



Ensemble Scolaire Bon Accueil
Ecole bilingue Notre Dame
64190 NAVARRENX

A conserver

Convention financière 2018-2019

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.

La participation des familles (contribution des familles) varie selon les ressources et selon le nombre d'enfants à charge (en fonction du quotient familial). Elle est réactualisée chaque année. **L'avis d'imposition de l'année en cours du couple ou des 2 parents pour les couples non mariés, vous est demandé comme justificatif du quotient familial. Vous pouvez également transmettre ces documents par mail : college@bonaccueil64.fr**

En cas d'absence de ce justificatif avant le 15 septembre, la tranche 5 sera automatiquement retenue et appliquée.

La remise de ce document hors délais entraînera une révision de la tranche à compter de la fin du mois suivant la date de remise. Le rectificatif sera effectué sur la facture d'actualisation trimestrielle.

Quotient familial annuel	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
	de 0 à 6060	de 6061 à 10000	de 10001 à 14000	de 14001 à 22000	+ de 22001
Contribution	mensuelle				
Ecole	19	23	27	36	48
Collège	25	29	34	41	54

La participation financière des familles est annuelle et forfaitaire. Elle est calculée et répartie sur 10 mois. Tout mois commencé reste dû.

Prestations scolaires obligatoires

- frais administratifs (reprographie, affranchissements...) : **7 €** pour le primaire, **14 €** pour le collège
Nota : pour les parents séparés, il sera demandé **3 €** pour participation aux frais d'envois du 2^{ème} parent.
- caution livres et matériel (montant non encaissé) : **40 €** pour le primaire, **100 €** pour le collège
- livrets personnels d'exercices (collège) : de l'ordre de **9 €** par livret, 3 à 4 livrets suivant le niveau
- assurance scolaire (si elle est souscrite par l'intermédiaire de l'établissement) : **25 €**

Autres prestations scolaires

- **Cotisation ASSOCIATION SPORTIVE Collège St Joseph**

Cette cotisation de l'élève à l'association sportive de l'établissement, comprend une assurance pour l'entraînement sportif qui se déroule en dehors des heures scolaires et les sorties sportives (ski, kayak...). Elle intègre notamment la/les licences, une participation symbolique aux frais de transport.... Le montant est de **10 € par élève et par an**.

Activités et sorties pédagogiques

Les activités, sorties ou séjours pédagogiques seront à régler sur demande et/ou facturation.

Si un séjour linguistique, artistique ou une classe de découverte est organisé dans une ou plusieurs classes, les modalités pédagogiques et financières sont expliquées aux parents d'élèves concernés.

Demi-pension

- La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents. **Tout mois commencé reste dû.**

La facturation des repas est annuelle, le montant mensuel est fixé pour **2018-2019** à :

56.60 € pour les repas TPS/PS/MS 60.80 € (des GS aux CM2) 62.90 € pour le collège.

En cas d'absence prolongée **pour une maladie** d'une durée de **4 jours d'absence consécutifs**, dûment constatée par justificatif, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées.

Tournez la page SVP...

En cas d'exclusion définitive, le mois en cours reste dû. En cas de déménagement, si l'établissement est prévenu un mois minimum à l'avance, les remboursements interviennent à compter du lendemain du départ de l'élève. Pour les stages sous convention avec l'établissement d'une durée d'une semaine ou plus et les séjours scolaires, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées.

Il n'y a pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés ou stage à l'initiative des parents.

• Il est également possible de se procurer des carnets de tickets-repas au prix de **50 €** le carnet de 10 tickets ou **5 €** le ticket-repas). Pour l'école, les tickets sont à acheter **le vendredi matin avant 8h30**. Pour le collège, s'adresser au secrétariat. **Les repas doivent être commandés la veille avant 9h00.**

En cas de non-paiement : cf. paragraphe ***Impayés***

Garderie –Etudes (école)

Garderie : L'accueil des élèves à l'école est assuré à partir de 7h30 et est gratuit.

Etude du soir (17h00 – 18h00) : l'étude est assurée par les enseignants. Les tickets sont à acheter le **vendredi matin avant 8h30** à l'école au prix de **4 €/étude**. Après 18h00, tout retard sera facturé 4 euros par ¼ d'heure supplémentaire.

MODALITÉS FINANCIÈRES

Frais de dossier à régler à l'inscription

Les frais d'inscription (**50 € pour 1 enfant, 70 € pour 2 enfants, 80 € pour 3 enfants**) sont à régler au moment de l'inscription. Ces frais sont acquis à l'établissement, ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription ; ils ne sont donc pas remboursés si la famille se désiste avant la rentrée scolaire. Ils sont remboursés dans le cas où la candidature de l'élève n'est pas retenue par l'établissement.

Dans le cas d'un passage au sein de l'Ensemble Scolaire (de l'école au collège), seuls les frais de réinscriptions sont dus.

Frais de réinscription

Un montant de 20 euros est exigible pour confirmer la réinscription de l'élève. Ces frais seront remboursés en cas de non réinscription signalée par écrit avant le 1^{er} mai ou de désistement pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, une réorientation...

Calendrier : facturation annuelle

En début d'année, une facture comportant un échéancier mensuel vous sera envoyée.

Des réajustements seront faits chaque trimestre pour prendre en compte notamment les absences, les aides...

Mode de règlement – prélèvement bancaire

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

Les prélèvements sont effectués le **5 de chaque mois**, d'octobre à juillet **d'après l'échéancier porté sur la facture annuelle**. Les demandes de prélèvements sont à renouveler chaque année.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1^{er} de chaque mois pour être prise en compte le même mois.

En cas de rejet **de prélèvement, les frais bancaires** seront imputés sur la facture de la famille.

En l'absence de prélèvement, le règlement ANNUEL (espèces, chèque ou virement) **doit parvenir à l'établissement avant le 15 septembre**. Les réajustements seront faits en fin d'année scolaire pour prendre en compte les absences, les aides...

Les aides (bourses, aide à la restauration...) sont déduites des sommes dues **après versement** du Conseil Départemental : l'avance ne peut en aucun cas être faite par l'OGEC.

Impayés

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

A partir de **2 mois d'impayés**, le cas de la famille sera étudié par l'OGEC ; l'établissement se réserve le droit :

- de remettre le dossier à un **huissier de justice dûment mandaté pour le recouvrement** de l'impayé
- et/ou de **ne pas réadmettre l'élève pour le mois suivant à la ½ pension** (dans ce cas l'élève sera considéré comme externe et ne sera pas autorisé à rester dans l'établissement pendant la pause déjeuner) ;
- et/ou de **ne pas réadmettre l'élève pour le mois suivant dans l'établissement** ;
- de **ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante**.

Les frais liés aux impayés (chèques, prélèvements rejetés, frais divers de contentieux...) seront à la charge de la famille.

Réductions sur la contribution des familles

Les réductions familles nombreuses :

Les familles inscrivant 3 enfants ou leur 3^{ème} enfant à l'école et/ou au collège bénéficient d'une réduction de 50% de la contribution des familles pour le 3^{ème} enfant.

Autres réductions tarifaires possibles (En plus de la demande de bourse ou d'aides extérieures) :

Vous pouvez exprimer le souhait de bénéficier d'une réduction tarifaire sur la contribution mensuelle en début d'année scolaire. Après la réunion fixant l'attribution des aides financières, nous vous tiendrons informés de la décision définitive. Veuillez nous transmettre, le plus rapidement possible et au plus tard pour le 2 octobre, sous enveloppe adressée à Mme la Présidente de l'O.G.E.C., sous couvert du chef d'établissement, les pièces suivantes :

- Une lettre de demande d'aide financière, précisant le nombre d'enfants à charge, le nom, prénom, régime et classe de l'élève et noter si une demande de bourse a été faite (pour les collégiens).
- Photocopies de vos 3 derniers bulletins de salaire ou de vos 3 derniers relevés d'ASSEDIC/POLE EMPLOI, ainsi que ceux de votre conjoint.
- Photocopie des diverses allocations (CAF par exemple), pensions, pensions alimentaires que vous percevez.
- Photocopie du dernier avis d'imposition.
- Photocopie de votre quittance de loyer, remboursements d'emprunts pour votre logement, voiture, consommation etc...

Face à une situation financière délicate, vous pouvez également rencontrer le chef d'établissement à tout moment de l'année.

