



# DOSSIER D'INSCRIPTION

## A LA DEMI-PENSION

Année 2021-2022

**ELEVE**      **NOM :** .....

**Prénom :** .....

**FORFAIT CHOISI** (cocher la case correspondante)

- Forfait 4 jours** (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi)
- Forfait 2 jours :**                       Lundi     Mardi     Jeudi     Vendredi
- Cocher les 2 jours choisis. Ils pourront être modifiés en fonction de l'emploi du temps)*
- Externe**

**RESPONSABLE FINANCIER**

Le responsable financier est la personne destinataire des facturations de cantine et qui gère le règlement de ces dernières.

**NOM et Prénom :** .....

**Adresse courriel :** .....

(Pour l'envoi des factures)

**Adresse :** .....

.....

Quotient familial : ..... **Joindre dernière attestation de quotient familial de la CAF**

**MODALITES DE PAIEMENT**

- J'opte pour le prélèvement mensuel (3 par trimestre) \*
- Je préfère régler par chèque ou en espèces
- Je préfère régler par virement bancaire
- COLLEGE DENE COURT-AGENT COMPTABLE
- IBAN : FR76 1007 1770 0000 0010 0214 617
- CODE BIC : TRPUFRP1

Signature du responsable financier :

\* **Tous les adhérents** au prélèvement automatique doivent remplir la page 2 appelée « Mandat SEPA ».

**REMBOURSEMENTS, le cas échéant**

En cas de trop-perçu lié à une remise d'ordre en cours de trimestre, un remboursement sera effectué sur le compte bancaire du responsable financier. Nous vous remercions de bien vouloir nous **transmettre un Relevé d'Identité Bancaire** pour permettre un remboursement.



NOM, Prénom et adresse du responsable financier

## MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Le présent mandat est valable jusqu'à annulation de votre part, à notifier en temps voulu au créancier.



### MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA (à remettre rempli et signé à l'établissement scolaire)

Référence Unique du Mandat : ..... sera renseigné par le collège .....

NOM et Prénom de l'élève : .....

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) le **COLLEGE DENE COURT** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du **COLLEGE DENE COURT**.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

<b>Nom, Prénom et Adresse du Débiteur (Responsable de l'élève)</b> NOM : ..... Prénom : ..... Adresse : ..... CP : ..... Ville : .....	<b>Identifiant Créancier SEPA : sera renseigné par le collège</b> <b>Nom et Adresse du Créancier</b> NOM : Agent comptable du COLLEGE DENE COURT Adresse : 670 ALLEE DE BARBEAU CP : 77590 Ville : BOIS LE ROI	
<b>Compte à Débitier ( IBAN/BIC )</b> IBAN : ..... BIC : .....		<b>JOINDRE UN RIB</b>
		<b>Type de paiement</b> <input checked="" type="checkbox"/> Récurrent/Répétitif <input type="checkbox"/> Ponctuel

A ....., le .....

Signature du titulaire du compte :

NOM Prénom

## Informations à l'attention

### Des parents d'élèves demi-pensionnaires

La fréquentation de la demi-pension est soumise au règlement départemental du service de restauration scolaire des collèges publics de Seine-et-Marne, consultable sur [www.seine-et-marne.fr](http://www.seine-et-marne.fr).

Le système de tarification est le **forfait à l'année** (de septembre à juillet). Il est **payable trimestriellement d'avance**

Les frais de demi-pension sont **payables dès réception de l'« avis aux familles »** (facture). Celle-ci est envoyée par mail au représentant financier de l'élève.

#### **LE REGLEMENT** peut s'effectuer :

- **En une fois : en espèces ou par chèque**
  - À l'intendance du collège (une boîte aux lettres est mise à disposition pour les chèques à l'Intendance)
  - Ou par courrier.
- **En une fois par virement bancaire, sur le compte de l'agent comptable :**
  - IBAN : FR76 1007 1770 0000 0010 0214 617
  - CODE BIC : TRPUFRP1
- **En trois fois : par l'adhésion au prélèvement mensuel.**

**Cas particulier :** Pour les familles rencontrant des difficultés financières, il est possible, sur demande écrite, de mettre en place un échéancier. Ce dernier ne pourra être pris en compte qu'après validation par le chef d'établissement ET l'agent comptable. Dans ce cas, et uniquement dans ce cas, un règlement en trois chèques sera accepté.

*Pour les familles non à jour de paiement en fin de trimestre*, des poursuites par voie d'huissier sont systématiquement engagées par notre agence comptable pour le recouvrement des sommes dues.

#### **LES AIDES FINANCIERES**

**La bourse des collèges.** Il s'agit d'une aide financière à la scolarité octroyée par l'Etat, selon un barème de revenus du foyer. Le montant de la bourse est déduit des frais de demi-pension. Les démarches sont à effectuer en ligne, selon les informations qui vous seront transmises au début de la campagne des bourses (au cours premier trimestre de l'année scolaire) Tout demande faite hors délai ne pourra être prise en compte.

**Cantinéo 77.** Les démarches sont également à effectuer en ligne. Le Conseil Départemental, en liaison avec la CAF, enverra aux familles éligibles un courrier postal, contenant un code secret. La démarche à faire sur le site internet est expliquée pas-à-pas dans ce même courrier. Les demandes ne passent donc pas par l'établissement. Le montant accordé par le Conseil départemental viendra ensuite en déduction de la facture de cantine.

**Le fonds social collégien.** Les familles en grave difficulté financière peuvent demander et déposer un dossier auprès du service intendance ([int.0770002j@ac-creteil.fr](mailto:int.0770002j@ac-creteil.fr)). Leur situation sera ensuite examinée par une commission présidée par le chef d'établissement. L'aide sera accordée (ou refusée) conformément aux critères définis en conseil d'administration et sous réserve de fonds disponibles.

Les sommes allouées viendront directement en déduction de la dette de la famille.

#### **LES REMISES D'ORDRE**

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais de demi-pension. L'octroi d'une remise d'ordre est soumis à la réglementation du Conseil départemental.

Elle peut être accordée, sous certaines conditions, sur demande écrite de la famille (courrier ou mail), accompagnée le cas échéant de pièces justificatives à adresser au service Intendance. L'octroi d'une remise d'ordre est soumis à la réglementation du Conseil départemental.

#### **Exemples de cas de remise d'ordre sous conditions et sur demande écrite de la famille :**

- Absence momentanée ou retrait définitif pour raison majeure (maladie, changement de résidence principale) *à partir du 5<sup>ème</sup> repas non pris dû à l'absence.*
- Fête religieuse de plus d'une semaine. *La demande doit être déposée au service intendance 3 semaines avant le début de la fête. L'absence à la demi-pension doit être effective pour toute la durée de la fête.*
- Absences liées à la crise sanitaire, se référer au règlement intérieur du collège

#### **Exemples de cas de remise d'ordre de plein droit (aucune démarche n'est nécessaire)**

- Exclusion de l'élève (provisoire ou définitive), sur décision du conseil de discipline.
- Fermeture exceptionnelle de l'établissement ou du service de restauration pour cas de force majeure (*grève du personnel, épidémie, travaux...*). *Sur décision du chef d'établissement*
- Stage en entreprise d'une semaine au moins.