

Intendance

Rôle et mission de l'intendance



LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL D'EPLÉ

Le service d'intendance est mené par le secrétaire général d'EPLÉ, secondé par une secrétaire d'intendance. Les activités du service se partagent entre la gestion financière, comptable et matérielle de l'établissement, l'encadrement des personnels techniques et administratifs, et la participation à la vie de l'établissement. C'est notamment le service chargé de la demi-pension.

La mission principale du secrétaire général est d'assurer, le bon fonctionnement matériel du collège et sa sécurité dans le cadre de la politique et des missions éducatives menées au collège. Il est sous l'autorité du chef d'établissement et fait partis de l'équipe de direction. Il assure les relations avec le département.



MISSION DU SERVICE INTENDANCE

Il participe à l'entretien des locaux, l'hygiène, la sécurité, l'organisation de l'accueil, de la restauration etc...

Il prépare les visite des commissions de sécurité et des organismes de contrôle réglementaire et assure la préparation des exercices d'évacuation ou de confinement.

Il effectue l'encaissement des voyages et sorties scolaires, et la gestion des aides financières proposées aux familles.

Gestion comptable et financière :

- Encaissement des factures de demi-pension
- Vente de carte de cantine perdue ou détérioré, vente de repas
- Paiement des factures du collège ou émission d'une facture
- Encaissement des sommes dues en cas de perte ou détérioration de livre
- Vente de carnet de correspondance en cas de perte
- Encaissement des voyages et sorties scolaires
- Gestion des aides financières proposées aux familles

Par ailleurs, il tient toute la comptabilité budgétaire du collège sous l'autorité du chef d'établissement, ordonnateur de la dépense (budget, dépenses, recettes...) et dresse le bilan de l'activité.

Le collège Marie-Amélie Le Fur est rattaché à l'Agence Comptable du Lycée Blaise Pascal de Brie Comte Robert.

LA DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension s'effectue en fin d'année scolaire, en septembre pour les derniers élèves inscrits. L'inscription est trimestrielle et renouvelable, sur la base d'un forfait de 4 jours. La facturation est trimestrielle et à lieu en octobre pour le 1er trimestre, en janvier pour le second et en avril pour le dernier trimestre.

La démission de la demi-pension en fin de trimestre doit obligatoirement être signifiée par écrit par la famille avant la fin du trimestre.

Règlement :

Le paiement est préalable et peut s'opérer de différentes façons :

- Par chèque bancaire à l'ordre de : **Agent comptable Collège Marie-Amélie Le Fur**
- En espèces
- Par virement

Les bourses : (suivant circulaire nationale)

La demande de bourse (en ligne via educonnect ou format papier) doit être réceptionnée au service intendance entre le début de l'année scolaire et le 19 octobre 2024.

Le paiement de la bourse aux familles pour les élèves externes à lieu en fin de chaque trimestre. Pour les élèves demi-pensionnaires, le montant attribué aux familles sera déduit directement des frais de demi-pension.

