

**Nom prénom de l'élève :**

**Classe :**

**Règlement financier 2021-2022**  
Ecole Sainte-Marie – Courville-sur-Eure

**Le règlement financier est informatif. Une facture vous sera adressée fin septembre.**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Contribution des familles      | 560 €/an pour le premier enfant<br>532€/an pour le 2 <sup>ème</sup> enfant (-5%)<br>448€/an pour le 3 <sup>ème</sup> enfant (-20%)<br>336€/an pour le 4 <sup>ème</sup> enfant (-40%)  |
| Cotisation APEL                | 23,85 € par famille (20,40 € pour l'UDAPEL + 3,45 € pour l'APEL Ste-Marie)  |
| Demi-pension                   | Forfait ANNUEL 4 jours/semaine      681.80 €<br>Forfait ANNUEL 3 jours/semaine      510.83 €<br>Forfait ANNUEL 2 jours/semaine      340.55 €<br>Forfait ANNUEL 1 jour/semaine      170.28€<br><i>Le forfait demi-pension est calculé sur 139 jours de classe avec une réduction par rapport au ticket exceptionnel.</i><br><b>Repas occasionnel</b> 28.50€ le carnet de 5 repas (soit 5.70€ /repas)<br><i>(si déjà présence d'un forfait demi-pension)</i><br><b>Repas exceptionnel</b> 32.50€ le carnet de 5 repas (soit 6,50 € / repas) |
| Cotisation UGSEL               | 3,00€ par élève de l'école primaire   |
| Garderie                       | - Forfait illimité à 48 €/mois sur 9 mois inclus dans la facture annuelle<br>- Cartes prépayées de 20 cases (35 €) et de 40 cases (70€)   |
| Fournitures scolaires          | Tarif selon les coûts réels   |
| Activités et sorties scolaires | Le montant maximal de ces activités pédagogiques sera de 50 € par an par enfant   |
| Enseignement théâtral          | Le montant de cet enseignement obligatoire est de 50.40€/enfant (18 séances à 2.80€)  |

**Contribution des familles**

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.

**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 Education ». L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation apparaît sur la facture annuelle.

**Cotisation UGSEL**

Cette cotisation correspond à l'adhésion personnelle de l'enfant (scolarisé en primaire) à l'association sportive de l'enseignement catholique (organisatrice du cross, de la journée Sport Plus...)

**Prestations scolaires obligatoires**

Les fournitures scolaires sont achetées par l'établissement et facturées selon le coût réel.

**Activités et sorties pédagogiques**

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants extérieurs en musique, théâtre, art...) ou hors de l'école (visite d'un musée, d'une ferme, séance

**Nom prénom de l'élève :**

**Classe :**

de cinéma...). Si une classe de découverte est organisée dans une classe, les modalités financières sont vues avec les parents d'élèves concernés.

### **Cantine**

Deux options sont possibles :

- **L'achat de carnets de tickets pour les repas occasionnels et exceptionnels**

Au préalable, la famille achète un carnet de tickets de 5 repas occasionnels ou exceptionnels, selon sa situation, à commander via le cahier de liaison. L'inscription aux repas se fait le jeudi pour la semaine suivante. Le(s) ticket(s) doi(ven)t être donné(s) le **jeudi jour de la commande**. Les tickets ne seront pas rendus en cas d'absence.

- **Le choix d'un forfait de demi-pension pour l'année scolaire.**

Le prix du forfait est calculé sur le nombre réel de jours de classe, en tenant compte des vacances scolaires, des jours fériés et de la journée des communautés en décembre. La famille choisit en début d'année scolaire le nombre de repas pris par semaine. Un remboursement est accordé à partir de 4 jours consécutifs d'absence sur présentation d'un certificat médical. Tout changement de forfait fera l'objet d'une demande écrite adressée à l'OGEC.

Aucun remboursement ne sera effectué pour raison climatique, sortie scolaire d'une journée, etc...Aucune déduction sur les forfaits ne sera faite en cas de voyage scolaire d'une semaine.

En cas d'absence de plus de deux semaines, justifiée par certificat médical, les sommes trop perçues, au titre de la demi-pension, ne seront remboursées que sur demande écrite.

Sauf en cas de force majeure, un changement de régime ne peut-être envisagé **qu'après les vacances de Noël et de Printemps et être demandé 2 semaines à l'avance.**

### **Étude/Garderie**

Le matin, la garderie est assurée de 7 h 30 à 8 h 45 et le soir, l'étude/garderie est assurée de 16 h 50 à 18 h 15.

Deux options sont proposées :

- Forfait illimité sur 9 mois inclus dans la facture annuelle
  - Cartes prépayées de 20 cases ou 40 cases à commander via le cahier rouge avec le fonctionnement suivant :
    - Le matin 1 case tamponnée quelle que soit l'heure d'arrivée
    - Le soir 1 case tamponnée de 16h50 à 17h30
    - 1 case tamponnée de 17h30 à 18h15
- La garderie/étude est gratuite pour le troisième enfant.

**Tout retard après 18h15 entrainera une facturation de 10€.**

### **Mode de règlement**

Une SEULE FACTURE annuelle sera adressée à la famille fin septembre. Elle pourra être réglée en une seule fois à réception de la facture ou selon l'échéancier indiqué.

- Prélèvement automatique** (le 10 de chaque mois, d'octobre à juin) : mode de règlement conseillé.

Les autorisations de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement. Toute nouvelle demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée par écrit avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois avec un RIB en pièce jointe.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés à la famille, à chaque rejet.

- Chèque** à l'ordre de l'OGEC Sainte Marie. Les 9 chèques correspondants aux 9 mensualités, accompagnés du papillon en bas de votre facture, doivent être remis à réception de la facture. Ils seront encaissés le 10 de chaque mois, d'octobre à juin.

- Espèces** (le règlement doit être remis **en main propre au chef d'établissement** contre un reçu)

**Nom prénom de l'élève :**

**Classe :**

**Impayés**

Les familles éprouvant des difficultés financières doivent se manifester auprès du chef d'établissement (02 37 23 26 05).

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Toute facture impayée à la fin du mois de Juin de chaque année scolaire sera déposée à notre service contentieux, majorée de 15% à titre de dommages et intérêts et d'une somme forfaitaire de 30€ pour frais administratifs.

**Acompte**

L'acompte versé pour les réinscriptions n'est pas restitué et est déduit de la facturation annuelle en septembre.

Il ne sera restitué qu'en cas de force majeure (changement de département, mutation, décision de l'école).

✓ Nous acceptons le présent règlement financier de l'Ecole Sainte Marie.

A ....., le .....

NOM , prénom  
Signature du responsable

NOM , Prénom  
Signature du co-responsable