

# Lycée ROLAND GARROS

## Fiche d'inscription INTERNAT

Rentrée scolaire 2026/2027

NOM :	
Prénoms :	
Date de naissance	
Classe à la rentrée scolaire 2026 :	

Je demande l'inscription de mon enfant / Je m'inscris en tant que :

### INTERNE

(Forfait 6 jours/semaine : lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi-samedi)

Roland  
Garros

Boisjoly  
Potier

Bois  
d'Olivés

François  
de Mahy

Pierre  
Lagourgue

	<b>INTERNAT</b> 6 jours / semaine : Lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi-samedi
<b>Tarif JOURNALIER 2026</b>	<b>4,80 €</b>

\* SOUS RESERVE DU MAINTIEN DU DISPOSITIF REGIONAL « REPAS A 1 € »

**Pour les lycéens boursiers, le montant à payer sera déduit de la bourse et le solde à régler sera versé sur le compte bancaire du responsable légal demandeur de la bourse.**

- Tous les élèves se voient remettre gratuitement en début d'année scolaire une carte magnétique
- Elle sert d'accès pour les portails
- Elle sert de porte-monnaie pour accéder au self ou à la cafétéria,
- En cas de perte, cette carte sera remplacée au tarif de 8 €
- En fin de scolarité, le solde disponible sur la carte sera remboursé par virement bancaire au moyen du RIB du responsable légal qui sera fourni en même temps que la restitution de la carte magnétique
- En l'absence de restitution de la carte et de la fourniture du RIB du responsable légal pour le remboursement, le solde disponible sur la carte, s'il est inférieur à 8€, sera définitivement acquis à l'établissement au 31 décembre qui suit la fin de la scolarité
- **La carte doit obligatoirement être badgée au passage au self.** Si l'interne n'a pas sa carte d'accès il/elle doit aller, avec son mot de passe, récupérer un code d'accès au niveau de la borne de recharge qui se trouve dans le bâtiment administratif

### Je soussigné(e),

M. Mme .....responsable légal(e),

Père / Mère / Autre (précisez).....

- *Demande mon inscription à l'internat du lycée Roland Garros*
- *Demande l'inscription de mon enfant à l'internat **et déclare être le responsable légal qui paie les frais scolaires et qui a fait une demande de bourse***
- *Certifie avoir pris connaissance de l'extrait du règlement intérieur annexé au présent document et reconnaît être informé(e) que l'intégralité de ce document pourra m'être envoyé par mail sur simple demande*

Nom :

Prénom :

Date et signature

*Pour exercer vos droits*

*Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le chef d'établissement afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de la durée de la scolarité en internat relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.*

*Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données.*

*Pour exercer vos droits sur ce traitement, vous pouvez contacter l'établissement à l'adresse suivante : [ce.9740002i@ac-reunion.fr](mailto:ce.9740002i@ac-reunion.fr)*

*Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [dpd@ac-reunion.fr](mailto:dpd@ac-reunion.fr)*

*Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07*



## 1-TARIFS

	INTERNAT 6 jours / semaine : Lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi-samedi
Tarif JOURNALIER 2026	4,80 €

\* SOUS RESERVE DU MAINTIEN DU DISPOSITIF REGIONAL « REPAS A 1€ »

Pour les lycéens boursiers, le montant à payer sera déduit de la bourse et le solde à régler sera versé sur le compte bancaire du responsable légal demandeur de la bourse.

## 2-UTILISATION DE LA CARTE D'ACCES

- Tous les élèves entrant se voient remettre gratuitement en début d'année scolaire une carte magnétique
- Elle sert d'accès pour les portails
- Elle sert de porte-monnaie pour accéder au self pour des repas occasionnels ou à la cafétéria
- En cas de perte, cette carte sera remplacée au tarif de 8 €
- En fin de scolarité, le solde disponible sur la carte sera remboursé par virement bancaire au moyen du RIB du responsable légal qui sera fourni en même temps que la restitution de la carte magnétique
- En l'absence de restitution de la carte et de la fourniture du RIB du responsable légal pour le remboursement, le solde disponible sur la carte, s'il est inférieur à 8€, sera définitivement acquis à l'établissement au 31 décembre qui suit la fin de la scolarité
- **La carte doit obligatoirement être badgée au passage au self.** Si l'interne n'a pas sa carte d'accès il/elle doit aller, avec son mot de passe, récupérer un code d'accès au niveau de la borne de recharge qui se trouve dans le bâtiment administratif

## 3-PRINCIPAUX EXTRAITS DU REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

### 1.5 L'hébergement et la restauration des élèves

Les demandes de changement de régime formulées par les familles ou les élèves majeurs qui paient leur hébergement, doivent être reçues par l'établissement au plus tard **2 semaines** avant l'issue de chaque terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit. Les changements au cours du terme doivent être justifiés par des circonstances dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emplois du temps des classes dans les jours suivant la rentrée scolaire, les changements de catégorie sont acceptés sans conditions dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire.

### 2.1 Distribution des repas

Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux convives d'introduire des aliments extérieurs dans le service de restauration. Les élèves dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

## ARTICLE 3 – LES TARIFS ET LES FLUX FINANCIERS

Le principe général est le paiement préalable des frais de demi-pension ou d'internat sur lequel s'engage la famille ou l'élève majeur. En cas de non-paiement, l'élève n'aura plus accès au service de restauration et d'hébergement le trimestre suivant. Des facilités de paiement peuvent être proposées aux familles ainsi que le recours aux fonds sociaux pour faciliter le paiement attendu.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional. Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

### 3.2 Les moyens de règlement.

Peuvent être acceptés :

- Le télépaiement
- Les règlements en espèce (*par tranche de 300,00 € maximum par versement*)
- Les règlements par carte bancaire
- L'utilisation de la borne de rechargement de carte (CB ou espèces).

### 3.3 Les remises d'ordre

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes :

#### 3.3.1 De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire,
- Séjour pédagogique (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée),
- Décès de l'élève ; Départ de l'établissement,
- Journée d'absence due à la « Journée Défense et Citoyenneté »
- Service National Universel (SNU)
- Cadet RSMA

#### 3.3.2 Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par certificat médical, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration. La seule production du certificat médical sera considérée comme une demande de remise de la part de la famille

Ex : 5 jours si 6 jours d'ouverture par semaine ;

- Changement de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, demandant à pratiquer un jeûne prolongé d'une semaine au minimum (demande 15 jours à l'avance), etc.) ;

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Les remises d'ordre sont également accordées pour les élèves en cas d'interruption par l'établissement pour cause exceptionnelle, du service de restauration (ex : travaux).

Calcul de la remise d'ordre : la remise d'ordre est calculée sur la base du calendrier scolaire en vigueur. Aussi, le montant de la remise totale est égal à 1/**140** pour le forfait 4 jours, arrondie au centime inférieur.

**ATTENTION : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire. Il appartient aux parents, s'ils le souhaitent éventuellement, de passer au mode ticket lors du 3<sup>ème</sup> trimestre.**

### 3.5 Carte perdue ou dégradée

Si l'établissement fournit une carte d'accès, son remplacement en cas de perte ou de détérioration sera facturé au prix coûtant (montant à préciser par l'EPLÉ).

### 3.6 Bourses et fonds sociaux

Les bourses et les fonds sociaux cantines/internat viennent en déduction des montants évoqués ci-dessus.