



REGLEMENT FINANCIER 2024-2025

- ✚ Le Cours Sainte Marie de Hann est un complexe scolaire de l'Office Diocésain de l'Enseignement Catholique (ODEC) de Dakar, reconnu par l'Etat du Sénégal (n°4365 A.PA/11 du 30/11/1948). Il est homologué comme établissement d'enseignement français (décret n°77-822 du 13 juillet 1977) dernière parution (JORF n°0159 du 10 juillet 2011).
- ✚ Le CSMH tire ses ressources des droits d'écologie et des droits annexes qui assurent la couverture des charges de fonctionnement, de personnel et d'équipement.
- ✚ L'inscription au CSMH est subordonnée à un paiement. L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève des cours.
- ✚ L'inscription d'un élève au CSMH entraîne l'acceptation pleine, entière et sans réserve de toutes les dispositions du présent règlement financier et de ses annexes, seul document qui fait foi dans les actes administratifs. Cette validation est formalisée par l'acceptation du présent règlement financier.
- ✚ La facture mensuelle originale destinée au parent responsable est remise à l'élève au moins deux semaines avant la date limite de paiement.
- ✚ Les droits de scolarité sont dus quelle que soit l'assiduité de l'élève et tant qu'un départ n'est pas notifié à la Direction de l'école.

ARTICLE I : TARIFS 2024 -2025

1.1.Le programme sénégalais

Niveau	Scolarité Annuelle	Frais Généraux	Droit de Réinscription	Droit de première Inscription	TOTAL ANCIEN ELEVE	TOTAL NOUVEL ELEVE
Préscolaire	575 000	35 000	57 500	107 500	667 500	717 500
Primaire	525 000	35 000	52 500	102 500	612 500	662 500
Collège	555 000	35 000	55 500	105 500	645 500	695 500
Lycée	595 000	35 000	59 500	109 500	689 500	739 500

1.2.Le programme français

Niveau	Scolarité annuelle	Frais Généraux	Droit de Réinscription	Droit de première inscription	TOTAL ANCIEN ELEVE	TOTAL NOUVEL ELEVE
Préscolaire	1 150 000	45 000	115 000	165 000	1 310 000	1 360 000
Primaire	1 500 000	45 000	150 000	200 000	1 695 000	1 745 000
Collège	1 750 000	45 000	175 000	225 000	1 970 000	2 020 000
Lycée	2 000 000	45 000	200 000	250 000	2 245 000	2 295 000



1.3. Le parcours bilingue

Niveau	Scolarité annuelle	Frais Généraux	Droit de Réinscription	Droit de première inscription	TOTAL ANCIEN ELEVE	TOTAL NOUVEL ELEVE
Primaire	635 000	35 000	63 500	113 500	733 500	783 500
Collège	1 035 000	35 000	103 500	153 500	1 173 500	1 223 500
Lycée	1 550 000	35 000	155 000	205 000	1 740 000	1 790 000

1.4. Le baccalauréat international

Niveau	Scolarité annuelle	Frais Généraux	Droit de Réinscription	Droit de première inscription	TOTAL ANCIEN ELEVE	TOTAL NOUVEL ELEVE
Lycée	2 000 000	45 000	200 000	250 000	2 245 000	2 295 000

1.5. Les classes préparatoires (Mariste Post Bac)

Niveau	Scolarité annuelle	Frais Généraux	Uniforme	TOTAL
PREPA 1	1 700 000	50 000	100 000	1 850 000
PREPA 2	1 600 000	50 000		1 650 000

1.6. Les frais annexes

	Montant Annuel (en FCFA)
PENSION (INTERNAT)	
Primaire	1 450 000
Secondaire	1 600 000
DEMI-PENSION	380 000
TRANSPORT	
1 Trajet	230 000
2 Trajets	320 000

FRAIS EXAMENS*				
Programme français		Programme sénégalais		Section Internationale
DBN	41 000	CFEE	1 000	
Epreuves anticipées BAC	60 000	BFEM	2 000	
BAC	41 000	BAC	6000 + 1000 par épreuve facultative	600 000
BAC STMG	41 000			



*Les tarifs ci-dessus sont des tarifs en vigueur pour l'année 2023-2024. Ils sont susceptibles d'être révisés pour l'année 2024-2025.

Cartes multiservices	1 000
Duplicata bulletin	1 000
Tenue de sport	12 000
Corbeille de Noel (maternelle)	15 000
Etudes dirigées	10 000
Frais de dossier (1ere inscription : maternelle, primaire, secondaire)	10 000
Frais de dossier post bac (1ere inscription)	40 000

ARTICLE II : MONTANT A VERSER A LA REINSCRIPTION

2.1. Programme sénégalais

Niveau	Frais Généraux	Frais réinscription	de Mois de Juin 2025 payé par avance	Total à verser à la réinscription
Préscolaire	35 000	57 500	57 500	150 000
Primaire	35 000	52 500	52 500	140 000
Collège	35 000	55 500	55 500	146 000
Lycée	35 000	59 500	59 500	154 000

2.2. Programme français

Niveau	Frais Généraux	Frais réinscription	de Mois de juin 2025 Payé par avance	Total à verser à la réinscription
Préscolaire	45 000	115 000	115 000	275 000
Primaire	45 000	150 000	150 000	345 000
Collège	45 000	175 000	175 000	395 000
Lycée	45 000	200 000	200 000	445 000

2.3. Parcours bilingue

Niveau	Frais Généraux	Frais réinscription	de Mois de juin 2025 Payé par avance	Total à verser à la réinscription
Primaire	35 000	63 500	63 500	162 000
Collège	35 000	103 500	103 500	242 000
Seconde	35 000	155 000	155 000	345 000



2.4. Programme International (IB)

Niveau	Frais Généraux	Frais réinscription	de Mois de juin 2025 Payé par avance	Total à verser à la réinscription
Première Terminale	45 000	200 000	200 000	445 000

2.5. Post bac (Classes préparatoires scientifiques) : PREPA 2

Rubriques	Montant (FCFA)
Frais généraux	50 000
1ere tranche	500 000
TOTAL	550 000

La validation de la réinscription d'un élève est conditionnée par :

- L'apurement des droits de scolarité de l'année en cours : **un élève qui n'est pas en règle avec la comptabilité de l'établissement doit régulariser sa situation avant de se réinscrire ;**
- Le paiement intégral des frais de réinscription, des frais généraux et les frais de scolarité du mois de juin 2025 par avance ou de la première période pour les classes préparatoires scientifiques;
- Le paiement des frais de réservation de l'internat (si interne) ;
- **En cas de renoncement, les frais de réinscription, les frais de réservation de l'internat, les frais généraux ne sont pas remboursés.**

ARTICLE III : MONTANT A VERSER A L'INSCRIPTION

3.1. Programme sénégalais

Niveau	Frais Généraux	Frais d'inscription	Mois de juin 2025 payé par avance	Total à verser à l'inscription
Préscolaire	35 000	107 500	57 500	200 000
Primaire	35 000	102 500	52 500	190 000
Collège	35 000	105 500	55 500	196 000
Lycée	35 000	109 500	59 500	204 000

3.2. Programme français

Niveau	Frais Généraux	Frais d'inscription	Mois de juin 2025 payé par avance	Total à verser à l'inscription
Préscolaire	45 000	165 000	115 000	325 000
Primaire	45 000	200 000	150 000	395 000
Collège	45 000	225 000	175 000	445 000
Lycée	45 000	250 000	200 000	495 000



3.3. Parcours bilingue

Niveau	Frais Généraux	Frais d'inscription	Mois de juin 2025 payé par avance	Total à verser à l'inscription
Primaire	35 000	113 500	63 500	212 000
Collège	35 000	153 500	103 500	292 000
Seconde	35 000	205 000	155 000	395 000

3.4. Programme International

Niveau	Frais Généraux	Frais d'inscription	Mois de juin 2025 payé par avance	Total à verser à l'inscription
Première Terminale	45 000	250 000	200 000	495 000

3.5. Post bac (classes préparatoires scientifiques) : PREPA 1

Rubriques	Montant (FCFA)
Frais généraux	50 000
Uniforme	100 000
1ere tranche	500 000
TOTAL	650 000

La validation d'une nouvelle inscription est conditionnée par :

- le paiement des frais de dossier non remboursables de 10 000 FCFA ou de 40 000 FCFA pour les classes préparatoires (PREPA 1).
- Le paiement intégral des frais d'inscription, des frais généraux et les frais de scolarité du mois de juin 2025 par avance ou de la première période pour les classes préparatoires scientifiques;

En cas de renoncement, aucun remboursement des avances versées ne sera possible sauf l'avance du mois de juin 2025.

ARTICLE IV : LE CALENDRIER FINANCIER

La facturation de la scolarité et des frais annexes se fait sur une base annuelle, de septembre à juin (10 mois).

- L'inscription est payée au plus tard 15 jours après la décision d'admission ;
- La réinscription est payée au plus tard le 31 juillet 2024 ;
- La réservation d'une place à l'internat doit se faire avant le 30 juin 2024 ;
- **Une facture mensuelle** précisant les éléments de facturation est envoyée aux parents au moins deux semaines avant la date limite de paiement. Le paiement de la scolarité du mois de juin 2025 est anticipé.
- La facture mensuelle est payable au **plus tard le 5 du mois.**



En cas de non-respect du délai de paiement, la Direction se réserve le droit de prononcer une exclusion des classes.

ARTICLE V : ENTREES ET RETOURS TARDIFS, RADIATIONS EN COURS D'ANNEE

5.1. Cas d'une admission (réinscription, inscription) avant la rentrée scolaire 2024 avec date d'entrée postérieure à la rentrée scolaire

Certaines années, l'établissement reçoit un grand nombre de demandes d'inscription pour les places disponibles.

La réservation d'une place, au-delà de la rentrée, fera l'objet d'une facturation intégrale des droits de scolarité depuis le mois de septembre 2024.

La facturation des droits sur le transport scolaire et les services de restaurant sera effectuée sur la règle voulant que tout mois commencé est dû.

En cas de désistement, aucun remboursement des avances versées ne sera possible, sauf cas de force majeure à motiver par écrit.

5.2. Cas d'une admission en cours d'année scolaire 2024-2025

L'établissement peut être amené à accepter un élève en cours d'année. Dans ce cas, les frais d'inscription et les frais généraux devront être réglés en totalité, alors que les frais d'écologie seront calculés au prorata temporis à compter de la date de rentrée de l'élève, sachant que tout mois commencé est dû.

La facturation sur les droits de transport, de demi-pension et de l'internat sera effectuée sur la règle voulant que tout mois commencé est dû.

En cas de désistement, aucun remboursement des avances versées ne sera possible.

5.3. Cas d'une radiation en cours d'année.

L'établissement facturera l'élève selon les règles suivantes :

- La scolarité du mois est due lorsque la radiation intervient après le 15.
- La date de départ doit être annoncée par écrit à l'administration au moins 15 jours à l'avance.
- Les départs au-delà du 1^{er} mai n'ouvrent pas droit au remboursement,
- La facturation sur les droits de transport scolaire et de demi-pension sera effectuée selon la règle que tout mois commencé est dû.

ARTICLE VI : LES BOURSES

Les élèves boursiers pour l'année en cours, qui ont déposé un dossier de renouvellement de la bourse au Consulat Général de France à Dakar, doivent impérativement déposer un dossier de réinscription au bureau des inscriptions.

Ils ne payent pas les frais généraux, les droits de réinscription, les droits sur les services de pension et/ou de demi-pension et de transport, le cas échéant. **Mais, ils doivent s'acquitter des formalités administratives auprès des services compétents.**

Les élèves en première inscription, qui ont déposé un dossier de bourse au Consulat Général de France à Dakar, doivent s'acquitter des frais d'écologie au même titre que les élèves non



boursiers (articles II et III, annexe 1). Ces frais seront remboursés dès réception de la notification définitive des attributions de bourses en fonction du pourcentage d'attribution (quotité).

Les élèves boursiers à quotité partielle doivent s'acquitter du reliquat dans les conditions fixées aux articles article II et III et l'annexe 1. Le reliquat à payer sera en fonction de la quotité et tarif en vigueur.

Les familles ayant déposé un recours gracieux auprès des services consulaires doivent s'acquitter des frais d'école au même titre que les élèves non boursiers (article II et III et annexe 1). Ces frais seront remboursés dès réception de la notification définitive des attributions de bourses en fonction du pourcentage d'attribution (quotité).

Les bourses d'entretien seront reversées aux parents dès réception du virement du premier acompte de l'enveloppe globale des bourses par l'AEFE, dans la limite du pourcentage attribué (quotité).

En cas d'interruption de la scolarité en cours d'année ou de non utilisation d'un service annexe (transport, demi-pension, pension), la bourse sera systématiquement reversée à l'AEFE.

Le transfert de bourse d'un service à un autre n'est pas autorisé.

ARTICLE VII : COMMISSION SOCIALE

Une commission sociale se réunit au mois de juillet pour étudier les cas sociaux des familles qui en font la demande. Il faut que l'enfant ait effectué au moins un an de scolarité pour être éligible.

Les dossiers complets sont à déposer à la Direction avant le 30 juin (date impérative).

ARTICLE VIII : EDITION DES DUPLICATAS DES BULLETINS DE NOTES

Chaque élève a droit à un bulletin de notes à la fin du trimestre. L'édition d'un duplicata est facturée à **1000 FCFA par bulletin**.

ARTICLE IX : SECTEURS SPECIAUX : TRANSPORT, DEMI-PENSION, PENSION, ACTIVITES PERI ET PARASCOLAIRES

L'établissement met à la disposition des élèves un service de transport scolaire, de restauration, d'internat et des activités péri et parascolaires. Les frais engendrés, portés sur la facture mensuelle, sont à payer par les élèves qui en bénéficient, dans les mêmes conditions que les droits de scolarité.

Les services de restauration, de transport et d'internat sont assurés du premier jour au dernier jour des classes.

La restauration scolaire est assurée lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le service transport et l'internat sont assurés du lundi au vendredi.

Le samedi, il n'y a pas de service transport, de demi-pension et d'internat.

Les parents doivent préciser, au moment de la demande d'inscription ou de réinscription de leur(s) enfant(s), s'ils souhaitent l' (les) inscrire aux services de transport, de restauration et/ou de l'internat pour l'année scolaire 2024-2025 et régler le 1^{er} mois (septembre 2024).

L'inscription aux services de restauration et/ou de transport et/ou d'internat couvre l'année scolaire. Le renoncement ou la modification du nombre de trajets (service de transport) doit



être impérativement notifié par le parent responsable, à l'administration de l'établissement, au plus tard le 15 du mois.

ARTICLE X : ASSURANCES

L'Office Diocésain de l'Enseignement Catholique (ODEC) de Dakar a souscrit à une police d'assurance couvrant la responsabilité civile.

ARTICLE XI : ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES

L'Association des Parents d'Elèves du Cours Sainte Marie de Hann est disponible pour informer, aider et orienter les parents.

La cotisation à l'APEC est comprise dans les frais généraux. En inscrivant un enfant, les parents deviennent automatiquement membres de l'association.

ARTICLE XII : SORTIES / VOYAGES PEDAGOGIQUES ET AUTRES FRAIS ANNEXES

Un forfait pédagogique annuel par élève de tout niveau est prévu au budget de l'établissement et est inclus dans les frais généraux. Il est destiné à couvrir l'organisation de certaines sorties pédagogiques sans nuitées dans et hors de la Ville de Dakar dans la limite du budget disponible.

Les voyages d'études avec nuitée dans et en dehors du Sénégal, ainsi que les camps d'entraînement organisés par certaines préfectures, ne sont pas couverts par le forfait pédagogique. **Ils restent à la charge complète des parents et font l'objet d'une facturation distincte.**

ARTICLE XIII : ENGAGEMENT FINANCIER

L'inscription d'un élève au Cours Sainte Marie de Hann suppose l'acceptation pleine, entière et sans réserve de toutes les dispositions du présent règlement financier et de ses annexes.

ARTICLE XIV : LES ANNEXES

Le présent règlement est complété par 3 annexes :

- Annexe 1 : Règlement intérieur de la demi-pension
- Annexe 2 : Règlement intérieur du transport scolaire
- Annexe 3 : Tarifs mensuels

Fait à Dakar, le 31 Janvier 2024

**Le Chef du Département
Finances-Comptabilité**


Cyrille Aimé ENOUGA

Le Directeur


**Cours Sainte Marie
de Hann**
Le Directeur
André SONKO



ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE DEMI-PENSION

La cantine scolaire a pour objectif d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des élèves, des enseignants et du personnel qui le désirent. Les services de restaurant sont assurés du premier au dernier jour de classe. Les repas sont élaborés par le personnel du service restauration avec l'appui technique du groupe ANSAMBLE.

L'inscription d'un enfant à la demi-pension vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

ARTICLE 1 : HORAIRES DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA CAFETERIA

Le restaurant scolaire est ouvert pendant les périodes scolaires de 12H00 à 12H45. Le menu mensuel est publié sur le site internet de l'école.

La cafétéria (service snack) est ouverte du Lundi au Vendredi, le matin pendant la récréation (9h45 – 10h05), pendant la pause de midi (12H00 à 12H45) et la récréation de l'après-midi (15h00 – 15h10).

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

L'inscription au service de demi-pension s'effectue au moment de l'inscription ou de la réinscription. En cours d'année, l'inscription est possible auprès du service facturation, dans la limite des places disponibles.

Le service de restaurant scolaire est proposé sur la base de quatre déjeuners par semaine, le lundi, mardi, jeudi et vendredi (sauf les vacances et les autres jours fériés), pour une durée minimale d'un mois. Il n'y a pas de service de restauration pour tous les demi-pensionnaires le mercredi.

La tarification est forfaitaire et définie à l'article 1 (paragraphe 1.6) du règlement financier de l'établissement. Par conséquent, le fait de ne pas prendre son repas (absence ponctuelle, sortie scolaire ...) ne donnera lieu à aucun remboursement de la part de l'établissement.

ARTICLE 3 : PAIEMENT ET ANNULATION D'INSCRIPTION

L'inscription à la demi-pension engage l'élève pour l'année scolaire. Le paiement se fera dans le cadre de la facture mensuelle des frais de scolarité.

Toute annulation d'inscription au cours du mois entamé est impossible. Sauf cas de force majeure, ou sur décision de l'établissement. **Tout mois commencé est dû.**

Toute décision de ne plus faire partie des effectifs des demi-pensionnaires le mois suivant doit faire l'objet d'une lettre écrite adressée au bureau de la facturation avant le 15 de chaque mois de l'année scolaire.

Faute de respect de cette disposition, les modifications (inscription, annulation) ne pourront être prises en compte, sauf cas de force majeure.



ARTICLE 4 : LA CARTE SCOLAIRE MULTISERVICES

Une carte multiservices est remise à tous les élèves inscrits au transport et à la restauration scolaire. Cette carte donne accès au service de demi-pension. Cette carte est personnelle : elle ne doit pas être échangée ou prêtée.

Chaque élève a l'obligation de présenter sa carte au surveillant de salle avant d'accéder au restaurant.

Tout élève non muni de sa carte ne sera pas autorisé à accéder au restaurant.

En cas de perte de la carte, l'élève devra le signaler au Conseil d'Education (CASE). **La réédition d'une nouvelle carte sera facturée au prix de 1 000 FCFA.**

ARTICLE 5 : ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION

La distribution des repas se fait en même temps dans les 3 salles prévues à cet effet.

Les élèves sont répartis dans les restaurants comme suit :

- Les élèves demi-pensionnaires des CEI, CEII, CMI et CMII, au restaurant Albouy Ndiaye;
- Les élèves demi-pensionnaires de la maternelle, CI et CP, au restaurant du primaire (Villa Canada) ;
- Les élèves demi-pensionnaires du collège et du lycée au restaurant KoccBarma.

Les élèves inscrits à la demi-pension ont l'obligation de la fréquenter tous les jours (sauf les mercredis) et de s'y présenter aux heures prévues.

Il appartient aux parents des élèves de la maternelle comme de l'élémentaire de fournir une serviette à leur(s) enfant(s) afin qu'ils ne salissent pas leur tenue vestimentaire.

Ecrire le prénom et le nom de l'enfant de façon permanente.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET RESPECT

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel affecté au service restaurant qui veille à ce que le calme et la discipline règnent. Les mesures disciplinaires sont les mêmes que celles du règlement intérieur de tous les restaurants de l'établissement. Afin que le repas soit un vrai moment de détente et de convivialité pour tous les enfants fréquentant la cantine, il est nécessaire que chacun d'entre eux observe les règles de savoir vivre en collectivité, la cantine étant un lieu public et non une salle de jeux ,comme par exemple :respecter le personnel et ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier...(cette liste n'est pas limitative).Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles. Il fera connaître au Conseil d'Education tout manquement répété à la discipline, susceptible d'être sanctionné.

La signature du règlement financier, dont le présent règlement constitue une des annexes, vaut acceptation sans réserve des conditions de fonctionnement du service de la restauration scolaire.



ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

Le Cours Sainte Marie de Hann organise le transport scolaire des élèves, de la maternelle au post bac pour tout enfant qui le désire. Le transport est assuré par le service Garage /Transport de l'école sur des lignes régulières permettant aux élèves d'effectuer le trajet aller-retour entre l'arrêt choisi et l'établissement.

L'inscription au transport vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

ARTICLE 1 : HORAIRES ET ITINERAIRES

Le matin :

Les cours commencent à 07h55.

Départ des bus du Cours Sainte Marie de Hann dès 6H15.

Arrivée au Cours Sainte Marie de Hann au plus tard à 07h50.

L'après-midi :

Départ de l'établissement à 15h15mn ou 17h15mn en fonction du jour, du programme et du niveau.

Le service de transport est assuré du lundi au vendredi. Le mercredi, le circuit retour est à 12h. Le samedi, il n'y a pas de service transport.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET TARIFS

Les inscriptions au transport scolaire se font lors de l'inscription ou de la réinscription ou, dans le cas d'une inscription tardive.

Le service de transport scolaire propose soit deux trajets (aller et retour) par jour soit un seul trajet (aller ou retour) par jour.

L'inscription au service transport implique un engagement annuel. L'inscription est valable pour une ligne déterminée, en fonction des places disponibles. L'inscription au service de transport implique l'utilisation du bus scolaire tous les jours en fonction de la formule choisie. La non-utilisation d'un des trajets du matin et/ou de l'après-midi ne donnera pas lieu à une remise sur le tarif.

ARTICLE 3 : PAIEMENT ET RADIATION

L'inscription au transport engage l'élève pour l'année scolaire. Le paiement se fera dans le cadre de la facture mensuelle des frais de scolarité.

Toute radiation pendant le mois en cours est impossible et tout mois commencé est dû. Toute décision de ne plus fréquenter les bus scolaires en cours d'année doit être notifiée par écrit au **bureau du Conseil d'Education avant le 15 de chaque mois.**



Toute décision notifiée au-delà de cette date limite ne pourra être prise en compte, sauf cas de force majeure.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Pendant le transport, les élèves sont placés sous l'autorité d'un conseiller d'éducation.

L'aller ainsi que le retour se feront sur la même ligne et le même arrêt. Il sera possible de faire des demandes de changement exceptionnel en cours d'année. Les élèves ne doivent monter et descendre qu'au niveau de l'arrêt préalablement choisi par les parents.

A l'aller, les enfants doivent être présents à l'arrêt au plus tard 05 minutes avant l'horaire prévu. Au retour, pour les enfants de la maternelle et du primaire, un adulte doit se présenter à l'arrêt au moins 05 minutes avant l'horaire prévu. Toute prise en charge par une autre personne devra être communiquée au conseiller d'éducation titulaire du car au préalable. Les élèves non-autorisés à rentrer seuls devront obligatoirement être accompagnés d'un adulte. L'accompagnement par une fratrie ne sera pas autorisé, en particulier pour les élèves de la maternelle. Les élèves non attendus seront retournés à l'école. Les parents devront venir les chercher.

A la fin des cours, les élèves de la maternelle inscrits au transport scolaire seront regroupés dans la cour du jardin d'enfants. Ils seront ensuite accompagnés jusqu'au bus par les accompagnateurs qui s'assurent de la présence du conseiller d'éducation dans le car avant de prendre congé des enfants.

ARTICLE 5 : GESTION DES LIGNES

Toute absence, tout retard d'un élève ou toute demande de changement de ligne ou d'arrêt doit être notifié par écrit au Conseil Général d'Education.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET RESPECT

Durant tout le trajet, l'élève doit rester calme. Il doit respecter les règles de bonne conduite suivantes :

- Ne pas se déplacer
- Ne pas s'agiter ou faire beaucoup de bruit
- Ne pas harceler les autres élèves
- Ne pas distraire l'attention du chauffeur
- Ne pas fumer, manger et boire (seule l'eau est autorisée)
- Ne pas laisser de déchets...

Le règlement intérieur s'applique dans les bus et les élèves doivent respecter véhicules et personnes (accompagnateurs et chauffeurs) sous peine d'être sanctionnés.

La signature du règlement financier, dont le présent règlement constitue une des annexes, vaut acceptation sans réserve des conditions de fonctionnement du service de transport scolaire.



ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE DEMI-PENSION

La cantine scolaire et la cafétéria ont pour objectif d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des élèves, des enseignants et du personnel qui le désirent. Les services de restaurant sont assurés du 1^{er} au dernier jour de classe. Les repas sont élaborés par le personnel du service restauration avec l'appui technique du groupe ANSAMBLE.

L'inscription d'un enfant à la demi-pension vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

ARTICLE 1 : HORAIRES DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA CAFETERIA

Le restaurant scolaire est ouvert pendant les périodes scolaires de 12H00 à 12H45. Le menu mensuel est publié sur le site internet de l'école.

La cafétéria (service snack) est ouverte du Lundi au Vendredi, le matin pendant la récréation (9h45 – 10h05), pendant la pause de midi (12H00 à 12H45) et la récréation de l'après-midi (15h00 – 15h10).

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

L'inscription au service de demi-pension s'effectue au moment de l'inscription ou de la réinscription. En cours d'année, l'inscription est possible auprès du service facturation, dans la limite des places disponibles.

Le service de restaurant scolaire est proposé sur la base de quatre déjeuners par semaine, le lundi, mardi, jeudi et vendredi (sauf les vacances et les autres jours fériés), pour une durée minimale d'un mois. Il n'y a pas de service de restauration pour tous les demi-pensionnaires le mercredi.

La tarification est forfaitaire et définie à l'article 1 (paragraphe 1.2) du règlement financier de l'établissement. Par conséquent, le fait de ne pas prendre son repas (absence ponctuelle, sortie scolaire ...) ne donnera lieu à aucun remboursement de la part de l'établissement.

ARTICLE 3 : PAIEMENT ET ANNULATION D'INSCRIPTION

L'inscription à la demi-pension engage l'élève pour l'année scolaire. Le paiement se fera dans le cadre de la facture périodique des frais de scolarité.

Toute annulation d'inscription au cours du mois entamé est impossible. Sauf cas de force majeure, ou sur décision de l'établissement. **Tout mois commencé est dû.**

Toute décision de ne plus faire partie des effectifs des demi-pensionnaires le mois suivant doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au bureau de la facturation avant le 15 de chaque mois de l'année scolaire.

Faute de respect de cette disposition, les modifications (inscription, annulation) ne pourront être prises en compte, sauf cas de force majeure.



ARTICLE 4 : LA CARTE SCOLAIRE MULTISERVICES

Une carte multiservices est remise à tous les élèves inscrits au transport et à la restauration scolaire. Cette carte donne accès au service de demi-pension. Cette carte est personnelle : elle ne doit pas être prêtée ni échangée.

Chaque élève a l'obligation de présenter sa carte au surveillant de salle avant d'accéder au restaurant.

Tout élève non muni de sa carte ne sera pas autorisé à accéder au restaurant.

En cas de perte de la carte, l'élève devra le signaler au Conseil Général d'Éducation (CASE). **La réédition d'une nouvelle carte sera facturée au prix de 2 000 FCFA.**

ARTICLE 5 : ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION

La distribution des repas se fait en même temps dans les 3 salles prévues à cet effet.

Les élèves sont répartis dans les restaurants comme suit :

- Les élèves demi-pensionnaires des CEI, CEII, CMI et CMII, au restaurant Alboury Ndiaye;
- Les élèves demi-pensionnaires de la maternelle, CI et CP, au restaurant du primaire (Villa Canada) ;
- Les élèves demi-pensionnaires du collège et du lycée au restaurant KocBarma.

Les élèves inscrits à la demi-pension ont l'obligation de la fréquenter tous les jours (sauf les mercredis) et de s'y présenter aux heures prévues.

Il appartient aux parents des élèves de la maternelle comme de l'élémentaire de fournir une serviette à leur(s) enfant(s) afin qu'ils ne salissent pas leur tenue vestimentaire.

Ecrire le prénom et le nom de l'enfant de façon permanente.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET RESPECT

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel affecté au service restaurant qui veille à ce que le calme et la discipline règnent. Les mesures disciplinaires sont les mêmes que celles du règlement intérieur de tous les restaurants de l'établissement. Afin que le repas soit un vrai moment de détente et de convivialité pour tous les enfants fréquentant la cantine, il est nécessaire que chacun d'entre eux observe les règles de savoir vivre en collectivité, la cantine étant un lieu public et non une salle de jeux, comme par exemple : respecter le personnel et ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier...(cette liste n'est pas limitative). Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles. Il fera connaître au Conseil d'Éducation tout manquement répété à la discipline, susceptible d'être sanctionné.

La signature du règlement financier, dont le présent règlement constitue une des annexes, vaut acceptation sans réserve des conditions de fonctionnement du service de la restauration scolaire.



ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

Le Cours Sainte Marie de Hann organise le transport scolaire des élèves, de la maternelle au post bac pour tout enfant qui le désire. Le transport est assuré par le service Garage /Transport de l'école sur des lignes régulières permettant aux élèves d'effectuer le trajet aller-retour entre l'arrêt choisi et l'établissement.

L'inscription au transport vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

ARTICLE 1 : HORAIRES ET ITINERAIRES

Le matin :

Les cours commencent à 07h55.

Départ des bus du Cours Sainte Marie de Hann dès 6H15.

Arrivée au Cours Sainte Marie de Hann au plus tard à 07h50.

L'après-midi :

Départ de l'établissement à 15h15mn ou 17h15mn en fonction du jour, du programme et du niveau.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET TARIFS

Les inscriptions au transport scolaire se font lors de l'inscription ou de la réinscription ou, dans le cas d'une inscription tardive, en remplissant un formulaire disponible au Conseil Général d'Education (CASE).

Le service de transport scolaire propose soit deux trajets (aller et retour) par jour soit un seul trajet (aller ou retour) par jour.

L'inscription au service transport implique un engagement annuel. L'inscription est valable pour une ligne déterminée, en fonction des places disponibles. L'inscription au service de transport implique l'utilisation du bus scolaire tous les jours en fonction de la formule choisie. La non-utilisation d'un des trajets du matin et/ou de l'après-midi ne donnera pas lieu à une remise sur le tarif.

ARTICLE 3 : PAIEMENT ET RADIATION

L'inscription au transport engage l'élève pour l'année scolaire. Le paiement se fera dans le cadre de la facture périodique des frais de scolarité.

Toute radiation pendant le mois en cours est impossible et tout mois commencé est dû. Toute décision de ne plus fréquenter les bus scolaires en cours d'année doit être notifiée par écrit au **bureau du Conseil Général d'Education avant le 15 de chaque mois.**



Toute demande notifiée au-delà de cette date limite ne pourra être prise en compte, sauf cas de force majeure.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Pendant le transport, les élèves sont placés sous l'autorité d'un conseiller d'éducation. Le service de transport scolaire du Cours Sainte Marie de Hann propose (16) quinze lignes le matin et à 15 heures, et 16 lignes à 17 heures. Ces lignes permettent aux élèves d'effectuer le trajet aller/retour entre l'arrêt choisi et l'école et inversement.

L'aller ainsi que le retour se feront sur la même ligne et le même arrêt. Il sera possible de faire des demandes de changement exceptionnel en cours d'année. Les élèves ne doivent monter et descendre qu'au niveau de l'arrêt préalablement choisi par les parents.

A l'aller, les enfants doivent être présents à l'arrêt au plus tard 05 minutes avant l'horaire prévu. Au retour, pour les enfants de la maternelle et du primaire, un adulte doit se présenter à l'arrêt au moins 05 minutes avant l'horaire prévu. Toute prise en charge par une autre personne devra être communiquée au conseiller d'éducation titulaire du car au préalable. Les élèves non- autorisés à rentrer seuls devront obligatoirement être accompagnés d'un adulte. L'accompagnement par une fratrie ne sera pas autorisé, en particulier pour les élèves de la maternelle. Les élèves non attendus seront retournés à l'école. Les parents devront venir les chercher.

A la fin des cours, les élèves de la maternelle inscrits au transport scolaire seront regroupés dans la cour du jardin d'enfants. Ils seront ensuite accompagnés jusqu'au bus par les accompagnateurs qui s'assurent de la présence du conseiller d'éducation dans le car avant de prendre congé des enfants.

ARTICLE 5 : GESTION DES LIGNES

Toute absence, tout retard d'un élève ou toute demande de changement de ligne ou d'arrêt doit être notifié par écrit au Conseil Général d'Éducation.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET RESPECT

Durant tout le trajet, l'élève doit rester calme. Il doit respecter les règles de bonne conduite suivantes :

- Ne pas se déplacer
- Ne pas s'agiter ou faire beaucoup de bruit
- Ne pas harceler les autres élèves
- Ne pas distraire l'attention du chauffeur
- Ne pas fumer, manger et boire (seule l'eau est autorisée)
- Ne pas laisser de déchets...

Le règlement intérieur s'applique dans les bus et les élèves doivent respecter véhicules et personnes (accompagnateurs et chauffeurs) sous peine d'être sanctionnés.



La signature du règlement financier, dont le présent règlement constitue une des annexes, vaut acceptation sans réserve des conditions de fonctionnement du service de transport scolaire.

