

# FICHE FINANCIERE

Demi-pension  
- INTENDANCE-

**ANNÉE 2023 – 2024**

Ce document est à renvoyer au moment de l'inscription ou de la réinscription au collège Molière, après l'avoir dûment complété avec toutes les pièces demandées.

**TOUTE DEMANDE INCOMPLÈTE NE SERA PAS TRAITÉE**

NOM :

Classe :

PRENOM :

Je joins à l'inscription une copie du relevé d'imposition **2022** sur les revenus **2021** ainsi que du livret de famille.

**Pour information :**

*La facture vous sera transmise au cours de chaque trimestre.*

**Attention :**

1. Le règlement intérieur du collège intègre les modalités de fonctionnement de la demi-pension.
2. Le changement de régime (Demi-Pensionnaire vers Externe) ne peut se faire qu'en fin de trimestre. *(Courrier à adresser au chef d'établissement)*
3. En cas de difficultés financières, vous pouvez prendre contact avec l'assistante sociale de l'établissement.

**Signature de l'élève**

« J'ai pris connaissance du règlement de la ½ pension et m'inscris pour l'année scolaire 2023-2024 »

**Date et Signature des parents :**

« J'ai pris connaissance du règlement de la ½ pension et inscris mon enfant pour l'année scolaire 2023/2024 »

# FICHE FINANCIERE

Demi-pension  
- INTENDANCE-

**ANNÉE 2023 – 2024**

Ce document est à renvoyer au moment de l'inscription ou de la réinscription au collège Molière, après l'avoir dûment complété avec toutes les pièces demandées.

**TOUTE DEMANDE INCOMPLÈTE NE SERA PAS TRAITÉE**

NOM :

Classe :

PRENOM :

Je joins à l'inscription une copie du relevé d'imposition **2022** sur les revenus **2021** ainsi que du livret de famille.

**Pour information :**

*La facture vous sera transmise au cours de chaque trimestre.*

**Attention :**

1. Le règlement intérieur du collège intègre les modalités de fonctionnement de la demi-pension.
2. Le changement de régime (Demi-Pensionnaire vers Externe) ne peut se faire qu'en fin de trimestre. *(Courrier à adresser au chef d'établissement)*
3. En cas de difficultés financières, vous pouvez prendre contact avec l'assistante sociale de l'établissement.

**Signature de l'élève**

« J'ai pris connaissance du règlement de la ½ pension et m'inscris pour l'année scolaire 2023-2024 »

**Date et Signature des parents :**

« J'ai pris connaissance du règlement de la ½ pension et inscris mon enfant pour l'année scolaire 2023/2024 »

**Règlement de la Demi-pension :**  
**(Mise en application décret 2000-992 du 06.10.2000)**

**A – Organisation générale :**

Le service de demi-pension est assuré 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi) en self-service avec 2 services : 11h30 – 12h25. Le contrôle de présence au restaurant scolaire se fait par un système de biométrie ayant reçu l'accord de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Toutefois, en complément de ce système, les familles refusant la biométrie pourront acheter une carte magnétique permettant d'accéder au restaurant. Cette carte devra impérativement être présentée en bon état et accompagnée d'une photo de l'élève, sous peine de punitions voir de sanctions si récidive.

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Tout changement de régime de l'élève ne sera admis en cours de trimestre que dans les cas suivants :

- changement de domicile (rapprochement du collège ou déménagement...)
- changement de situation (changement d'emploi des parents...)
- départ de l'établissement

Les trimestres inégaux sont définis comme suit :

- 1<sup>er</sup> : du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre
- 2<sup>ème</sup> : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars
- 3<sup>ème</sup> : du 1<sup>er</sup> avril au dernier jour de l'année scolaire.

**Autorisation d'absence à la demi-pension :**

Seuls les élèves ayant plus de quatre heures de pauses méridienne pourront demander à ne pas déjeuner au collège. Dans un souci de gestion des déchets, **cette autorisation d'absence devra impérativement être trans- mise au service intendance, la veille de l'absence, par écrit.**

*Aucun repas apporté par les élèves ne peut être consommé au réfectoire élèves, exception faite en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).*

**B – Tarifs :**

Le tarif unique de demi-pension du forfait annuel est voté par année civile par le Conseil d'Administration.

Le taux d'augmentation reste encadré dans le cadre de la réglementation. (Arrêté du Conseil départemental).

Les tickets repas vendus aux commensaux comprennent 4 tarifs : Tarif 1 : Personnels de service et CAE

Tarif 2 : Surveillants, personnels administratifs catégorie C, assistants d'éducation. Tarif 3 : Autres personnels indice < 440 (net majoré)

Tarif 4 : Autres personnels indice > 440 et passagers occasionnels

Ces tarifs sont votés par année civile par le Conseil d'Administration. Les élèves autorisés par le Chef d'établissement à déjeuner à titre exceptionnel acquitteront le prix d'un ticket repas au tarif 3 (par exemple les élèves externes inscrits à une activité péri éducative).

**C – Modulation des coûts :**

Le coût réel supporté par les familles est modulé par les aides à caractère social :

- Aide de l'état (Fonds Social Cantine, Bourse collège)
- Aide du département (Aide à la demi-pension)
- Aide de l'état (Fonds Social Collégien)

**D – Remises accordées :**

Remise d'ordre : Tout trimestre commencé est dû en entier ; toutefois existent des remises d'ordre

CIRCONSTANCES	REMISE ACCORDÉE
Départ définitif en cours d'année	Automatiquement
Fermeture de la demi-pension	Automatiquement
Stage en entreprise, séjours scolaires de plus de 4 jours ouvrables sauf appareilment.	Automatiquement
Sorties et voyages scolaires, si le collège ne peut pas fournir les paniers repas, une remise d'ordre sera faite.	Automatiquement
Absence supérieure à 4 jours de demi-pension liée à la pratique et aux usages d'un culte.	Sur demande écrite des parents
Absence supérieure à 8 jours de demi-pension liée à une maladie.	Sur demande écrite des parents avec justificatif médical

Seules les demandes de remise d'ordre déposées par écrit au service de l'intendance au moins 15 jours à l'avance pour une absence prévisible et dans la semaine qui suit le retour au collège pour les absences imprévues seront prises en compte.

Les remises d'ordre seront calculées sur la base réelle du nombre de jours réels de fonctionnement.

**E -Modalités de paiement :**

**Le forfait annuel est divisé en 3 forfaits inégaux desquels sont déduits le cas échéant les aides et remises définie ci-dessus. Le montant dû par la famille est payable à réception de l'avis aux familles en un seul versement par chèque bancaire ou postal, et en espèces et exceptionnellement par virement bancaire.**

**Règlement de la Demi-pension :**  
**(Mise en application décret 2000-992 du 06.10.2000)**

**A – Organisation générale :**

Le service de demi-pension est assuré 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi) en self-service avec 2 services : 11h30 – 12h25. Le contrôle de présence au restaurant scolaire se fait par un système de biométrie ayant reçu l'accord de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Toutefois, en complément de ce système, les familles refusant la biométrie pourront acheter une carte magnétique permettant d'accéder au restaurant. Cette carte devra impérativement être présentée en bon état et accompagnée d'une photo de l'élève, sous peine de punitions voir de sanctions si récidive.

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Tout changement de régime de l'élève ne sera admis en cours de trimestre que dans les cas suivants :

- changement de domicile (rapprochement du collège ou déménagement...)
- changement de situation (changement d'emploi des parents...)
- départ de l'établissement

Les trimestres inégaux sont définis comme suit :

- 1<sup>er</sup> : du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre
- 2<sup>ème</sup> : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars
- 3<sup>ème</sup> : du 1<sup>er</sup> avril au dernier jour de l'année scolaire.

**Autorisation d'absence à la demi-pension :**

Seuls les élèves ayant plus de quatre heures de pauses méridienne pourront demander à ne pas déjeuner au collège. Dans un souci de gestion des déchets, **cette autorisation d'absence devra impérativement être trans- mise au service intendance, la veille de l'absence, par écrit.**

*Aucun repas apporté par les élèves ne peut être consommé au réfectoire élèves, exception faite en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).*

**B – Tarifs :**

Le tarif unique de demi-pension du forfait annuel est voté par année civile par le Conseil d'Administration.  
Le taux d'augmentation reste encadré dans le cadre de la réglementation. (Arrêté du Conseil départemental).

Les tickets repas vendus aux commensaux comprennent 4 tarifs : Tarif 1 : Personnels de service et CAE

Tarif 2 : Surveillants, personnels administratifs catégorie C, assistants d'éducation. Tarif 3 : Autres personnels indice < 440 (net majoré)

Tarif 4 : Autres personnels indice > 440 et passagers occasionnels

Ces tarifs sont votés par année civile par le Conseil d'Administration. Les élèves autorisés par le Chef d'établissement à déjeuner à titre exceptionnel acquitteront le prix d'un ticket repas au tarif 3 (par exemple les élèves externes inscrits à une activité péri éducative).

**C – Modulation des coûts :**

Le coût réel supporté par les familles est modulé par les aides à caractère social :

- Aide de l'état (Fonds Social Cantine, Bourse collège)
- Aide du département (Aide à la demi-pension)
- Aide de l'état (Fonds Social Collégien)

**D – Remises accordées :**

Remise d'ordre : Tout trimestre commencé est dû en entier ; toutefois existent des remises d'ordre

CIRCONSTANCES	REMISE ACCORDÉE
Départ définitif en cours d'année	Automatiquement
Fermeture de la demi-pension	Automatiquement
Stage en entreprise, séjours scolaires de plus de 4 jours ouvrables sauf appareilment.	Automatiquement
Sorties et voyages scolaires, si le collège ne peut pas fournir les paniers repas, une remise d'ordre sera faite.	Automatiquement
Absence supérieure à 4 jours de demi-pension liée à la pratique et aux usages d'un culte.	Sur demande écrite des parents
Absence supérieure à 8 jours de demi-pension liée à une maladie.	Sur demande écrite des parents avec justificatif médical

Seules les demandes de remise d'ordre déposées par écrit au service de l'intendance au moins 15 jours à l'avance pour une absence prévisible et dans la semaine qui suit le retour au collège pour les absences imprévues seront prises en compte.

Les remises d'ordre seront calculées sur la base réelle du nombre de jours réels de fonctionnement.

**E -Modalités de paiement :**

Le forfait annuel est divisé en 3 forfaits inégaux desquels sont déduits le cas échéant les aides et remises définie ci-dessus. Le montant dû par la famille est payable à réception de l'avis aux familles en un seul versement par chèque bancaire ou postal, et en espèces et exceptionnellement par virement bancaire.

