

MEMENTO DE RENTRÉE

Qui fait quoi ?

Cantine, bourses, vie scolaire, professeur principal...



Principale	Mme Hertzog-Malenfant	secrétariat de direction	Mme Pocard
Principale adjointe	Mme Bellemare		
Gestionnaire	Mme Thuel	secrétariat d'intendance	Mme Pech
Conseiller principal d'éducation	M. Rambert		
Infirmière	Mme Vella	Psy-EN	Mme Saulnier
Professeure documentaliste	Mme Amstatt	Assistante Sociale	Mme Gonsaud

Pour les familles

J'ai une demande liée	Je m'adresse	Comment ?	Précisions
à une absence ou un retard	à la vie scolaire	en téléphonant ou par mail via l'ENT	Les coupons prévus à cet effet dans le carnet de correspondance doivent être complétés, signés et déposés par l'élève dès son retour au collège.
à des questions pédagogiques	au professeur concerné	par mail via l'ENT ou par le carnet de correspondance	Difficultés rencontrées dans une seule matière par exemple
au suivi des résultats et du travail	au professeur principal	par mail via l'ENT ou par le carnet de correspondance	Problème pour suivre le travail, consulter le travail à faire...
à la cantine	au service intendance	en téléphonant ou par mail	Les modalités générales sont rappelées plus loin dans ce memento de rentrée.
aux bourses	au service intendance	en téléphonant ou par mail	
à l'accès à l'ENT pour moi ou pour mon enfant	au secrétariat de direction	en téléphonant ou par mail	
à un problème de santé	au professeur principal et à l'infirmière	par mail via l'ENT ou par le carnet de correspondance	Les PAI sont gérés par l'infirmière, puis transmis aux équipes quand cela s'avère nécessaire.
au suivi du comportement de mon enfant	au professeur principal et au CPE	par mail via l'ENT ou par le carnet de correspondance	
à l'orientation	au professeur principal et à la Psy-EN	par mail via l'ENT ou par le carnet de correspondance	

Modalités générales

CANTINE

BOURSES

FONDS SOCIAL





INSCRIPTION

FIXE

- Au trimestre
- TRIM 1 : 01/09/26 - 18/12/26
- TRIM 2 : 04/01/27 - 02/04/27
- TRIM 3 : 05/05/27 - 02/07/27
- Changement uniquement à chaque nouveau trimestre.
- **Attention cette année**, diffusion des emplois du temps définitifs au 17 septembre, les modifications seront admises jusqu'au 18 septembre avec effet au 21 septembre

OCCASIONNELLE

- LA DEMANDE :
 - se fait 48h à l'avance
 - par mail au secrétariat intendance (nathalie.pech@ac-grenoble.fr) ou par le carnet de liaison à présenter à l'intendance et faire valider par le secrétariat intendance.
- LE PAIEMENT :
2 euros (chèque ou espèces) avant le repas.



DESINSCRIPTION ET FACTURES

DESINSCRIPTIONS OCCASIONNELLES

- ❑ IMPERATIVEMENT le signaler :
- ❑ par mail à la vie scolaire
- ❑ (vie-scolaire1.1382431l@ac-grenoble.fr)
- ❑ ou
- ❑ Par un mot sur le carnet de liaison à faire signer par la vie scolaire
- ❑ ATTENTION
- ❑ Aucune remise d'ordre (remboursement) ne sera accordée.

FACTURATION (DU FORFAIT)

- ❑ **Payable à réception.**
- ❑ Elle vous sera envoyée par le biais de ce mail
- ❑ opale.asap@noreply.phm.education.gouv.fr
- ❑ A l'adresse mail du responsable financier uniquement



AIDES

BOURSES

- Du 1^{er} septembre au 15 octobre 2026 inclus □ (sauf si consentement à l'étude automatique des droits).
- Adresse eduscol
<https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee>

FONDS SOCIAL

Sur décision de la commission de fonds social

- Sur demande du responsable légal
- Selon critères sociaux ci-dessous

	QF<300€	300€<QF<500€	500€<QF<800€	>800€
Demi-pension	Reste à la charge de la famille entre 0 et 5€	Jusqu'à 85% de prise en charge	Jusqu'à 70% de prise en charge	Sur décision de la commission

- *QF : quotient familial (attestation CAF)
- Pour toute demande autre que la restauration, merci de contacter le secrétariat d'intendance.