

# FICHE INTENDANCE

## RÉINSCRIPTION À LA DEMI-PENSION

### À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- un RIB (si vos coordonnées bancaires ont changé dans le courant de l'année scolaire) ;
- une attestation CAF récente ;
- une copie du livret de famille.

#### Identité de l'élève

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

#### Régime souhaité

- Élève externe
- DP4 (Forfait 4 jours – Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi)
- DP5 (Forfait 5 jours - Lundi/Mardi/Mercredi/Jeudi/Vendredi)
- Élève interne

#### Représentant légal et financier = QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Lien Père  Mère  Autre

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél. portable \_\_\_\_\_ Tél. domicile \_\_\_\_\_

Mail **OBLIGATOIRE POUR L'ENVOI DES FACTURES** \_\_\_\_\_

#### Représentant légal qui perçoit les aides

(A COMPLETER UNIQUEMENT SI DIFFERENT DU REPRESENTANT QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES)

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Lien Père  Mère  Autre

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél. portable \_\_\_\_\_ Tél. domicile \_\_\_\_\_

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## Moyens de paiement

- ▶ Par chèque (à l'ordre du Collège des Trois Vallées) ;
- ▶ Par virement (sur le compte du collège - RIB indiqué sur facture) ;
- ▶ Par télépaiement (compte EDUCONNECT)

Le règlement des frais s'effectue par trimestre à réception de l'Avis aux familles (facture), comme suit : septembre à décembre (1<sup>er</sup> trimestre) ; janvier à mars (2<sup>ème</sup> trimestre) ; avril à juillet (3<sup>ème</sup> trimestre).

## Remises d'ordre (déductions sur factures)

Remises d'ordre de plein droit :

- ▶ Fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du Conseil Départemental
- ▶ Exclusion de l'élève définitive ou temporaire si celle-ci est supérieure ou égale à 5 jours ouvrables consécutifs
- ▶ Elève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement ; cette période comprend les jours de fermeture pour préparation des locaux et les jours d'examen effectifs
- ▶ Elève participant à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant toute ou partie de la sortie, du stage ou du voyage
- ▶ Elève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil
- ▶ Stage en entreprise
- ▶ Décès de l'élève

Remises d'ordre accordées sous conditions :

La remise d'ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement dans les délais précisés et éventuellement accompagnée des pièces justificatives nécessaires. La décision de remise d'ordre est prise par le chef d'établissement dans les cas suivants :

- ▶ Changement d'établissement scolaire en cours de période avec un préavis d'une semaine.
- ▶ Changement de statut au cours d'un trimestre pour cas de force majeure dûment justifié (régime alimentaire, changement de domicile...) avec préavis d'une semaine.
- ▶ Absence pour raisons médicales supérieure à 10 jours ouvrés consécutifs, la demande doit être transmise dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement (Service Gestion).
- ▶ Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, demande à présenter avec un préavis d'une semaine (les dates figurant au Bulletin Officiel faisant foi).
- ▶ Absence liée à interruption du service de transports scolaires décidée par le Conseil Départemental au-delà de 3 jours consécutifs ; la demande pourra uniquement être présentée pour les élèves bénéficiant des transports scolaires.

## Inscription occasionnelle à la demi-pension

Les élèves externes ou DP 4 souhaitant déjeuner exceptionnellement dans l'établissement le mercredi en cas de retenue ou de participation à l'UNSS doivent en informer le Service Gestion au minimum 48 heures à l'avance et régler le repas par chèque ou en espèces avant le jour prévu.

## Changement de régime en cours d'année

L'inscription à la demi-pension vous engage pour le trimestre en cours (sauf pour les élèves renvoyés par mesure disciplinaire ou qui changent d'établissement). La demande de changement de régime ne pourra intervenir qu'à la fin d'un trimestre pour le trimestre suivant et doit impérativement être faite par les parents de l'élève par écrit au Service Gestion uniquement.

## Demi-pension impayée

Toute créance impayée, malgré les rappels, pourra faire l'objet d'un recouvrement par voie d'huissier. Afin d'éviter une telle procédure, il est vivement recommandé de prendre contact avec le Service Gestion, qui dirigera vers l'assistante sociale en cas de besoin.

## Informations tarifs

Les tarifs du service de restauration et d'internat sont votés annuellement par le Conseil Départemental et sont applicables pour une année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Elève DP4 - Tarif pour le 1<sup>er</sup> trimestre : 180 €

Elève DP5 - Tarif pour le 1<sup>er</sup> trimestre : 196 €

Élève Interne - Tarif pour le 1<sup>er</sup> trimestre : 552 € (comprend les nuitées et l'ensemble des repas de la journée)

## Inscription Internat

Il est rappelé aux familles que l'internat est un service non obligatoire rendu aux élèves et aux familles. Il peut être mis fin à ce service en cas de manquement aux règles de vie en commun (discipline, hygiène, dégradation...) ou en cas de non-respect des obligations d'élève (à l'internat, au collège et à la section).

## Engagement de la famille

Je soussigné-e \_\_\_\_\_

déclare avoir pris connaissance du règlement du Service de Restauration et d'Hébergement.

À \_\_\_\_\_

Signature

Le \_\_\_\_\_