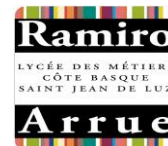




CITÉ SCOLAIRE CHANTACO/RAMIRO ARRUE

2 rue Rodolphe CAILLAUX - 64500 ST JEAN DE LUZ



INFORMATION RESTAURATION/HÉBERGEMENT

(document à conserver par les familles)

Année scolaire 2021/2022

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

① PAIEMENT MENSUEL PAR PRÉLÈVEMENT SANS FRAIS

Paiement en 10 mensualités d'octobre à juillet par prélèvement

Le prélèvement est effectué entre le 5 et le 10 du mois.

- 1^{er} trimestre de l'année scolaire prélèvements d'octobre à décembre
Janvier prélèvement ajustement suivant facture établie pour le 1^{er} trimestre
- 2^{ème} trimestre de l'année scolaire prélèvements de février à mars
Avril prélèvement ajustement suivant facture établie pour le 2^{ème} trimestre
- 3^{ème} trimestre de l'année scolaire prélèvements de mai à juin
Juillet prélèvement ajustement suivant facture établie pour le 3^{ème} trimestre

RÉGIME COLLÈGE CHANTACO/LYCÉE PROFESSIONNEL ARRUE

	NOMBRE JOURS	TARIF FORFAIT	ANNEE CIVILE 2021	PRELEVEMENT MENSUEL	PRÉLÈVEMENT AJUSTEMENT
DP 4JOURS	144 jours	3.00 €	432.00€	40.00€	Janvier/Avril/Juillet Différence entre les prélèvements et la facture du trimestre
DP 5JOURS	180 jours	2.85 €	513.00€	50.00€	

RÉGIME LYCÉE PROFESSIONNEL ARRUE

	NOMBRE JOURS	TARIF FORFAIT	ANNEE CIVILE 2021	PRELEVEMENT MENSUEL	PRÉLÈVEMENT AJUSTEMENT
INTERNE 4JOURS	144 jours	9.41 €	1355.00€	120.00€	Janvier/Avril/Juillet Différence entre les prélèvements et la facture du trimestre
INTERNE 5JOURS	180 jours	8.13 €	1463.00€	140.00€	

Les barèmes indiqués dans ce tableau (nombre de jours de DP + tarif) sont ceux fixés par le Conseil Départemental pour l'année civile 2021. Une revalorisation sensible de ces tarifs est susceptible d'être appliquée pour 2022.

Les montants des prélèvements fixes resteront identiques.

Si à la fin de chaque trimestre vous avez versé un montant supérieur au montant réellement dû, le trop perçu vous est automatiquement versé sur votre compte en fin de trimestre (janvier/avril/juillet).

DOCUMENTS À COMPLÉTER ET À TRANSMETTRE DÈS LA RENTRÉE AU SERVICE GESTION

- 1) Formulaire de prélèvement SEPA (voir fiche intendance dossier d'inscription)
- 2) RIB RÉCENT du responsable financier de l'élève



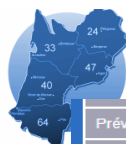
ATTENTION

L'autorisation de prélèvement est valable pendant toute la scolarité dans l'établissement.

(votre demande de prélèvement sera reconduite pour les années suivantes, sous réserve de non changement de statut de l'élève et sauf contre ordre de votre part par demande écrite)

② PAR TÉLÉPAIEMENT

Par télépaiement via le portail "scolarité services" : (lien sur le site web du collège)



Collège de Chantaco

- Prévention et Santé
- Brevet d'initiation à l'Aéronautique
- Fédérations parents d'élèves
- Accès Pronote
- Accès Argos
- Paiement en ligne factures
- Foyer Socio Educatif

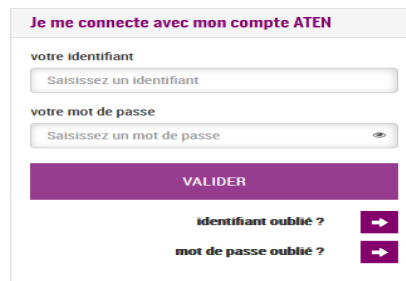
Pour accéder au paiement en ligne des factures, cliquez ICI

académie Bordeaux

Page choix de l'authentification

Vous souhaitez vous authentifier en tant que

- Élève ou Parent
- Personnel de l'académie
- Invité ou Gest. ARGOS



L'identifiant et le mot de passe sont transmis, pour les nouveaux élèves, par le secrétariat de direction au cours du mois de septembre. Ces codes sont valides pour toute la scolarité de l'élève dans l'établissement.

③ PAR CHÈQUE OU EN ESPÈCES

En chèque: à l'ordre de Agent comptable collège CHANTACO pour les collégiens
Agent comptable LP ARRUE pour les lycéens

joindre le talon précisant l'identité de l'élève

En espèces, en se rendant au service intendance du collège.



POUR INFORMATION

Les différentes aides seront déduites automatiquement de la créance (bourses déductibles, ADRS, ARR..) et si excédent directement reversé sur le compte du responsable financier.

Les élèves externes peuvent déjeuner occasionnellement, en achetant un ticket repas au prix de 3,75 € (tarif 2021).

A LIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – SERVICE ANNEXE HEBERGEMENT

Demande changement de régime, document type (site établissement/PRONOTE) à compléter et à adresser au service gestion secgest.0640229b@ac-bordeaux.fr

courant décembre pour un changement 2^{ème} trimestre, courant mars pour un changement 3^{ème} trimestre.

En cours de trimestre une autorisation exceptionnelle de changement de régime peut être accordée ; celle-ci doit être motivée par la famille et soumise à l'appréciation du chef d'établissement.

REMISE D'ORDRE (document type à compléter et à adresser au service gestion- site établissement/PRONOTE)

La remise d'ordre de plein droit (sans justificatif) :

- Fermeture exceptionnelle de l'établissement,
- Elève en stage en entreprise ; une remise d'ordre est accordée pour la durée totale du stage,
- Elève nécessitant un suivi par un partenaire éducatif,
- Elève exclu par mesure disciplinaire supérieure ou égale à 3 jours,
- Voyage scolaire,
- Elève changeant d'établissement.

Remise d'ordre accordée sous condition (justificatif obligatoire) :

- Elève absent pendant **au minimum 7** jours consécutifs pour raison médicale avec certificat médical à l'appui (maladie, opération, régime alimentaire...),
- Elève changeant de régime en cours d'année scolaire en cas de force majeure dument constatée : changement de résidence, modification activité professionnelle, raison familiale, sous condition de l'approbation du chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs,
- Elève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

AIDES FINANCIÈRES FONDS SOCIAL COLLÉGIEN/LYCÉENS

Le fonds social collégien/Lycéens ou de restauration contribue à assurer l'égalité de tous dans l'accès aux activités scolaires.

À la différence des bourses, le fonds social permet de prendre en compte des situations particulières temporaires. Chaque dossier est étudié de façon anonyme par une commission, présidée par le chef d'établissement.

Pour toute information complémentaire contacter le service de gestion : secgest.0640229b@ac-bordeaux.fr ☎
05.59.85.27.97 et/ou l'Assistante de Service Social en faveur des élèves.