

## INFORMATIONS SERVICE INTENDANCE 2025 2026

### → EXEMPLAIRE A CONSERVER

Le secrétariat d'intendance est joignable au 02 47 29 80 00

### I - PAIEMENT DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

#### Tarification sociale :

La **Tarification Sociale** est en vigueur dans notre établissement. Ce dispositif permet d'adapter le coût de la restauration et de l'internat à la situation fiscale de chaque famille.

Pour en bénéficier, rendez-vous sur [www.monrestoandco.com](http://www.monrestoandco.com)

Vous devez faire les démarches dès le 1er septembre pour une rentrée en toute sérénité. **CETTE DÉMARCHÉ EST A RENOUELER CHAQUE ANNEE.**

Pendant les premières semaines de septembre, la tarification est unique et correspond à celle de la tranche 4. La situation est régulée dès que la tranche est définie. **Sans démarche de votre part, durant la période de recours, l'élève sera affecté en tranche la plus haute pour toute l'année scolaire.**

Pour toute aide contactez l'intendance.

**Demi-pensionnaires et externes :** déjeunent au restaurant scolaire munis de leur carte approvisionnée auprès de l'intendance. **Ils bénéficient de la tarification sociale** (le prix du repas est fonction de la tranche) si leur situation est déclarée (dans le cas contraire le tarif par défaut est celui de la tranche 4).

Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
3.40	4.15	4.55	5.15

**L'internat :** facturé une fois par trimestre et doit être réglé à la date indiquée sur votre facture (appelée Avis aux Familles), généralement 15 jours après réception de celle-ci.

Tarifs annuels en fonction des tranches

Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
1436.40	1668.60	1807.20	2012.40

Le règlement se fait soit :

- par chèque à l'ordre de « l'Agent Comptable du Lycée BEAUREGARD » à déposer au service intendance du Lycée des Métiers Beauregard
- en espèces auprès du service intendance
- par virement bancaire sur le compte du L. P. Beauregard (banque : Trésor Public) en indiquant le nom, le prénom et la classe de votre enfant dans le libellé du virement

IBAN : FR76 1007 1370 0000 0010 0037 065	BIC : TRPUFRP1
--	----------------

Un échancier peut être accordé par l'agent comptable du Lycée sur demande écrite auprès de l'intendance.

### II - CHANGEMENT DE REGIME AU COURS DE L'ANNEE SCOLAIRE

- Le changement de régime s'effectue obligatoirement pour un trimestre entier.
- La demande de changement de régime doit être faite par écrit, avant le 15 décembre ou avant le 15 mars de l'année scolaire au service Intendance.

### III - REMISES D'ORDRE

Une remise d'ordre est une réduction du montant de la facture d'internat ou de demi-pension appliquée dans les cas suivants :

- L'élève est en stage obligatoire (PFMP), en séjour pédagogique ou quitte définitivement l'établissement.
- L'élève est absent au **moins 5 jours** pour raison médicale ou autres motifs justifiés. Dans ce cas, une remise d'ordre est accordée sur demande écrite du (de la) responsable légal(e), adressée au Service Intendance (joindre justificatif d'absence le cas échéant).

### IV - ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Une carte magnétique est distribuée aux élèves en début d'année pour accéder au restaurant scolaire. Cette carte est personnelle et individuelle et **doit être restituée à l'intendance en fin d'année scolaire**. En cas de perte ou de

dégradation, l'achat d'une nouvelle carte s'effectue auprès de l'intendance et coûte 7,00 € (acte administratif N° 2022-3).

#### **V - INTERNAT**

Un état des lieux des chambres est effectué en début d'année scolaire et en fin d'année scolaire. Toute dégradation pourra faire l'objet d'un bon de dégradation suivi d'une facturation des frais aux familles.

#### **VI - STAGES**

Les formulaires de demande de remboursement sont distribués aux élèves par leur professeur principal avant leur départ en stage et sont aussi disponibles à l'intendance.

- Remboursement des déplacements  
Voiture : remboursement d' 1 aller/retour par jour à 0,10 €/kilomètre  
Transports en commun : remboursement sur présentation des tickets de train ou de bus datés et compostés
- Remboursement de restauration  
Sur facture datée et signée de l'entreprise  
Sur tickets de caisse datés, indiquant uniquement les frais de restauration du stagiaire (ex : restauration rapide, boulangerie...).

Le prix maximum du repas est de 9,00 € auquel on déduit le tarif unitaire d'un repas à la demi-pension. Aucun supplément n'est pris en compte.

Les formulaires de demande de remboursement accompagnés des pièces justificatives doivent être déposés au secrétariat d'intendance au plus tard un mois après la fin du stage. Tout dossier déposé au-delà de ce délai ne sera pas accepté.

#### **VII - BOURSES**

Les demandes de bourses peuvent se faire sous 3 formes :

- La demande de bourse en ligne
- La demande au format papier avec un formulaire spécifique de demande de bourse nationale de lycée à retirer auprès du secrétariat
- La demande de bourse lors de l'inscription et/ou ré-inscription avec l'étude **automatique** du droit à bourse

La campagne de bourse sera ouverte début septembre 2025

Les dossiers seront traités directement par le Service Académique des Bourses (SAB).

#### **VIII - FONDS SOCIAL**

En cas de difficultés graves, **une aide du Fonds Social Lycéen** peut être accordée après dépôt d'une demande d'aide auprès de l'Assistante Sociale et avis de la commission. Les dossiers de demande d'aides sont à retirer auprès de l'intendance.