

Saintes le 28 mai 2024

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez inscrire votre enfant au collège René Caillié de SAINTES à la rentrée prochaine.

L'inscription dans un établissement public de l'Education Nationale est soumise à la **sectorisation** (le collège de secteur est défini en fonction de l'adresse du domicile de l'élève).

Pour connaître votre collège de secteur, vous pouvez vous rendre sur le site de l'Académie de Poitiers à l'adresse suivante: <https://www.ac-poitiers.fr/les-ecoles-et-etablissements-scolaires-en-charente-maritime-121616>

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté pour les élèves ne relevant pas de notre secteur de recrutement sauf dans le cas où une **demande d'assouplissement à la carte scolaire (dérogation) aurait été déposée et acceptée** par les services académiques de La Rochelle (DSDEN 17).

Voici l'organisation retenue pour l'inscription des élèves:

A partir du 28 mai, les dossiers d'inscription seront disponibles au secrétariat du collège et sur notre site internet.

A partir du 17 juin, les dossiers d'inscriptions seront à transmettre au collège soit :

- Par voie postale à l'adresse suivante : 2 rue de la marine – 17107 SAINTES cedex
- Directement dans la boîte aux lettres du collège (située à gauche du portail rouge d'entrée)

Si vous rencontrez des difficultés pour compléter le dossier ou si vous souhaitez obtenir des renseignements complémentaires, vous pouvez joindre le secrétariat au 05 46 93 80 80 ou par mail à ce.0170144p@ac-poitiers.fr.

Recevez, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Principal
Olivier ZANIN

Dates à retenir

Du lundi 08 juillet 2024 au Vendredi 12 juillet 2024 inclus	Les services administratifs, d'intendance et de vie scolaire du collège fonctionneront normalement. Ils seront ouverts au public de 9h à 12h et de 13h à 16h sur RDV	
	De samedi 13 juillet 2024 au dimanche 25 août 2024	FERMETURE
Du lundi 26 août 2024 au Vendredi 30 août 2024	Les services administratifs, d'intendance et de vie scolaire du collège fonctionneront normalement. Ils seront ouverts au public de 9h à 12h et de 13h à 16h sur RDV	
Lundi 02 septembre 2024	Journée de rentrée des 6^{èmes} seulement (les élèves doivent amener simplement leur trousse, leur agenda et quelques feuilles pour écrire)	
Mardi 03 septembre 2024	Rentrée des 5 ^{èmes} , 4 ^{èmes} et 3 ^{èmes} seulement ➡ (les 6^{èmes} sont libérés)	
Mercredi 04 septembre 2024	Emploi du temps normal pour tous les élèves	

Précisions sur le choix des langues vivantes étrangères:

Il existe trois possibilités :

1. **Choisir d'étudier une seule langue vivante étrangère en 6^{ème} ➡ 4h d'anglais obligatoires**
et attendre la 5^{ème} pour choisir la 2^{ème} langue vivante (LV2) obligatoire qui sera allemand ou espagnol.
(il n'est actuellement **pas possible de choisir le chinois LV2 en entrée en 5^{ème}**).
 2. **Ou choisir d'étudier dès la 6^{ème} l'anglais (4h) & l'allemand (3h), soit 7h de langues.**
 3. **Ou choisir d'étudier dès la 6^{ème} l'anglais (4h) & le chinois (3h), soit 7h de langues.**
(le collège Caillié est un des deux seuls du département, avec le collège Samuel de Missy à La Rochelle,
à offrir cette bi-langue Anglais- Chinois, qui va se développer dans les années prochaines)
- Il n'y a que **26 places en bi-langue allemand** et **26 places en bi-langue Chinois**, les élèves qui choisissent une de ces bi langues sont **répartis sur deux ou trois classes**. Si nous avons trop de demandes, nous demanderons une très courte lettre de motivation pour opérer une sélection.
 - Selon les textes réglementaires, **un élève qui choisit une 2^{ème} langue, Chinois ou Allemand, en 6^{ème}, doit la conserver durant 4 ans**, mais dans certains cas rares, le changement de la 2^{ème} langue peut être autorisé à la fin de la classe de 6^{ème} si un élève a réellement fait une erreur de choix. Notre expérience montre que presque tous les élèves qui ont choisi une bi-langue en 6^{ème} souhaitent poursuivre les mêmes langues.
 - **Il n'est pas possible de choisir une 3^{ème} langue vivante en 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}, il faut attendre le lycée.** Certaines familles choisissent de faire étudier une 3^{ème} langue par leur enfant en les inscrivant au CNED, mais à leur frais.



COLLEGE RENE CAILLIE
2 RUE DE LA MARINE
17107 SAINTES

☎ 05 46 93 80 80 ✉ ce.0170144p@ac-poitiers.fr

🌐 <http://etab.ac-poitiers.fr/coll-rcaillie-saintes/>

CHEMISE A IMPRIMER AU FORMAT A3

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025
DOSSIER D'INSCRIPTION AU COLLEGE

NOM : _____

PRENOM : _____

CLASSE DEMANDEE : _____

Le dossier d'inscription doit être constitué des pièces suivantes

- ☐ Fiche demande d'inscription collège (R/V à compléter)
- ☐ Fiche choix régime et qualité d'inscription (à compléter)
- ☐ Fiche d'urgence (à compléter)
- ☐ Fiche intendance + RIB (à compléter)
- ☐ Photocopie du livret de famille (pages parents et enfants)
- ☐ Photocopie des vaccinations obligatoires
- ☐ Trois photos d'identité récentes
 - Deux photos à coller (emplacement prévu sur les fiches)
 - Une photo à mettre sous enveloppe (mettre le nom de l'élève au dos)
- ☐ Justificatif de domicile
- ☐ Pour les parents divorcés ou séparés : Photocopie de la partie du jugement précisant l'autorité parentale et la résidence principale de l'enfant (à défaut attestation sur l'honneur des deux parents mentionnant le lieu de résidence de l'enfant)

Chacune des pièces est **obligatoire**, l'inscription ne sera définitive que si le dossier est complet

DEMANDE D'INSCRIPTION COLLEGE 2024-2025

Classe demandée :
6^e ☐ 5^e ☐ 4^e ☐ 3^e ☐

ELEVE

NOM :	Prénoms :	<input type="checkbox"/> Garçon	<input type="checkbox"/> Fille
Date de naissance :	Lieu de naissance :	Dépt. /Pays :	
Qualité : <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 4 jours <input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 5 jours <input type="checkbox"/> Interne			

NOM DE L'ETABLISSEMENT PRECEDENT FREQUENTE :

Ville : Classe :

CLASSE – ENSEIGNEMENTS ET OPTIONS

POUR UNE ENTREE EN 6 ^e			
Langue vivante 1	<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Bilangue Anglais/Allemand	<input type="checkbox"/> Bilangue Anglais/Chinois
POUR UNE ENTREE EN 5 ^e			
Langue vivante 2	<input type="checkbox"/> Allemand	<input type="checkbox"/> Espagnol	<input type="checkbox"/> Chinois (uniquement si suivi en 6 ^e)
LCA Latin (facultatif)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
POUR UNE ENTREE EN 4 ^e			
Langue vivante 2	<input type="checkbox"/> Allemand	<input type="checkbox"/> Espagnol	<input type="checkbox"/> Chinois (uniquement si suivi depuis la 6 ^e)
LCA Latin (facultatif)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
POUR UNE ENTREE EN 3 ^e			
Langue vivante 2	<input type="checkbox"/> Allemand	<input type="checkbox"/> Espagnol	<input type="checkbox"/> Chinois (uniquement si suivi depuis la 6 ^e)
LCA Latin (facultatif)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
LCA Grec (facultatif)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

SECTIONS PARTICULIERES (RECRUTEMENT CONCOURS/SELECTIONS)

Sections sportives : (Sur concours)	<input type="checkbox"/> Football	<input type="checkbox"/> Athlétisme			
Les sections ne sont pas cumulables avec les options bilangues (6^e) et LCA Latin et Grec					
Classe à horaires aménagés : (Sélection des clubs potentiellement partenaires)	<input type="checkbox"/> Aviron	<input type="checkbox"/> Conservatoire	<input type="checkbox"/> Equitation	<input type="checkbox"/> Judo	<input type="checkbox"/> Natation
	<input type="checkbox"/> Patinage	<input type="checkbox"/> Tennis	<input type="checkbox"/> Tennis de table	<input type="checkbox"/> Triathlon	
Les CHAM ne sont pas cumulables avec les options bilangues (6^e) et LCA Grec					

PARTICULARITES A SIGNALER CONCERNANT L'ELEVE

L'élève bénéficie-t-il d'un accompagnement particulier ? ☐ PPRE ☐ PAP ☐ PAI ☐ GEVASCO

REPRESENTANTS LEGAUX

NOM : Prénom :	NOM : Prénom :
Lien avec l'élève : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur	Lien avec l'élève : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur
Adresse complète :	Adresse complète (si différente) :
✉ adresse mail (très important)@.....	✉ adresse mail (très important)@.....
☎ fixe :	☎ fixe :
☎ portable :	☎ portable :
Situation professionnelle Profession : Code (ci-dessous) : ☎ professionnel :	Situation professionnelle Profession : Code (ci-dessous) : ☎ professionnel :
Acceptez-vous la communication de vos coordonnées (nom, mail) aux fédérations de parents d'élèves <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Acceptez-vous la communication de vos coordonnées (nom, mail) aux fédérations de parents d'élèves <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

ORGANISME/PERSONNE EN CHARGE DE L'ELEVE (si différent du(des) représentant(s) légal(aux))

NOM : Prénom :
Lien avec l'élève : <input type="checkbox"/> ASE <input type="checkbox"/> Famille d'accueil <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :
Adresse complète :
☎ fixe : ☎ portable : ✉ adresse mail :

Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYES	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

En cas d'urgence, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Merci de faciliter notre tâche en nous communiquant **si possible** les coordonnées d'une personne susceptible de vous prévenir, si aucun des responsables légaux n'est joignable.

Nom :
Prénom :
☎ fixe :
☎ portable :
☎ professionnel :
Lien avec l'élève ou avec la famille:

FAIT A _____ le _____

SIGNATURES DES REPRESENTANTS LEGAUX

Nom: Prénom:	Nom: Prénom:
-----------------	-----------------

CHOIX REGIME ET QUALITE D'INSCRIPTION 2024-2025

ELEVE

NOM :	Prénoms :	<input type="checkbox"/> Garçon	<input type="checkbox"/> Fille
-------	-----------	---------------------------------	--------------------------------

CHOIX QUALITE D'INSCRIPTION

Qualité : <input type="checkbox"/> Externe	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 4 jours	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 5 jours	<input type="checkbox"/> Interne
Qualité « INTERNE » (dossier de candidature à constituer en mai) <ul style="list-style-type: none"> Les internes sont accueillis du lundi matin 7h30 au vendredi 17h. Exceptionnellement et sur demande écrite d'un représentant légal, un interne peut repartir du collège avant ou après le repas du mercredi midi et doit revenir au collège pour sa 1^{ère} heure de cours de jeudi matin. 			
Qualité « DEMI-PENSIONNAIRE 4 jours » <ul style="list-style-type: none"> Repas du lundi, mardi, jeudi, vendredi Sauf autorisation écrite exceptionnelle, tout élève demi-pensionnaire DOIT déjeuner au restaurant scolaire même s'il n'a plus cours l'après-midi et ne sera autorisé à quitter l'établissement qu'à partir de 13h50 (si l'élève ne déjeune pas, aucun remboursement de repas ne sera accordé). 			
Qualité « DEMI-PENSIONNAIRE 5 jours » <ul style="list-style-type: none"> Repas du lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi Sauf autorisation écrite exceptionnelle, tout élève demi-pensionnaire DOIT déjeuner au restaurant scolaire même s'il n'a plus cours l'après-midi et ne sera autorisé à quitter l'établissement qu'à partir de 13h50 (si l'élève ne déjeune pas, aucun remboursement de repas ne sera accordé). 			
Qualité « EXTERNE » <ul style="list-style-type: none"> Aucun repas au restaurant scolaire L'élève part déjeuner chez lui durant la pause méridienne. 			

CHOIX REGIME D'INSCRIPTION

Régime : <input type="checkbox"/> 8h-17h	<input type="checkbox"/> Fixe	<input type="checkbox"/> Adaptable
Régime « 8h-17h ». <ul style="list-style-type: none"> L'élève doit arriver au collège pour la mise en rang au plus tard, soit 7h53, et ne peut partir avant 17h00. S'il est externe, il est autorisé à partir déjeuner chez lui durant la pause méridienne. 		
Régime « FIXE ». <ul style="list-style-type: none"> L'élève doit être présent au collège durant toutes les heures prévues à son emploi du temps, même si un professeur est absent. Dans ce cas, il n'est autorisé à arriver plus tard ou partir plus tôt que sur autorisation d'un représentant légal. 		
Régime « ADAPTABLE ». <ul style="list-style-type: none"> L'élève doit être présent au collège durant toutes les heures prévues à son emploi du temps, mais peut arriver plus tard ou partir plus tôt si un professeur est absent, en début ou fin de journée (pour les demi-pensionnaires) ou de demi-journée (pour les externes). Cette autorisation permanente est valable même lorsque l'absence d'un professeur n'a pu être communiquée aux représentants légaux. 		

FAIT : A _____ le _____

SIGNATURES DES REPRESENTANTS LEGAUX

Nom: Prénom:	Nom: Prénom:
-----------------	-----------------

Année 2024 / 2025

FICHE D'URGENCE (NON Confidentielle)

Classe :

☐ **Externe** – ☐ **Demi-pensionnaire** – ☐ **Interne** (préciser si interne dans un autre établissement.....)

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

En cas d'urgence, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Merci de faciliter notre mission en nous indiquant au minimum un numéro de téléphone :

Représentant légal 1 - NOM :

Adresse.....

☎ domicile :

☎ travail :

☎ portable :

Adresse électronique :

Représentant légal 2 – NOM :

Adresse.....

☎ domicile :

☎ travail :

☎ portable :

Adresse électronique :

Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'avec sa famille. Les frais engagés (médicaux, pharmaceutiques, transports...) seront réglés par la famille et pris en charge par la sécurité sociale si prescription médicale.

- Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (DT Polio):

NOM, adresse et n° de téléphone de votre médecin traitant :

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement et des services d'urgence : ***allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...***

Vous souhaitez transmettre des informations confidentielles : vous pouvez le faire, sous enveloppe, à l'attention de l'infirmier-ère ou du médecin de l'éducation nationale.

À

le

Signature(s) du ou des représentants légaux :

FICHE INTENDANCE

NOM de l'élève :

Prénom de l'élève :

Classe :

*** Régime choisi :** Interne : ☐ DP 4 jours : ☐ DP 5 jours : ☐ Externe : ☐

NOM et Prénom du Représentant légal, responsable financier :

Adresse complète:

.....

Téléphone :

Courriel :

NOM et Prénom du Représentant qui perçoit les aides (bourse nationale, fonds sociaux, caf ...) :

.....

Adresse complète:

.....

Téléphone :

Courriel :

RIB OBLIGATOIRE POUR CHAQUE ELEVE À AGRAFER OU À COLLER CI-DESSOUS :

(Utiliser uniquement pour les remboursements)

Date :

Signature :

ATTENTION TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE

TSVP ☞

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous ☐

Vous-même :

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : __ / __ / __ __ __ __ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : __ __ __ Commune de naissance* (4) :

Votre concubin(e) :

*Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). **L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche***

Nom de famille* (1) : Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : __ / __ / __ __ __ __ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : __ __ __ Commune de naissance* (4) :

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire

(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil

(2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : __ / __ / __ __ __ __

Signature :

Fonctionnement

- Le service d'hébergement est ouvert du premier au dernier jour de l'année scolaire.
- Le système de tarification retenu pour tous les élèves est le forfait trimestriel (**Interne, Demi-pensionnaire 4 jours et Demi-pensionnaire 5 jours**). Les prix des différents forfaits et repas sont **fixés par le Conseil Départemental**.
- Exceptionnellement**, en cas de modification de l'emploi du temps habituel de l'élève en semaine, de retenues ou d'activités sportives dans le cadre de l'UNSS le mercredi après-midi ou de chorale, les externes pourront être accueillis au restaurant scolaire, en payant leur repas à l'unité soit **4.10 €** (tarif 2024 à titre indicatif).
Le paiement devra être effectué au plus tard la veille pour le lendemain. A défaut de paiement préalable, le collège s'accorde la possibilité de refuser l'admission de l'élève au restaurant scolaire.
- Le forfait** d'hébergement est basé sur le **nombre théorique** de jours d'ouverture annuel du restaurant et de l'internat, soit **180 jours** (140 pour la demi-pension sans mercredi) pour une année scolaire.
Il est réparti de la manière suivante :

Périodes	Nbre de jours	DP 4	DP 5	internat
1 ^{er} trimestre (sept – déc 2024)	70 jours (55 pour DP 4)	178.75 €	193.90 €	536.20 €
2 ^{ème} trimestre (janvier – mars)	55 jours (40 pour DP 4)	130.00 €	152.35 €	421.30 €
3 ^{ème} trimestre (avril – juillet)	55 jours (45 pour DP4)	146.25 €	152.35 €	421.30 €
Montant annuel estimatif <u>Dans l'attente de décision des tarifs 2025</u>	180 jours (ou 140)	455.00 €	498.60 €	1 378.80 €

Remises sur le montant de la restauration

- Lorsqu'au cours d'un trimestre, pour raison médicale dûment justifiée, un élève est absent pendant au moins 5 jours consécutifs, non compris les congés scolaires, une remise sur le montant à payer **peut-être accordée** à la famille. Celle-ci doit transmettre sa demande au service d'intendance **au plus tard dès le retour de l'élève dans l'établissement**.

Par ailleurs, des remises sont accordées de plein droit :

- lors des stages en entreprise si le repas n'est pas pris au collège ; DNB sauf élèves de 3^{ème}.
- lors des absences liées aux sorties et séjours scolaires ;
- en cas d'exclusion définitive de l'établissement sur décision du conseil de discipline ou temporaire de 5 jours minimum ;
- fin anticipée de l'année scolaire liée à l'organisation de l'établissement ;
- en cas de **fermeture** du service d'hébergement sur décision de l'administration ;

- La remise est calculée au prorata du nombre réel de jours d'absence du restaurant ou de l'internat sur la base de 1/180^{ème} (1/140^{ème} pour les DP4) du tarif annuel de la demi-pension ou de l'internat.
- Les élèves quittant l'établissement de leur plein gré sans justification, n'ont droit à aucune remise.
- Tout trimestre entamé est dû dans sa totalité, sauf en cas de départ de l'établissement ou de décès de l'élève. Un changement de catégorie est **possible uniquement en début de trimestre**. Il doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef d'établissement **au moins quinze jours** avant la fin du trimestre précédent.

Carte d'accès au restaurant

- Une carte d'accès au restaurant est **remise gratuitement** à chaque élève à son entrée dans l'établissement et pour la durée de sa scolarité.
- En cas de perte, de vol ou de dégradation excessive de sa carte, l'élève doit la remplacer en se présentant **au service d'intendance**, moyennant la somme de **4,50€** (tarif 2024 à titre indicatif) et la remise d'une **photo d'identité**.
- Pour accéder chaque jour au restaurant scolaire, l'élève **doit impérativement** être muni de sa carte et doit enregistrer son passage sur le distributeur de plateaux.
- En cas d'**oubli de sa carte**, l'élève déjeunera **à la fin du créneau horaire de sa classe**.

Modalités de paiement (rappeler les références de la facture quel que soit le moyen de paiement utilisé)

- Le règlement est exigible dès l'émission et réception par mail de l'AVIS DES SOMMES A PAYER (**ASAP**).
- Un étalement ou mensualisation est possible en accord avec le service intendance. (A demander dès septembre par mail int.0170144p@ac-poitiers.fr)
- Les moyens de paiement proposés sont :
 - Paiement en ligne par CB sur le site des télésecrets <https://educonnect.education.gouv.fr> (identifiants educonnect fournis par le collège en septembre 2023) ou identifiants France Connect.
 - Virement bancaire au Collège René Caillié FR76 1007 1170 0000 0010 0259 271
Code BIC : TRPUFRP1
 - Chèque bancaire à déposer au Collège service Intendance
 - Espèces à déposer au Collège service Intendance