



**RENSEIGNEMENTS – CONDITIONS FINANCIERES 2018-2019**  
**ÉCOLE PRIMAIRE SAINTE-MARIE**

**I – FRAIS ANNUELS**

REGIME DE L'ELEVE	EXTERNE	½ PENSIONNAIRE
CONTRIBUTION FAMILIALE	393 €	393 €
½ PENSION – 4 repas (lundi, mardi, jeudi, vendredi)		798 €
A.P.E.L. (cotisation) *	16.00 €	16.00 €
<b>TOTAL ANNEE – Frais fixes</b>	<b>409 €</b>	<b>1 207 €</b>
<b>TOTAL MOIS frais fixes (sur 10 mois)</b>	<b>40.90 €</b>	<b>120.70 €</b>
ETUDE / ACCUEIL DU SOIR- Forfait annuel	280 €	280 €
<b>TOTAL / MOIS frais annexes (sur 10 mois)</b>	<b>28 €</b>	<b>28 €</b>
<i>ETUDE/ACCUEIL DU SOIR – Occasionnel par jour de garderie</i>	3 €	3 €
<i>REPAS OCCASIONNEL (pour les externes)</i>	5.80 €	

(\*) Association des Parents de l'Enseignement Libre : Votre adhésion – *une par famille* - à cette association n'a pas un caractère obligatoire, les services de cette association (Bourses aux livres, aide aux voyages), sont toutefois réservés aux seuls adhérents. Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas cotiser, veuillez nous le faire savoir par écrit.

***Fournitures scolaires***

Le matériel de papeterie (cahiers, feuilles, canson, calque, intercalaires, ...) est acheté par l'école et distribué le jour de la rentrée. La facturation qui sera faite à prix coutant (aucune marge n'étant pratiquée par l'établissement), selon le niveau de l'enfant, prendra en compte la réduction qui nous est accordée par nos fournisseurs. Les fichiers de travail (mathématiques, lecture, écriture, ...) de la GS au CE2, seront aussi achetés, de manière groupée, par l'école.

**Tarifs :**

TPS – PS (14€) – MS (15€) – GS (17€ + fichier de mathématiques) – CP (17€ + fichiers) – CE1 (20€ + fichiers) – CE2 (22€ + fichier de mathématiques) – CM1 CM2 (23€).

## II- REDUCTIONS SUR LA CONTRIBUTION FAMILIALE

Une réduction sur la contribution familiale sera faite à partir du 3<sup>ème</sup> enfant scolarisé dans l'établissement. Cette réduction est de 50% sur le 3<sup>ème</sup> enfant et les suivants.

## III- ACTIVITES, SORTIES PEDAGOGIQUES

Des voyages scolaires ou des sorties pédagogiques sont éventuellement proposés aux élèves. Les modalités financières sont expliquées aux parents d'élèves concernés le moment venu, elles varient en fonction de la consistance du projet.

## IV - MODE DE REGLEMENT – PRELEVEMENT BANCAIRE

- Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués le 10 de chaque mois, de septembre à juin. Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement. Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire, doivent être formulés par écrit au plus tard le 25 du mois précédent pour le mois suivant.

En l'absence de prélèvement, le règlement doit parvenir à l'établissement avant les dates suivantes :

**1<sup>er</sup> octobre** (pour septembre à décembre), **1<sup>er</sup> janvier** (pour janvier à mars) et **1<sup>er</sup> avril** (pour avril à la fin d'année scolaire) par chèque à l'ordre de l'I.C.O. ou en espèces au secrétariat ou à la comptabilité.

En cas de rejet de chèques ou de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contributions.

En cas de non paiement d'un trimestre dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension ou à la pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception deux semaines avant le changement de régime.

- *Les repas occasionnels doivent être réglés au plus tard le jour même **avant passage de l'élève au self**. Si tel n'est pas le cas, un montant forfaitaire de 5€ par mois sera à régler au titre des frais de facturation.*

## V- ARRHEES

Des arrhes sont à verser au moment de l'inscription. Ils s'élèvent à 40 € pour les élèves externes et ½ pensionnaires.

L'inscription ne peut être garantie qu'après le versement de cette somme. Celle-ci est encaissée au 1<sup>er</sup> juillet et sera créditée au compte de la famille. En cas de désistement postérieur au 1er juillet, cette somme reste acquise à l'établissement, à titre de dédommagement pour le dédit.

## VI- ABSENCES

En cas de maladie, une déduction sur la contribution familiale n'est accordée qu'au bout d'un mois consécutif d'absence. Pour la demi-pension, une déduction forfaitaire d'un montant de 3,34 € par repas non pris ne sera accordée qu'après quinze jours consécutifs d'absence. Ces déductions sont accordées sur demande écrite des parents, précisant les journées d'absence.

Des réductions seront accordées sur la même base, aux élèves demi-pensionnaires, pour les repas non pris au self de l'école durant les classes transplantées.

## VII-CHANGEMENT DE REGIME

En principe, le régime externe ou ½ pensionnaire est choisi pour l'année scolaire. Dans des cas particuliers, un changement peut être demandé au plus tard le 25 du mois précédent pour le mois suivant. La demande doit être adressée par écrit au secrétariat de l'établissement.

La demi-pension étant calculée pour l'année scolaire en fonction du nombre de jours de classe, aucun repas ne sera décompté sauf dans le cas d'absences visé plus haut.

## VIII- ASSURANCE

L'établissement prend en charge l'assurance individuelle accident pour tous les élèves. Les formulaires d'information sur cette garantie sont distribués aux élèves à la rentrée.

## IX- FRAIS DE GARDERIE / ETUDE DU SOIR - *Deux solutions sont proposées.*

- **le forfait annuel** : la facturation est établie en début d'année, le règlement s'effectue comme pour les autres frais.

**Ou**

- **le paiement journalier** : la facturation est établie en fin de mois sur la base des garderies réellement effectuées. Règlement par chèque bancaire ou espèces au **prix unitaire et forfaitaire de 3€ par jour**, (*pour les familles en prélèvement qui le souhaitent, ces frais pourront être ajoutés à l'échéance*).

*En cas de non paiement, l'enfant pourra être exclu.*

*L'option pour l'une ou l'autre de ces solutions se fait en début d'année scolaire lors de l'inscription ou de la réinscription.* En cas de nécessité, elle pourra toutefois être changée à la fin de chaque période en adressant un courrier au Directeur avant le 25 du mois précédent le mois considéré.