

LE SERVICE DE GESTION

Le service de gestion du Collège est composé de deux personnes : Madame GIL, la gestionnaire et Madame GINDREY, la secrétaire de gestion.

Les bureaux sont ouverts tous les jours aux horaires du collège et se trouvent dans le bâtiment A dans le couloir de l'administration.

Les missions du service de gestion se situent à la croisée de différents domaines :

- Gestion financière et comptable du collège
- Gestion du service de restauration supervisée par le Conseil Départemental de l'Essonne
- Gestion matérielle de l'établissement

Les bourses de collège

Les fonds sociaux

La restauration

Les tarifs de demi-pension

Les menus

Le fonctionnement de la demi-pension

L'accueil

L'entretien et le nettoyage des locaux

L'entretien, la sécurisation et l'amélioration du cadre de vie au collège

LES BOURSES NATIONALES DE COLLEGE



Les bourses de collège sont attribuées, sous condition de ressources, en fonction des charges de la famille, pour une année scolaire.

Entre début septembre et mi-octobre impérativement, les familles intéressées saisissent, en ligne, un dossier de demande de bourse nationales suivant la procédure indiquée par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Le service de gestion communique cette procédure aux familles par message et par une actualité via l'ENT.



Les bourses de collège

Demande de bourse pour l'année 2022-2023

Pour les élèves scolarisés en collège public

La demande de bourse de collège peut se faire à l'aide du formulaire de demande de bourse nationale de collège ou en ligne du 1er septembre au 20 octobre 2022 inclus.

La demande de bourse de collège en ligne est accessible pour tous les collèges publics de toutes les académies. Pour y accéder, les parents ou responsables d'élèves devront se connecter au [portail Scolarité-Services](#) du **1er septembre 2022 au 20 octobre 2022 inclus**.

En tant que parent d'élèves, vous pourrez ainsi :

- faire une demande pour un ou plusieurs enfants scolarisés dans le même collège public ;
- récupérer directement vos données fiscales nécessaires à l'instruction de la demande sans joindre de pièces justificatives ;
- donner votre consentement pour l'actualisation de vos informations fiscales chaque année durant la scolarité de votre enfant au collège : dans ce cas, vous n'aurez plus besoin de faire une demande de bourse à chaque rentrée ;
- obtenir une estimation de la bourse à la fin de la saisie.

Deux possibilités s'offrent à vous pour accéder à [Scolarité-Services](#) :

- se connecter avec votre compte [EduConnect](#) ;
- se connecter avec FranceConnect : le bouton qui permet d'accéder aux services en ligne de l'Éducation nationale et d'autres services publics en utilisant votre compte Impots.gouv.fr, ou votre compte de l'Assurance maladie ou l'identité numérique, ou Mobile Connect et moi, ou msa.fr.

Des questions sur votre connexion ou les demandes de bourse de collège ?

Une plateforme d'assistance nationale est mise à votre disposition.

par téléphone : 0 809 54 06 06 (prix d'un appel local)
du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 8h à 12h

en ligne : assistanceteleservices.education.gouv.fr

LIEN DU SITE DU MINISTERE :

<https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

FONDS SOCIAUX COLLEGIENS



L'Etat attribue aux établissements scolaires des aides à la scolarité destinées aux familles : les Fonds Sociaux.

L'objet de ces fonds sociaux est de répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève afin de lui assurer une scolarité sereine et sans rupture. Intervenant en complément des bourses et autres aides sociales, ils sont destinés à faire face à des situations difficiles ponctuelles pour couvrir différents frais liés à la scolarité et tout particulièrement aux frais de demi-pension.

NATURE DES AIDES

- Demi-pension
- Transport
- Fournitures de matériels, manuels
- Voyages ou sorties
- Soins à la personne

Les aides sont réservées aux élèves scolarisés dans l'établissement. Il s'agit d'aides individuelles. Elles sont attribuées après étude du dossier par la commission d'attribution constituée du chef d'établissement, de l'assistante sociale, de la gestionnaire et/ou de la secrétaire de gestion.

Leur attribution n'est pas systématiquement reconductible d'un trimestre ou d'une année à l'autre. Elle relève de l'étude d'un dossier actualisé.

L'attribution des aides se fait sous la condition d'une suffisance de crédits disponibles délégués par les services de l'État.

FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

La commission se réunit en session ordinaire, en principe une fois par trimestre, pour statuer sur les dossiers dont elle est saisie. La présentation des demandes d'aides anonymées est faite par l'assistante sociale. Elle propose un montant d'aide qui peut être diminué ou augmenté par la commission.

La commission peut proposer que l'attribution d'aide soit assortie d'un engagement des familles, par exemple celui de respecter un échéancier de règlement.

En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, les attributions d'aide peuvent relever de la seule décision du chef d'établissement. Ce dernier en décide le montant, seul ou secondé par l'assistante sociale.

Dans tous les cas, l'obligation de discrétion et de respect de la vie privée d'autrui s'impose à toutes les personnes participant à la commission.

Le dossier de demande de fonds sociaux est disponible auprès de l'assistante sociale et du service de gestion.

LA RESTAURATION



Le fonctionnement de la demi-pension est encadré par quelques règles simples. Ces dernières sont exposées dans un paragraphe du règlement intérieur du collège, adopté par le conseil d'administration et communiqué aux élèves et à leurs familles en début d'année.

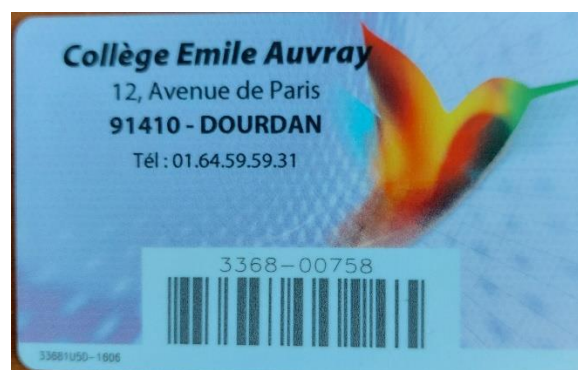
Les repas sont préparés par l'Unité Centrale de Production d'Étampes livrés chaque jour. Le service de restauration du Collège Emile Auvray est une unité de réchauffage.

Les repas sont servis sur place par l'équipe de restauration. Ils se composent d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage, d'un dessert et de pain.

Le service de restauration du Conseil Départemental de l'Essonne veille à proposer des menus variés et équilibrés, à favoriser des aliments biologiques et des produits locaux.

L'accès au restaurant scolaire se fait sous la surveillance des assistants d'éducation, et sur présentation d'une carte d'accès fournie à chaque élève en début d'année scolaire.

Cette carte est valable pour toute la scolarité. La première carte d'accès au self est offerte. En revanche, lorsque la carte est perdue ou cassée, l'élève doit en acheter une nouvelle au tarif actuel de 4,00 €.



LES TARIFS DE LA DEMI-PENSION

TARIFS RESTAURATION SCOLAIRE - ANNEE 2022-2023

(Décision du Président du conseil départemental de l'Essonne 2022-DEC-FONC-0105 du 11/04/2022 et délibération du conseil départemental de l'Essonne n° 2022-02-009 du 23/05/2022)

Coût du repas 8,80 €

		Collèges publics du département de l'Essonne disposant d'un service départemental de restauration scolaire		Collèges publics du département des Hauts-de-Seine accueillant des collégiens essonniers	
		Tarif par repas	Tarif annuel d'internat	Demi-pension	
Tarif normal <i>en l'absence de calcul du quotient familial</i>		7,50 €	1 689,65 €	4,28 €	
c o l l è g e s	Tarif modulé* <i>en fonction du Quotient familial (QF) pour les régimes demi-pension et interne</i>	Tranche	Seulement si inscription avec régime de demi-pension		
	De 0 € à moins de 3 303 €	1	0,75 €	114,38 €	0,75 €
	De 3 303 € à moins de 4 378 €	2	1,07 €	274,83 €	1,07 €
	De 4 378 € à moins de 6 020 €	3	1,35 €	440,04 €	1,35 €
	De 6 020 € à moins de 7 626 €	4	2,76 €	611,61 €	2,76 €
	De 7 626 € à moins de 9 183 €	5	3,24 €	783,19 €	3,24 €
	De 9 183 € à moins de 13 135 €	6	3,57 €	961,10 €	3,57 €
	De 13 135 € à moins de 17 027 €	7	4,33 €	1 224,81 €	4,28 €
	De 17 027 € à moins de 20 675 €	8	4,55 €	1 567,95 €	4,28 €
	De 20 675 € et plus	9	4,89 €	1 652,15 €	4,28 €
Tarif particulier 1 du collégien - relevant de l'assistance familiale - relevant d'un établissement agréé par l'Aide sociale à l'enfance - relevant d'un IME			3,57 €		
Tarif particulier 2 du collégien - relevant d'une unité pédagogique pour élève allophone arrivant (UPE2A)			0,75 €		

* Le tarif modulé s'applique aux familles qui justifient leur situation familiale et financière auprès des services du Département, sans quoi le tarif normal est appliqué.

LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Résider en Essonne
- Votre enfant doit :
- Être scolarisé en Essonne dans un collège public
- Être inscrit à la demi-pension du collège - déjeuner au moins 4 jours par semaine
- Remplir les conditions financières et/ou familiales et fournir les pièces justificatives
- En cas de changement de situation financière et/ou familiale, votre demande sera prise en compte UNIQUEMENT à compter de 2 tranches de différence
- Si vous êtes dans une situation familiale et/ou financière particulière, contactez l'assistante sociale du collège

COMMENT CALCULER VOTRE TARIF ?

Étape 1

Rendez-vous sur [essonne.fr/restauration-scolaire](https://www.essonne.fr/restauration-scolaire) ou sur moncollege-ent.essonne.fr en vous connectant à l'espace de votre enfant (hors entrant en 6^e).

Étape 2

Pour calculer votre tarif, **saisissez les informations demandées** et **munissez-vous de votre avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus 2020**.

Votre numéro de déclarant fiscal ainsi que votre numéro d'avis d'imposition ou de non-imposition vous seront demandés.

Important: pour bénéficier du tarif au quotient familial, l'échange sécurisé des données entre administrations (le Département et l'État) doit être accepté.

Le tarif est immédiatement déterminé et un coupon vous est envoyé sur votre adresse électronique.

Étape 3

Vous pouvez imprimer votre coupon et **le joindre au dossier d'inscription scolaire**.

À quelle période calculer son tarif et imprimer son coupon ?

À partir du 9 mai 2022 pour l'année scolaire 2022-2023. En cas de changement de situation familiale et/ou financière au cours de l'année scolaire, vous pouvez demander un nouveau calcul et remettre le coupon avec le nouveau tarif au collègue.

ATTENTION

**À défaut de transmission
de votre dossier dûment
complété dans les délais indiqués,
le tarif le plus élevé sera
automatiquement appliqué**

LA FACTURATION

Vous recevrez la facture de demi-pension **par mail** un mois après le début de chaque trimestre soit :

- Début octobre
- Début février
- Début mai

Le règlement de la facture est possible par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Tesla, par virement et bientôt par télépaiement sur le site du collège. Toutes les modalités seront indiquées sur chaque facture.

FONCTIONNEMENT DE LA DEMI-PENSION

Extrait du règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration – Article 14

« La cantine est un service rendu aux familles. Il est attendu de la part de tous un comportement respectueux envers les lieux et envers les personnes. En cas de non-respect, les dispositions prévues au règlement intérieur s'appliqueront. Le passage se fait par classe. En cas de fraude ou d'oubli de carte, l'élève passera en fin de service.

Les tarifs de restauration scolaire sont fixés chaque année pour l'année scolaire par le Conseil Départementale de l'Essonne selon le décret 2006-753 du 29 juin 2006.

- 1- *L'inscription à la demi-pension valant pour l'année scolaire, aucun changement de régime n'est autorisé en cours d'année, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Chef d'établissement*
- 2- *La demi-pension fonctionne sur 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi*
- 3- *Le tarif de la demi-pension est un forfait annuel. Les frais sont payables par trimestre, au nombre de jours réels, selon le calendrier suivant :*

**1^{er} trimestre : septembre à décembre*

**2^{ème} trimestre : janvier à mars*

**3^{ème} trimestre : avril à juillet*

- 4- *Le règlement doit être effectué dès réception de la facture soit en espèces soit par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Nikola Tesla au service intendance du collège ou soit par virement bancaire. (...)*
- 5- *Remise d'ordre : une remise d'ordre sur le prix du forfait est accordée de plein droit dans les cas suivants :*

** Grève du personnel de cantine ou tout autre cas de force majeure ayant entraîné la non distribution des repas*

** Absence maladie : sur présentation du certificat médical après 5 jours consécutifs*

- * Absence pour cause de stage à l'initiative du collègue*
- * Absence pour cause de sortie scolaire ou de voyage obligatoires organisés par le collègue*
- * Exclusion temporaire de l'élève supérieure ou égale à 5 jours ouvrés*
- * Elève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement*
- * Départ définitif de l'élève*
- * Elève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil*
- * Absence liée à une interruption du service des transports scolaires décidée par le Préfet ou le STIF au-delà de 3 jours consécutifs (...)*

Aucune absence pour motif de conviction personnelle ne donnera lieu à une remise d'ordre.

Une réinscription de l'élève au service de restauration implique que le paiement des frais de demi-pension antérieurs ait été honoré. »

L'ACCUEIL



Le bureau de l'accueil se trouve à l'entrée du collège à côté du portail.

L'agent d'accueil est présente au collège aux jours et horaires d'ouverture de l'établissement.

Elle assure l'accueil physique et téléphonique des élèves, des parents, de tous les personnels ainsi que de tous les collaborateurs de l'établissement.

Elle assure l'entretien de l'espace d'accueil, du bureau du Conseiller Principal d'Education ainsi que du bureau de la Vie Scolaire.



L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DES LOCAUX



Les 4 agents techniques chargés de l'entretien des locaux assurent au quotidien la propreté de l'établissement. Ce sont des agents départementaux. Ils sont également agents de restauration.

L'entretien des locaux est fait tous les jours : nettoyage approfondi des sanitaires, balayage des salles de classe et des espaces de circulation, lavage des tableaux blancs et des tables de classe, nettoyage du réfectoire.

Dans ces activités, une attention particulière est portée à l'ergonomie au travail tout comme à l'environnement : utilisation régulière de la microfibre, des autolaveuses, des postes de désinfection.



L'ENTRETIEN, LA SECURISATION ET L'AMELIORATION DU CADRE DE VIE

L'agent technique du collège est un agent départemental. Son poste est mutualisé sur 2 établissements. Il est présent le jeudi, le vendredi et un mercredi sur 2. Il est en charge de l'entretien, de la sécurisation et de l'amélioration du cadre de vie pour tous les usagers au sein de l'établissement.

Son champ d'intervention est étendu, allant d'une petite réparation (fuite d'eau, panne électrique) à la réalisation d'un chantier de plus grande importance (peinture, luminaires), en passant par un appui logistique pour faciliter la vie de l'établissement (diverses manutentions, installations de matériels).

Tout au long de l'année, il assure, seul ou en collaboration avec des partenaires extérieurs, les contrôles et vérifications obligatoires dans un EPLE (établissement public local d'enseignement).

En saison, l'entretien des espaces verts est réalisé par une entreprise mandatée par le Conseil Départemental de l'Essonne.

