

L'hébergement est un service rendu aux élèves et aux familles, qui implique le respect du règlement et des personnels.  
En cas d'infraction, l'établissement pourra sanctionner voire exclure l'élève du service de restauration.

## **Accès au service de restauration**

A la rentrée, pour accéder à l'établissement ainsi qu'au service restauration, chaque usager devra obligatoirement posséder la **carte KORRIGO nominative avec photo**. Celle-ci demeure sa propriété personnelle et devra être conservée en bon état d'une année scolaire à l'autre.

Si vous n'avez pas de carte KorriGo, vous avez la possibilité de la créer, avant la rentrée :

sur le site : <https://www.star.fr/mon-compte/creer-un-compte>  
ou dans une agence STAR  
ou à un espace KorriGo.

Cette carte ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; toute utilisation par un tiers est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions.

Les élèves internes doivent se présenter **obligatoirement** au service de restauration, et à chacun des repas de la journée, **munis de leur carte KorriGo**. En cas d'absence de carte, l'élève devra se présenter au service de gestion (bâtiment C bureau n°3), pour obtenir une **autorisation de passage** pour la journée ou la semaine.

La carte est programmée pour ne permettre **qu'un seul passage** par repas.

**Rappel :** il est interdit de consommer en salle de restaurant un repas qui n'est pas préparé par l'établissement.

## **Tarification (système forfaitaire de facturation)**

**Il est indispensable de vous inscrire chaque année en ligne sur <https://www.bretagne.bzh/tarification> pour accéder aux nouveaux tarifs calculés selon vos ressources (site ouvert à partir du 3 juin 2025). Sans inscription avant le 21 septembre 2025, le tarif le plus élevé s'applique.**

- Le forfait journalier comprend la restauration (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) et l'hébergement de nuit.
- La famille qui s'engage dans un forfait en accepte le principe : il s'applique, même quand l'élève ne consomme pas toutes les prestations de la journée.
- Le forfait trimestriel est reconstitué en fonction du nombre de jour réel d'ouverture par trimestre.
- Le montant des bourses nationales d'études et primes est déductible des frais d'internat.
- L'avis aux familles (facture) est envoyé par courriel à la fin de chaque trimestre.

Les choix de statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) et du forfait associé au statut d'interne (jours de présence) s'effectuent pour l'année scolaire.

**La date limite de changement des régimes pour cette année scolaire est fixée au 30/09/2025.**

Toute demande de modification de régime en cours d'année doit être formulée par écrit par la famille, avant la fin du trimestre en cours. En tout état de cause, le changement de régime et/ou de forfait ne pourra intervenir qu'à l'issue d'un trimestre, le paiement du trimestre en cours restant dû.

Par conséquent, le changement de statut et/ou de forfait en cours de trimestre n'est pas autorisé, sauf dérogation exceptionnelle du chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (événements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales, changement du statut du jeune, sous statut scolaire en début d'année et qui devient apprenti en cours d'année ou inversement...).

## Modalités de règlement

Le lycée offre aux familles plusieurs modalités de paiement pour les frais d'internat :

- **espèces** au service de gestion du lycée, un reçu vous sera alors délivré,
- **chèque bancaire** (libellé à l'ordre du lycée Bréquigny à Rennes) portant au dos : nom, prénom, division,
- **paiement en ligne** depuis l'espace Educonnect du parent qui reçoit la facture,
- **prélèvement automatique suspendu** pour l'année scolaire 2025-2026.

En cas de difficulté, le lycée étudie avec la famille toutes les possibilités de recouvrement de la créance ainsi que les aides pouvant être attribuées.

Il existe un **fonds social d'aide à la restauration** pour aider les familles et les élèves à financer les frais d'internat (*dossier disponible au service de gestion pour le LGT et au bureau de l'assistant social pour le LP*).

Si le recouvrement amiable échoue, le lycée pourra poursuivre le recouvrement des sommes impayées par voie d'huissier, tous frais à la charge de la famille.

### **INTERNAT FORFAIT 5 JOURS (lycén - pré-bac)** (4 petits déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners, 4 nuitées)

#### **Forfait du lundi midi au vendredi midi : forfait 5 jours standard**

	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	TRANCHE 5	TRANCHE 6	TRANCHE 7	TRANCHE 8
Total semaine	33,90 €	36,45 €	40,35 €	44,25 €	49,90 €	53,80 €	57,70 €	61,60 €
Tarif journée lissé	6,78 €	7,29 €	8,07 €	8,85 €	9,98 €	10,76 €	11,54 €	12,32 €
TR 1 (sept-déc: 69 j )	467,82 €	503,01 €	556,83 €	610,65 €	688,62 €	742,44 €	796,26 €	850,08 €
TR 2 (janv-mars: 52 j )	352,56 €	379,08 €	419,64 €	460,20 €	518,96 €	559,52 €	600,08 €	640,64 €
TR 3 (avril-juillet: 52 j )	352,56 €	379,08 €	419,64 €	460,20 €	518,96 €	559,52 €	600,08 €	640,64 €
<b>TOTAL ANNEE</b>	<b>1 172,94 €</b>	<b>1 261,17 €</b>	<b>1 396,11 €</b>	<b>1 531,05 €</b>	<b>1 726,54 €</b>	<b>1 861,48 €</b>	<b>1 996,42 €</b>	<b>2 131,36 €</b>

### **INTERNAT FORFAIT 5 JOURS AVEC DIMANCHE (lycén - pré-bac)** (5 petits déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners, 5 nuitées)

#### **Forfait du dimanche soir au vendredi midi : forfait 5 jours dimanche**

	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	TRANCHE 5	TRANCHE 6	TRANCHE 7	TRANCHE 8
Total semaine	36,30 €	39,15 €	43,35 €	47,55 €	53,60 €	57,80 €	62,00 €	66,20 €
Tarif journée lissé	7,26 €	7,83 €	8,67 €	9,51 €	10,72 €	11,56 €	12,40 €	13,24 €
TR 1 (sept-déc: 69 j )	500,94 €	540,27 €	598,23 €	656,19 €	739,68 €	797,64 €	855,60 €	913,56 €
TR 2 (janv-mars: 52 j )	377,52 €	407,16 €	450,84 €	494,52 €	557,44 €	601,12 €	644,80 €	688,48 €
TR 3 (avril-juillet: 52 j )	377,52 €	407,16 €	450,84 €	494,52 €	557,44 €	601,12 €	644,80 €	688,48 €
<b>TOTAL ANNEE</b>	<b>1 255,98 €</b>	<b>1 354,59 €</b>	<b>1 499,91 €</b>	<b>1 645,23 €</b>	<b>1 854,56 €</b>	<b>1 999,88 €</b>	<b>2 145,20 €</b>	<b>2 290,52 €</b>

## Conditions d'octroi des remises d'ordre

(Règlement régional des services de la restauration et de l'hébergement des lycées version 5 de juillet 2025)

Le tarif journalier de la pension est calculé au plus juste des prestations proposées par le lycée en fonction de ses jours d'ouverture.

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais d'internat qui peut être accordée à un élève. Ces remises d'ordre peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

## **A. La remise d'ordre accordée de plein droit**

D'une manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, ou lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du lycée.

La remise d'ordre est accordée de plein droit, sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande, dans les cas et selon les modalités suivantes :

- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement par décision administrative ;
- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, catastrophe climatique, grève du personnel...) ;
  - *Pour l'élève interne, la remise d'ordre s'applique pour la journée entière s'il n'a pris ni dîner précédent la fermeture de l'internat, ni le déjeuner suivant la fermeture de l'internat.*
- Exclusion définitive ou temporaire de l'élève, de l'établissement ou du service de restauration ou de l'hébergement.
  - *Si l'élève interne est exclu en cours de journée, et qu'il a pris au moins un repas (déjeuner ou dîner), la remise d'ordre ne s'applique pas pour cette journée.*
  - *Après cette journée, si l'élève interne est exclu de l'établissement, la remise d'ordre s'applique à la journée.*
  - *Dans le cas d'une exclusion temporaire de l'élève interne concernant l'hébergement uniquement avec une obligation de présence en cours, l'élève prend ses déjeuners au lycée et la facturation à la journée complète se poursuit durant la période d'exclusion.*
- Changement d'établissement scolaire de l'élève ou arrêt de la scolarité ;
- Participation à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie, du stage ou du voyage ;
- Participation à des compétitions, épreuves de sélection, stages de préparation... d'élèves sportifs en double projet ;
  - *Pour l'élève interne : la remise d'ordre s'applique pour la journée entière s'il n'a pris aucun des deux repas principaux de la journée (déjeuner ou dîner). Si l'un des deux repas a été pris (déjeuner ou dîner), la journée complète est facturée.*
- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement relative aux rentrées différées ou aux périodes d'examen, sur décision du chef d'établissement ;
- Fin des cours au mois de juin : selon la date fixée par le calendrier pédagogique de l'établissement, une remise d'ordre est appliquée à la date de fin des cours pour les élèves n'ayant pas d'examens. La remise d'ordre s'applique à la date de fin des épreuves écrites pour les élèves ayant des examens.
  - *Après cette date, les élèves qui le souhaitent peuvent continuer à fréquenter le service de restauration et d'hébergement du lycée au tarif à la prestation.*

## **B. La remise d'ordre accordée sous conditions et après appréciation de la situation**

La remise d'ordre est accordée sous réserve de la présentation d'un justificatif (à fournir dans un délai de deux semaines suivant l'événement) du responsable du paiement des frais scolaires dont les modalités sont définies par l'établissement :

Le justificatif écrit doit être transmis à la vie scolaire qui se chargera de le transmettre au service de gestion.

- Annulation/suspension des transports scolaires (si l'établissement dispose d'informations officielles des autorités compétentes, le justificatif n'est pas obligatoire) ;
- Absence justifiée pour maladie (certificat médical du médecin), accident ou raison familiale égale ou supérieure à 5 jours de cours consécutifs ;
- Exclusion sanitaire de l'élève ;
- Absence programmée au service de restauration de l'élève pour une durée d'au moins deux semaines calendaires, sous réserve d'une demande écrite du responsable du paiement des frais scolaires au Chef d'établissement déposée 2 semaines à l'avance. Au-delà d'une absence programmée, toute nouvelle demande durant l'année scolaire reste à l'appréciation du Chef d'établissement ;

- Changement de forfait ou de régime en cours de trimestre pour raison dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile...). La décision est prise par le chef d'établissement ;
- Motifs sérieux dûment justifiés, sur décision du chef d'établissement ;

En dehors de ces cas, toute remise d'ordre est exclue.

### **C. Les modalités de calcul de la remise d'ordre**

La remise d'ordre est forfaitaire et son montant est calculé à partir des tarifs du régime considéré, multiplié par le nombre de jours ouvrés d'absences. Elle est calculée selon le tarif appliqué à l'élève en fonction de sa tranche.

Ainsi, pour les internes, les remises d'ordre s'appliquent à la journée et ne s'appliquent pas à un repas seul ou une nuitée seule. Les régularisations ne sont plus possibles.

Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

#### **Renseignements complémentaires :**

**Service de gestion – bâtiment C - bureau n°3**

 **02.99.86.82.12 ou 19**

**[stephanie.dubois@ac-rennes.fr](mailto:stephanie.dubois@ac-rennes.fr) ou [delphine.alexandre1@ac-rennes.fr](mailto:delphine.alexandre1@ac-rennes.fr)**

**<http://www.lycee-brequigny.fr>**

**(Espace documents)**