

Réservé à l'administration :

Reçu le

N° de carte d'accès au lycée :

A REMETTRE OBLIGATOIREMENT LORS DE L'INSCRIPTION (SERVICE DE GESTION)

Nom – Prénom de l'élève :

Date de naissance : Classe :

☐ Non Boursier

☐ Boursier – Échelon :

Nom – Prénom du Responsable légal et financier :

☐ Madame ☐ Monsieur Téléphone :

Adresse du Responsable légal et financier :

Adresse Mail (valide et OBLIGATOIRE) :

Pièce à fournir obligatoirement pour les élèves externes, internes et demi-pensionnaires :

RIB du responsable légal financier

☐ L'élève dépend du Département, CREPS, GIED.... qui prend en charge les frais de demi-pension (Joindre obligatoirement le justificatif)

Partie à compléter si inscription au service de demi-pension ou d'internat

Attention : Tout élève n'ayant pas rempli le choix du régime sera considéré comme externe au titre de l'année scolaire

CHOIX DU REGIME – INSCRIPTION

☐ Demi-pension 4 jours

☐ Externe

Internes-externés : places limitées, prendre l'attache du CPE référent.

INFORMATIONS IMPORTANTES- INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

Toute inscription au service de demi-pension est faite pour toute l'année scolaire.

L'inscription au service de demi-pension (ou le changement de régime d'externe vers demi-pensionnaire) est possible à tout moment de l'année sous réserve de remplir la présente fiche d'inscription.

Un changement de régime (DP 4 vers Externe) n'est possible pour le trimestre suivant qu'en remplissant l'imprimé de désinscription disponible au secrétariat de gestion du lycée. Celui-ci est obligatoirement à remplir par le responsable légal et financier de l'élève et à retourner au service de gestion au plus tard le :

- 29 août 2025 pour le premier trimestre,
- 19 décembre 2025 pour le deuxième trimestre,
- 13 février 2026 pour le troisième trimestre.

Le tarif est forfaitaire et tout trimestre commencé est dû.

En cas de non paiement des factures de demi-pension dans les délais impartis, nous ne serons plus en mesure d'accueillir votre enfant au réfectoire.

TARIFS :

	1 ^{er} trimestre 2025-2026 (19/08/25 au 19/12/25)			2 ^e trimestre 2025-2026 (21/01/26 au 31/03/26)			3 ^e trimestre 2025-2026 (01/04/26 au 04/07/26)		
	Tarif*	Montant pris en charge par la Région	Reste à charge des familles	Tarif*	Montant pris en charge par la Région	Reste à charge des familles	Tarif*	Montant pris en charge par la Région	Reste à charge des familles
Forfait DP 4 jours	274€	211€	63€	140€	108€	32€	187€	144€	43€
Forfait internes 5 jours (Repas + nuitées)	886€	516€	370€	460€	268€	19€	633€	369€	264€

En signant ce document, vous attestez inscrire votre enfant au régime choisi au lycée Marguerite Jauzelon et avoir pris connaissance du règlement Régional de restauration, consultable sur le site du lycée Marguerite Jauzelon, si vous avez choisi le régime demi-pension 4j ou interne.

Date :

Nom et signature du Responsable légal et financier,
(Précédé de la mention : vu et pris connaissance)

LA CARTE MAGNETIQUE

Une carte magnétique qui donne accès au lycée, à la restauration et à la cafétéria est attribuée à chaque nouvel élève gratuitement. Cette carte peut donner aussi accès au parking moto/vélo mais la demande d'accès doit être faite auprès du service de gestion. En cas de perte, une nouvelle carte vous sera facturée (10€) et remise par le service gestion.

ACCÈS AU RESTAURANT DU LYCÉE

L'accès au restaurant scolaire est soumis à inscription. Il nécessite d'avoir la carte magnétique.

ACCÈS A LA CAFETERIA

Afin de pouvoir utiliser la carte magnétique pour la cafétéria il est nécessaire de créditer son compte à la borne qui se trouve devant l'intendance. Le rechargement est possible par carte bancaire ou espèces.

CHOIX DU REGIME :

Régime	Petit déjeuner	Repas de midi	Repas du soir	Nuit à l'internat	Samedi uniquement petit déjeuner
Demi-pension 4j		✓			
Interne	✓	✓	✓	✓	✓
Externe					

Trois régimes sont proposés : demi-pension 4 jours, interne ou externe.

Un élève externe ne peut pas manger à la cantine mais il peut accéder à la cafétéria si sa carte magnétique est suffisamment créditée.

PAIEMENT DES FACTURES DE CANTINE : Les factures sont nommées « avis aux familles », elles sont envoyées après chaque trimestre. Les paiements sont possibles par chèque, espèces au service intendance ou par télépaiement via EduConnect.

REMISES D'ORDRE SUR LES FACTURES DE CANTINE : elles sont accordées pour les stages, les voyages, la fermeture de la cantine ou de l'internat, en cas d'absence supérieure à 14 jours justifiée par certificat médical (à remettre au service gestion) ou sur demande de la famille en cas de situation particulière, en cas de départ de l'élève.

BOURSE : La procédure pour l'étude automatique du droit à la bourse de lycée est reconduite pour la rentrée 2025, elle vaut demande de bourse. L'inscription en ligne se fait sur le portail Scolarité-Services via votre compte EduConnect ou Franceconnect.

Des pièces justificatives peuvent être réclamées par le rectorat, la non remise des pièces réclamées peut entraîner un refus de bourse.

En cas de changement de situation, de changement de responsable légal, en cas de réorientation ou de redoublement, une demande de vérification de ressources est nécessaire.

La campagne de bourse lycée se termine avant les vacances d'octobre. Il est impératif de respecter ces dates pour effectuer les demandes sous peine que la bourse soit refusée car hors délai.

Les bourses sont versées à chaque fin de trimestre.

LES AIDES : Les familles confrontées à des difficultés financières peuvent solliciter une aide pour faire face à des dépenses scolaires. Pour cela il faut prendre contact avec l'assistante sociale afin de constituer un dossier (elle est présente le lundi et le vendredi jusqu'à 15h30).

LE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (RIB) : Dans le cadre de la loi de Modernisation de la Fonction Financière (MF²) et le passage de l'établissement au progiciel Op@le à compter du 1^{er} janvier 2026, le RIB du responsable financier est obligatoire à l'inscription de l'élève dans le lycée dans tous les cas, même si votre enfant est externe. Il servira dans le cas où le lycée doit vous rembourser un trop-perçu, suite à un voyage scolaire ou pour le versement de la bourse si elle est attribuée.

POUR TOUTE QUESTION OU INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE :

→notre adresse de courriel : gestion.9741046u@ac-reunion.fr