

ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION



RÈGLEMENT FINANCIER

Année scolaire 2025 /2026

• Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement :

- La **contribution financière des parents**, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - l'enseignement religieux (animation pastorale),
 - l'acquisition de certains équipements,
- La **prise en charge par la collectivité publique** :
 - le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat,
 - le forfait communal qui constitue un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, projets pédagogiques, éducatifs et culturels propres à l'établissement, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) pour l'école maternelle et élémentaire.

A la contribution financière peuvent venir s'ajouter selon les choix des familles :

- les prestations annexes à la scolarité (restauration, accueil périscolaire, étude surveillée...).
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) et l'association sportive (UGSEL).

1. Les tarifs

1.1. La contribution des familles

- Mise en place d'une contribution différenciée selon les ressources des familles

Pour permettre à tous les élèves qui souhaitent intégrer l'établissement Saint-Joseph, le montant de la contribution des familles pour les élèves des classes maternelles et élémentaires est déterminé en fonction du quotient familial.

Quotient Familial ou Revenu fiscal de référence/	Montant de la Contribution des Familles
< à 1 000	450€ par an et par élève
De 1 001 à 1 500	455€ par an et par élève
De 1 501 à 2 000	460€ par an et par élève
> à 2 001	465€ par an et par élève

Une attestation de quotient familial datant de moins de 3 mois, doit être fournie à l'établissement au moment du dossier d'inscription ou de réinscription. L'établissement s'engage à respecter la confidentialité des justificatifs de ressources transmis par les parents pour la mise en place d'une grille de tarifs en fonction du quotient familial.

Aucune actualisation de situation ne sera possible en cours d'année scolaire. En l'absence de transmission des justificatifs nécessaires, le tarif maximum sera appliqué.



- Autres frais

Enfants pontchâtélains

Supports pédagogiques/fournitures : 11.40€ par an et par élève

Activités pédagogiques : 6.00€ par an et par élève

N.B. : La mairie accorde une subvention annuelle de 52,60 € par élève pour les supports pédagogiques et les fournitures, ainsi que 28,00 € par élève pour les activités pédagogiques.

Enfants non-pontchâtélains

Supports pédagogiques/fournitures : 64.00€ par an et par élève

Activités pédagogiques : 34.00€ par an et par élève

- Facturation cas particuliers

Pour les enfants accueillis au domicile d'assistants familiaux, la tarification minimum sera appliquée sous réserve de présentation d'un justificatif de placement.

En cas de séparation des parents, merci de cocher la modalité de paiement de la contribution des familles, à savoir :

Le paiement est partagé entre M./Mme _____ et M./Mme _____. Chaque parent paiera son montant défini selon son quotient familial, divisé par 2.

Le paiement est pris en charge intégralement pour cette année scolaire par le parent M./Mme _____ (en fonction du quotient fiscal de ce parent)

Le paiement est réparti entre les parents :

- _____ % pour M./Mme _____
- _____ % pour M./Mme _____

Chaque parent paiera son montant défini selon son quotient familial, et selon le pourcentage indiqué ci-dessous.

Le paiement est partagé selon le jugement, à savoir _____ (Fournir l'Extrait du jugement indiquant clairement le partage défini ou si l'un des parents est déchu de ses droits d'autorité sur l'enfant.)

En cas de payeurs différents des parents, le quotient familial de référence des parents sera retenu. Merci de préciser le nom du payeur M/Mme _____, adresse complète _____

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

1.2. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

1.2.1. Accueil périscolaire/Etude

L'accueil périscolaire est facturé au ¼ d'heure.

La personne responsable du périscolaire tient à jour un registre informatique pointant les ¼ consommés pour votre enfant dans le mois.

Les élèves des classes élémentaires (à partir du CE2) bénéficient d'une étude surveillée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h35 à 17h30.



Accueil périscolaire du matin pour les élèves des classes maternelles et élémentaires - de 7h30 à 8h35	- 0,75 € le ¼ d'heure
Accueil périscolaire du soir pour les élèves des classes maternelles et élémentaires - de 16h35 à 19h00	

Tout temps de garde au-delà de 19h00 sera facturé 10 € la demi-heure.

En cas de séparation des parents, merci de cocher la modalité de paiement du périscolaire, à savoir :

Le paiement est partagé entre M./Mme et M./Mme à parts égales

Le paiement est pris en charge intégralement pour cette année scolaire par le parent M./Mme

Le paiement est réparti entre les parents :

- % pour M./Mme
- % pour M./Mme

Le paiement est partagé selon le jugement, à savoir (Fournir l'Extrait du jugement indiquant clairement le partage défini ou si l'un des parents est déchu de ses droits d'autorité sur l'enfant.)

1.2.2. Restauration

Le choix des jours de demi-pension se fait lors de l'inscription ou la réinscription via l'enquête de rentrée. Ils sont modifiables ou interchangeables sur demande écrite des parents.

Le tarif de la demi-pension est de **3.65€/repas** pour les élèves pontchâtellains, la mairie subventionnant 1.50€ par repas.

Le tarif de la demi-pension est de **5.15€/repas** pour les élèves non-pontchâtellains.

Les repas sont commandés pour 9h30. Au-delà de cet horaire, tout repas commandé est à la charge des familles.

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 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.

Pour les élèves ayant un protocole d'accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, une somme annuelle forfaitaire de 1.50€ 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.

- Facturation cas particuliers

En cas de séparation des parents, merci de cocher la modalité de paiement de la restauration, à savoir :

Le paiement est partagé entre M./Mme et M./Mme à parts égales

Le paiement est pris en charge intégralement pour cette année scolaire par le parent M./Mme

Le paiement est réparti entre les parents :

- % pour M./Mme
- % pour M./Mme

Le paiement est partagé selon le jugement, à savoir (Fournir l'Extrait du jugement indiquant clairement le partage défini ou si l'un des parents est déchu de ses droits d'autorité sur l'enfant .)

1.3. Assurance scolaire

Tous les élèves de l'établissement doivent être couverts au titre de la responsabilité civile et de l'individuelle accident.

Une assurance scolaire incluant ces garanties est contractée par l'établissement pour chaque élève. La cotisation est incluse dans la contribution des familles.



Les garanties de l'assurance scolaire sont détaillées dans la plaquette d'information de la Mutuelle Saint-Christophe à l'adresse suivante : www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents.

1.4. 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 2025/2026 la cotisation est de 7€ par famille pour l'APEL école et de 18,75€ pour l'APEL départementale et nationale.

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'Apel, vous devez faire part de votre refus d'adhésion avant le 17/06/2025 via l'enquête google forms ou via le formulaire école directe.

1.5. Dons

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières ou pour aider à la réalisation de projets divers.

L'OGEC peut recevoir des dons via La Providence. Dans ce cas, un reçu fiscal peut être fourni.

Don pour aider au financement des travaux de notre école Crédit d'impôt à 66 % <i>Exemple</i> : pour un versement de 100€, vous pouvez déduire 66 € de vos impôts.	A l'initiative de chacun Faire le chèque à l'ordre de la Fondation de la Providence
--	---

2. Modalités financières

2.1. Modalités de facturation

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée en début d'année avant le 30 septembre.

Des factures pour le périscolaire seront émises tous les mois. Une facture de régularisation de la restauration scolaire sera émise à la fin de l'année scolaire.

En cas de séparation des parents, la facture est établie, selon les modalités fixées dans l'article 1.1.

2.2. Modalités de paiement

Les modalités de paiement proposées aux parents/payeurs sont : le prélèvement mensuel et le règlement par chèque. Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.

2.2.1. Prélèvement mensuel

Le rythme de paiement est le suivant :

Réception facture	Date des prélèvements mensuels									
	Montant : 1/10 de la facture annuelle									
Date	Date 1 10.10	Date 2 10.11	Date 3 10.12	Date 4 10.01	Date 5 10.02	Date 6 10.03	Date 7 10.04	Date 8 10.05	Date 9 10.06	Date 10 10.07

Paraphe Chef d'établissement
L.B