



Collège Ariane

9, avenue de l'Espace - 95100 ARGENTEUIL



Dossier suivi par :

M. NAINA
Gestionnaire du Collège

Tél. : 01.39.98.69.79

Int.0952114g@ac-versailles.fr

[9 Avenue de l'Espace](#)

[95100 ARGENTEUIL](#)

Objet : FORMULAIRE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION 2024 -2025

NOM de l'élève (en lettres majuscules) :

Prénom de l'élève :

Niveau (en 2024/2025) :

NOM du responsable (en lettres majuscules) :

Prénom du responsable :

ADRESSE précise :

.....

N° de téléphone portable :

MAIL du responsable :

Je reconnais qu'en inscrivant mon enfant au restaurant scolaire du collège ARIANE, j'accepte le règlement intérieur de la demi-pension (Page 4) qui est actualisé par le Conseil Départemental du Val d'Oise.

Je reconnais que l'inscription au restaurant scolaire du Collège ARIANE est complètement indépendante du calcul du prix/repas. Si je n'inscris pas mon enfant à la cantine du Collège, celui-ci ne pourra pas déjeuner

Toutes les pages du dossier d'inscription doivent être signées.

Fait à Le

SIGNATURE DU RESPONSABLE :

Cadre réservé à l'administration (ne rien remplir dans les parties grisées)

TAMPON RÉCEPTION AU DÉPARTEMENT



FORMULAIRE (2 PAGES 3 ET 4) À COMPLÉTER ET À ENVOYER AVEC LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Merci de remplir ce formulaire en MAJUSCULES, de cocher les cases qui vous concernent et de ne rien inscrire dans les parties grisées.

**REPRÉSENTANT LÉGAL DU COLLÉGIEN DÉCLARÉ
COMME 1^{ER} REPRÉSENTANT FINANCIER AU COLLÈGE**

Adresse mail unique et personnelle du représentant légal * :

.....@.....

Titulaire de l'adresse électronique : PÈRE MÈRE TUTEUR LÉGAL(E)

Nom* :

Prénom* : Date de Naissance* :/...../.....

Adresse postale* :

Code Postal* : Ville* :

Joindre obligatoirement : le(s) livret(s) de famille complet(s) (pages parents et enfants) et acte de naissance du collégien avec filiation non daté ou jugement de tutelle ou jugement d'adoption.

MOTIFS DE RETOUR

Adresse électronique conforme et lisible

Oui Non

PJ / LF - AN - JUG

Oui Non

Informations administratives :

Oui Non

Informations ressources :

Oui Non

1 Formulaire pour plusieurs collégiens

Oui Non

*Cadre réservé à l'Administration
Ne pas écrire*

NUMÉRO NATIONAL - ÉLÈVE - INE (11 caractères) * *joindre justificatif* :

Numéro INE : ce numéro est accessible sur demande auprès du collège de rattachement de votre enfant ou sur son certificat de scolarité si vous en disposez. Pour les élèves, déjà collégiens durant l'année 2023/2024, ce numéro figure sur

- l'application Pronote au niveau du menu « compte » puis « profil » de l'élève

- les factures (avis aux familles) des élèves déjà demi-pensionnaires l'année scolaire précédente

Nom du collégien* :

Prénom du collégien* :

Date de naissance* : / / 20.... FÉMININ MASCULIN

Classe en 2024-2025 * (entourer la classe) : 6^e 5^e 4^e 3^e

Nom du collège* :

Ville du collège* :

Forfait (nombre de jours choisis sur le formulaire d'inscription du collège) : 2j 3j 4j 5j (selon le collège)

*Je certifie l'exactitude de tous les renseignements portés sur la présente demande, sachant que toute erreur ou omission dans ces renseignements peut entraîner le rejet de ma demande ou le retrait de l'aide.

Date, nom et signature du représentant légal*

...../...../202.....

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom Prénom du collégien * : | |
| SITUATION DU FOYER : | DOCUMENTS À JOINDRE |
| Je suis au tarif maximum de 5.05 € si : <input type="checkbox"/> je ne souhaite pas transmettre le(s) justificatif(s) de mes ressources. <input type="checkbox"/> mon QF CAF / MSA est supérieur ou égal à 1 251 € | Je coche la case correspondante et ne transmet aucun justificatif des ressources de mon foyer. |
| Je suis allocataire CAF / MSA si : <input type="checkbox"/> je bénéficie d'allocations ou de prestations de la CAF/MSA comme l'ARS, les APL, l'AAEH, l'AAH, le RSA, la prime d'activité etc... <input type="checkbox"/> j'ai un enfant de moins de 20 ans avec des ressources inférieures au seuil de la CAF <input type="checkbox"/> j'ai 2 enfants de moins de 20 ans à charge au titre de la CAF | - Attestation de Paiement CAF/MSA du mois précédent ET - Le ou les avis d'impositions complet du foyer 2023 sur les revenus 2022. |
| <input type="checkbox"/> Ma situation administrative ne me permet pas d'ouvrir des droits auprès des services de la CAF. | - Une attestation d'un organisme d'état, d'une association ou d'une assistante sociale précisant la situation administrative, les noms, prénoms, dates de naissance des membres du foyer. |
| Je ne bénéficie d'aucune prestation ni d'allocation si : <input type="checkbox"/> j'ai un seul enfant à charge au titre de la CAF et mes ressources sont supérieures au seuil de la CAF. | - Le ou les avis d'impositions COMPLET du foyer 2023 sur les revenus 2022 . La case T apparait pour indiquer que le parent élève seul l'enfant. |
| Je suis fonctionnaire international si : <input type="checkbox"/> je suis employé(e) par une Organisation Internationale (OI), doté d'un régime statutaire ou contractuel spécifique, qui peut être propre à chaque OI. Le statut de fonctionnaire international n'a pas de lien avec le statut de la fonction publique française. | - Attestation de mon employeur sur laquelle apparait les ressources annuelles, ainsi que les noms, prénoms et dates de naissance des membres de mon foyer présent sur le territoire. |
| <input type="checkbox"/> *je certifie l'exactitude de tous les renseignements portés sur la présente demande, sachant que toute erreur ou omission dans ces renseignements peut entraîner le rejet de ma demande ou le retrait de l'aide. | Date, nom et signature du représentant légal* / /20..... |
| Dossier incomplet et/ou non conforme – renvoi famille le [] / [] /20 [] | |
| <i>Cadre réservé à l'Administration - Ne pas remplir les cases grisées</i> | |
| Dossier pris en charge par (initiales) : Le / /20..... | Transmission pour validation Le / /20..... |
| Prise en charge par Instructeur (initiales) : Le / /20..... | Dossier prêt pour numérisation : |
| Numérisation faite par : | Contrôle numérisation fait par |

*Mentions obligatoires



REGLEMENT INTERIEUR DE LA DEMI-PENSION :

Extrait du Règlement Départemental de la restauration scolaire : <https://www.moncollege.valdoise.fr/restauration-scolaire/>

I : L'inscription

Le service à la demi-pension est un service et n'est donc pas automatique ou obligatoire. Il s'opère uniquement après signature du formulaire d'inscription (**Page 1**) fournit par le collège.

Dans le cadre du dispositif Rest'o Collège, le prix du repas est calculé pour l'année scolaire à partir du quotient familial (**Page 2**).

Le représentant légal inscrit son (ou ses) enfant(s) au service de la demi-pension pour l'année scolaire.

Il a également la possibilité de désinscrire son (ou ses) enfants au service de la demi-pension **chaque trimestre.**

En cas d'absence(s) d'un ou de plusieurs professeurs, l'élève a l'obligation de déjeuner avant de quitter l'établissement.

II : Les modalités de paiement

Le mode de facturation repose sur **le principe du forfait (voir ci-après)** trimestriel de 2, 3 ou 4 jours.

(Le mois de septembre est obligatoire 4 jours afin d'établir le nombre de demi-pensionnaire).

Le principe du forfait : Le nombre de jours facturés par trimestre est fixé chaque année par le Conseil Départemental.

Une fois le prix du repas calculé à partir du quotient familial (Rest'o collège), un montant forfaitaire est établi pour chaque élève.

Tout comme n'importe quel forfait, cela implique que le montant de la facture ne dépend pas du nombre de repas consommés.

Exemple : Les personnes qui ont un forfait téléphonique ne payent pas la facture en fonction du nombre d'appels passés mais du forfait pour lequel ils se sont engagés.

Le paiement s'effectue par trimestre et est exigible dès réception de « l'avis aux familles ». **Tout trimestre commencé est dû.**

1^{ER} TRIMESTRE : 02/09/24 au 31/12/24 / 2^{EME} TRIMESTRE : 01/01/25 au 31/03/25 / 3^{EME} TRIMESTRE : 01/04/25 au 04/07/25

III : Les remises d'ordres : *Correspondant à des déductions financières.*

La remise d'ordre est attribuée de plein droit dans les cas suivants :

- Rentrée échelonnée
- Elève participant à un stage obligatoire, une sortie pédagogique, ou un voyage organisé par l'établissement lorsque celui-ci ne prend pas en charge le repas.
- Fermeture de la demi-pension pour cas de force majeure (grève de personnel, épidémie, catastrophe naturelle)
- Changement d'établissement de l'élève ou Exclusion définitive de l'élève

Les remises d'ordre accordées sur demande écrite des familles, accompagnée de justificatifs :

- Grève des transports ; intempéries, à compter de 5 jours consécutifs
- Elève absent pour raisons médicales à compter de 5 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical

IV : La prise en compte des prescriptions médicales

Un enfant atteint d'une allergie alimentaire, ou soumis à un régime alimentaire spécifique peut être admis à la demi-pension par le chef d'établissement suite à l'avis obligatoire du médecin scolaire.

V : Les conditions d'exclusion

Au sein de la demi-pension et durant la pause-déjeuner, l'élève doit respecter les mêmes règles que celles inscrites au règlement intérieur du collège (à voir dans le carnet de correspondance).

Une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension peut être prononcée à l'encontre du demi-pensionnaire si celui-ci ne respecte pas les règles de bonne conduite / tenue.

L'exclusion définitive se traduit par la perte du statut de demi-pensionnaire et donne lieu à une remise d'ordre.

L'exclusion de l'élève peut être prononcée lorsque les frais de demi-pension ne sont pas payés dans les délais réglementaires.

Le dossier peut être transmis par l'agent comptable à un huissier pour le recouvrement.

Le Gestionnaire
M. NAINA

Je soussigné, M / Mme.....m'engage à respecter le Règlement intérieur de la demi-pension.

Date :

Signature