

31 RUE D'EMERY
77184 EMERAINVILLE
101.64.80.77.60
101.64.80.96.90
101.0772119k@ac-creteil.fr



La Gestionnaire MME LEGER La Secrétaire MME SUZANON

# On se présente, pendant les temps de pause

- Récréations
- Heure du repas
- Fin des cours

Ceci est un résumé. Merci de vous reporter au Règlement Intérieur (carnet de correspondance) et au Règlement de la demi-pension (fiche d'inscription cantine)

# 1/ DÉGRADATIONS

#### - Les locaux

# (porte, fenêtre, mobilier, mur, vaisselle, extincteurs, casiers...)

Vous êtes responsables de vos actes.

En cas de dégradation, un « bon de dégradation » vous sera adressé et le remboursement exigé.

# - Le matériel informatique

# (tablettes, ordinateurs portables, salle informatique...)

Des outils sont mis à disposition pour recherche, travail...avec le professeur. Leur utilisation doit être <u>strictement</u> limiter aux consignes données. Toute détérioration (écriture sur les housses, écran fissuré, écouteurs non rendues, souris clavier manquants) est formellement interdite.

# - Le carnet de correspondance

Il est à payer en cas de renouvellement avec un bon de circulation « perte de carnet » remis par Mme NALEM, CPE

#### - La carte de cantine

Elle est offerte en début d'année.

Il est formellement <u>INTERDIT</u> de la découper, de décoller l'étiquette ou de la personnaliser

Elle est valable de la 6e à la 3e.

Elle est obligatoire pour déjeuner

On signale sa perte ou son oubli auprès du service intendance.

Elle est à payer en cas de perte à l'intendance <u>au plus tard à la récré du matin</u> Si l'ancienne carte est retrouvée, il faut la rendre mais aucun remboursement n'est possible.

En fin d'année, la carte est <u>obligatoirement</u> récupéré pour éviter perte/oubli à la rentrée scolaire suivante

### - Les manuels scolaires

Ils sont votre propriété pour l'année donc vous en êtes responsables (même en cas de prêt à un professeur ou un camarade)

Ils doivent être couverts obligatoirement avec nom et prénom

Ceci est un résumé. Merci de vous reporter au Règlement Intérieur (carnet de correspondance) et au Règlement de la demi-pension (fiche d'inscription cantine)

# 2/ CANTINE

#### - Le self

Si oubli de carte : - passage en fin de service

- au bout de 4 fois une punition sera donnée
- le rachat est obligatoire

On respecte le lieu, les personnes, et les règles de fonctionnement (silence sur la ligne de self, débarrassage, tri)

L'annulation de repas pour raison médicale <u>uniquement</u> doit être signalée 24h à l'avance par un mot écrit.

# - Le règlement

La facture trimestrielle est :

- envoyée par mail au responsable légal financier renseigné ET
- distribuée directement en classe à l'élève.

Les parents sont informés par PRONOTE

Le règlement s'effectue avant la date limite indiquée sur la facture par chèque, en espèces (avec monnaie exacte) ou par virement lors des récréations ou sur le temps de déjeuner.

NOUVEAU Boite aux lettres pour dépôt de chèques uniquement si absence

# 3/ AIDES

#### Bourse

# https://teleservices.ac-creteil.fr/ts

# Campagne de début septembre à mi octobre

Les documents demandés sont : avis d'imposition 2020et RIB Cette aide concerne tous les élèves. Si l'élève est demi pensionnaire le montant accordé est déduit sur la facture de cantine.

#### - Cantinéo77

# https://cd77.relation-usagers.fr

# Campagne de juin à fin septembre

Les documents demandés sont : attestation de paiement CAF du mois d'avril 2020 (le quotient doit être est inférieur ou égal à 650 €) ou coupon restauration Cette aide concerne uniquement les demi-pensionnaires. Le montant accordé est directement déduit de la facture de cantine.

#### - Fond Social

Aide ponctuelle et exceptionnelle pour le paiement de tout ou partie des dépenses de scolarité et/ou cantine.

Contacter l'assistante sociale du collège au 01 64 80 77 60

Ceci est un résumé. Merci de vous reporter au Règlement Intérieur (carnet de correspondance) et au Règlement de la demi-pension (fiche d'inscription cantine)