



Ευγένιος Ντελακρού  
Lycée Franco-Hellénique

## REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

### Place de la restauration dans le projet de l'école

Dans le cadre de son fonctionnement le Lycée Franco-Hellénique Eugène DELACROIX (LFHED) offre un service de restauration collective aux élèves qu'il accueille.

La période pendant laquelle les enfants sont scolarisés est déterminante pour l'apprentissage et l'acquisition de comportements sains. La restauration à l'école est un élément important de cet apprentissage.

La qualité des repas, leur quantité, les conditions dans lesquelles ils sont pris ont sur la santé, le développement physique et intellectuel des enfants et des adolescents, un impact indiscutable.

Le restaurant scolaire est un espace où les valeurs pédagogiques enseignées au LFHED trouvent leur place et s'expriment dans la convivialité des repas pris en commun.

Les missions d'éducation à la santé sont conduites également dans ce cadre au profit des élèves de la maternelle à la terminale.

L'inscription aux prestations fournies par le prestataire retenu par le LFHED n'est pas pour autant obligatoire. Les parents qui le souhaitent peuvent donner à leurs enfants des pique-niques préparés à la maison. Ceux-ci seront pris au restaurant scolaire aux horaires prévus pour leur classe et catégorie d'âge.

Cependant pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'école attire l'attention des parents sur la nécessité d'équiper leur enfant d'un sac réfrigéré et de donner un pique-nique constitué d'aliments qui se conservent aisément. Pour les élèves qui achètent en autonomie leur repas ou snacks, nous alertons les parents sur le fait que les achats peuvent ne pas être conformes à une alimentation saine.

**A compter de la rentrée 2024**, les élèves du secondaire de la section française et de la section hellénique devront **impérativement** utiliser la carte nominative qui leur a été distribuée pour pouvoir prendre leur déjeuner. Cette carte nominative est à conserver précieusement pour utilisation dès septembre comme carte d'accès à la restauration mais aussi comme porte-monnaie électronique utilisable à la cantine et à la cafétéria du lycée. Le porte-monnaie électronique doit être chargé par les parents avant toute consommation sur le portail Ewallet dans Eduka.

Pour les élèves inscrits régulièrement au service de restauration, la facturation sera identique aux autres années sur EDUKA.

Tous les élèves, inscrits ou non au service de restauration, auront une carte et ils devront la présenter à chaque achat. La carte de cantine devra donc être obligatoirement utilisée pour toute transaction sur les lieux de restauration.

Les règlements par carte de crédit/ débit ne seront plus accessibles aux élèves.

Sans présentation de la carte de cantine, l'élève ne pourra normalement pas consommer.

Nous recommandons de ne pas donner d'argent liquide afin d'éviter les vols et d'utiliser uniquement la carte de cantine comme moyen de paiement en la créditant préalablement.



Ευγένιος Ντελακρού  
Lycée Franco-Hellénique

**Dans tous les cas**, les parents devront indiquer sur la plateforme EDUKA si l'enfant est inscrit au service ou s'il apporte son repas.

## 1. Confection des Repas

Le prestataire s'engage à assurer la bonne marche et la qualité du service de restauration, la continuité de la confection des repas et de leur mise à disposition aux élèves et au personnel de l'établissement.

Le prestataire veille à l'équilibre de la valeur nutritionnelle des aliments qui rentrent dans la confection des repas, en fonction notamment de leur apport en protéines, lipides et glucides. Les repas sont confectionnés dans l'esprit du Régime Méditerranéen (art7 FEK 2135- 27-08-2013 ΥΠ\_Γ.Π.\_ΟΙΚ 81025) de la loi grecque, en recourant à l'huile d'olive exclusivement et en évitant les fritures et les graisses animales.

Le prestataire veille à ce que le transport, le stockage, la remise en température et le service des repas soient conformes aux règles de sécurité et d'hygiène en vigueur en Grèce.

L'approvisionnement est effectué sur le plan qualitatif et quantitatif conformément aux règles et aux normes d'hygiène concernant la restauration scolaire.

Le prestataire est responsable de l'élaboration des menus mensuels. Ils sont communiqués à la Directrice Administrative et Financière, qui les transmet pour commentaires à l'ensemble de la commission cantine.

Dûment visés ensuite par la nutritionniste du prestataire, ils sont publiés en français et en grec sur le site de l'établissement <http://lfh.edu.gr/restauration-scolaire> avant le début de chaque mois.

Ils sont affichés en langue française et grecque à l'entrée de l'école, du restaurant et sur les panneaux d'affichage installés par le LFHED.

Ils indiquent la date, la dénomination précise de chacun des plats servis, l'analyse calorique et la valeur nutritionnelle.

En cas de modification du menu prévu, le prestataire informe immédiatement par écrit (e-mail) le LFHED, par l'intermédiaire de la DAF qui prévient ou informe la commission cantine sur la nature et les raisons de la modification.

Une commission cantine, réunissant le prestataire, la direction de l'établissement, des enseignants, des élèves élus du CE et des parents élus au sein des associations des parents d'élèves à laquelle ils appartiennent, examine l'ensemble des problèmes rencontrés afin d'améliorer tout ce qui peut l'être. La commission cantine élabore en concertation avec l'ensemble des acteurs de l'école des projets d'éducation à la nutrition saine.

La facturation et l'encaissement de la restauration sont assurés par le service de l'Intendance du LFHED.

Les élèves boursiers bénéficient uniquement des prestations Petit Menu et Menu, en fonction de leur âge.

Celles-ci sont réglées directement par l'établissement. En cas de quotité partielle les parents règlent la différence.



## 2. Lieux de Restauration et Horaires

Le restaurant scolaire au rez-de-jardin (niveau N-1) est ouvert à partir de 7h45 pour les élèves. Il est accessible jusqu'à 14h pour les repas et jusqu'à 15h pour le snack.

Il est composé de la salle de restauration, d'une salle à manger séparée pour les maternelles et les primaires et de la salle de restauration du personnel.

La cafétéria en terrasse (niveau N +3) est ouverte à partir de 7h45 pour les élèves jusqu'à 14h30. Elle est composée d'une salle et d'espaces couverts en plein air.

L'accès en est exclusivement réservé aux élèves du Collège et du Lycée.

Nous remercions les parents de rappeler à leurs enfants les règles d'un bon comportement, consistant à jeter correctement dans les poubelles les restes de leur repas.

## 3. Surveillance des Repas

L'accès, l'installation et la surveillance des élèves pendant les repas est de la responsabilité exclusive du LFHED et de la vie scolaire.

Le prestataire veillera en cas de problème avec un élève à adresser un rapport par mail au chef d'établissement et aux CPE de l'école qui traiteront la situation conformément au règlement de l'école.

## 4. Les Repas

Le prestataire fournit sur place dans le restaurant scolaire les types de repas suivants :

### MATERNELLE ET PRIMAIRE

Les élèves de Maternelle et du Primaire sont installés dans le restaurant scolaire.

A l'heure du repas, les plateaux individuels sont disposés avant l'arrivée des élèves.

Le pain est proposé en libre accès après l'installation des élèves et le dessert est servi en fin de repas afin que les enfants mangent de manière correcte de chaque plat proposé, dans l'ordre du menu. Les prestations qui leurs sont destinées sont reprises dans le tableau ci-dessous :

Classes	Heure		Type
	de	à	
Maternelle GS	11h00	11h50	<b>Petit Menu</b> Entrée - Plat chaud - Dessert
	12h00	12h45	
CP & CE1	11h00	11h20/25	<b>Menu</b> Entrée - Plat chaud - Dessert
CE2 & CM1	11h30/35	11h50/55	
CM2	12h05/10	12h30/40	

La composition du **Petit Menu** et du **Menu** doit impérativement respecter les fréquences suivantes au minimum :

Entrée : salades avec diverses crudités 4 fois par semaine

Plat Chaud : poisson 1 fois par semaine



Ευγένιος Ντελακρού  
Lycée Franco-Hellénique

Viande rouge : 1 fois par semaine

Volaille : 1 fois par semaine

Si le plat principal n'est pas protéinique il sera accompagné de fromage.

Garniture:	légumes bouillis	3 fois par semaine au minimum
Dessert :	fruits produits laitiers	2 fois par semaine 2 fois par semaine en portion individuelle
	pâtisseries	1 fois par semaine

### COLLEGE & LYCEE

Classes	Heure		Type
	de	à	
Collège- Lycée	12h05	13h30 selon EDT	<b>Menu</b> Entrée - Plat chaud - Dessert
			<b>Plat du Jour</b> Salade – Plat chaud protéines

La composition du **Menu** doit impérativement respecter les fréquences suivantes au minimum :

Entrée : salades avec diverses crudités 4 fois par semaine

Plat Chaud : poisson 1 fois par semaine

Viande rouge : 1 fois par semaine

Volaille : 1 fois par semaine

Si le plat principal n'est pas protéiné il sera accompagné de fromage.

<b>Garniture:</b>	légumes bouillis	3 fois par semaine au minimum
<b>Dessert :</b>	fruits produit laitiers	2 fois par semaine 2 fois par semaine
	pâtisseries	fois par semaine

Le **Plat du Jour** est composé de plats protéinés accompagnés de légumes et d'une salade

### 5. Les Snacks

Les prestations **Snacks** sont disponibles à la cafétéria. L'accès en est exclusivement réservé aux élèves du Collège et du Lycée.

La liste des produits disponibles se conforme aux règles en vigueur en Grèce pour la restauration scolaire des écoles publiques et privées : FEK 2135- 27-08-2013 ΥΙΓ\_Γ.Π.\_ΟΙΚ 81025.

Elle est constituée de SALADES, PRODUITS LAITIERS, FEUILLETES, SANDWICH, GATEAUX, FRUITS, EAU et JUS DE FRUIT.

D'autres BOISSONS fraîches ou chaudes sont disponibles à la cantine du bas uniquement pour les adultes. Se référer à l'Annexe 1 – Liste **Snacks** & Tarif.



Les prestations proposées font l'objet d'une validation trimestrielle quant à leur consistance, leur prix sont fixés par le prestataire en début d'année scolaire et ne peuvent pas faire l'objet d'augmentation en cours d'année.

## 6. Prestations Complémentaires

Le prestataire, sur demande, peut adapter les menus en raison de prescriptions médicales aux besoins d'un élève, à la seule condition qu'un PAI (projet d'accompagnement individualisé, documenté par un médecin et signé par toutes les parties) ait été établi avec l'établissement. La décision d'accepter ou non un enfant au service de restauration appartient en dernier lieu à la Direction de l'établissement.

Le prestataire réalise chaque année neuf (9) **Repas Spéciaux** : « REPAS DE RENTREE », « REPAS DE TOUSSAINT », « REPAS DE NOEL », « REPAS DE CHANDELEUR », « REPAS DE TSIKNOPEMPTI », « REPAS FETE NATIONALE DU 25 MARS », « REPAS DE PAQUES », « REPAS PRINTEMPS », « REPAS DE FIN D'ANNEE ».

A l'occasion des sorties organisées par l'établissement et donc en cas d'impossibilité d'utiliser le service restauration de l'établissement (excursions, sorties pédagogiques) le prestataire propose aux élèves une boîte **Lunch Box** (*Pique-nique*).

La **Lunch Box** est composée d'une boisson, d'un sandwich et d'un dessert.

Les **Repas Spéciaux** et **Lunch Box** sont facturés aux prix normaux du **Petit Menu** ou du **Menu**, selon la catégorie de l'élève.

## 7. Inscription, Renouvellement, Interruption, remboursements

Le renouvellement n'est pas automatique et les inscriptions au service de restauration doivent être effectuées en ligne sur la plateforme EDUKA chaque année, aux dates communiquées. Pour des raisons évidentes d'organisation, toute demande de désinscription en cours d'année doit parvenir au service intendance (secinscriptions@lfh.gr) avant la fin du trimestre en cours pour prise d'effet au trimestre suivant. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité.

En cas de maladie qui dépasse trois jours consécutifs, le remboursement des frais de restauration est possible sur demande écrite des parents et présentation d'un certificat médical, dans ce cas le remboursement se calcule ainsi : cout du forfait annuel divisé par le nombre de jours d'ouverture du service, prévu au calendrier scolaire.

Dans tous les autres cas, fermeture de l'école pour des raisons climatiques ou cas de force majeure, le remboursement est possible selon les mêmes modalités si la fermeture excède les 3 jours ouvrables consécutifs.

## 8. Tarifs des prestations

Une carte de cantine est distribuée automatiquement à tous les élèves du secondaire qui doivent la présenter à chaque passage en caisse, qu'ils prennent leurs repas à l'unité ou au forfait trimestriel, y compris pour les boursiers. Seuls les élèves du primaire n'en disposent pas.



Type de menu	Niveaux concernés	Forfait annuel
<b>PETIT MENU (entrée, plat chaud, dessert)</b>	PS, MS, GS, CP, CE1	<b>875 €</b>
<b>MENU (entrée, plat chaud, dessert)</b>	CE2 à la terminale	<b>962,50 €</b>
<b>PLAT DU JOUR (entrée, plat chaud)</b>	Secondaire	<b>787,50 €</b>

Pour une consommation ponctuelle, les tarifs sont les suivants : 5,50 € petit menu, 6,05 € menu, 4,95 € plat du jour.

## 9. Mode de paiement et conditions de règlement

**Le règlement des frais du service de restauration est possible :**

### **A l'unité au moyen de la Carte de cantine rechargeable :**

Sous réserve que le solde de leur carte et leur catégorie d'âge le permettent, les élèves sur présentation de celle-ci à la caisse du prestataire, peuvent bénéficier de l'ensemble des services proposés du restaurant Scolaire et de la cafétéria.

À tout moment, le solde de la carte et le montant consommé peuvent être demandés à la caisse du service intendance, le reçu est celui transmis lors du rechargement de la carte.

L'approvisionnement de la carte se fait par recharge sur EDUKA pour un montant minimum de 20 €.

En cas de perte ou de détérioration de la carte, son remplacement est effectué au tarif de 10€.

### **Par abonnement trimestriel**

Le coût des prestations de restauration est établi sous la forme d'un forfait annuel. Celui-ci est ensuite facturé par trimestre. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité. Dans ce cas le règlement est possible dès que la facturation trimestrielle est émise par les services de la DAF. Cette facture est disponible dans la plateforme EDUKA, un e-mail avertit les familles de son arrivée. Les modalités de règlement de cette facture sont les suivantes :

- **Par carte bancaire (VISA ou MASTERCARD)**

- Par carte bancaire par téléphone en contactant M. KOTZAMANIS au 211.300.91.62.

- **Par carte bancaire directement sur votre espace personnel de la plateforme Eduka selon la procédure suivante :**

- 1- Sur la page d'accueil EDUKA, sélectionner « Portail finances »
- 2- Cliquer sur « paiement en ligne »
- 3- Cliquer sur « montant restant dû » pour régler l'intégralité des frais ou sur « montant libre » si nécessité de fractionner le paiement, ou encore sur régler une échéance.
- 4- Cliquer sur « payer »
- 5- Cliquer sur « continuer » vous êtes alors rédigé sur la plateforme sécurisée de la banque et entrez vos coordonnées de la même façon que sur tout site de e-commerce

**Ce mode de paiement est à privilégier car les sommes versées apparaissent immédiatement sur votre espace personnel**

- **Par virement**



Ευγένιος Ντελακρούά  
Lycée Franco-Hellénique

#### ALPHA BANK

Compte n° 138002002001940  
SWIFT CODE : CRBAGRAAXX  
IBAN : GR0701401380138002002001940

#### EUROBANK

Compte n° 00260045910200348325  
SWIFT CODE : ERBKGRAA  
IBAN :  
GR0802600450000910200348325

**POUR LES VIREMENTS**, merci d'indiquer en référence le nom et la classe de l'élève et de télécharger votre reçu bancaire dans votre espace « documents » de la plateforme EDUKA.

En fin d'année scolaire ou en cas de départ définitif en cours d'année, le montant créditeur éventuel du compte de l'élève, ou le solde créditeur éventuel de sa carte électronique de paiement, pourra selon le cas être remboursé, ou porté au crédit de la période suivante. Cette disposition ne s'appliquera qu'aux seuls élèves à jour du montant des frais de scolarité.

## 10. Contacts

N'hésitez pas, pour de plus amples informations et suivant vos besoins, à contacter :

Pour les questions de facturation ou de fonctionnement

Lycée Franco-Hellénique Eugène DELACROIX  
Secrétariat Intendance, Mme Maryline DUHAMEL Téléphone : 211 300 91 35  
Mail : [secinscriptions@lfh.gr](mailto:secinscriptions@lfh.gr)

Directrice des Affaires Financières  
Mail : [daf@lfh.gr](mailto:daf@lfh.gr)  
Site : [www.lfh.edu.gr](http://www.lfh.edu.gr)

Les associations de parents avec leur référent sont également à votre disposition :

APE SF : [Lfh.ape.fr@gmail.com](mailto:Lfh.ape.fr@gmail.com) / [info@ape-lfh.net](mailto:info@ape-lfh.net)  
APE SH : [palfh@yahoo.com](mailto:palfh@yahoo.com)  
CPE SF : [cpe.lfhed@gmail.com](mailto:cpe.lfhed@gmail.com)