

Règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement

BTS - 2026/2027 : Document à conserver par la famille

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de la restauration et de l'hébergement à respecter. Elle a pour vocation d'informer les élèves et leurs responsables légaux des conditions d'accès aux services, des tarifs applicables, et des modalités de paiement.

Catégorie d'usagers : <i>Sont accueillies prioritairement les catégories d'usagers suivantes :</i> - Les élèves du lycée en qualité de demi-pensionnaire ou interne - Les élèves de d'autres établissements de la région nouvelle-aquitaine - Les apprentis et les stagiaires de la formation continue - Les personnels de l'Etat ou de la région - Les formateurs et les personnels stagiaires en formation - Les usagers de passage qui concourent à la mission d'éducation - A titre exceptionnel, des personnes extérieures ayant un lien avec le système éducatif	Fonctionnement du service : <i>Le service fonction hors vacances scolaires et jours fériés :</i> - Repas du midi du lundi au vendredi - Repas du soir : du lundi au jeudi - Petit-déjeuner : mardi au vendredi.
---	--

1- Inscription et changement de régime :

Le régime de restauration est choisi par le responsable légal de l'élève lors de l'inscription et constitue un engagement pour l'ensemble de l'année scolaire.

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Toutefois, il est possible de modifier le régime au début de chaque trimestre. Toute demande de changement doit **obligatoirement être adressée par écrit** au service d'intendance au début du trimestre concerné, à l'adresse suivante : secgestion.0330069w@ac-bordeaux.fr

La direction examinera chaque demande de modification. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.

En début d'année scolaire, les élèves demi-pensionnaires sont inscrits par défaut en **DP5** (5 repas par semaine) jusqu'au 30 septembre. Une fois l'emploi du temps définitif établi, les familles doivent confirmer leur choix de régime en remplissant le formulaire transmis par le service d'intendance.

En l'absence de réponse de la famille, la facturation sera automatiquement établie sur la base d'une fréquentation de **5 jours par semaine**. L'établissement, ainsi que le service de restauration, restent ouverts jusqu'à la date officielle des vacances d'été fixée par arrêté ministériel. Aucune remise d'ordre ne sera accordée au troisième trimestre en raison d'absences scolaires, sauf dans les cas autorisés (par exemple : stage en entreprise). La fin des cours liée aux examens ne signifie pas la fin de l'année scolaire.

Pour **bénéficier de la tarification solidaire**, les familles doivent effectuer leur inscription sur la plateforme de la **Région Nouvelle-Aquitaine** :

<https://jeunes.nouvelle-aquitaine.fr/articles/tarification-solidaire-pour-la-restauration-scolaire>

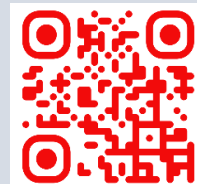
Sans démarche de la famille, le **tarif le plus élevé** sera appliqué pour toute l'année scolaire.

Une validation manuelle par l'établissement peut être effectuée en nous transmettant votre dernier avis d'imposition.



Les Inscriptions seront ouvertes aux familles à partir du 24 août 2026.

<https://tarificationsolidaire.lycees.nouvelle-aquitaine.pro/identity/connect>



Pour **accéder au self à la rentrée**, chaque **nouvel élève** doit au préalable **créer son compte** sur l'application **myTurboSelf** : (pour les anciens élèves ils doivent garder leurs anciens codes.)



<https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx>



2- Tarification Solidaire et modalité de paiement :

Les tarifs sont fixés chaque année civile par le **Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine**.

Ils dépendent de la composition du foyer et des revenus.

Quatre formules sont proposées aux familles :

- Externe** : l'élève ne mange pas à la demi-pension.
- Demi-pensionnaire 4 jours (DP4)** : 4 repas par semaine.
- Demi-pensionnaire 5 jours (DP5)** : 5 repas par semaine.
- Interne** : 4 nuits par semaine comprenant 4 petits déjeuners, 4 repas du soir et 5 repas du midi (soit 144 nuitées par an).

Les abonnements de **demi-pension** et **d'internat** sont facturés **par trimestre** et doivent être réglés dès réception de la facture.

Grilles tarifaires Interne et DP 4 / DP5 (A TITRE INDICATIF : Tarifs votés en octobre par la Région)

Tarifs 2026 - Forfait Internat (4 nuits / 9 repas par jours)											
Tranches	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5	Tranche 6	Tranche 7	Tranche 8	Tranche 9	Tranche 10	Tranche 11
QF Annuel*	≤ 3040€	3 041€ à 5 780 €	5 781€ à 7 960€	7 961€ à 9 850€	9 851€ à 11 570€	11 571€ à 13 300€	Non soumis à revenus	13 301€ à 15 400€	15 401€ à 18 380€	18 381€ à 23 960€	≥ 23 961€
Tarif par repas	2.30 €	2.40 €	2.50 €	2.60 €	2.70 €	2.83 €	2.85 €	3.25 €	3.85 €	4.75 €	5.50 €
INTERNAT	1157.75	1189.05	1220.35	1251.65	1282.95	1323.64	1329.90	1455.10	1642.90	1924.60	2159.35

Tarifs 2026 - Forfait Demi-pension (de 4 à 5 repas par jours)											
Tranches	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5	Tranche 6	Tranche 7	Tranche 8	Tranche 9	Tranche 10	Tranche 11
QF Annuel*	≤ 3040€	3 041€ à 5 780 €	5 781€ à 7 960€	7 961€ à 9 850€	9 851€ à 11 570€	11 571€ à 13 300€	Non soumis à revenus	13 301€ à 15 400€	15 401€ à 18 380€	18 381€ à 23 960€	≥ 23 961€
Tarif par repas	2.30 €	2.40 €	2.50 €	2.60 €	2.70 €	2.83 €	2.85 €	3.25 €	3.85 €	4.75 €	5.50 €
DP4	319.70	333.66	347.50	361.40	375.30	393.37	396.15	451.75	535.15	660.25	764.50
DP5	400.20	417.60	435.00	452.40	469.80	492.42	495.90	565.50	669.90	826.50	957.00

*Calcul du quotient familial régional annuel = Revenu fiscal de référence annuel divisé par le Nombre de parts fiscales.

3- Remises, Remboursement :

Attention : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le forfait et ne donne pas lieu de remise supplémentaire.

Des remise d'ordre pour **absence** peuvent être accordées dans les conditions suivantes :

- ❖ Sur demande écrite des familles :
 - Pour raison de santé supérieure à **15 jours consécutifs sans interruption** dans le trimestre, (un justificatif d'arrêt maladie est à présenter pour obtenir la remise.)
 - Pour fêtes religieuses autorisées,
- ❖ De plein droit :
 - Pour les absences relatives aux périodes de formation en milieu professionnel sauf si le repas pris en entreprise est facturé au lycée (**stages obligatoires**),
 - Pour les absences liées aux **voyages et sorties scolaires** sauf si l'établissement fourni le repas froid,
 - Si l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations de repas ou d'hébergement,
 - Si un élève est renvoyé temporairement ou définitivement de l'établissement pour raison disciplinaire.

4- Service des Bourses / CROUS :

Quelle que soit votre situation, ne ratez pas une aide à laquelle vous auriez droit !

Mettez toutes les chances de votre côté en faisant votre DSE.

Si vous souhaitez demander une bourse pour vos études dans l'enseignement supérieur ou faire une demande pour un logement Crous, vous devez impérativement constituer votre **Dossier social étudiant (DSE)**. C'est une étape incontournable !

Pour pouvoir saisir votre dossier dans les meilleures conditions, vous devrez préparer un certain nombre de documents notamment l'avis fiscal de vos parents ou votre RIB ainsi que les pièces justificatives décrivant votre situation particulière (acte de mariage de vos parents, jugement de divorce, acte de décès, etc.).

Où et quand faire sa demande ?

La demande de DSE est à faire sur le site : messervices.etudiant.gouv.fr avant le **31 mai** pour permettre un traitement du dossier dans les meilleurs délais et de pouvoir bénéficier de la mise en paiement de la bourse dès la rentrée, au mois de septembre.

Les dossiers remplis et traités avant le 31 mai sont prioritaires pour une demande de logement Crous. Si vous avez des **questions ou besoin d'un accompagnement**, vous pouvez contacter les équipes au **09 72 59 65 65**.

FICHE INTENDANCE SERVICE RESTAURATION / HEBERGEMENT SCOLAIRE BTS - 2026/2027

Document à rendre au secrétariat d'intendance lors de l'inscription

Régime souhaité lors de l'inscription: (cochez un seul choix possible) :

- ☐ Externe
 ☐ DP4 (4 repas par semaine)
 ☐ Interne* (9 repas avec 4 nuitées par semaine)
 ☐ DP5 (5 repas par semaine)

**L'inscription à l'internat ne sera définitive qu'après l'accord de la commission mi-juillet*

Début octobre, les emplois du temps et le régime au premier trimestre seront définitifs.

Boursier en 2025/2026 : ☐ OUI ☐ NON

Identité de l'élève :

NOM / PRÉNOM :

Classe :

Date et lieux de naissance :

Responsable légal qui paie et perçoit les aides (Nom et Prénom identique à celui du RIB donné au verso)

Le responsable destinataire des Avis des Sommes à Payer (factures) doit être le payeur des frais de scolarité ET le bénéficiaire des aides (Bourses, fonds sociaux...), en cas d'incohérence nous procéderons à la modification.

NOM / PRÉNOM :

☐ Père
 ☐ Mère
 ☐ Autre responsable légal (tuteur, grands-parents...)

Date et lieux de naissance :

Adresse postale :

Code postale : Ville :

Portable : Tél. domicile :

ADRESSE MAIL* (OBLIGATOIRE):

* Les factures (avis des sommes à payer) ou reversement éventuel (avis des sommes à percevoir (bourses) sont **envoyées uniquement par mail via le logiciel OPALE**, au responsable financier, en cours du trimestre.

Merci d'informer le lycée de tout changement (mail, adresse, RIB ...)

Modalités de paiement : (Pas de prélèvement automatique possible)

Le paiement des factures peut être effectué de **quatre** façons différentes.

Merci de choisir le mode de règlement suivants : **(cochez un seul choix possible)**

Privilégier le Télépaiement par EDUCONNECT sur <https://www.ac-bordeaux.fr/teleservices>
Connexion avec les codes parents remis en début d'année par le secrétariat de Direction.
C'est le moyen le plus sûr et le plus rapide pour payer les factures. (Grande traçabilité)

- ☐ Le **Télépaiement** via **EDUCONNECT**
☐ par **CB**
☐ en **Espèces**
☐ par **Virement bancaire** (Renseigner le **nom prénom** de l'élève pour faciliter le rapprochement aux factures.)

À compter de la rentrée 2026, les paiements par chèques ne seront plus acceptés.

Je souhaite **mensualiser** les frais de restauration et d'hébergement pour l'année scolaire :

☐ OUI ☐ NON

Si je choisis la mensualisation des règlements, je m'engage à effectuer le **paiement en trois mensualités par trimestre**,

selon le calendrier suivant : **1^{er} trimestre** : Novembre, Décembre, Janvier - **2nd trimestre** : Février, Mars, Avril -

3^{ème} trimestre : Mai, Juin, Juillet.

Pièces obligatoires à nous fournir :

Document à rendre au secrétariat d'intendance lors de l'inscription

Un RIB (IBAN et BIC) avec le dernier avis d'imposition.

Le RIB doit être celui de la personne avec le **même nom et prénom** que celui qui s'inscrit en tant que **responsable financier payant les factures et percevant les aides.**

Il sera utilisé pour procéder aux versements des bourses, ainsi qu'au remboursement des frais occasionnés par les périodes de formation en entreprise.

Un RIB ne peut pas servir à prélever un compte s'il n'y a pas l'autorisation signée du titulaire du compte.

NOM / PRÉNOM de l'élève :

Titulaire du compte (NOM/PRÉNOM responsable financier) :

Agence bancaire :

IBAN :

BIC :

Coller ou scotcher dans l'encadrement votre RIB

(Relevé d'Identité Bancaire)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Je soussignée, le responsable légal de l'élève, **Mme / Mr**.....déclare avoir pris connaissance des conditions d'inscription et de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement.

Les changements de régime ne sont possibles qu'au début de chaque trimestre.

Aucune remise ne sera accordée pour la période d'avril à juillet, même si les cours se terminent plus tôt pour cause d'examens.

Je m'engage à en respecter les dispositions, et à signaler tout changement de coordonnées bancaires dans les plus brefs délais.

Si l'élève est majeur, je me porte caution pour les frais d'hébergement et de restauration de mon enfant.

Un document sera distribué par le secrétariat d'intendance en début d'année pour confirmer le choix du régime au self.

Fait à :

Le

**Signature du représentant légal
NOM/ PRÉNOM**