

# Informations relatives aux frais scolaires et aides financières

## I. Frais scolaires

Au début de la scolarité, une carte magnétique, permettant l'accès au service de restauration et au portail d'entrée pour les internes, est attribuée gratuitement à chaque élève. En cas de perte ou de dégradation, l'élève pourra racheter une carte au service de gestion. Le prix de cette carte s'élève actuellement à 4 € pour un externe ou un demi-pensionnaire et à 6 € pour un interne.

### A. Tarification

#### 1. Tarifs de base

Les montants des prestations de restauration et d'hébergement constituent des forfaits qui sont dus quel que soit le nombre de services dont a bénéficié l'élève. Ces forfaits couvrent 36 semaines de fonctionnement répartis en 3 trimestres inégaux. A l'exception de la période de trois semaines suivant la date officielle de la rentrée scolaire de septembre, aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre. L'établissement devra permettre à chaque élève qui le souhaite de changer trimestriellement de régime ou de forfait. La demande devra être formulée par écrit au moins 5 jours ouvrés avant le début du nouveau trimestre. La modification sera prise en compte au début du mois ou de la quinzaine suivant le changement de catégorie.

	<b>Trimestre 1</b> septembre à décembre	<b>Trimestre 2</b> janvier à avril	<b>Trimestre 3</b> mai à juillet
<b>Externe</b> (= achat de repas individuels)	4,35 € par repas		
<b>Demi-pensionnaire 4 jours</b> (= 4 déjeuners / semaine les jours cochés sur la fiche de renseignements administratifs)	207,20 €	177,60 €	148,00 €
<b>Demi-pensionnaire 5 jours</b> (= 5 déjeuners / semaine du lundi au vendredi)	243,60 €	208,80 €	174,00 €
<b>Interne</b> (= 4 petits-déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners du lundi midi au vendredi midi)	595,28 €	510,24 €	425,20 €

**N.B. Les tarifs sont donnés à titre indicatif et peuvent faire l'objet d'une revalorisation.**

#### 2. Remises d'ordre

Il existe deux types de remises d'ordre :

- Les remises d'ordre de plein droit sont accordées automatiquement dans les cas indiqués au verso.
- Les remises d'ordre sous conditions ne peuvent être accordées que par décision du chef d'établissement et sur demande expresse de la famille.

### **Remises d'ordre de plein droit :**

- Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...);
- Suspension des transports scolaires par décision de l'autorité préfectorale notamment dans la mesure où le repas n'a pas été consommé ;
- Elève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- Elève en entreprise (sauf en cas de prise en charge du service, directe ou indirecte par le lycée) ou en immersion dans un organisme autre que lycée ;
- Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif) ;

### **Remises d'ordre sous conditions :**

- Elève ne fréquentant pas la restauration scolaire sur une période supérieure à 5 jours consécutifs. Une demande préalable motivée doit être formulée 8 jours avant le début de cette période.
- Elève absent pour maladie, accident, évènement familial dûment justifié sur une période supérieure à 5 jours consécutifs. La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande.
- Les remises d'ordre afférentes au 3ème trimestre pourront se faire sur la base des dates de fin de cours arrêtées par délibérations des conseils d'administration par niveau et type de formation.
- Elèves absents dès le 1<sup>er</sup> jour et ce uniquement durant une période de crise sanitaire pour les cas de suspicion, cas contact ou cas positif de l'élève.
- Cas particuliers permettant un changement de catégorie en cours de trimestre et à la condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme : changement de domicile de la famille, modification de la structure familiale ou situation très exceptionnelle et dûment justifiée (allergies alimentaires, etc.).

## **B. Paiement**

### **1. Externes**

Les externes peuvent recharger leur carte magnétique au bureau d'accueil du service de gestion.

### **2. Demi-pensionnaires et internes**

Pour les demi-pensionnaires et internes, un avis des sommes à payer est adressé aux familles par mail au début de chaque trimestre. Il est donc essentiel d'indiquer une adresse mail valide sur la fiche de renseignements administratifs.

Le règlement peut s'effectuer en espèces au bureau d'accueil du service de gestion (300 € au maximum), par chèque ou virement bancaire ou par télépaiement selon les conditions indiquées sur le verso de l'avis.

Il est également possible de mettre en place un prélèvement automatique en trois fois le 10 de chaque mois. Il conviendra alors de nous adresser le mandat SEPA joint au présent dossier d'inscription dûment complété.

## **II. Aides financières**

L'établissement peut attribuer une aide aux familles qui rencontrent des difficultés financières. Cette aide peut venir en déduction des frais engendrés par le service de restauration et d'hébergement ou par des sorties ou voyages pédagogiques. Elle peut également être utilisée pour faire face à des dépenses de première nécessité (vêtements, frais médicaux, etc.).

Un formulaire de demande de fonds social peut être retiré au service de gestion ou être envoyé par mail sur demande à l'adresse indiquée ci-dessous.