

REGLEMENT ET FONCTIONNEMENT DE LA DEMI-PENSION

Année scolaire 2024/2025

Titre I : Présentation

Article 1 : La demi-pension est un service offert aux familles par l'établissement scolaire afin de minimiser les dépenses des usagers. Les menus sont élaborés par un chef de cuisine et validés par le chef d'établissement et le Secrétaire Général, les règles d'élaboration respectent la réglementation en vigueur. L'accès au restaurant est contrôlé par un système informatique muni d'un lecteur de carte/QR code pour tous les usagers. La carte de cantine est strictement personnelle. En cas de perte, elle doit être rachetée auprès du service intendance au tarif de 5 € (tarif voté en conseil d'administration). Il est possible en alternative au badge de cantine d'utiliser un smartphone en présentant devant le lecteur de badge un QR code à récupérer dans l'application "MyTurboSelf".

Article 2 : La demi-pension fonctionne cinq jours par semaine, du lundi au vendredi, de 11h20 à 13h (jusqu'à 12h45 le mercredi).

Sauf absence d'un professeur, l'accès au restaurant scolaire est possible uniquement pendant l'heure de repas prévue dans l'emploi du temps.

Titre II : Modalités d'inscription

Article 3 : La restauration fonctionne à la réservation et la tarification est basée sur les ressources des familles (quotient familial).

Article 4 : Tous les élèves qui le souhaitent doivent constituer un dossier d'inscription auprès du service intendance en même temps que l'inscription générale dans l'établissement et doivent approvisionner leur compte d'une somme de 30 EUR à verser par chèque à l'ordre du lycée Jean Perrin.

Titre III : Modalités de réservation

Article 5 : Pour permettre le fonctionnement de la demi-pension, **les repas doivent faire l'objet d'une réservation préalable** par les élèves et les commensaux.

Les différents modes de réservation

→ **Réservation à la borne** (dans le hall au rdc du bâtiment B) : L'élève ou le commensal pourra prendre son repas au restaurant scolaire **après réservation au plus tard la veille à la fin des cours (J-1)**. L'annulation d'un repas peut être effectuée de la même façon, la veille (J-1) d'un jour prévu. *Exemple : Je souhaite manger à la cantine le 15 septembre, je peux réserver mon repas à la borne du lycée jusqu'au 14 septembre en fin de journée.*

En ligne

→ Réservation depuis un ordinateur en allant sur l'espace numérique turboself : <http://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=1907> ou avec un smartphone en utilisant l'application « MyTurboSelf » : L'élève ou le commensal pourra prendre son repas au restaurant scolaire **après réservation au plus tard à minuit la veille (J-1)**. L'annulation d'un repas doit être effectuée avant minuit, la veille (J-1) d'un jour prévu. *Exemple :*

Je souhaite manger à la cantine le 15 septembre, je peux réserver mon repas sur mon espace internet jusqu'au 14 septembre à 23h59.

Article 6 : Le compte est débité du prix du repas au moment de la réservation. Si celui-ci est suffisamment crédité, il sera possible de réserver jusqu'à 20 repas à l'avance. Tout repas réservé et non pris ne sera pas remboursé, sauf présentation d'un justificatif (certificat médical,...). *Exemple : Je suis malade le lundi et je vais voir mon médecin qui m'arrête jusqu'à vendredi. Le repas remboursé est uniquement celui du lundi, sur présentation de certificat médical. Je dois penser à annuler mes réservations de repas pour cette semaine-là.*

Titre IV : Rechargement du compte cantine

En ligne

Article 8 : le rechargement des cartes est possible de plusieurs manières :

- **Paiement en ligne** depuis un ordinateur en se connectant sur l'espace numérique turboself : <http://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=1907> ou avec un smartphone en utilisant l'application « MyTurboself »: vous devez au préalable créer votre compte en ligne en renseignant une adresse mail valide et le numéro de votre carte de cantine,

- **Paiement par carte bancaire sur la borne** (située dans le hall au rdc du bâtiment B) : en présentant le badge de cantine devant la borne. Paiement sans contact possible.

- **au service intendance** (2ème étage du bâtiment A) : en espèces (le matin avant 10h30) ou par chèque (à l'ordre de l'agent comptable du lycée Jean Perrin) à remettre au bureau du secrétariat d'intendance ou à déposer dans la boîte aux lettres dédiée.

L'accès au self n'est pas autorisé pour les élèves et personnels présentant un solde négatif à la cantine. Le passage ne sera de nouveau autorisé qu'une fois le compte cantine revenu en positif après règlement.

Titre V : Les aides

Article 9 : Le fonds social lycéen.

Une aide exceptionnelle peut être accordée aux familles en difficulté. Pour cela les familles doivent retirer un dossier de demande auprès de l'intendance. Le montant de cette aide est fixé par la commission de fonds social présidée par le chef d'établissement.