



REGLEMENT FINANCIER

Année scolaire 2024-2025

1. Contribution des familles

1.1 Montant de la contribution familiale

La contribution familiale est de **680 € par enfant et par an**.

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

1.2 Réductions sur la contribution familiale

Il s'agit de réductions accordées aux familles inscrivant simultanément plusieurs enfants dans l'établissement.

	Montants annuels (sur 10 mois)			
	1er enfant	2e enfant	3e enfant	4e enfant
Contribution familiale	680€	612€	544€	340€
Réduction familiale	0€	-68€	-136€	-340€
Contribution familiale cumulée	680€	1292€	1 836€	2176€
Réduction familiale cumulée	0€	-68€	-204€	-544€

2. Cotisation APEL

L'association de parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisation de l'enseignement catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue "Famille et Éducation". L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation est appelée sur le relevé de contribution des familles du 1er trimestre scolaire. Les cotisations sont payées par la famille à l'OGEC qui reversera à l'APEL Sainte Marie la totalité des cotisations perçues.

Les familles ne souhaitant pas adhérer à l'association doivent en informer l'OGEC par courrier ou par mail à ecole-privee-sainte-marie@wanadoo.fr avant le **lundi 30 septembre**. Passée cette date, l'adhésion sera automatique et non remboursable.

Le montant de la cotisation APEL 2024-2025 est de **24 € par famille et par an**.

Les familles ayant un aîné dans un autre établissement catholique du diocèse d'Eure-et-Loir, et payant la cotisation totale dans cet établissement, ne régleront que la partie de la cotisation destinée à l'école Sainte-Marie, soit 3,35 €.

3. Cotisation UGSEL

Cotisation UGSEL (Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre)

La cotisation UGSEL (obligatoire) correspond à l'adhésion à la Fédération Sportive Educative de l'Enseignement Catholique, instance chargée de promouvoir le sport scolaire. Cette association finance pour partie la pratique sportive au travers de rencontres entre établissements et ne concerne pas les maternelles.

Montant de la cotisation UGSEL 2024-2025 : 3,10 euros

4. Prestations scolaires obligatoires

- Livres et fournitures scolaires : montant variable entre 15€ et 30€

5. Prestations scolaires facultatives

Ces prestations font l'objet d'un choix des parents et feront l'objet de factures complémentaires, remises aux parents en temps voulu.

5.1 Garderie

	Horaires (*)	Tarif unitaire
Garderie du matin	de 7h30 à 8h00	1 €
	De 8h à 8h15	1€
Garderie du soir et étude surveillée	de 16h35 à 17h30	1.50 €
	De 17h30 à 18h30	1.50€

Tout créneau garderie/étude commencé est dû, quelle qu'en soit la durée.

En cas de retard dans la récupération de l'enfant, l'école s'accordera le droit d'appliquer une pénalité de 10 € par retard.

(*) Les horaires des garderies sont susceptibles de changer en début d'année scolaire en fonction du nombre d'enfants effectif.

5.2 Restauration / Demi-pension

5.2.1 Tarifs

Voir fiche annexe

5.2.2 Facturation

Le montant dû au titre de la demi-pension figure sur la facture annuelle adressée aux familles en début d'année scolaire.

Pour les repas occasionnels, une facture complémentaire sera adressée aux familles.

En cas de non-paiement d'une facture due à son terme, sans explication recevable des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

5.2.3 Commande et annulation de repas

Les demandes ou annulation de repas occasionnel doivent être faites par la famille au plus tard la veille avant 9h **uniquement par mail** à l'adresse cantinesaintemarie@outlook.fr

Les repas annulés pourront faire l'objet d'un remboursement, en cas :

- d'absence justifiée (aucun remboursement ne pourra être exigé en cas d'absence injustifiée, comme par exemple des vacances prises en dehors des périodes de vacances scolaires) sous réserve que la commande de repas ait pu être annulée, ce qui est possible si la notification d'absence est parvenue par mail deux jours ouvrés avant 9h.
- d'absence pour maladie, d'une durée supérieure à 3 jours, sur demande des parents et sous réserve de présentation d'un certificat médical ;
- de déménagement ou d'exclusion définitive.

Les repas non pris qui satisferont aux conditions ci-dessus, feront l'objet d'un remboursement ou un avoir.

Activités et sorties pédagogiques

Il peut être demandé une participation à divers activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenant extérieur en musique, théâtre, art, etc.) ou en dehors de l'école (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma ou de cirque, etc.). Le montant de ces « extra pédagogiques » peut s'évaluer globalement à environ 30€ par an.

Si un voyage découverte est organisé, ses modalités financières seront expliquées aux parents des élèves concernés en temps voulu.

5.3 Bilan psychologique

Il est possible que les enseignants proposent un bilan psychologique aux enfants s'ils considèrent que l'enfant en a besoin (difficultés persistantes ou grandes facilités scolaires).

Dans ce cas, l'école fera appel au service psychologie avec l'accord des familles. Cette prestation sera facturée 110€.

SI la demande ne vient pas de l'équipe pédagogique, il ne sera pas fait appel au service psychologie et la famille pourra consulter le psychologue de son choix.

6. Assurance

Tous les élèves doivent fournir une attestation individuelle accident et responsabilité civile scolaire et extra scolaire. Il est possible d'adhérer à la Mutuelle Saint Christophe (documentation distribuée aux élèves) pour une cotisation annuelle autour de 11€ TTC.

Elle est obligatoire pour chacun de vos enfants inscrits à l'école et garantit le versement d'indemnités en cas d'accident corporel.

Deux possibilités s'offrent à vous :

- vous bénéficiez d'une responsabilité civile et individuelle pour votre / vos enfants par le biais de votre compagnie d'assurance : merci de nous faire parvenir l'attestation avant le **lundi 2 septembre** ;
- vous souhaitez adhérer à la Mutuelle Saint Christophe (11 euros pour l'année par enfant). Des bordereaux d'adhésion(s) vous ont été remis en fin d'année ou sur demande en septembre.

7. Modalités financières

7.1 Calendrier

L'école fera parvenir aux parents une facture annuelle en début d'année scolaire.

Des factures complémentaires seront adressées aux familles en cours d'année en cas de prestations scolaires obligatoires, facultatives et de repas occasionnels.

7.2 Modes de paiement

Le choix de votre mode de paiement vous sera rappelé lors de l'envoi de la facture fin septembre.

7.2.1 Prélèvement automatique mensuel (à privilégier)

Les prélèvements sont effectués sur 10 mois, le 10 de chaque mois, d'octobre à juillet.

Merci de nous transmettre un RIB (si pas déjà transmis) et de remplir le mandat SEPA.

Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1er de chaque mois pour être pris en compte le même mois.

7.2.2 Chèque

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'OGEC. Plusieurs fréquences possibles :

- Paiement en une fois, avec un chèque, encaissé en début d'année, à réception de la facture annuelle.
- Paiement en trois fois avec trois chèques, à joindre en totalité lors de la réception de la facture de septembre, et encaissés aux dates suivantes : 10 octobre 2024, 10 janvier 2025, 10 avril 2025.
- Paiement mensuel avec dix chèques, encaissés le 5 de chaque mois.

7.2.3 Virement

En cas de règlement par virement, celui-ci doit indiquer explicitement le nom de l'enfant et l'objet du règlement (garderie, sortie...).

7.2.4 Espèces

Les règlements en espèces doivent rester très exceptionnels et ne seront acceptés que remis en mains propres au directeur dans une enveloppe avec le nom de l'enfant, le montant et le coupon correspondant ou l'objet du règlement. Un récépissé sera remis à la famille en échange. Aucune réclamation ne pourra être prise en compte en cas de perte ou de vol d'espèces si celles-ci n'ont pas été transmises en respectant ces consignes.

7.3 Incidents de paiement - impayés

En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais bancaires d'un montant de 15.81€ payés par l'établissement seront refacturés à la famille.

En cas d'impayés, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, l'école se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante et de recourir à un huissier afin de recouvrer les sommes dues.

A ce titre, les frais engagés par l'OGEC (courriers recommandés, huissier...) seront à la charge des familles.

L'école peut tenir compte des cas particuliers et envisager de trouver des solutions adaptées aux familles qui rencontreraient des difficultés. N'hésitez pas à en parler avec le chef d'établissement.

7.4 Acompte d'inscription ou de réinscription

Un acompte d'une valeur égale à environ un mois de versement de la contribution des familles est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription, et encaissé en juillet. Il sera déduit de la facture annuelle remise aux parents en début d'année scolaire.

En cas de désistement par choix personnel de la famille, l'acompte sera conservé par l'établissement.

Cet acompte pourra être remboursé sur demande en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse (déménagement, divorce des parents, redoublement, réorientation).

8. Aider l'école

Si vous souhaitez aider l'école dans ses investissements, sachez que vous pouvez le faire en bénéficiant de déductions fiscales. Les dons doivent être libellés à l'ordre de la Fondation Culture et Promotion, propriétaire de l'établissement, qui vous délivrera un reçu fiscal.

Les dons seront exclusivement utilisés pour les travaux d'amélioration de l'école. Vous pouvez contacter le chef d'établissement pour connaître les projets.

Nous vous remercions par avance.

Fait en double exemplaire, à Senonches, le 29 avril 2024

Le Chef d'établissement,
Monsieur DEMY

Le Président d'OGEC,
Madame Martin

La mère,
Nom :
Signature :

Le père,
Nom :
Signature :

CHOIX DU REGLEMENT

Année scolaire 2024-2025

(à rendre impérativement avant lundi 10 juin)

M et Mme :

Parents de :

Classe(s) de :

reconnaissons avoir pris connaissance des éléments concernant le fonctionnement des services de l'école et de leurs tarifs, ainsi que des cotisations à la charge des familles.

Nous nous engageons à en régler le montant de la façon suivante (merci de cocher votre choix) :

- Par prélèvement mensuel** (le 10 de chaque mois)
joindre impérativement un RIB et le mandat de prélèvement SEPA dûment rempli (partie supérieure)

- Par chèque**
 - Annuellement à réception de la facture
 - Au début de chaque trimestre (encaissement : 10 octobre – 10 janvier – 10 avril)
 - Mensuellement (encaissement : le 5 de chaque mois)

Attention : en cas de paiement par chèque en plusieurs fois, tous les chèques doivent être remis à l'établissement en début d'année.

Fait à

Le 2024

La mère,

Nom :

Signature :

Le père,

Nom :

Signature :