

FONCTIONNEMENT ET PROCEDURES DU SERVICE INTENDANCE
Année scolaire 2024-2025

A. SERVICE DE RESTAURATION

I. Réservation des repas

**TOUT REPAS RESERVÉ SERA DÉBITÉ DU SOLDE DE LA CARTE
L'ÉLÈVE QUI N'AURA PAS RESERVÉ NE POURRA PAS ACCÉDER AU SERVICE DE RESTAURATION
AVANT 12h45**

La réservation s'effectue :

- **Soit aux bornes** mises à disposition dans l'établissement à partir de 14h30 la veille et jusqu'à 10h30 le jour même ;
- **Soit réservation(s) en ligne via le site ENT du lycée :**

[Lycée Polyvalent Louis Armand \(auvergnerhonealpes.fr\)](http://Lycée Polyvalent Louis Armand (auvergnerhonealpes.fr))

- Se connecter avec l'identifiant et le mot de passe ou par l'application PRONOTE sur téléphone ;
- Rubrique Service en ligne – ARD Espace Monétique ;
- Effectuer la réservation en ligne (possibilité de rechargement du porte-monnaie).



En cas d'oubli de réservation, la procédure du passage lors du second service sera appliquée.

II. Activation, oubli ou perte du Pass'Région :

II.1) Oubli du Pass' Région

En cas d'oubli du Pass' Région et avant 10h30, il est nécessaire :

- De réserver son repas via l'Application Pronote ;
- Se présenter au service Intendance afin de récupérer son Identifiant ARD (à conserver) ;
- Générer son code plateau sur la borne située dans le hall de l'Administration.

Le code plateau (1 code = 1 repas – passage) doit être saisi sur le distributeur à plateaux au self à l'aide du clavier.

II.2) Activation ou perte du Pass' Région

En cas de perte du Pass' Région, il est nécessaire :

- Réaliser la commande du Pass' Région ;
- Se présenter au service Intendance afin de récupérer une carte temporaire
- A réception de la nouvelle carte Pass' Région, il convient de venir au service Intendance afin de l'activer et restituer la carte temporaire.

En cas de perte, dégradation ou non-restitution, la carte temporaire sera facturée au tarif en vigueur.

III. Rechargement du compte

Ne pas attendre le dernier repas pour recharger.

Le rechargement des comptes (chèque, espèces ou CB) s'effectue via **la borne dans le hall** de l'administration avant 10h00.

Pour effectuer un paiement en ligne, il est nécessaire de passer via le site ENT du Lycée ou l'application Pronote (voir procédure Partie I. Réservation des repas).

IV. Prévention des risques de toxi-infections

Conformément à la mise en place des normes HACCP (analyse des risques et maîtrise des points critiques selon l'arrêté ministériel en date de Septembre 1997) celle-ci impose des règles strictes pour les usagers du service de restauration du Lycée Polyvalent Louis Armand :

- Les repas doivent être consommés exclusivement dans le restaurant scolaire ;
- Il est formellement interdit d'apporter ou de sortir quels qu'ils soient.

B. ACCÈS AU LYCÉE

L'accès à l'établissement se fait via les tourniquets présents à l'entrée du site selon les horaires d'ouverture du lycée.

L'activation du tourniquet s'effectue avec les cartes Pass'Région qui sont activées par le service Intendance comme précisé ci-dessus (procédure A.II.2).

Remarque : Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de prêter son badge à une tierce personne. L'activation du portique est unique et il ne sera pas possible de le déverrouiller à nouveau.

C. AIDES FINANCIERES POSSIBLES

I. Le Fonds Social

Il vous est possible de réaliser une demande d'accompagnement financier dans le cadre des frais de restauration, d'internat, de voyage scolaire. Cette liste n'est pas exhaustive.

Cette demande peut être réalisée en prenant contact avec l'assistante sociale de l'établissement lors de ses permanences.

L'aide du fonds social est réalisée sur l'étude du **dossier complet** en commission selon un barème établi (sur la base du Quotient Familial (QF) du foyer de la CAF pour l'année en cours).

Les documents permettant la constitution du dossier de demande de Fonds Social seront disponibles à compter de la rentrée 2024 sur l'ENT du lycée.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**LYCÉE
LOUIS ARMAND**
CHAMBERY

REMARQUE : Une demande d'aide qui serait accordée sur un trimestre n'est pas acquise pour l'ensemble de l'année scolaire. Il est obligatoire de déposer un dossier à chaque demande.

Le Proviseur
P. BEYLIER

ORIGINAL SIGNÉ

Le Secrétaire Général de l'Établissement,
L. ESPOSITO

ORIGINAL SIGNÉ