



**DOCUMENT À CONSERVER  
RÈGLEMENT DU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE**

Le lycée Marceau propose le prélèvement automatique pour les frais de demi-pension et des frais relatifs à la scolarité des étudiants.

Pour procéder au prélèvement, l'agence comptable doit obligatoirement disposer :

- d'un mandat de prélèvement SEPA dûment rempli et signé ;
- d'un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom du responsable financier ;
- de la fiche d'approbation du règlement du prélèvement automatique.

**Article 1 - Durée du prélèvement**

**Le prélèvement est mis en place pour toute la durée de la scolarité de l'étudiant au lycée, sauf dénonciation du demandeur.**

**Article 2 - Montants et dates de prélèvement**

Le prélèvement mensuel correspond à la facturation du trimestre conformément à l'annexe jointe au verso. En cas de trop perçu, l'agent comptable effectuera le remboursement au moment du prélèvement d'ajustement.

**Article 3 – Les rejets de prélèvement**

L'agence comptable de l'établissement sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par le Trésor Public détaillant tous les prélèvements effectués.

Dans le cas d'un 1<sup>er</sup> rejet pour provision insuffisante, l'usager sera destinataire d'un courrier indiquant que l'agent comptable émet une facture pour demander le paiement du montant dû. A défaut de paiement à l'issue de cette procédure, l'établissement suspendra les prélèvements.

Dès le 3<sup>ème</sup> incident de paiement, l'établissement suspendra définitivement le prélèvement automatique. Il appartiendra alors à la famille ou à l'étudiant de régler sa facture auprès du lycée.

**Article 4 – Demande de suspension du prélèvement**

Le prélèvement peut être interrompu à tout moment par une demande de la famille ou de l'étudiant effectuée auprès de l'établissement bancaire gestionnaire du compte concerné. Dans ce cas il est nécessaire d'en informer le service de gestion du lycée par courrier un mois à l'avance pour que les prestations à suivre soient facturées selon la procédure classique.

**Article 5 – Changement de coordonnées bancaires**

Tout changement de coordonnées bancaires doit être signalé au lycée. Un nouveau mandat de prélèvement SEPA doit-être rempli et être accompagné d'un nouveau RIB.

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

### TARIFS DE LA RESTAURATION :

Les tarifs sont votés annuellement (en octobre / novembre pour l'année civile suivante) par le Conseil Régional et peuvent donc évoluer à compter du 01/01/2024. La période de janvier à juin est indiquée sur la base des tarifs de l'année en cours.

<b>FORFAITS DP 5 JOURS</b>	<b>Année 2023</b>	
Janvier à Mars	<b>55 jours</b>	<b>187.00 €</b>
Avril à Juillet	<b>55 jours</b>	<b>187.00 €</b>
Septembre à Décembre	<b>70 jours</b>	<b>238.00 €</b>
Total de l'année	<b>180 jours</b>	<b>612.00 €</b>

*Soit 3.40 € le repas*

<b>FORFAIT INTERNAT</b>	<b>4 NUITS</b>		<b>5 NUITS</b>		<b>INTERNE-EXTERNE</b>	
Janvier à Mars	<b>55 jours</b>	<b>520.85 €</b>	<b>55 jours</b>	<b>543,40€</b>	<b>55 jours</b>	<b>350,35€</b>
Avril à Juillet	<b>55 jours</b>	<b>520.85 €</b>	<b>55 jours</b>	<b>543,40€</b>	<b>55 jours</b>	<b>350,35€</b>
Septembre à Décembre	<b>70 jours</b>	<b>662.90 €</b>	<b>70 jours</b>	<b>691,60€</b>	<b>70 jours</b>	<b>445,90€</b>
Total de l'année	<b>180 jours</b>	<b>1 705.00 €</b>	<b>180 jours</b>	<b>1 779.00 €</b>	<b>180 jours</b>	<b>1 147.00 €</b>

### *Modalités de paiement :*

- en ligne par carte bancaire (via le portail Educonnect)
- en espèces à l'agence comptable du lycée (pour les créances de 300 € maximum)
- par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Marceau
- par prélèvement automatique (document à compléter et RIB à fournir)  
Les prélèvements débuteront en novembre 2023 et se termineront en juillet 2024  
Pour le 1<sup>er</sup> trimestre : 3 novembre – 4 décembre – 4 janvier (solde du T1)  
Pour le 2<sup>ème</sup> trimestre : 5 février – 4 mars – 4 avril (solde du T2)  
Pour le 3<sup>ème</sup> trimestre : 3 mai – 4 juin – 4 juillet (solde du T3)  
Pour un forfait DP, 2 acomptes de 80 € au T1 et de 60 € au T2/T3 + solde au 3<sup>ème</sup> prélèvement  
Pour un forfait internat, 2 acomptes de 220 € au T1 et de 170 € au T2/T3 + solde au 3<sup>ème</sup> prélèvement
- par échéancier sur demande écrite des familles

### LES REMISES D'ORDRE :

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

De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire,
- Séjour pédagogique, (sauf si repas fournis par le lycée)
- Départ de l'établissement.

Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par le représentant légal, d'au moins 1 semaine ou 5 jours consécutifs, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration : Ex. du jeudi au mercredi suivant,
- Changement de régime à demander 15 jours avant la fin de chaque trimestre
- Exclusion

Les remises d'ordre sont également accordées pour les étudiants en cas de service non assuré par l'établissement.

**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.**

Rappel du tarif du repas occasionnel : 4.40 € pour l'année civile 2023.