



## **NOTE AUX FAMILLES : INTENDANCE**

Votre enfant a la possibilité de prendre ses repas au Collège les lundis, mardis, jeudis et vendredis. **Le service de la demi-pension est une facilité accordée aux familles. Ce n'est pas un service dû.**

### **I. INSCRIPTION :** Selon le décret n°85-934 du 4 Septembre 1985 et n°2006-753 du 29 juin 2006

L'inscription en tant que demi-pensionnaire se fait pour l'année scolaire entière.

Les frais de demi-pension sont établis sur une **base forfaitaire annuelle de 144 jours** et payable en 3 fractions correspondant aux 3 trimestres :

- 1<sup>er</sup> trimestre : de Septembre à Décembre 2023,
- 2<sup>ème</sup> trimestre : de Janvier à Mars 2024,
- 3<sup>ème</sup> trimestre : d'Avril à Juillet 2024.

Les élèves externes ont la possibilité d'acheter des tickets repas à l'Intendance au prix de **4,00 €**.

### **II. PAIEMENT :**

Une facture (avis aux familles) est envoyée par mail à mi trimestre aux familles des élèves demi-pensionnaires.

Le paiement doit être acquitté au Service Intendance **avant la date limite indiquée** sur l'avis.

La facture du 1<sup>er</sup> trimestre est envoyée aux familles mi-octobre. A titre indicatif, le montant précédent était de **179,28 €**.

**Pour le règlement de la facture**, plusieurs possibilités vous sont proposées :

- paiement en totalité, dès réception de la facture,
- paiement échelonné en 3 fois (imprimé pour le 1<sup>er</sup> trimestre à retirer à l'intendance dès le 15 septembre) ou à imprimer en ligne sur l'Environnement Numérique de Travail : <https://www.touraine-eschool.fr/>

**Attention** : un document est à remplir pour chaque trimestre.

Le paiement est possible en **espèces**, par **chèque** ou par **télépaiement**.

Les chèques doivent être établis à **l'ordre de l'Agent Comptable du Collège André Bauchant** et adressés au Collège André BAUCHANT directement.

À défaut de paiement dans les délais prescrits, il sera procédé au recouvrement par voie de droit.

En cas de défauts de paiement répétés, l'établissement se réserve le droit de mettre l'élève externe. Il devra alors acheter des tickets repas auprès de l'Intendance pour pouvoir déjeuner.

### **III. DISPOSITIONS PARTICULIERES : Remises d'ordre**

Des remises peuvent être accordées en cas d'arrivée ou départ en cours de trimestre, maladie, sortie ou voyage organisés par l'établissement, stage, motif religieux, intempéries **à partir de 5 jours consécutifs**. En cas de motif personnel (maladie et motif religieux), il convient de faire une demande écrite au service de l'Intendance.

Pour toutes demandes en dehors de ces motifs, une demande écrite et justifiée doit être adressée au Chef d'Etablissement.

En cas d'accord du Chef d'Etablissement, les déductions seront effectuées soit sur le trimestre en cours, soit sur le trimestre suivant.

#### **IV. CHANGEMENT DE REGIME**

Un changement de situation – demi-pensionnaire ou externe – sera accepté en cours d'année uniquement pour **des circonstances exceptionnelles**. Une demande écrite dûment motivée de la famille devra être adressée au Chef d'Établissement et à l'Intendance au moins **15 jours avant la date souhaitée**.

#### **V. LE RESTAURANT SCOLAIRE**

Le passage au restaurant scolaire s'effectue avec une carte à code barre. Cette carte est valable pour toute la durée de la scolarité dans le collège.

Toute carte perdue ou dégradée doit être renouvelée au service de l'intendance moyennant **4,00 €**. Tout oubli entraîne le passage en fin de service. Lorsque l'absence de carte est constatée à plusieurs reprises, des sanctions disciplinaires peuvent être prononcées.

Le règlement intérieur de la demi-pension s'applique à tous les élèves fréquentant le self.

#### **VI. FONDS SOCIAL**

En cas de **difficultés financières**, vous pouvez solliciter l'**aide du Fonds Social** pour la cantine, les voyages, les fournitures scolaires...

Pour cela, vous devez remplir un dossier à retirer auprès de l'Intendance ou de l'Assistante Sociale. Ce dossier doit être accompagné des pièces justificatives demandées et rapporté à l'Intendance ou à l'Assistante Sociale. L'Intendance se tient à votre disposition pour vous aider dans vos démarches.

A l'issue de la commission d'attribution du Fonds social, vous serez informés par courrier ou par mail du montant de l'aide accordée.

#### **VII. BOURSE DES COLLÈGES**

Vous pouvez effectuer une demande de bourse de collège. Dans ce cas, le dossier sera à constituer début septembre.

Vous pouvez évaluer vos droits et vérifier que vous remplissez les critères d'attribution sur le simulateur en ligne : [www.education.gouv.fr/bourses-de-college](http://www.education.gouv.fr/bourses-de-college)

Vous serez avisé de la disponibilité des dossiers au mois de septembre dans le carnet de correspondance, sur l'Environnement Numérique de Travail et sur Pronote.

#### **VIII. MANUELS SCOLAIRES**

Lors de la distribution des manuels scolaires, vous veillerez à signer le bon d'attribution que vous pourrez également rectifier en cas de désaccord sur l'état d'un manuel.

Les manuels sont à couvrir dès leur réception. Tout manuel perdu ou dégradé fera l'objet d'une facturation.