



GESTION FINANCIÈRE DES ÉLÈVES

Document à lire et à
conserver

I. Restauration scolaire : Principe de tarification

Par délibération n° CP 2021-372 du 22 septembre 2021, la commission permanente du conseil régional a approuvé les termes de la **convention cadre relative aux aides sociales et à la restauration scolaire**, à conclure entre les EPLE et la Région en application de l'article L. 421-23 du code de l'éducation. Conformément à la délibération CP n° 2018-541 du 21 novembre 2018, les tarifs de restauration sont indexés et actualisables à chaque rentrée scolaire.

A. DECOUPAGE DES TRIMESTRES (*l'année est divisée en trente-trois semaines*)

- 1er trimestre de septembre à décembre (vacances de Noël)
- 2ème trimestre de janvier à avril (vacances de printemps)
- 3ème trimestre de mai à juin (vacances d'été)

B. INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION ET PAIEMENT

I. **L'inscription** est trimestrielle et renouvelable automatiquement.

Pour les modifications de forfait ou de régime, veuillez envoyer un message via l'ENT ou par courriel.

La facturation est établie pour un trimestre et non au passage de la carte de cantine.

II. **Le paiement** de la demi-pension, des voyages et les sorties scolaires :

- ❖ Par chèque bancaire, à l'ordre de l'agent comptable du lycée Jean Jaurès, unique ou multiple limité à trois sous réserve de remise des chèques à la date de facturation.
- ❖ En espèces (*paiement à la réception de la facture*)
- ❖ Par prélèvement automatique entre deux ou trois fois le 10 du mois
Ne pas oublier de compléter et signer le mandat de prélèvement.

Les prélèvements :

1^{er} trimestre : Octobre, Novembre, Décembre.

2^{ème} trimestre : Février, Mars, Avril.

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

Attention : Si votre enfant participe à un voyage et que vous payez la cantine par prélèvement, le paiement du voyage sera également effectué par prélèvement, sauf paiement préalable.

- ❖ Par paiement en ligne : EduConnect

En cas de rejet de chèque, de prélèvement, ou de non-paiement par internet en temps et heures, le compte de l'élève pourra être bloqué temporairement. En cas d'absence de régularisation, la direction se réserve le droit de refuser l'accès au service.
Par ailleurs, les élèves et les étudiants sont tenus d'observer le règlement intérieur pendant la période de restauration.



C. REGIME DES REMISES D'ORDRE

Les remises d'ordre accordées de plein droit :

- ❖ Fermeture des services de restauration
- ❖ Elève exclu par mesure disciplinaire
- ❖ Elève participant à un voyage scolaire
- ❖ Stages en entreprise obligatoire dans le cadre du cursus scolaire

Les remises d'ordre accordées sous condition :

- ❖ Elève momentanément absent pour maladie
- ❖ Elève changeant d'établissement scolaire en cours de période
- ❖ Elève changeant de catégorie (passage de demi-pensionnaire à externe) en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée.
- ❖ Départ définitif de l'élève en cours d'année scolaire

D. ACCÈS INFORMATISÉ A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Les élèves demi- pensionnaires ont un badge qui donne accès au self. **En cas d'oubli** du badge, le lecteur de contrôle d'accès informatisé permet à votre enfant de prendre son plateau sans attendre qu'un personnel de l'administration soit présent. Pour cela, l'élève doit composer son numéro de badge puis sa date de naissance à 6 chiffres : jour, mois, année : XXXXXX, sur l'écran tactile du lecteur.

- ⚠ Attention ! cette manipulation ne peut être qu'occasionnelle et ne se substitue pas au badge, car elle allonge le temps de passage.

Pour les nouveaux élèves la première carte est gratuite et fournie par l'établissement. Elle est personnelle et ne peut être prêtée. Le renouvellement en cas de perte ou de détérioration sera facturé 3.50€.

II. Tarifs de restauration - Année Scolaire 2024-2025

En application de la délibération n°CP 2018-541 du 21 novembre 2018, les tarifs de restauration 2024-2025 sont revalorisés compte tenu de la hausse de l'indice annuel des prix à la consommation sauf pour la tranche A sur lequel un gel du tarif est appliqué par le vote de la présente délibération CP2024-118 du 28 mars 2024.

Pour la rentrée scolaire 2024-2025, les tarifs seront consultables sur le site www.iledefrance.fr/tarifs-equitables

- L'attestation Région de restauration scolaire n'est plus envoyée de façon automatique aux familles mais sur demande, **voir le MODE D'EMPLOI ci-joint (« Notice QF CAF - Obtenir son attestation de paiement CAF »)** :



Un numéro VERT pour les familles : 0800 075 065

Comme chaque année, une plateforme téléphonique est mise en place pour répondre aux questions des familles concernant les modalités d'obtention de leur demande d'attestation. Cette plateforme sera ouverte du mi-mai à mi-juillet et de fin août à début octobre au 0800 075 065 (du lundi au vendredi, 8h30-18h).

Tarifs élèves rentrée 2024

votre quotient familial mensuel CAF									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
de 0 à 183	de 184 à 353	de 354 à 518	de 519 à 689	de 690 à 874	de 875 à 1077	de 1078 à 1332	de 1333 à 1688	de 1689 à 2387	Au-delà de 2388
Tarif journalier AU FORFAIT									
0.20€	1.47€	1.68€	1.89€	2.10€	2.31€	2.51€	3.07€	3.63€	4.19€

⚠ ATTENTION : A défaut de transmission du justificatif, le tarif le plus élevé vous sera appliqué. (TARIF J).

III. Le fonds social lycéen

L'aide du fonds social lycéen permet d'aider les familles ayant des difficultés à payer les frais de scolarité et de vie scolaire de leurs enfants.

Il peut s'agir de tout ou partie des frais d'internat, de demi-pension, de transport, de sorties scolaires, d'achat de matériels de sport ou de fournitures et manuels scolaires. Pour bénéficier de cette aide exceptionnelle par exemple si vous pensez que les critères pris en compte pour la tarification sociale du Conseil Régional pour la restauration scolaire ne reflètent pas votre situation réelle (surendettement, charges très importantes,...), vous pouvez faire une demande d'aide du fonds social.

La demande d'aide est à faire en début d'année et à renouveler à chaque trimestre.

Le dossier est à retirer et à rendre au bureau de l'assistante sociale, Madame BAUDRY (service médico-social).



IV. Bourse nationale de lycée **NOUVEAU**

A. LES DOSSIERS DE DEMANDE DE BOURSE

Je peux demander l'étude automatique de mon droit à bourse quand j'inscris ou réinscris mon enfant dans un lycée public en ligne sur teleservices.education.gouv.fr ou par la fiche de renseignements papier fournie par l'établissement.

QUELS SONT LES AVANTAGES ?

- Je n'aurai pas besoin de déposer une demande de bourse à la rentrée scolaire.
- Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à chaque rentrée scolaire, sans avoir de démarche à réaliser.
- Je pourrai retirer mon consentement à tout moment si je le souhaite. Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, par le téléservice bourses ou par le formulaire papier.

Les élèves boursiers qui redoublent doivent se présenter en septembre au bureau F afin de récupérer un formulaire de vérification de ressources. Si ce document n'est pas complété et envoyé avant la date limite vous perdrez la bourse pour votre enfant.

B. LE PAIEMENT DE LA BOURSE

La bourse est versée, au responsable légal de l'élève, en 3 parts trimestrielles égales, à chaque fin de trimestre.

Pour les bénéficiaires demi-pensionnaires, la bourse est versée après déduction du montant des frais de restauration.

La bourse peut être payée exceptionnellement au boursier majeur ou émancipé avec un mot du responsable légal.

ATTENTION : Les élèves post-baccalauréat sont gérés par le CROUS. Les dossiers sont instruits et payés directement par cet organisme

V. Voyages et sorties scolaires

Les familles peuvent régler les frais liés à la participation des voyages :

- Par chèques-vacances
 - Par chèques bancaires, à l'ordre de « l'agent comptable du lycée Jean Jaurès », unique ou multiple limité à trois.
 - En espèces
-  Par prélèvement bancaire, ce mode de paiement se fait automatiquement si vous avez signé le mandat SEPA de prélèvement pour la demi-pension. Si vous ne voulez pas payer par prélèvement, il faut en informer par écrit le secrétaire général de l'établissement.

