

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT (SAH)

*Adopté par le Conseil d'Administration du Lycée des métiers Sévigné dans sa séance du*

### Le proviseur

Dossier suivi par  
Hervé Bertocchi

Téléphone  
04 92 56 56 10

Mél.  
Ce.0050009h  
@ac-aix-  
marseille.fr

6 rue Jean Macé  
05000 GAP

### 1. PRESTATIONS ET TARIFS

Les tarifs du S.A.H. font l'objet d'une délibération du Conseil régional qui informe l'établissement scolaire du tarif à appliquer, selon les catégories (*décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 dont l'article 82 vient compléter et préciser la loi de décentralisation du 13 août 2004*).

L'inscription à la demi-pension est un service rendu aux familles et non un droit. Cependant ce service est, de fait, une nécessité pour beaucoup d'élèves éloignés de leur domicile. Le S.A.H. a le souci d'accueillir les élèves dans les meilleures conditions et nous devons veiller à son bon fonctionnement.

Afin de profiter au mieux de ce service, les usagers, c'est-à-dire les élèves et les commensaux, doivent respecter quelques règles de vie élémentaires. Le non respect de ces règles pourra entraîner l'exclusion (temporaire ou définitive) du S.A.H.

#### 1.1. CADRE GENERAL

Sauf autorisation exceptionnelle, aucune denrée, ni boissons extérieures (repas personnels) ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis-à-vis de l'ensemble des usagers. **Toute denrée doit être consommée sur place et en aucun cas, en dehors de la zone de restauration. Le non-respect de ces consignes pourra entraîner une punition ou une sanction.**

#### 1.2. ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

**L'internat et la demi-pension fonctionnent du lundi au vendredi midi, à l'exception des périodes de congés scolaires.** Un accueil exceptionnel est assuré le dimanche soir en fonction de l'emploi du temps des élèves et des contraintes de transports en commun.



L'accès au restaurant scolaire est possible soit par reconnaissance du contour de la main et code personnel, soit par carte.

Lors de l'inscription d'un élève, un document est remis à la famille demandant l'autorisation ou non au responsable légal d'enregistrer le contour de la main de son enfant. En cas de refus une carte personnelle est remise à l'élève.

La carte est fournie par le service intendance, contre paiement du tarif en vigueur. Ces tarifs sont fixés par le Conseil d'Administration du lycée.

2/4

### **1.3. LES REGLES DE VIE**

- 1.3.1 Respect de tous les personnels et des autres élèves;
- 1.3.2 Respect de la nourriture, du matériel et des locaux;
- 1.3.3 Attitude calme dans les couloirs et le restaurant scolaire;
- 1.3.4 Prévenir le Service Vie Scolaire, 24h avant, lorsque l'élève demi-pensionnaire ne déjeune pas exceptionnellement.

## **2. INSCRIPTIONS ET MODALITES DE PAIEMENT**

**Les inscriptions en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne sont faites pour l'année scolaire.** Trois semaines après la rentrée aucun changement ne sera plus possible pour le premier trimestre. Pour un motif majeur (raison médicale, déménagement...) indiqué par écrit au service intendance avant la fin du trimestre en cours, un changement de qualité peut être autorisé pour le trimestre suivant. L'absence du règlement en fin de trimestre entraîne la radiation du service annexe de l'hébergement, c'est à dire l'exclusion du service de demi-pension.

**Les élèves externes peuvent être autorisés à prendre un ou deux repas par semaine, pour des raisons d'emploi du temps ou lors de circonstances exceptionnelles.** Leur règlement s'effectue alors au préalable au prix du ticket. Les élèves externes des sections hôtelières et bio-services prennent leur repas au self le jour de leur TP, midi ou soir. A leur demande, ils peuvent être inscrits demi-pensionnaires pour ce repas.

***Les frais d'internat et de demi-pension sont annuels et forfaitaires.*** Leur montant est fixé par la région et voté par le Conseil d'Administration. Ils sont exigibles dès le premier jour de l'année scolaire et payables en trois fois. En l'absence de règlement dans les quinze jours suivant la distribution de l'avis aux familles (\*), une relance amiable est adressée aux parents. En l'absence de règlement dans les quinze jours suivant l'envoi de la relance amiable, un avis avant poursuite est adressé aux parents en recommandé avec accusé de réception. Cet avis précise qu'à défaut de paiement sous huitaine, des poursuites sont engagées par voie d'huissier de justice (avec frais supplémentaires à la charge de la famille et l'exclusion du service est prononcée. Sur demande écrite adressée à l'agent comptable, un paiement fractionné peut être accordé.

Pour le paiement, les familles devront remettre un chèque libellé à l'ordre de "Lycée Sévigné". Le paiement peut également se faire en espèces à l'intendance ou par carte bancaire sur la plateforme de paiement dédiée.

Le fonds social lycéen peut aider les familles qui rencontrent des difficultés. Les demandes d'aide doivent être déposées par écrit auprès de l'assistante sociale de l'établissement ou du service intendance pour l'étude du dossier. Les décisions sont prises par une commission que préside le chef d'établissement.

Toute personne élève ou commensal désirant déjeuner exceptionnellement devra s'acquitter du prix du repas avant 10H au service intendance.

### 3/4 3. INTERNAT

#### MODALITES D'ATTRIBUTION DES REMISES D'ORDRE

##### 3.1 Absence momentanée ou retrait définitif pour raison majeure (maladie, changement de résidence de la famille, entrée dans la vie active.

La famille devra justifier cette absence ou ce retrait en fournissant un certificat médical, une attestation de résidence ou un contrat de travail, selon le cas.

En cas de maladie la remise d'ordre ne sera effectuée que sur présentation d'un certificat médical et si l'absence est supérieure ou égale à 8 jours. Les vacances scolaires ne sont pas prises en compte pour le calcul des absences pouvant ouvrir droit à remise.

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

##### 3.2 Changement d'établissement en cours de trimestre.

Les établissements concernés s'assurent que la famille ne soit pas débitrice d'une somme supérieure au montant des frais scolaires du trimestre en cours (échange de certificat de fin de scolarité (EXEAT) entre les établissements).

Lorsqu'il s'agit d'un départ définitif en cours de trimestre, le prorata de présence est appliqué.

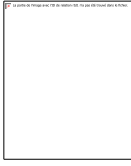
##### 3.3 Absence pour raison familiale ou personnelle

Les élèves absents de manière prolongée pour des raisons familiales ou personnelles peuvent demander la mise en place d'un externat pour une durée minimum de 15 jours. Il appartient à la famille d'en faire la demande écrite 30 jours avant la date de mise en oeuvre.

##### 3.4 Autres cas.

Une remise d'ordre pourra être accordée dans les cas suivants :

- Période de stage des élèves



- Voyage scolaire
- Renvoi de l'élève par sanction disciplinaire
- Fermeture de l'établissement ou du S.A.H. pour cause de grève du personnel, d'épidémie, ainsi que tout autre cas de force majeure ou toute autre cause du fait de l'établissement.

#### **4. BOURSES NATIONALES**

4/4

La demande de bourse est une démarche individuelle des familles suite à une information générale faite par le lycée. La demande se fait en général en avril-mai pour l'année suivante. Pour les boursiers, les bourses nationales sont payées après déduction des frais de scolarité dus à l'établissement.

#### **5. RELIQUATS FINANCIERS DES ELEVES AU FORFAIT**

- Le changement définitif de régime en cours de scolarité pourra permettre le remboursement du solde du compte sur la demande écrite de la famille et la fourniture d'un RIB.
- En cas de départ définitif de l'établissement, le solde du compte sera reversé à la personne ayant alimenté le compte.

#### **6. DEGRADATIONS**

Toute dégradation, volontaire ou accidentelle, constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits.