***Annexe au contrat de scolarisation***

***Règlement financier pour l’année scolaire 202. 202.***

1. **Les tarifs**
	1. **La contribution des familles**

La contribution des familles s’élève à :

|  |  |
| --- | --- |
| Elèves | Contribution des familles |
| Pour les écoliers des classes maternelles et élémentaires | - A …€ par an et par élève |
| Pour les collégiens | - A …€ par an et par élève |
| Pour les lycéens | - A …€ par an et par élève |
| Pour les étudiants des classes supérieures, BTS… | - A …€ par an et par élève |

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l’enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l’établissement et à l’acquisition de certains équipements.

*✍ En application de l’article R 442-48 du Code de l’éducation, l’externat est gratuit. Les établissements ne peuvent donc pas demander une contribution aux familles afin de financer des activités rendues obligatoires, liées aux programmes scolaires et ayant lieu sur temps scolaire. Les activités optionnelles proposées hors temps scolaire peuvent être précisées à l’article 1.2.*

Si une classe de découverte ou un voyage scolaire est organisé en France ou à l’étranger, les modalités financières sont fixées après concertation avec les parents d’élèves concernés.

* Réductions tarifaires pour les fratries

*✍Ces dispositions sont proposées à titre d’exemple, elles peuvent être supprimées ou modifiées..*

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement, ou les établissements gérés par l’Ogec, bénéficient d’une réduction de X% pour le 2ème enfant, x% pour le 3ème enfant, x% pour le 4ème enfant et les suivants sur la contribution des familles.

Il est vivement conseillé aux parents rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d’établissement en début d’année.

* Mise en place d’une grille de quotient familial

*✍Insérer la grille des différents tarifs des contributions des familles, si cette modalité a été mise en place dans l’établissement scolaire.*

* 1. **Les prestations annexes à la scolarité**

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

* + 1. **Garderie/Etude**

*✍Ces dispositions sont proposées à titre d’exemple et à adapter aux besoins de votre établissement.*

Le choix des jours de garderie/étude se fait en début d'année OU de trimestre.

Ils ne sont ni modifiables, ni interchangeables. OU Ils sont modifiables ou interchangeables au début de chaque trimestre sur demande écrite des parents.

|  |  |
| --- | --- |
| Garderie du matin pour les élèves des classes maternelles et élémentairesde ..h.. à ..h.. | * 1 jour /semaine : …€/an
* 2 jours /semaine : …€/an
* 3 jours /semaine : …€/an
* 4 jours / semaine : …€/an
* Garderie occasionnelle : ..€ par jour
 |
| Garderie du soir pour les élèves des classes maternellesde ..h à ..h | * 1 jour /semaine : …€/an
* 2 jours /semaine : …€/an
* 3 jours /semaine : …€/an
* 4 jours / semaine : …€/an
* Garderie occasionnelle : ..€ par jour
 |
| Etude surveillée pour les élèves des classes élémentaires/Aide aux devoirs pour les élèves des classes élémentaires de ..h à ..h | * 1 jour /semaine : …€/an
* 2 jours /semaine : …€/an
* 3 jours /semaine : …€/an
* 4 jours / semaine : …€/an
* Etude occasionnelle : ..€ par jour
 |
| Aide aux devoirs pour les collégiens de ..h à ..h | * 1 jour /semaine : …€/an
* 2 jours /semaine : …€/an
* 3 jours /semaine : …€/an
* 4 jours / semaine : …€/an
* Aide aux devoirs occasionnelle : ..€ par jour
 |

* + 1. **Restauration**

*✍Ces dispositions sont proposées à titre d’exemple et à adapter aux besoins de votre établissement.*

Option : en cas d’inscription à la cantine à l’année

Le choix des jours de demi-pension se fait en début d’année OU en début de trimestre.

Ils ne sont ni modifiables, ni interchangeables. OU Ils sont modifiables ou interchangeables au début de chaque trimestre sur demande écrite des parents.

Les élèves demi-pensionnaires bénéficient d’un tarif préférentiel de …. €/repas. Le tarif de la demi-pension dépend du nombre de jours de restauration :

|  |  |
| --- | --- |
| Demi-pension 5 jours/semaine | … €/an (… jours de restauration) |
| Demi-pension 4 jours/semaine | … €/an (… jours de restauration) |
| Demi-pension 3 jours/semaine | … €/an (… jours de restauration) |
| Demi-pension 2 jours/semaine | … €/an (… jours de restauration) |
| Demi-pension 1 jour/semaine | … €/an (… jours de restauration) |

*✍Des tarifs différents peuvent être proposés en fonction de la typologie des élèves (écolier, collégien, lycéen)*

*✍ En cas de « badge cantine », ajouter un paragraphe concernant l’attribution du badge, son utilisation, sa restitution et son éventuel remplacement.*

Le montant des repas non pris lors d’une journée pédagogique ou de sorties/voyages scolaires vous sera remboursé en fin d’année.

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée d’au moins 4 jours civils dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées à compter du 1er jour d’absence ; il en est de même en cas de résiliation du contrat de scolarisation, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l’élève.

En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira les parents par lettre simple.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d’absence pour convenance personnelle.

Les élèves ont la possibilité de déjeuner exceptionnellement les jours où ils ne sont pas inscrits, sur demande écrite des parents adressée à ………... au moins 24 (ou 48) heures à l’avance. Le prix du repas occasionnel est de …€.

Pour les élèves ayant un protocole d’accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, une somme annuelle forfaitaire de .. € sera facturée pour couvrir la mise à disposition et l’entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel et la surveillance du repas.

Option : en cas de badge cantine à recharger par les élèves ou leurs parents

Les élèves sont accueillis à la cantine et payent les repas en utilisant un badge d’accès, qui doit être régulièrement rechargé. Le rechargement du badge s’effectue …………………… *✍ Décrire les moyens de créditer le compte : chèque, en ligne, etc.*

Un repas est facturé ………….. *✍ Préciser les différents tarifs* Seuls les repas consommés sont payés.

L’accès au restaurant scolaire sera refusé si le compte restauration est débiteur.

Ce badge d’accès est remis à chaque élève en début d’année et facturé ….€. Celui-ci devra être restitué en fin d’année OU Celui-ci est conservé pendant toute la scolarité de l’élève.

En cas de perte du badge, ……………….*✍ Décrire les conditions de renouvellement de la carte*

Les repas non consommés seront remboursés sur demande lorsque l’élève quitte l’établissement scolaire.

* + 1. **L’internat**

*✍ Décrire sommairement l’ensemble des activités proposées aux internes, outre l’hébergement et la restauration*

Le prix de l’internat est de …€ par an.

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée d’au moins 4 jours civils dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de l’internat seront remboursées à compter du 1er jour d’absence ; il en est de même en cas de résiliation du contrat de scolarisation, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l’élève.

En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à l’internat l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira les parents par lettre simple.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d’absence pour convenance personnelle.

* + 1. **Ateliers/activités sportives ou culturelles**

Des ateliers/activités sportives ou culturelles sont proposés aux élèves hors temps scolaire : *✍ S’ils existent, en préciser la liste et le coût par élève et par an*

* 1. **Assurance scolaire**

Option : en cas de souscription à un contrat groupe par l’établissement

Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par l'établissement pour chaque élève et facturée aux parents au tarif de ……… La notice d’information et le bulletin d’adhésion sont communiqués aux parents par …………...

Si les parents fournissent une attestation d’assurance scolaire incluant une garantie Individuelle accident avant le 10 septembre, l’assurance souscrite par l’établissement ne sera pas facturée.

Option : en l’absence de souscription à un contrat groupe par l’établissement

Vous devez impérativement fournir une attestation d’assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident) avant le ……… au plus tard.

L’assurance scolaire étant obligatoire pour les activités scolaires facultatives, en l’absence d’attestation, l’établissement souscrit pour l’élève concerné une assurance individuelle accident qui sera refacturée aux parents.

* 1. **Cotisation Apel**

L’association des parents d’élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l’établissement, de l’organisme de gestion de l’enseignement catholique (Ogec) 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. L’adhésion à l’Apel inclut l’abonnement à la revue mensuelle ‘Famille et Education’.

Pour l’année 20../20.. la cotisation est de ..€ par famille.

Si vous avez déjà réglé la cotisation dans un autre établissement de l’Enseignement Catholique, préciser le nom de l’établissement : …………………..

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l’Apel, vous devez faire part de votre refus d’adhésion avant le …………. à l’adresse suivante : ………………………..

* 1. **Contributions volontaires, dons**

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l’établissement pour aider les familles en difficultés financières. Vous n’obtiendrez aucun reçu fiscal en contrepartie de ce don.

L’Ogec peut recevoir des dons via (préciser le nom de la fondation, de la fondation Saint Matthieu sous égide de votre région, ou du fonds de dotation qui reçoit les dons et donations au profit des établissements de l’enseignement catholique de votre territoire)

*✍Il est déconseillé à l’Ogec de recevoir directement des dons des parents d’élèves et d’établir des reçus fiscaux en contrepartie, car l’administration fiscale pourrait considérer que le caractère libéral du don n’existe pas, les parents ayant un intérêt à donner du fait de la scolarisation de leur enfant. Le parent d’élève verrait alors le don réintégré dans son revenu imposable, et l’Ogec serait redevable d’une amende équivalente à 25% du montant du don.*

1. **Modalités financières**
	1. **Acompte d’inscription ou de réinscription**

Lors de l’inscription ou de la réinscription de l’enfant, un acompte de …….. € est versé par les parents ; cet acompte sera déduit de la facture annuelle (en cas de facturation annuelle) OU de la facture du …. trimestre (en cas de facturation trimestrielle).

*✍L’acompte est versé à la signature du contrat de scolarisation, il ne doit jamais être demandé avant. En aucun cas, le chèque d’acompte ne doit être antérieur à la date de signature de l’inscription.*

* 1. **Modalités de facturation**

Option : Facturation annuelle

L’ensemble de ces prestations font l’objet d’une facture annuelle qui vous sera adressée en début d’année avant le ………...

Des factures de régularisation pour les prestations annexe rendues de manière occasionnelle (restauration, étude/garderie) seront émises tous les ...... *✍ Fréquence à définir : tous les mois/trimestres/années).*

Option : Facturation trimestrielle

L’ensemble de ces prestations font l’objet d’une facture trimestrielle qui vous sera adressée au début de chaque trimestre en septembre, en décembre et en mars.

Des factures de régularisation pour les prestations annexes rendues de manière occasionnelle (restauration, étude/garderie) seront émises tous les ...... *✍ Fréquence à définir : tous les mois/trimestres/années).*

* 1. **Modalités de paiement**

Deux modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel et le règlement par chèque. Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l’établissement : une réduction de …€ par an est accordée aux parents optant pour celui-ci.

*✍ Les modalités de paiement peuvent être adaptées en fonction des pratiques de l’établissement.. Pour en savoir plus sur les modalités de paiement des contributions des familles, consultez dans ISI Gestion cette* [*fiche pratique*](https://infos.isidoor.org/kb/contributions-des-familles/)*.*

* + 1. **Prélèvement mensuel**

Le rythme de paiement est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Réception facture | Date des prélèvements mensuelsMontant : 1/9 de la facture annuelle |
| Date 0 | Date 1 | Date 2 | Date 3 | Date 4 | Date 5 | Date 6 | Date 7 | Date 8 | Date 9 |

*✍ Préciser les dates des prélèvements mensuels*

Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d’un RIB / IBAN à l’établissement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés au payeur.

* + 1. **Règlement par chèque**

Les règlements par chèque sont à effectuer à l’ordre de l’Ogec …….

Le rythme de paiement est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Réception facture | Dates butoir de paiementMontant : 1/3 de la facture annuelle |
| Date 0 | Date 1 | Date 2 | Date 3 |

*✍ Préciser les dates butoir de paiement*

Nous vous rappelons que nous n’envoyons pas d’avis d’échéance pour les règlements trimestriels par chèque.

En cas de rejet d’un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

* 1. **Impayés**

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.

Nous soussignés M. …………………….. et Mme ………………………………… déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et signature des représentants légaux de l’enfant

*✍ Faire signer les deux parents*