

**formulaire d'inscription à la demi-pension  
Année scolaire 2022/2023**

NOM - Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance : .....

Cadre RESERVE A L'ADMINISTRATION

QF : .....

TARIF REPAS : ..... AU .... / .... / .....

**INFORMATIONS GENERALES SUR LE FONCTIONNEMENT  
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**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 la cheffe de cuisine et la commission des menus, les règles d'élaboration étant fixées par la réglementation en vigueur. L'accès au restaurant est contrôlé par un système informatique muni d'un lecteur de carte et d'une borne de réservation pour tous les usagers. **La carte de cantine est strictement personnelle et est facturée au tarif de 4€** (somme votée en conseil d'administration).

**Article 2 :** La demi-pension fonctionne cinq jours par semaine, du lundi au vendredi et de midi à 13h30.

**Titre II : Modalités d'inscription**

**Article 3 :** Le Conseil Régional d'Ile de France a mis en place au 1<sup>er</sup> septembre 2017, une tarification basée sur les ressources des familles, les modalités d'inscription évoluent vers la **formule au ticket**.

**Article 4 :** Les élèves doivent constituer un dossier d'inscription en même temps que l'inscription générale dans l'établissement. Ils doivent remettre :

- ❖ Ce formulaire d'inscription à la demi-pension.
- ❖ L'attestation de restauration scolaire reçue par la Région ou la CAF (attestation de paiement). Les non allocataires peuvent calculer leur quotient familial et éditer l'attestation de restauration scolaire en se connectant à l'adresse suivante : [www.iledefrance.fr/equitables](http://www.iledefrance.fr/equitables). Dans ce cas-là, les photocopies de l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2019, de l'intégralité du livret de famille et des prestations familiales du dernier mois devront faire partie du dossier.
- ❖ Approvisionner leur compte d'une somme équivalente à l'achat de 5 ou 10 repas (voir tableau ci-dessous).

	QF*	Prix du repas	Prix de 5 repas	Prix de 10 repas
A	≤ 183 €	0.50 €	2.50 €	5.00 €
B	≤ 353 €	1.74 €	8.70 €	17.40 €
C	≤ 518 €	1.94 €	9.70 €	19.40 €
D	≤ 689 €	2.15 €	10.75 €	21.50 €
E	≤ 874 €	2.35 €	11.75 €	23.50 €
F	≤ 1078 €	2.56 €	12.80 €	25.60 €
G	≤ 1333 €	2.76 €	13.80 €	27.60 €
H	≤ 1689 €	3.07 €	15.35 €	30.70 €
I	≤ 2388 €	3.58 €	17.90 €	35.80 €
J	> 2388 €	4.09 €	20.45 €	40.90 €

\* quotient familial

 Tournez la page, SVP

**Titre III : Rechargement du compte cantine et réservation des repas**

<sup>1</sup> Règlement n°1169/2011, décret n°2015-447,



Article 5 : Le rechargement des cartes

**Au service intendance** : en espèces, par chèque (à l'ordre de l'agent comptable du lycée d'Alembert) , par carte bancaire ou en ligne avec un identifiant remis en début d'année scolaire ( un délai de 24 h) à l'adresse suivante : <http://lyceedalembert.paris/>, (menu "VIE DU LYCEE"→CANTINE) et cliquez sur le lien.

Article 6 :

La réservation des repas est désormais obligatoire jusqu'à 10 heures du matin le jour-même. Votre enfant ne pourra pas déjeuner au lycée sans réservation. Tout repas réservé non pris sera facturé. Les réservations peuvent être ajoutées ou supprimées jusqu'à 10 heures du matin le jour-même à l'adresse suivante : <http://lyceedalembert.paris/>, (menu "VIE DU LYCEE"→CANTINE) et cliquez sur le lien. Votre enfant peut réserver lui-même ses repas à partir de la borne située au RDC bât G près de la vie scolaire. Les menus sont consultables en ligne.

**ATTENTION :**

Ne pas réserver de repas les jours des sorties scolaires. Le lycée ne fournit pas de pique-nique aux élèves demi-pensionnaires.

Prévoir un délai de 48 h pour une inscription en cours d'année scolaire.

**POURQUOI RESERVER SON REPAS ?**

La réservation des repas permet au chef de cuisine de connaître chaque jour le nombre de repas à préparer et de réduire ainsi le gaspillage alimentaire.

**Titre IV : Les aides**

Article 6 : Le fonds social lycéen.

Une aide exceptionnelle peut être accordée aux familles en difficulté. Pour cela les familles doivent déposer un dossier de demande auprès de l'assistante sociale. Le montant de cette aide est fixé par la commission de fonds social réunie sous l'égide du chef d'établissement.

Pris connaissance le : .....

Nom et signature du responsable légal :

**ALLERGÈNES**

Dans le cadre de la réglementation sur les produits allergènes<sup>1</sup>, vous avez la possibilité de signaler le refus de consommation de produits ou de préparation à base des produits suivants : Céréales contenant du gluten (blé, seigle, orge, avoine, épeautre, kamut ou leurs souches hybridées) et produits à base de ces céréales / Crustacés et produits à base de crustacés / Oeufs et produits à base d'œufs / Poissons et produits à base de poissons / Arachides et produits à base d'arachide / Soja et produits à base de soja / Lait et produits à base de lait (y compris de lactose) / Fruits à coques (amandes, noisettes, noix, noix de : cajou, pécan, macadamia, du Brésil, du Queensland, pistaches) et produits à base de ces fruits) / Céleri et produits à base de céleri / Moutarde et produits à base de moutarde / Graines de sésame et produits à base de graines de sésame / Anhydride sulfureux et sulfites en concentration de plus de 10mg/kg ou 10 mg/l (exprimés en SO<sub>2</sub>) / Lupin et produits à base de lupin / Mollusques et produits à base de mollusques.

Ce signalement prend la forme d'un courrier adressé à la direction de l'établissement et mentionne le ou les produits concernés. Le cas échéant, une demande de plan d'accueil individualisé peut également être formulée.

<sup>1</sup> Règlement n°1169/2011, décret n°2015-447,