
- **Par virement sur le compte du collège Pierre Bourdieu** aux coordonnées bancaires suivantes : FR76 1007 1640 0000 0010 0036 167 (BIC : TRPUFRP1)
- **Par virement sur le compte du lycée professionnel Pierre et Marie Curie** aux coordonnées bancaires suivantes : FR76 1007 1640 0000 0010 0036 264 (BIC : TRPUFRP1)
- **Par virement sur le compte du lycée Albert Camus** aux coordonnées bancaires suivantes : FR76 1007 1640 0000 0010 0036 361 (BIC : TRPUFRP1)

Indiquer impérativement pour chaque virement le nom et le prénom de l'élève.

- **A la caisse de l'établissement :**
Par carte bancaire
En espèces, dans la limite de 300 €.
- Le cas échéant, par chèque.

4 - Recouvrement :

Conformément aux règles de la Comptabilité Publique, les frais d'hébergement seront recouverts par l'Agent Comptable du Lycée après émission, par le Proviseur, d'un titre de recette exécutoire. Ces créances ont un caractère prioritaire que le Comptable compensera par tout paiement dû au créancier ou versement de celui-ci des prestations non obligatoires (voyages par exemple).

En cas de difficultés matérielles pour l'acquittement des frais d'hébergement, des aides du Fonds Social peuvent être sollicitées auprès de l'Assistante Sociale de la cité scolaire.

Après une période de relance amiable, sous forme de lettres de rappel, un recouvrement forcé par huissier (ou contentieux) sera opéré par l'Agent Comptable (responsable du recouvrement des créances).

5 - Les personnels (dits « commensaux ») :

Les personnels de la cité scolaire de Mourenx pourront être accueillis au déjeuner à la table commune dans la limite des capacités du service. Eventuellement, si le fonctionnement le permet, les stagiaires et les enseignants du GRETA en formation dans la cité scolaire pourront également être admis.

A titre occasionnel des personnes extérieures pourront être ponctuellement admises après accord de l'Administration de la cité scolaire.

En ce qui concerne le repas du soir (dîner), les personnels ouvrier et de Vie Scolaire de service seront autorisés à prendre leur repas, toujours après accord de l'Administration.

II – Types de régimes / prestations :

Il existe divers types de régimes ou prestations : la demi-pension (forfaits), l'internat (normal ou interne-externé) et l'achat de repas à l'unité (y compris pour les commensaux).

1 - Les forfaits de demi-pension :

C'est le régime normal du service de restauration. Elle concerne les élèves qui souhaitent prendre leur déjeuner dans le cadre des divers forfaits proposés par l'établissement :

- 5 jours
- 4 jours fixes (les élèves souhaitant exceptionnellement déjeuner le 5^{ème} jour doivent **au préalable** créditer leur carte auprès de l'intendance).

2 - Les forfaits d'internat :

Le régime de l'internat consiste en l'hébergement, sous la responsabilité du Lycée, de jour et de nuit des élèves de la cité scolaire qui sont tenus de rester à Mourenx toute la semaine pour des raisons d'éloignement de leur domicile essentiellement.

- Internat 5 nuits : hébergement du dimanche soir au vendredi matin, petit-déjeuner, déjeuner, dîner, du lundi matin au vendredi midi
- Internat 4 nuits : hébergement du lundi soir au vendredi matin, petit-déjeuner, déjeuner, dîner, du lundi midi au vendredi midi.

3 - Le forfait interne-externé :

Système intermédiaire entre l'internat et la demi-pension. Ce régime donne la possibilité de prendre ses repas (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) du lundi matin au vendredi midi au Lycée ; l'hébergement (nuitée) se faisant quant à lui à l'extérieur sous l'entière responsabilité des familles.

4 - Le repas à l'unité (personnels, extérieurs, élèves) :

L'accès au restaurant scolaire ne sera autorisé qu'après crédit préalable de sa carte, selon les tarifs définis par la collectivité de rattachement.

Les crédits restant sur une carte ne peuvent donner lieu à remboursement. Ils peuvent le cas échéant être transférés sur une autre carte.

III – Tarifs :

Les tarifs annuels des prestations du restaurant scolaire sont arrêtés par la collectivité de rattachement.

Les aides départementales et régionales à la Restauration, ainsi que les bourses et les fonds sociaux, concourent, dans la limite des crédits attribués, à atténuer la charge des familles les plus modestes permettant ainsi l'accès sinon de tous, du moins du plus grand nombre au service de restauration et/ou d'internat.

IV – Les remises d'ordre :

Tout trimestre commencé est dû en totalité ; en effet, la facturation des différents régimes d'hébergement est trimestriellement forfaitaire. Néanmoins il peut arriver qu'il soit nécessaire d'opérer un abattement (appelé « remise d'ordre ») en raison de la non-fréquentation du restaurant scolaire et/ou de l'internat pour des raisons indépendantes de la volonté des élèves :

- pour la période du terme restant à courir : en cas d'exclusion définitive, et/ou changement d'établissement en cours de trimestre ;
- pour des raisons de non-ouverture du restaurant scolaire (mouvement social, fermeture administrative, travaux, etc...) ;
- voyages scolaires ;
- stages si l'hébergement à l'extérieur n'est pas directement pris en charge par l'établissement ;
- pour raison de santé entraînant une absence d'au moins 5 jours ouvrables (du lundi au samedi hors jours fériés) consécutifs, sur demande écrite et justifiée par un certificat médical.

V – Bourses :

Les bourses sont une aide financière accordée aux parents pour les études de leur(s) enfant(s). Elles viendront en déduction des frais d'hébergement. Seuls les excédents seront payés aux familles bénéficiaires en fin de trimestre.

Au dépôt du dossier, il est conseillé que le demandeur soit la personne qui paie les frais scolaires.

SYSTEME D'ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

Un système informatisé de gestion des accès au restaurant scolaire existe. En début d'année scolaire chaque nouveau demi-pensionnaire, ou interne (ou élève occasionnel) et commensal se verra remettre gratuitement une carte indispensable pour l'entrée à la demi-pension.

Tout possesseur d'une carte doit veiller à son intégrité ; son usage est strictement personnel. Toute tentative de fraude est susceptible d'entraîner l'exclusion du service d'hébergement.

Elève au forfait

En cas d'oubli ou de dégradation de la carte, le passage ne pourra se faire qu'en fin de service, après vérification de la qualité du titulaire.

Elève ou stagiaire GRETA au ticket : la carte doit être approvisionnée préalablement.

Commensaux : tolérance de retard de paiement jusqu'à 2 repas.

Le logiciel équipant le module d'accès permet à l'élève de conserver sa carte durant toute sa scolarité au sein du même établissement.

En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte sera délivrée contre paiement.

Repas hors forfait (élèves, commensaux) : les repas payés non consommés ne sont pas remboursés. Ils sont conservés jusqu'à usage ou transférés sur le compte d'un autre usager, après accord du donateur.

Mise à jour 16/05/2022