



# REMISES D'ORDRE

## DECISION du CONSEIL D'ADMINISTRATION

### DU 30 NOVEMBRE 2023

(à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024)

Tout trimestre commencé en qualité de pensionnaire ou demi-pensionnaire **est dû en entier**.

**Un changement de régime (interne, demi-pensionnaire, externe) ne peut intervenir qu'en début de trimestre : début septembre ou début janvier ou début avril.**

**Il est rappelé que les montants des tarifs de restauration et d'hébergement constituent des forfaits qui sont dus quel que soit le nombre de services dont a bénéficié l'élève. La facture est payable à réception de « l'avis aux familles ».**

En application de l'acte n°2023-2024/41 du conseil d'administration du 30 novembre 2023, une remise de tout ou partie des frais scolaires peut être accordée. La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'internat pendant la durée concernée.

#### **I. Remise d'ordre accordée de plein droit sans demande de la famille et/ou du responsable financier :**

- Décès d'un élève (base de calcul : nombre de jours restant à couvrir du jour du décès à la fin du trimestre) ;
- Pour l'élève participant à un stage en entreprise, ou une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie du stage ou de la sortie ou du voyage ;
- Elève quittant l'établissement de son fait notamment changement d'établissement scolaire (sur présentation d'un courrier de la famille et après accord du chef d'établissement) ;
- Elève changeant de régime en cours de trimestre pour raison de force majeure dûment justifiée (sur présentation d'un courrier de la famille) et après accord du chef d'établissement ;
- Exclusion définitive ou temporaire de 8 jours de l'établissement ;
- Impossibilité matérielle d'assurer le repas du fait de l'administration ou pour une raison de force majeure ;
- Aménagement temporaire du calendrier scolaire (ex : organisation des épreuves du baccalauréat, etc) et mise en place de dispositifs particuliers (ex : alternat entre présentiel et distanciel, groupes, regroupement par niveau...).

#### **II. Remise d'ordre accordée exclusivement sur demande de la famille et/ou du responsable financier :**

**Conformément à l'article L. 421-23 du code de l'éducation et à la convention de gestion du service restauration et hébergement passée entre l'EPLÉ et la Région, la décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs. En cas de non transmission des pièces justificatives ou hors délais, le chef d'établissement se réserve pleinement le droit de refuser la demande de la famille et/ou du responsable financier.**

Elle est accordée à la famille et/ou du responsable financier, sous les réserves indiquées ci-après, sur sa demande expresse **accompagnée obligatoirement de l'imprimé de demande de remise d'ordre<sup>1</sup>, et des pièces justificatives nécessaires**, dans les cas suivants :

- Elève absent momentanément pour raisons majeures (ex : maladie) depuis au moins 5 jours consécutifs (*fournir un certificat médical dans les 8 jours qui suivent le 1<sup>er</sup> jour d'absence au lycée*) ;
- Elève absent dès le 1<sup>er</sup> jour pour au moins une durée de 7 jours consécutifs (jours calendaires) et ce uniquement durant une période de crise sanitaire pour un cas positif de l'élève. (*Fournir soit un certificat médical d'éviction scolaire, ou le courrier de l'ARS, ou le courrier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie etc...dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement*).
- Elève participant à la Journée Défense Citoyenneté (JDC) (*sur présentation de la convocation*).

<sup>1</sup> Imprimé de demande de remise d'ordre disponible au service gestion ou sur l'ENT rubrique « Intendance et Gestion »

**Le justificatif doit être transmis au service gestion du lycée auquel il incombe de vérifier, avant de procéder à la remise, que celle-ci a été accordée conformément aux cas prévus par l'acte du conseil d'administration de l'établissement.**

**III. Aucune remise d'ordre ne sera accordée :**

- Pour les congés scolaires ;
- Non fréquentation du restaurant scolaire du fait de l'élève alors que la distribution des repas est assurée ;
- En cas d'absence injustifiée qu'elle qu'en soit la durée ;
- En cas de mesure conservatoire conformément aux dispositions des articles R. 421-10-1 et D. 511-33 du Code de l'éducation ;
- En cas d'absence ou de transmission hors délai des pièces justificatives.

**IV. Communication en direction des familles et/ou responsables financiers sur la possibilité de bénéficier d'une remise d'ordre :**

Les familles et/ou les responsables financiers sont informés des modalités de remise d'ordre pour l'année scolaire selon plusieurs canaux de diffusion :

- Par le règlement intérieur du lycée – *point II-6-e-2 Règlement interne spécifique au service d'intendance* - Conseil d'administration du 5 juillet 2021 (acte n°2020-2021/77) ;
- Lors de l'inscription de l'élève au moyen du document remis intitulé « *information aux familles* ». Les familles et/ou les responsables financiers attestent sur l'honneur en avoir pris connaissance en signant la fiche gestion ;
- Depuis l'ENT à la rubrique « Intendance et Gestion » : <https://francois-camel.mon-ent-occitanie.fr/notre-lycee/intendance-et-gestion-16199.htm>