LOCATION DE CASIER

L'APE met à la disposition de vos enfants des casiers. Ils permettent aux élèves d'alléger le poids du cartable et de ranger leurs affaires pendant la pause déjeuner. **Ce service n'est pas obligatoire dans les textes mais l'APE tient à le proposer pour la santé de nos enfants.**

Sachez que les dégradations de plus en plus fréquentes de ces casiers peuvent nous contraindre à arrêter ce service. Parents, relayez-nous auprès de vos enfants pour veiller au respect de ces casiers.

I - MODALITES D'INSCRIPTION ET D'UTILISATION

- a) Remplir la feuille d'inscription à l'APE, y joindre le paiement en espèce (ou sur place en CB), et remettre le tout à l'APE lors des permanences de réinscription **en novembre, décembre et à la rentrée de Février.**
- b) Les casiers peuvent être utilisés par deux enfants, qui s'associent par affinité, par fratrie.
- c) Celui qui remplit le bulletin sera responsable du casier et l'interlocuteur auprès de l'APE en cas de partage de casier.
- d) Signer la feuille d'inscription (la signature entraîne l'acceptation du règlement).
- e) Le casier doit TOUJOURS être fermé par un cadenas même en cas de non utilisation. Le cadenas est à la charge des locataires. Nous conseillons un cadenas d'environ 3 cm de largeur, à code ou à clé (en cas de perte ou d'oubli, la vie scolaire peut intervenir pour la section du cadenas).
- f) Les cadenas devront être retirés et les casiers vidés à la fin d'année pour les grandes vacances scolaires, sinon le cadenas sera coupé et le contenu du casier jeté.

II – REGLEMENT

ART 1 : **Les casiers sont attribués de la pré-rentrée à la fin d'année scolaire soit une location de 10 mois.** Tout élève quittant l'établissement pourra se faire rembourser le montant du casier *au prorata temporis* d'utilisation. Tout mois commencé est dû.

ART 2 : l'élève est autorisé à déposer dans le casier le contenu de son cartable (livre, cahiers, sac de sport etc.).

ART 3 : l'accès aux casiers est autorisé le matin avant les cours, pendant les récréations, à l'heure du déjeuner et en fin de journée scolaire.

ART 4 : **les casiers doivent être fermés en permanence par un cadenas même en cas de non-utilisation.** Ils doivent être laissés vides et sans cadenas lors des grandes vacances scolaires. En aucun cas, les affaires oubliées ne pourront être récupérées en dehors des heures normales de fonctionnement du collège.

ART 5 : L'attribution d'un casier est nominative. Tout changement éventuel est effectué auprès de l'APE.

ART 6 : Les casiers pourront être contrôlés par les personnes autorisées. De même que des contrôles interviendront tout au long de l'année et en cas **de casiers dégradés non-signalés** (le mécanisme de fermeture, la porte démontée etc...), une facturation des réparations sera établie aux parents *pour un forfait de 1000 Frs.*

ART 7 : Le collège et l'APE ne pourront être tenu pour responsable ni des dégradations, ni des vols à l'intérieur des casiers. Toutefois, des caméras de surveillances sont installées afin de limiter toutes dégradations.

ART 8 : **En cas de problèmes**, si le casier est défectueux ou inutilisation, **prévenir immédiatement l'APE par mail, page FB.** Si urgence, voir avec la Vie Scolaire.

ART 9 : Il est interdit d'entreposer des boissons ou de la nourriture dans les casiers. N'y laisser aucun objet de valeur (bijoux, argent, téléphone, etc...)

ART 10 : Si un élève dégrade un casier (preuve à l'appui), les parents de ce dernier devront en financer la réparation et l'élève n'aura plus le droit de louer un casier. ***Le coût de la prestation de remplacement de la porte du casier sera facturé à 2000 Frs par casier dégradé.***

ART 11 : **Les casiers seront contrôlés 3 semaines après la rentrée de février. Une relance sera effectuée pour les casiers sans cadenas dans un délais d'une semaine pour se mettre en règle.** Passé cette relance, ceux qui n'auront pas de cadenas seront **confisqués sans remboursement.**