

Annexe explicative à conserver

Cette notice est à destination des familles et des élèves pour bien comprendre le fonctionnement de la demi-pension.

Que faire pour inscrire un collégien à la cantine ?

Vous avez juste faire 3 choses :

1. Remplir le formulaire et le transmettre au collège (adresse mail en bas du formulaire) avec un RIB ;
2. transmettre les documents nécessaires à une potentielle réduction (voir le PDF « ADEP »).

Si vous avez une question ou un problème, n'hésitez pas à nous contacter par [courriel](#), par [téléphone](#) (dans la mesure du possible, merci d'éviter d'appeler entre 9h55 et 10h25) ou directement au bureau de la demi-pension.

Ici, le terme EXTERNE vaut pour les élèves n'étant pas du tout inscrit à un forfait. Un élève demi-pensionnaire qui ne serait pas inscrit au forfait un ou plusieurs jours dans la semaine, sera considéré comme EXTERNE ce ou ces jours.

Sommaire :

- [Inscription](#)
 - [Être externe](#)
 - [Pour les 6^{ème}](#)
- [Modification du forfait](#)
 - [Les 3 cas pouvant justifier une modification pendant le forfait](#)
 - [Quand peut-on modifier le forfait ?](#)
 - [Le calendrier comptable](#)
- [Paiement du forfait](#)
 - [Calendrier de l'envoi des avis aux familles \(ou « factures »\)](#)
 - [Les dates limites de paiement](#)
 - [Les difficultés de paiement](#)
- [L'Aide à la DEmi-Pension \(ADEP\)](#)
- [Réservation](#)
- [Oublis de réservation](#)
 - [Nombre total d'oublis possibles sur l'année scolaire](#)
 - [Refus de déjeuner](#)
- [Dé-réservation](#)
- [Créditer son compte \(le mode privilégié est le paiement par CB\)](#)
- [La non-consommation d'un repas réservé](#)

Uniquement
pour les
demi-pensionnaires

Uniquement
pour les
externes

✓ **L'inscription :**

Les collégiens ont la possibilité de déjeuner au forfait entre 2 et 5 jours par semaine. L'inscription se fait à l'aide du formulaire téléchargeable, et en le renvoyant complété à l'adresse courriel en bas (en rouge) du formulaire, ou en le remettant au bureau de la demi-pension.

Sommaire

Si vous souhaitez que votre enfant soit externe et ne déjeune qu'occasionnellement, cela est possible. Un demi-pensionnaire non-inscrit pour un ou plusieurs jours dans la semaine, pourra déjeuner les jours où il est externe. Il faudra juste approvisionner son compte (4,10 € par repas) et [réserver](#).

Pour les 6ème, le système biométrique reconnaît difficilement, voir pas du tout, les gabarits des mains de ce niveau. Des cartes seront distribuées à tous les élèves de 6ème inscrits au forfait. Les élèves totalement externes qui souhaitent manger occasionnellement devront se présenter au bureau de la demi-pension afin d'obtenir une carte.

Le forfait ne peut pas être modifié en cours de trimestre.

L'inscription implique le paiement intégral du montant du forfait, que l'élève vienne ou ne vienne pas - même avec des mots dans le carnet de liaison (à part les élèves ayant un certificat médical d'au moins quinze jours). Pour les élèves boursiers, le montant de la bourse sera déduit du montant de la demi-pension. Une aide départementale est disponible pour les familles à faibles revenus.

✓ **Modification du forfait :**

Sommaire

Le forfait ne pas être modifié en cours de trimestre, plus précisément, dès que le trimestre a commencé, la modification n'est plus possible. De plus, il ne peut y avoir de suspension de forfait.

La modification, la suspension ou l'annulation de forfait en cours de trimestre ne peut se faire que dans 3 cas bien précis :

- pour raisons de santé avec certificat médical de l'élève d'au moins 15 jours consécutifs ;
- pour un changement d'emploi du temps survenu pendant le trimestre à modifier ;
- pour un changement de résidence.

Pour chacun des 3 cas, veillez à bien remettre les justificatifs avec un courrier au bureau de l'intendance ou, mieux, à les envoyer par courriel, avec le formulaire « Modification DP»

La modification du forfait se fera différemment pour chaque trimestre :

- pour le 1er trimestre, elle peut intervenir jusqu'à une semaine après les emplois du temps définitifs. Au-delà de cette semaine, la modification sera impossible ;
- pour les 2ème et 3ème trimestres, elle doit avoir lieu AVANT le début du trimestre comptable suivant.

Les demandes de modifications survenues au-delà de ces plages ne seront pas acceptées.

Voici le découpage des trimestres comptables :

- 1er trimestre : de la rentrée septembre au 31 décembre ;
- 2ème trimestre : du 1er janvier au vendredi de la semaine du 31 mars ;
- 3ème trimestre : du lendemain de la fin du 2ème trimestre à début juillet (voir [calendrier du Ministère de l'Éducation Nationale](#)).

✓ **Le paiement du forfait** : (UNIQUEMENT POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES)

Le paiement du forfait par la famille se fera après avoir reçu l'avis aux familles par courriel. Merci de ne pas payer en avance. En effet, des réductions (jours de rentrée sans cantine, sorties, séjours pédagogiques, ...) peuvent intervenir.

Cet avis sera envoyé d'après le calendrier suivant :

- 1er trimestre : entre la mi-novembre et mi-décembre ;
- 2ème trimestre : entre début et mi-janvier ;
- 3ème trimestre : entre début et mi-avril.

Le paiement devra se faire dans les 2 semaines maximum après la date de l'avis. L'avis peut tomber dans la boîte des indésirables (« spams »), merci donc de débloquent les adresses sebastien.gilles@ac-creteil.fr et int.0940124z@ac-creteil.fr.

Deux rappels seront envoyés si le paiement ne nous est pas parvenu dans les délais escomptés.

Pour toute difficulté de paiement, vous pouvez contacter le service intendance par [courriel](#) ou par [téléphone](#). Après accord de l'administration et seulement après, un échelonnement de paiement vous sera présenté. L'échelonnement ne pourra se faire que sur 3 mois maximum. Le dernier mois de l'échelonnement ne pourra pas excéder, pour le paiement du :

- 1er trimestre : la fin de la première semaine de janvier ;
- 2ème trimestre : la fin de la première semaine d'avril ;
- 3ème trimestre : la fin de la première semaine de juillet.

Pour les familles aux revenus modestes, une Bourse Nationale est possible sous conditions de ressources. Également, l'ADEP (voir ci-après).

✓ **L'Aide à la DEmi-Pension (ADEP)** : (UNIQUEMENT POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES)

Pour les familles dont le quotient familial ne dépassent pas 875 € pourront se voir attribuer cette aide. Il suffira de remplir le formulaire et d'y joindre la copie complète du livret de famille ou, à défaut, la copie intégrale de l'acte de naissance de l'élève, ainsi que le dernier avis d'imposition des deux parents (ou du parent qui a la garde exclusive).

Pour toute information complémentaire, vous pouvez consulter le [site du département du Val de Marne](#).



✓ **La réservation** : (UNIQUEMENT POUR LES EXTERNES)

Elle peut se faire 10 jours (ouvrés) avant le jour où l'élève déjeune.


J-10

Jour J : je déjeune

Date à laquelle, il est possible de commander pour le jour J sur Internet (ou les bornes)

10:24 : heure limite pour la réservation et la dé-réservation sur Internet (ou les bornes)


Sommaire



Mode non privilégié

À la cité scolaire, sur l'une des deux bornes de réservation
!! Attention à l'affluence !!

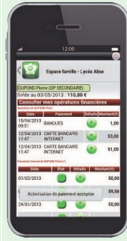

<http://www.cite-scolaire-berlioz.org/>



Modes privilégiés

Depuis un ordinateur, sur le site de la cité scolaire, dans l'espace famille

Depuis votre smartphone, sur le site de la cité scolaire (rapidement accessible avec le QR code)

Aucun élève ne pourra réserver pour un autre.

✓ **Les oublis de réservation** : (UNIQUEMENT POUR LES EXTERNES)

Une tolérance sera observée. Les oublis de réservation ne seront comptabilisés qu'à partir de la première semaine d'octobre.

Sommaire

Une non-réservation pour solde insuffisant est considérée comme un oubli.

Une erreur de manipulation sera considérée – dans le doute – comme un oubli.

Au total, 4 oublis sont possibles sur toute l'année scolaire.

À partir du 5^{ème} oubli, *le refus de déjeuner sera catégorique et sans appel.*



✓ **La dé-réservation** : (UNIQUEMENT POUR LES EXTERNES)

Toute annulation de réservation après 10h24 est impossible.

Sommaire

Tout repas réservé et non dé-réservé avant 10h24 (même pour professeur absent car la cantine reste ouverte) sera facturé.

La dé-réservation par courriel n'est pas du tout recommandé et sera strictement refusée si elle est faite le jour-même, quelle que soit l'heure de l'envoi du courriel.

Note : Les identifiants et mot de passe pour accéder à la réservation et au paiement sont remis en début d'année. Vous pouvez les redemander au service intendance , soit au bureau de la restauration, soit en envoyant un [courriel](mailto:ac-creteil.fr).



BERLIOZ
CITÉ SCOLAIRE

Sommaire

Mode
privilégié

✓ **Créditer son compte** : (UNIQUEMENT POUR LES EXTERNES)

Il y a trois façons de le créditer :

- **par chèque** libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Hector Berlioz par courrier, au bureau de la demi-pension ou dans la boîte aux chèques devant l'intendance;
- **en espèces** au bureau de la demi-pension. *Ce mode de paiement n'est pas privilégié. Merci de faire l'appoint et de payer pour un nombre de repas précis et minimum 3 ;*
- **par Carte Bancaire** sur Internet (dans l'[Espace Famille](#) ou sur l'[application smartphone](#)).

✓ **La non consommation d'un repas réservé** : (UNIQUEMENT POUR LES EXTERNES)

Sommaire

Depuis la mise en place de la réservation, de trop nombreux élèves qui ont réservé leur repas, ne sont pas venus déjeuner.

Cela a pour effet de jeter entre 15 et 40 repas par jour (sur 800 repas quotidiens en moyenne). Ce qui représente, à notre échelle, une catastrophe du point de vue de la préservation de la planète.

Aussi nous demandons aux élèves et aux parents de bien vouloir être *vigilants* quant à cette réservation.

Un élève sera pénalisé à partir du 5^{ème} repas réservé et non consommé. Il se verra alors ajouté un « oublié de réservation » pour tout repas de ce type.



#GaspillageAlimentaire
DES GESTES ANTIGASPI

**« À LA CANTINE, AU RESTAURANT
OU CHEZ SOI, NE PAS AVOIR LES YEUX
PLUS GROS QUE LE VENTRE »**

