



REGLEMENT FINANCIER 2018-2019

Annexe au contrat de scolarisation

Le présent règlement, élaboré par l'organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique de l'école St Pierre à Nancy (ci-après « OGEC ») a pour objectif de détailler l'ensemble des frais demandés aux parents (contribution des familles, restauration, étude, garderie...) et d'en expliquer le mode de facturation et de paiement.

L'école Saint Pierre est associée par contrat avec l'Etat. Le budget de l'établissement, conformément à la loi Debré est couvert par plusieurs sources :

- **L'Etat et les collectivités locales** prennent en charge le salaire de tous les enseignants contractuels et, en théorie, les frais de fonctionnement par le versement d'un « forfait d'externat », calculé par équivalence avec le coût d'un élève de l'enseignement public. A ce titre, la ville de Nancy verse à l'école ce forfait communal pour chaque élève Nancéen.
- **Les familles ont à leur charge :**
 - o Les dépenses courantes liées au « caractère propre » ainsi que la participation aux organismes qui permettent à la Tutelle catholique d'exercer sa mission de soutien
 - o L'amortissement et le gros entretien des bâtiments
 - o Les dépenses de fonctionnement et la rémunération du personnel non enseignant ainsi que le personnel pour l'étude et la garderie.

1. CONTRIBUTION DES FAMILLES

Cette contribution apparaît sur les factures chaque mois de septembre à juin.

1 ^{er} enfant	62 €
2 ^{ème} enfant	57 €
3 ^{ème} enfant	29 €
4 ^{ème} enfant	gratuité

2. ASSURANCE

L'établissement souscrit une police d'assurance couvrant la responsabilité civile et individuelle accident pour tous les élèves. Il n'est donc pas demandé aux familles un justificatif d'assurance.

Le montant est de 9 euros et est facturé en septembre. **Si vous souhaitez ne pas y souscrire, merci de transmettre votre demande écrite à la comptabilité avant le 30 septembre 2018 accompagnée d'une attestation d'assurance.**

3. APEL (Association de Parents d'élèves)

L'APEL a le rôle fondamental de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement et soutient financièrement les actions culturelles et éducatives. La cotisation est de 20 euros par an et par famille. Une partie est reversée à l'APEL académique et l'APEL nationale et inclut l'abonnement à la revue « Famille et éducation ». Cette cotisation est facturée sur le premier mois **sauf demande écrite de la famille adressée à la comptabilité avant le 30 septembre 2018.**

4. RESTAURATION

Les frais de restauration couvrent l'achat du repas, les frais de personnel de cantine et de surveillance de cour, l'amortissement du matériel et les frais de fonctionnement.

L'inscription se fait pour l'année en précisant le forfait choisi sur la feuille de renseignements transmise en juillet par courrier.



Les changements de forfaits sont à demander par écrit auprès du chef d'établissement (dans le cahier de liaison ou par mail). Les changements sont effectifs à partir du mois suivant la date de la demande. La restauration est un service rendu aux familles. En cas de manquement au règlement ou de mauvaise tenue de votre enfant au self, nous serons contraints de ne plus l'accepter.

Forfait mensuel cantine 4 repas/semaine	90 €
Forfait mensuel cantine 3 repas/semaine	67.50 €
Forfait mensuel cantine 2 repas/semaine	53.40 €
Forfait mensuel cantine 1 repas/semaine	26.70 €
Ticket de cantine (1 repas + 1 garderie du midi)	7 € Les tickets sont à acheter auprès de Lina le matin avant 8h10 ou en transmettant sous enveloppe votre demande accompagnée du règlement.

Sur présentation d'un justificatif du médecin (transmis au chef d'établissement), les absences **d'au moins 4 jours** seront remboursées sur la facture du mois suivant.

Pour les élèves qui participent aux classes découvertes, l'école applique automatiquement une déduction des repas de cantine sur la facture du mois suivant.

5. ETUDE ET GARDERIE

Principe

L'étude et la garderie sont des services spécifiques que rend l'école Saint Pierre aux familles. Les frais d'étude et de garderie couvrent les frais du personnel mobilisé pour ce service ainsi que les frais de fonctionnement, qui représentent un coût fixe pour l'OGEC, quel que soit le nombre d'enfants présents.

Tarifs

Les forfaits souscrits n'ont pas d'obligation de jours fixes

Garderie du matin (forfait au mois)	20 €
Ticket de garderie du matin	2.60 €
Garderie du soir	
Forfait mensuel jusque 17h45	
4 jours/semaine	28.50 €
3 jours/semaine	21 €
2 jours/semaine	14.25 €
1 jour /semaine	7.50 €
Forfait mensuel jusque 18h30	
4 jours/semaine	35 €
3 jours/semaine	26.25€
2 jours/semaine	17.5 €
1 jour/semaine	8.75 €
Ticket de garderie du soir	5 €
Etude (jusque 17h45)	
Forfait mensuel 4 jours	35 €
Forfait mensuel 3 jours	26.25 €
Forfait mensuel 2 jours	17.50 €
Forfait mensuel 1 jour	8.75 €
Ticket d'étude	4 €
Etude + garderie	
Forfait mensuel 4 jours	43 €
Forfait mensuel 3 jours	32.25 €
Forfait mensuel 2 jours	21.50 €
Forfait mensuel 1 jour	10.75 €
Ticket	5€



Pour rappel, le périscolaire se termine à 18h30. Au-delà, il sera facturé 10 €/ ¼ d'heure entamé.

6. FACTURATION UNE FOIS DANS L'ANNEE

En cas de départ de l'établissement, aucun remboursement ne sera effectué.

Fournitures maternelles	27.5 €	En octobre
Fournitures cp et ce1	40 €	En octobre
Fournitures ce2, cm1, cm2	55 €	En octobre
Fichiers	Variable	En novembre

En cas de départ au cours de l'année scolaire, les fournitures et les fichiers ne seront pas remboursés.

En cas d'arrivée en cours d'année, le montant facturé sera évalué en fonction de la nécessité de l'achat de fournitures et de fichiers.

7. MODALITES DE REINSCRIPTION

- Frais de dossier (transmis avec les documents de réinscription de l'enfant)

Les frais s'élèvent à 20 euros par enfant. Ils correspondent à la confirmation de la réinscription de l'enfant pour l'année suivante.

Ces frais sont encaissés en mars et déduits de la première facture.

En cas de désistement après le 1^{er} juin, ils ne sont pas remboursés.

- Avance sur scolarité N+1 (transmis avec les documents de réinscription de l'enfant)

L'avance est de 50 euros pour les externes et 130 euros pour les demi-pensionnaires. Ces montants sont encaissés fin août et déduits de la première facture.

En cas de non réinscription, ce chèque sera rendu à la famille.

Pour l'inscription d'un frère ou d'une sœur d'enfant scolarisé dans l'établissement, l'établissement demande les deux chèques cités ci-dessus. Ces élèves sont prioritaires par rapport aux demandes d'inscription de familles « extérieures ».

8. MODALITES D'INSCRIPTION D'UN NOUVEL ELEVE (famille « extérieure » à l'établissement)

Lorsqu'une famille souhaite inscrire son enfant au sein de l'école St Pierre, elle contacte et rencontre Mme Lassymakone, Chef d'établissement.

Pour confirmer la demande d'inscription, les familles transmettent :

- Un chèque de 20 euros (frais de dossier). Celui-ci est encaissé lorsque l'inscription est confirmée. Si l'élève ne peut être inscrit, ce chèque est rendu à la famille.
- Un chèque de 50 euros d'avance sur scolarité. Celui-ci est encaissé fin août si l'inscription est confirmée. Si l'élève ne peut être inscrit, ce chèque est rendu à la famille.

9. FACTURATION

- Mode d'établissement des factures

La tarification annuelle est divisée en 10 parts égales et les factures sont établies mensuellement de septembre à juin.

- Règlement

Les familles peuvent régler :

- **Par virement (mode de règlement à privilégier)** : Ne pas oublier de préciser, dans l'intitulé du virement, le nom de l'enfant si le parent porte un autre nom.



- **Par chèque** (en glissant l'enveloppe dans la boîte aux lettres OGEC). Ne pas oublier de préciser au dos du chèque le nom de l'enfant concerné si le parent payeur porte un autre nom. Les règlements par chèque seront établis à l'ordre de l'OGEC St Pierre.
- **En espèces** : à transmettre impérativement au chef d'établissement. Un reçu est transmis pour attester de la somme versée.

- **Retards de paiement**

Une lettre de relance sera transmise lorsqu'un retard d'une mensualité sera constaté. En cas de difficulté et sur sollicitation de la famille, le chef d'établissement et la présidente de l'OGEC peuvent trouver une solution adaptée à la situation. Les contacter impérativement et ne pas attendre.

Suite à la première lettre de relance laissée sans régularisation, une procédure de recouvrement sera mise en place.

LES FICHES DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET COMPTABLES SONT A RETOURNER IMPERATIVEMENT POUR LE 10 AOUT 2018

Je (nous) soussigné(s), parent(s) et/ou tuteur légal :

.....

Responsable(s) de l'enfant

.....

Reconnaissons avoir pris connaissance et approuvé le règlement financier de l'établissement

Signature de la mère	Signature du père
----------------------	-------------------