

## INTENDANCE

### INFORMATION FACTURATION

Les factures de cantine sont transmises par mail, ou éventuellement par voie postale, en début de trimestre.

#### Modalités de règlement :

- Par télépaiement sur le site <https://teleservices.ac-clermont.fr/> (NB : l'identifiant et le mot de passe sont les mêmes que pour le paiement au collège)
- Par virement bancaire sur le compte du lycée :  
**IBAN : FR76 1007 1150 0000 0010 0001 472**      **BIC : TRPUFRP1**

#### De manière plus anecdotique :

- Par chèque, exceptionnellement, à l'ordre de «lycée Monnet Mermoz», qui peut être transmis par voie postale ou déposé dans la boîte aux lettres située à l'entrée des bureaux de l'intendance. (le paiement par chèques sera progressivement supprimé)
- En espèces au service d'intendance, contre remise d'une quittance prouvant le paiement.
- Par carte bancaire au service d'intendance

**L'ETABLISSEMENT NE PRATIQUE PAS LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

#### Pour information :

☛ **Une remise d'ordre** est une réduction des frais de restauration. Elle est accordée dans les cas suivants :

- Si le repas ou l'hébergement n'a pas été assuré par le lycée (cas de force majeure....)
- En cas de maladie dûment justifiée par un certificat médical et pour une durée égale au moins à 2 semaines consécutives
- En cas d'exclusion
- L'application du principe d'un forfait annuel justifie **le non remboursement des frais pour le 3<sup>ème</sup> trimestre, malgré une fin de cours anticipée.**

☛ **Le fonds social** est une aide destinée à répondre aux difficultés des familles pour faire face aux dépenses de scolarité de leur enfant. Il peut s'agir de la prise en charge d'une partie des frais d'internat, de demi-pension, de fournitures scolaires ...

Si vous souhaitez bénéficier de cette aide financière, vous devez vous adresser au secrétariat d'intendance du service financier des élèves du lycée afin de remplir un dossier de fonds social et le retourner complété avec les justificatifs demandés. Une commission, présidée par le chef d'établissement, étudie chaque dossier de façon anonyme et donne son avis sur les demandes, conformément au règlement d'attribution voté en conseil d'administration. Le chef d'établissement informe ensuite les familles des décisions les concernant par courrier.