

## FICHE INTENDANCE

LYCEE MAUROIS - ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

### A COMPLÉTER POUR TOUS LES ÉLÈVES (EXTERNES, DEMI-PENSIONNAIRES ET INTERNES)

Nom Prénom de l'élève : ..... Classe 2024-25 : .....

#### Choix du régime : (Un seul choix possible)

- Demi-pensionnaire 4 jours                       Externe  
 Demi-pensionnaire 5 jours                       Interne

Je soussigné(e) , ..... , responsable financier de l'élève nommé ci-dessus, **certifie avoir vu et pris connaissance du règlement du service de restauration, ci-joint.**

#### **Joindre un RIB au nom du responsable financier (A scotcher au dos de cette feuille).**

*Il est précisé que rien n'est prélevé sur le compte sans autorisation de votre part. Le RIB permet d'effectuer un paiement sur votre compte si besoin (Ex. : Paiement des bourses, trop-perçu sur un voyage, trop-perçu repas,...).*

### A COMPLÉTER POUR LES ÉLÈVES DEMI-PENSIONNAIRES ET INTERNES

#### **INSCRIPTION AU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE (COCHER UNE SEULE CASE) :**

- Je n'adhère pas au prélèvement automatique.  
 Je continue d'adhérer au prélèvement automatique.  
 J'adhère au prélèvement automatique et c'est ma première demande. ⇒ **Joindre le mandat SEPA.**  
 J'adhère au prélèvement automatique et j'ai changé de RIB. ⇒ **Joindre le mandat SEPA.**

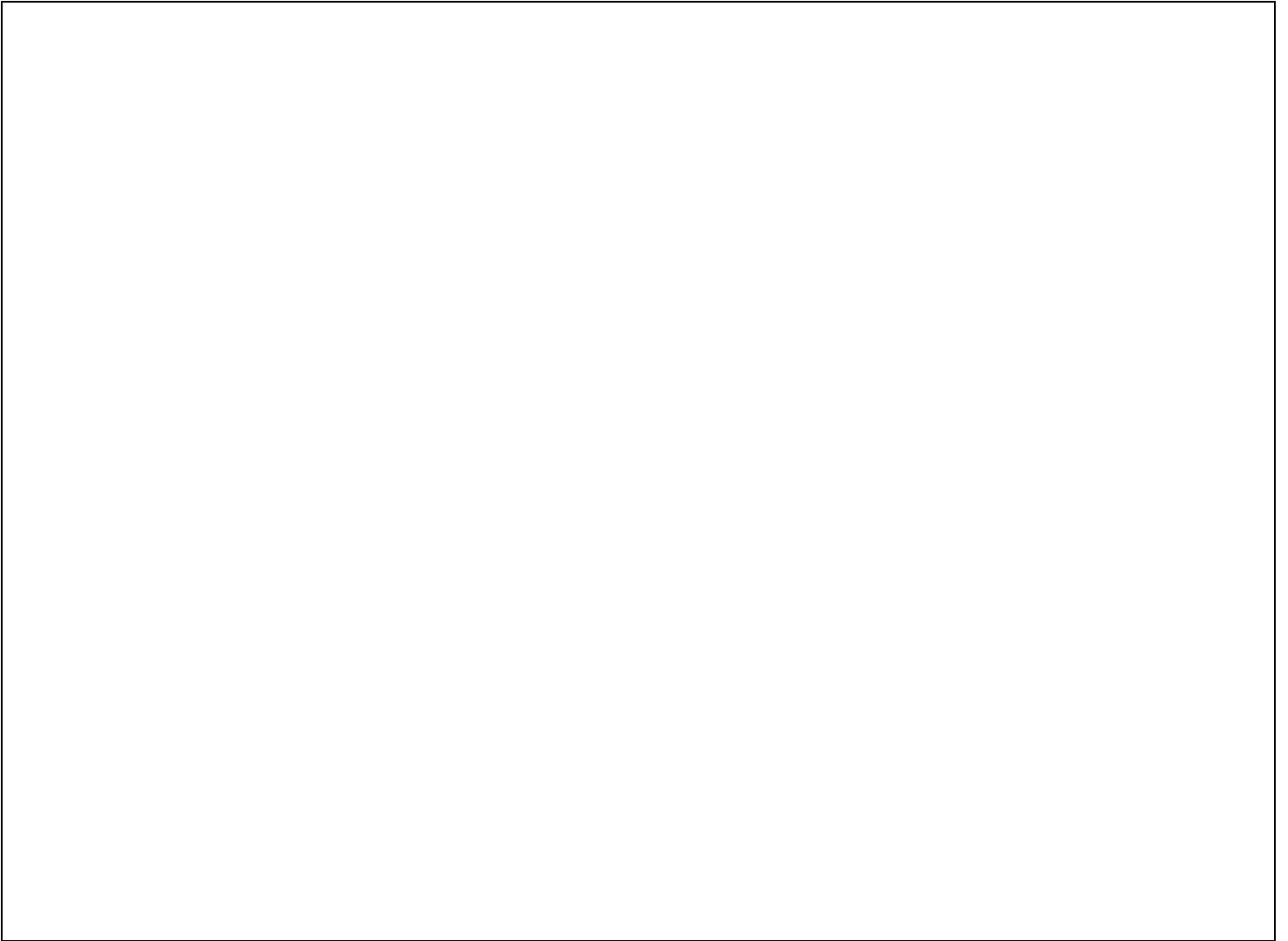
#### **AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE (Pour les familles qui adhèrent à ce mode de règlement)**

Je soussigné(e) .....  
accepte que les montants dus dans le cadre de la demi-pension / internat soient directement prélevés sur le compte dont j'ai fourni le RIB.  
Le montant des prélèvements mensuels est indiqué dans la page « Informations concernant le service de restauration » jointe.

#### **DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE FINANCIER**

RIB à scotcher ci-dessous (**y compris pour les élèves externes**)

NOM prénom de l'élève :.....

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for pasting a RIB (Relevé d'Identité Bancaire) card. The box occupies most of the page below the text.

# MANDAT SEPA

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/Internat/Autres.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez LYCEE ANDRE MAUROIS à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de LYCEE ANDRE MAUROIS.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 03 ESD 818C27

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

### DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

### DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : LYCEE ANDRE MAUROIS

Adresse : 10 BD CORNUCHE  
BP 12200

Code postal : 14802

Ville : DEAUVILLE CEDEX

Pays : FRANCE

### DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

Type de paiement :  Paiement récurrent/répétitif  Paiement ponctuel

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** de votre compte courant (au format IBAN BIC)

#### Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par LYCEE ANDRE MAUROIS. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec LYCEE ANDRE MAUROIS.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



## **1 – Le fonctionnement**

Le restaurant scolaire est ouvert le matin pour le petit déjeuner, de 11h15 à 13h30 pour le déjeuner et le soir pour le dîner des internes ; le passage est organisé par la vie scolaire par classe.

Il est accessible aux élèves demi-pensionnaires, aux élèves internes et aux élèves externes qui souhaitent y déjeuner occasionnellement.

➤ Les élèves sont inscrits selon le régime choisi (externe ou demi-pensionnaire 4 jours ou demi-pensionnaire 5 jours ou interne) pour la durée de l'année scolaire. Toutefois, un changement de régime est possible :

- A la rentrée scolaire jusqu'à la fin de la 2<sup>ème</sup> semaine suivant la rentrée.
- Au changement de trimestre, au plus tard une semaine avant le dernier jour du trimestre précédent (1<sup>er</sup> trimestre de septembre à décembre, 2<sup>ème</sup> trimestre de janvier à mars, 3<sup>ème</sup> trimestre d'avril à juillet).

Tout changement doit être demandé par écrit à l'intendance (int.0141763r@ac-caen.fr).

➤ Un badge est remis à chaque élève demi-pensionnaire à l'inscription et est valable durant toute sa scolarité dans l'établissement. Il est obligatoire pour le passage au self.

**En cas de perte ou de détérioration, un nouveau badge doit être racheté.**

➤ Les élèves externes ou les demi-pensionnaires 4 jours peuvent déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire.

**Dans ce cas, le paiement des repas doit être effectué avant de déjeuner.**

➤ Le service de restauration est un service annexe de l'établissement. A ce titre, les dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement en matière de punitions et sanctions s'appliquent de la même manière au restaurant scolaire en cas de manquement à la discipline. Les frais entraînés par toute détérioration volontaire du matériel seront facturés à la famille.

## **2 - La facturation**

Les frais de demi-pension des élèves sont établis **forfaitairement** pour chaque trimestre et payables **dans un délai de 15 jours à compter de la réception de l'avis aux familles distribué aux élèves en début de trimestre.** La facture est envoyée par mail si vous avez indiqué une adresse valide dans le dossier d'inscription de votre enfant. A défaut, elle est adressée par voie postale.

Le règlement s'effectue en espèces au service Intendance, par chèque à l'ordre de l'agent comptable du collège Maurois, par virement sur le compte de l'établissement ou par prélèvement automatique.

En cas de non-paiement, une relance amiable est envoyée par courrier, puis un avis avant poursuite envoyé en courrier simple, et enfin un titre exécutoire en lettre recommandée avec AR.

## **3 - Les remises d'ordre**

Il s'agit de remises appliquées sur le montant du forfait de demi-pension. Elles sont accordées :

➤ **De droit pour :**

- Fermeture du service de restauration
- Changement d'établissement
- Voyage ou sortie scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire dans le cas où les paniers repas ne sont pas fournis par l'établissement
- Stage en entreprise
- Suspension des cours quand l'établissement est centre d'examen et n'est pas en mesure d'accueillir les élèves

➤ **A la demande de la famille et sous condition :**

- Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte (avertir l'établissement 8 jours avant)
- Maladie, accident ou événement grave à partir du 6<sup>ème</sup> jour d'absence
- Exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ou de l'établissement à partir du 6<sup>ème</sup> jour d'absence

La demande doit être faite par écrit et accompagnée des justificatifs à faire valider au service Intendance.

## **4 – Les cas particuliers**

➤ **P.A.I.** : Pour les enfants devant suivre un régime alimentaire particulier, les parents doivent prendre contact avec l'infirmier-e ou médecin scolaire et le chef d'établissement pour un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

## Prélèvement automatique

➤ Dans ce cas, la facture de demi-pension est distribuée à titre d'information. Il convient donc de veiller à ne pas effectuer de règlement lorsque vous avez choisi le prélèvement.

➤ L'échéancier de prélèvement pour l'année 2024-25 est le suivant :

(Montants indicatifs sur la base des tarifs actuels et dans le cas où il n'y a pas de remise d'ordre sur le trimestre)

Date des prélèvements	Trimestre	Demi pensionnaire 4 jours	Demi pensionnaire 5 jours	Interne
10/10/2024	1 <sup>er</sup> trimestre	57,86 € (=173,60 € / 3 échéances)	72,33 € (=217 € / 3 échéances)	206,97 € (=620,90 € / 3 échéances)
10/11/2024		57,86 € (=173,60 € / 3 échéances)	72,33 € (=217 € / 3 échéances)	206,97 € (=620,90 € / 3 échéances)
10/12/2024		57,86 € (=173,60 € / 3 échéances)	72,33 € (=217 € / 3 échéances)	206,97 € (=620,90 € / 3 échéances)
10/02/2025	2 <sup>e</sup> trimestre	45,47 € (=136,40 € / 3 échéances)	56,83 € (=170,50 € / 3 échéances)	162,62 € (=487.85 € / 3 échéances)
10/03/2025	Tarifs donnés à titre indicatif	45,47 € (=136,40 € / 3 échéances)	56,83 € (=170,50 € / 3 échéances)	162,62 € (=487.85 € / 3 échéances)
10/04/2025		45,47 € (=136,40 € / 3 échéances)	56,83 € (=170,50 € / 3 échéances)	162,62 € (=487.85 € / 3 échéances)
10/05/2025	3 <sup>e</sup> trimestre	45,47 € (=136,40 € / 3 échéances)	56,83 € (=170,50 € / 3 échéances)	162,62 € (=487.85 € / 3 échéances)
10/06/2025	Tarifs donnés à titre indicatif	45,47 € (=136,40 € / 3 échéances)	56,83 € (=170,50 € / 3 échéances)	162,62 € (=487.85 € / 3 échéances)
10/07/2025		45,47 € (=136,40 € / 3 échéances)	56,83 € (=170,50 € / 3 échéances)	162,62 € (=487.85 € / 3 échéances)

➤ **PAS DE PRÉLÈVEMENT POUR LES MOIS DE SEPTEMBRE 2024 ET JANVIER 2025.**

➤ **Toute résiliation du prélèvement devra être demandée par écrit.**

➤ **Toute modification de RIB ou de responsable financier doit être signalée sans délai à l'établissement par écrit**

➤ **En cas de rejet de prélèvement pour provision insuffisante, le prélèvement suivant intègrera la somme non réglée – les montants seront donc supérieurs à ceux annoncés et le compte devra être alimenté en conséquence**

## Tarifs 2024 du 1<sup>er</sup> trimestre (les tarifs sont fixés par année civile).

➤ Repas occasionnel : 3,80 €

➤ Forfait DP 4 jours septembre-décembre 2024 : 173.60 €

➤ Forfait DP 5 jours septembre-décembre 2024 : 217.00 €

➤ Forfait interne septembre-décembre 2024 : 620.90 €

➤ Rachat de badge en cas de perte : 5 €.

**En cas de difficultés, les familles peuvent solliciter une aide financière auprès de l'assistante sociale de l'établissement dans le cadre du fonds social. Cette demande doit être effectuée dès la réception de la facture de demi-pension.**