

# RENTREE 2026-2027

## MODALITES DE MISE EN PLACE DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Document  
à  
conserver

Un service d'hébergement est annexé à l'établissement et accueille les élèves demi-pensionnaires. Tout élève qui déjeune quotidiennement au collège a le statut de demi-pensionnaire et doit se conformer au règlement intérieur du service de restauration (voir au dos cette page). ↩

Afin de faciliter le règlement des frais de demi-pension, la possibilité de paiement par prélèvements mensuels vous est proposée. Les montants seront prélevés le 10 du mois d'octobre 2026 à juillet 2027 (10 prélèvements) et sont calculés en fonction des montants du tableau ci-dessous. **Les tarifs sont donnés à titre indicatif**, sur la base de l'année scolaire 2025-2026. Ils sont susceptibles d'être modifiés (bourses, remises d'ordre éventuelles, augmentation des tarifs en 2027, etc...). Le montant des prélèvements est donc ajusté en cours de trimestre, en fonction des modifications. Un échéancier plus précis vous sera distribué à la rentrée.

FORFAIT ANNUEL DEMI PENSION 4 JOURS = 618.55€		
1 <sup>er</sup> trimestre (septembre-décembre)	2 <sup>ème</sup> trimestre (janvier-mars)	3 <sup>ème</sup> trimestre (avril-juillet)
244.75€	182.45€	191.35€

L'adhésion au système de prélèvement automatique est facultative. Elle peut être interrompue à la demande de la famille sur demande écrite déposée au moins 15 jours avant le prélèvement.

**Tout rejet de la part de la banque entraîne automatiquement l'annulation des prélèvements pour les échéances restantes, avec retour au système de paiement au trimestre entier.**

⇒ Si vous souhaitez mettre en place un prélèvement automatique à compter de l'année scolaire 2026-2027 : **Merci de compléter et signer le mandat de prélèvement ci-joint (il est valable pour toute la scolarité de votre enfant) et joindre un RIB**, (le titulaire du RIB doit **obligatoirement** correspondre au responsable, qui paie les frais scolaires et perçoit les aides, désigné dans le dossier d'inscription ou de réinscription scolaire).

De même, le système du prélèvement automatique ne permet pas de scinder les factures donc les prélèvements ne peuvent s'effectuer que sur un seul compte, celui du responsable financier désigné de l'enfant.

## REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION 2026-2027

Le restaurant scolaire fonctionne au forfait. Un seul forfait est proposé : **forfait de 4 jours (2026-27 : 618.55€)**. Les élèves demi-pensionnaires qui optent pour ce forfait, le font de façon définitive, pour l'année scolaire. Si une modification de régime est demandée (de DP à externe ou d'externe à DP), la demande doit être adressée par courrier au chef d'établissement qui donnera son accord ou pas. Toute modification ne pourra se faire que lors d'un changement de trimestre : **TOUT TRIMESTRE COMMENCE EST DÛ.**

**La Direction se réserve le droit d'exclure un élève de la cantine pour toute créance non recouvrée ou pour tout comportement inapproprié, l'admission des élèves la cantine étant un service rendu par le collège aux familles.**

### DEFINITIONS ET MODALITES DES REMISES D'ORDRE

#### REMISE D'ORDRE DE PLEIN DROIT

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| ➤ Départ définitif   | ➤ Stage de l'élève          |
| ➤ Fermeture du service de restauration                     | ➤ Sortie et Voyage scolaire |
| ➤ Fermeture de l'établissement par décision administrative | ➤ Examen (DNB, CFG...)      |

#### REMISE D'ORDRE SOUS CONDITIONS

- Elève absent pour maladie de + de 5 jours sur demande écrite du représentant légal (le certificat médical peut être demandé)
- Jeûne pour motif religieux effectué dans sa totalité sur demande écrite de la famille

#### PAS DE REMISE D'ORDRE ACCORDEE

- Pour les départs en vacances anticipé ou retour au collège différé pour convenances personnelles
- En cas d'absence sans justificatif
- En cas d'absence de professeur

**Calcul de la remise d'ordre** : elle est calculée en fonction du nombre de repas non consommés. Le montant de la remise consentie correspond au tarif journalier réglé par les familles. (Montant du forfait / nb de jours ouvrés) pas de déduction de charge. **Elle est de 4.45€.**

### MODALITES DE PAIEMENT

- ✓ **EN UNE FOIS PAR TRIMESTRE** : Versement de la totalité du trimestre lors de la réception de l'avis aux familles (facture) avec le télépaiement (EDUCONNECT) ou virement bancaire sur le RIB du collège
- ✓ **PAR TELEPAIEMENT** : via votre compte « parents » EDUCONNECT
- ✓ **PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** : paiement en 10 fois le 10 de chaque mois à partir d'octobre.



**Suite à des directives ministérielles, les chèques ne seront plus acceptés à partir du 01/01/2027**



### DEMI PENSION DES EXTERNES

Aux élèves externes qui souhaitent manger à la cantine occasionnellement (2 fois/semaine maximum) et pour un motif valable (début des cours ou de l'UNSS et des clubs à 13h) il est rappelé que :

- Les parents doivent en faire la demande écrite sur le carnet de liaison
- L'élève présentera son carnet de liaison avant 10h au bureau des surveillants
- La demande validée, l'élève achètera un repas au service de Gestion.

**L'établissement se réserve le droit d'examiner favorablement ou non les demandes, l'admission des élèves externes à la cantine étant un service rendu par le collège aux familles.**

### FONDS SOCIAL

Si les familles rencontrent momentanément des difficultés financières, elles peuvent prendre contact avec le secrétariat de gestion du collège afin d'étudier leur situation et constituer un dossier de demande d'aide de Fonds social (téléchargeable sur l'ENT). Une aide financière ponctuelle pourra leur être accordée afin de leur permettre de régler leurs frais de cantine.

# FICHE RESTAURATION SCOLAIRE

Document  
à rendre

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS INTENDANCE A RAPPORTER OBLIGATOIREMENT AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION

**Date d'inscription** : .....

NOM de l'élève : ..... Prénom : ..... Classe : .....

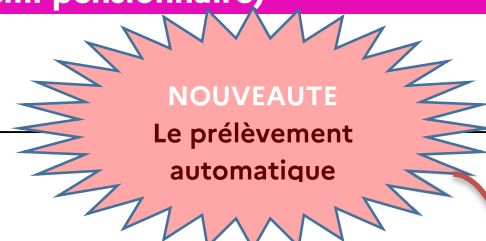
Adresse : .....

Mail du responsable financier (*obligatoire*) : .....

Téléphone des parents : .....

### CHOIX DU REGIME (externe ou demi-pensionnaire)

Les factures de cantine sont envoyées **UNIQUEMENT PAR MAIL**  
à chaque début de trimestre.



#### **DEMI-PENSIONNAIRE A L'ANNEE**

Je soussigné (e), ....., responsable légal de l'élève :

NOM : ..... PRENOM : ..... CLASSE : .....

demande son inscription à la demi-pension pour l'année scolaire.

#### **Paiement de la demi-pension** **COCHEZ VOTRE CHOIX**

Au comptant à réception de la facture par télépaiement via **EDUCONNECT** ou par virement  
sur le compte du collège : **IBAN : FR761007101000000100601412 – BIC : TRPUFRP1XXX**

Mensuellement par prélèvement automatique : compléter et signer le mandat de prélèvement  
et **JOINDRE UN RIB obligatoirement**

#### **EXTERNE**

Je soussigné (e), ....., responsable légal de l'élève :

NOM : ..... PRENOM : ..... CLASSE : .....

Certifie que mon enfant ne prendra pas de repas au restaurant scolaire.

Fait à ....., le .....

Signature du responsable légal,

