

REGLEMENT INTERIEUR

5. GESTION FINANCIERE

5.1 Hébergement

5.1.1 Accès

Les élèves sont inscrits demi-pensionnaires ou internes pour l'année scolaire. La radiation peut être accordée exceptionnellement par le chef d'établissement, sur demande écrite de la famille.

L'accès à la restauration est informatisé. Tout élève inscrit à la restauration doit obligatoirement être en possession du badge (avec photo) qui lui a été remis à la rentrée scolaire ou de celui des années précédentes. Chaque repas est badgé (matin, midi et soir). Dans le cas où l'élève aurait oublié sa carte, celui-ci ne sera autorisé à manger qu'en fin de service (toutefois, pour le repas de midi, l'élève se présentera avant 12h45 à l'entrée au self).

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre à échoir. C'est pourquoi l'accès au service annexe d'hébergement sera exclusivement réservé aux élèves à jour de leur paiement.

5.1.2 Tarifs

Les prix du repas est fixé par le Conseil Régional sur proposition de Conseil d'Administration du lycée.

Le tarif (voté en Conseil d'Administration) de la première carte d'accès à la restauration est porté sur la facture du 1er trimestre. Toute perte de carte ou détérioration donne lieu à un renouvellement sur paiement du tarif voté en Conseil d'Administration. Le service Intendance délivre immédiatement une nouvelle carte à l'élève (ce dernier doit fournir une nouvelle photo).

Compte tenu de leur formation en entreprises, les stagiaires et apprentis déjeuneront « au ticket» payé d'avance.

5.1.3 Facturation

L'année scolaire se décompose en 3 périodes qui donnent lieu à facturation :

- de la rentrée scolaire au 31 décembre
- du 1er janvier au 31 mars
- du 1er avril à la fin de l'année scolaire

Les sommes dues par la famille des élèves boursiers sont déduites du virement des bourses. Le reliquat des bourses dues aux familles est régularisé en fin de trimestre.

La famille pourra demander une remise d'ordre, en cas de fermeture du service d'hébergement de l'établissement, absence pour maladie de l'élève (avec certificat médical) supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs.

Pour de plus amples renseignements, les parents sont invités à s'adresser au service de gestion

5.2 Dégradations

En cas de dégradation des biens de l'établissement, la facturation prévue par le C.A. sera appliquée.