

REGLEMENT FINANCIER EN VIGUEUR A PARTIR DU 01/09/2023

1/ LES TARIFS

1.1. Contribution annuelle des familles

La contribution des familles est obligatoire. Elle est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires, ainsi que les dépenses de fonctionnement liées au caractère propre de l'établissement.

Elle est désormais composée :

- **D'une tarification des frais de scolarité : selon deux tranches de tarif sous condition de ressources (T1 et T2) réévaluées chaque année.**

Pour le tarif T2, il est nécessaire aux familles de présenter une photocopie du dernier avis d'imposition de l'ensemble des membres du foyer (année N-1).

Les parents séparés ou divorcés qui partagent le règlement de la scolarité de leurs enfants doivent présenter chacun le ou les avis d'imposition de leur foyer pour l'application à chacun d'une contribution correspondant à leur tranche de revenus.

Des réductions sur ces contributions peuvent être appliquées :

- **Pour les familles ayant plusieurs enfants** au sein de l'école maternelle et élémentaire Saint François
- **Pour les familles ayant un revenu fiscal de référence sous un certain seuil**, un tarif de solidarité est possible selon une liste de critères retenus par le Conseil d'Administration de l'OGEC et soumis à décision du chef d'établissement et du président d'OGEC. Il est nécessaire de présenter une photocopie du dernier avis d'imposition de l'ensemble des membres du foyer (année N-1) pour permettre l'étude de la recevabilité de la demande.

Les réductions appliquées sur les frais de scolarité (tarif de solidarité et réduction sur le nombre d'enfants) qui apparaîtront sur la facture annuelle, ne pourront pas se cumuler entre elles. Dans ce cas, seule la réduction la plus avantageuse pour la famille sera appliquée.

L'ensemble des tarifications annuelles et réductions sont détaillées dans la grille tarifaire ci-jointe.

Les frais de scolarité sont dûs et ne seront pas réduits si les élèves fréquentent l'école uniquement le matin.

- **De frais de gestion administrative du dossier d'inscription** : Ces frais obligatoires pour valider le dossier d'inscription ou de réinscription sont réglés au moment de l'inscription ou de la réinscription de(s) l'enfant(s) et ne seront pas remboursables.

Payés d'avance, ils apparaîtront sur la facture annuelle. Définitivement acquis par l'établissement, ils couvrent des frais administratifs et de gestion.

1.2. Autres contributions et cotisations

- **Cotisation Diocésaine :**

Cette cotisation annuelle obligatoire est reversée à la Direction de l'Enseignement Catholique. Son montant est revu annuellement par les instances du diocèse, il sera communiqué aux familles dans la fiche tarif à chaque rentrée.

- **Cotisation APEL :**

L'Association des Parents d'Elèves (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. Elle finance également une partie des activités des enfants pour les familles adhérentes.

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL, une déclaration écrite doit être transmise à la direction de l'établissement avant le 10 septembre.

Les cotisations diocésaines et APEL apparaîtront en début d'année, avec la contribution des familles, sur la facture annuelle.

- **Assurance annuelle :**

L'établissement a souscrit un contrat d'assurance global pour l'ensemble des élèves auprès de la mutuelle Saint Christophe.

Chaque enfant inscrit est donc automatiquement couvert en individuelle accident :

- A l'école ou pendant les activités scolaires : sport, sortie, voyage, classe verte...
- Pendant les activités extra-scolaires facultatives ou périscolaires même hors de l'école (étude, cantine, centre de loisirs...)
- En dehors de l'école : sur le trajet école-domicile, au domicile, le week-end, au cours des activités sportives (seul ou en club), sur le lieu de vacances sauf exclusions au contrat.

Cette assurance couvre l'enfant pour les accidents dont il peut être victime 24h/24 et 7j/7, y compris les périodes de congés scolaires.

Vous trouverez le détail des garanties sur le site internet de l'assurance Saint Christophe et pourrez télécharger directement sur ce site en début d'année scolaire votre/vos attestation(s) d'assurance.

Si vous ne souhaitez pas adhérer à la mutuelle Saint Christophe, vous devez en informer la direction et fournir l'attestation d'assurance scolaire / extrascolaire de votre enfant avant le 10 septembre.

- **Participations sur transports et documents pédagogiques :**

Une participation aux transports vers la piscine pour les classes bénéficiant de cette activité pourra être demandée aux familles par l'APEL.

Le coût de documents pédagogiques commandés pour chaque élève sera refacturé au réel.

- **Dégradation volontaire du matériel :**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

1.3. Prestations annexes

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

- **Activités périscolaires / Sorties et voyages scolaires :**

Ces prestations scolaires facultatives proposées au cours de l'année scolaire feront l'objet d'un choix par les parents.

Les activités périscolaires seront réglées directement au prestataire, seuls des frais de gestion administrative seront imputés sur la facture annuelle par l'OGEC.

Les classes découvertes organisées par les enseignantes seront facturées en supplément.

Une participation pourra être demandée pour une sortie scolaire si le budget alloué par l'APEL a été entièrement utilisé.

- **Etude et garderie :**

- Garderie du matin : accueil des enfants à partir de 7H30.
- Etude puis garderie de 16h45 à 18h30

Tous les enfants présents dans la cour à 16h45 précises seront considérés comme restant à l'étude de fait, quelle que soit la durée de leur présence ensuite.

En cas de retard à la garderie du soir après 18h30, une pénalité de retard est prévue.

Ces prestations (étude, garderie) sont facultatives. Elles font l'objet d'un choix par les parents et seront facturées mensuellement sur la base des pointages de présence.

- **Restauration :**

L'inscription à la cantine se fait via un site internet spécifique (inscription au plus tard la veille au soir, plus de modifications possibles après 7h15 le jour même).

La cantine est réservée aux enfants présents en classe toute la journée.

Utilisation du site d'inscription à la cantine : i-Cantine

Un courrier communiquant les codes d'accès au site est envoyé aux familles récemment inscrites dans l'école avant la rentrée scolaire (à partir de mi-août). Une fois le compte activé, il est possible d'inscrire votre ou vos enfant(s) pour les repas. L'inscription est possible sur l'ensemble de l'année scolaire et peut être modifiée jusqu'à la veille au soir.

En cas d'absence, vous pouvez annuler une inscription jusqu'à 7h15 le jour même.

Un guide d'utilisation complet du site est disponible sur la page d'accueil d'i-Cantine (accessible depuis le site internet de l'école), dans la rubrique Aide > Manuel d'utilisation.

Cas des allergies alimentaires :

En cas d'allergie alimentaire, un PAI devra être signé entre l'école, les parents et le médecin traitant ou spécialiste.

Dans le cas où l'association des cantines scolaires d'Anse ne peut pas répondre aux exigences de ce PAI, les familles pourront fournir un panier repas. Une convention « Panier repas » devra être signée dans le dossier d'inscription. Cette convention précise les modalités de prise de repas ainsi que les engagements de l'école et de la famille. Seuls les frais de gestion et de structure seront facturés à la famille.

Aucune demande relative à la restauration et à la composition des plats proposés formulée en dehors d'un PAI ne sera prise en compte par l'établissement.

Facturation du service :

Le coût du repas comprend les frais d'achat des repas, le service du personnel nécessaire entre 11H45 et 13H45 et les charges associées.

- Adhésion automatique à l'association des Cantines scolaires d'Anse (OBLIGATOIRE même pour les repas occasionnels). SAUF POUR LES PANIERS REPAS

Le règlement de l'adhésion est enregistré avec le premier repas facturé.

- Les repas pris sont facturés au réel. Le règlement des repas donne lieu à une facture mensuelle.

L'ensemble des frais de scolarité et frais facultatifs est revu annuellement par l'établissement et indiqué dans la grille tarifaire annexée à ce présent règlement financier.

2/ MODALITES FINANCIERES

2.1. Inscription / réinscription

L'inscription d'un nouvel élève n'est définitive qu'après accord de la direction de l'établissement suite à l'enregistrement sur l'application Ecole Directe du dossier d'inscription complet et du paiement des frais de gestion administrative du dossier d'inscription.

La réinscription ne sera définitive qu'après le règlement total des frais de l'année scolaire précédente. De même que pour les inscriptions, la réinscription ne sera définitive qu'après l'enregistrement sur l'application Ecole Directe du dossier de réinscription complet et du paiement des frais de gestion administrative du dossier de réinscription.

2.2. Modalités de facturation

Les factures sont mises à disposition, consultables et téléchargeables sur l'espace numérique Ecole directe. Aucune facture ne sera envoyée par courrier ni par e-mail. **Attention, il faut bien télécharger les factures durant l'année car elles ne seront plus consultables à la clôture de l'année scolaire par l'éditeur du logiciel Ecole directe à compter de mi-juillet chaque année.**

- Une facturation annuelle est éditée en début d'année scolaire pour les frais administratifs, les frais de scolarité et les diverses cotisations annuelles.

Cette facture sera automatiquement mensualisée sur 11 mois, de septembre à juillet inclus, de l'année scolaire en cours.

- Une facturation mensuelle est effectuée en plus pour les prestations annexes : cantine, garderie du matin et du soir et contributions ponctuelles (documents pédagogiques, frais de gestion des activités périscolaires, cotisation aux cantines scolaires d'Anse et /ou remplacement du matériel volontairement dégradé).

2.3. Modalités de paiement

- **Prélèvement mensuel (recommandé par l'établissement) :**

L'ensemble des sommes dues mensuellement par les parents font l'objet d'un prélèvement mensuel chaque 10 du mois sur 11 mois de septembre à juillet.

Pour la mise en place du prélèvement, les coordonnées bancaires (relevé IBAN) ainsi que le mandat SEPA signé auront été communiquées dans le dossier d'inscription.

Tout changement de compte bancaire doit être signalés via Ecole Directe avant le 20 du mois précédent pour pouvoir être pris en compte sur le mois en cours.

En cas de rejet de prélèvement, une somme forfaitaire de 20€ couvrant les frais bancaires liés au rejet seront imputés au payeur.

De plus, tout prélèvement rejeté devra être obligatoirement régularisé par carte bancaire sur Ecole directe par la famille avant la facture mensuelle suivante.

- **Paiement par carte bancaire sur l'espace numérique Ecole directe :**

Par dérogation, l'ensemble des sommes dues peuvent être réglées par un règlement par carte bancaire à réception de facture.

Il sera nécessaire d'effectuer le règlement des frais de scolarité annuels et cotisations diverses (facture annuelle de septembre) en une fois à la réception de la facture et au plus tard le 30 septembre. Seuls les frais des services périscolaires et contributions ponctuelles resteront dûs à réception de chaque facture mensuelle d'octobre à juillet. Les parents s'engagent à régler les factures mensuelles par le même moyen de paiement (carte bancaire) directement en ligne par Ecole directe chaque mois à réception des factures mensuelles et au plus tard le dernier jour du mois concerné.

En cas de retard de paiement par carte bancaire dans les délais demandés, des frais de relance de 10€ seront imputés par payeur.

Quel que soit le mode de règlement, celui-ci sera appliqué à l'ensemble des frais facturés (scolarité, cantine, étude ou autres frais).

Si vous rencontrez des difficultés financières ponctuelles, vous pouvez prendre contact avec l'OGEC Saint François, via la messagerie Ecole Directe.

2.4. Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En cas de non-paiement, l'accès aux services de cantine et d'étude pourra être suspendu en attendant la régularisation.

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

GRILLE TARIFAIRE DE L'ANNEE 2023–2024

L'OGEC de l'école Saint-François tient à soumettre une grille tarifaire qui permette au plus grand nombre de familles d'inscrire ses enfants.

Aussi **les tarifs sont calculés au plus juste**, à la fois pour assurer la pérennité de l'établissement dans de bonnes conditions d'apprentissage, et pour respecter un objectif de solidarité en faveur des faibles revenus.

CONTRIBUTIONS ANNUELLES

| | TARIF T1 RFR* > 40.000€ | TARIF T2 RFR* <= 40.000 € |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Frais de SCOLARITE | 870 € | 770 € |
| Frais de gestion administrative du dossier d'inscription | 100 € | |

*RFR = Revenu fiscal de référence du foyer de l'année N-1

Les valeurs seuils des revenus imposables déterminant le montant des contributions ci-dessus sont divisées par 2 pour chacun des parents séparés ou divorcés qui paye une quote-part en fonction de sa tranche de revenus.

| Familles ayant plusieurs enfants au sein de l'école maternelle et élémentaire Saint François | 2 enfants | 3 enfants et + |
|---|------------------|-----------------------|
| REDUCTION sur les frais de scolarité | 10 % | 15 % |

Aux tarifs T1 et T2 peut **exceptionnellement** s'ajouter un **tarif de solidarité** correspondant à des frais de scolarité de **670 €** + droits d'inscription de 100 € pour les familles dont le RFR* <= 15.000€.

Sur demande spécifique de familles lors de l'inscription ou de la réinscription, les dossiers concernés seront examinés et acceptés au cas par cas selon certaines conditions relevant de la Direction d'établissement et du Président de l'OGEC.

A ces contributions annuelles pourront s'ajouter :

- Une participation aux transports vers la piscine pour les classes bénéficiant de cette activité (montant annuel entre 10 et 15 € en fonction du transporteur).
- Le coût des documents pédagogiques, commandés pour chaque élève, qui seront refacturés au réel (env. 25€/an/élève).

COTISATIONS POUR D'AUTRES BENEFICIAIRES QUE L'OGEC

- Cotisation diocésaine : 29.75 €uros / enfant / an, tarif de l'année 2022.2023, donné à titre indicatif dans l'attente du tarif appliqué par le Diocèse pour l'année 2023.2024
- Cotisation APEL : 28 €uros / famille / an

PRESTATIONS ANNEXES

| | | |
|--------------------------|---------------------------|---|
| Restauration | Cantine | Adhésion à l'association des cantines scolaires d'Anse : 15 € /famille/an |
| | | 6,40 € / repas |
| | Panier repas | 2,30 € / repas |
| Etude et garderie | Garderie du matin | 2,00 € / présence |
| | Etude et garderie du soir | 4,00 € / présence |

Restauration :

Si l'enfant mange à la cantine sans avoir réservé son repas, une surfacturation de 3 € par repas sera imputée aux familles.

En cas d'absence sans désinscription sur le site, le repas commandé sera facturé.

Garderie :

En cas de retard à la garderie du soir après 18h30, une pénalité de 10 € par retard est prévue (1 pénalité /soir/enfant).