

AVENANT FINANCIER

Année Scolaire 2020/2021

1) CONTRIBUTION DES FAMILLES

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

Provision pour activités : elle couvrira les dépenses des activités para et périscolaires, sorties et activités pédagogiques, sportives, culturelles, transports divers selon les projets, par niveau ou par classe. Les voyages scolaires sur plusieurs jours feront l'objet d'une facture complémentaire.

Les fichiers, équipements professionnels seront facturés en début d'année en fonction de la classe.

Au collège, les élèves sont dotés d'un Ipad dès l'entrée en classe de 6^{ème} dont le paiement s'échelonne durant les quatre années de collège.

2) COTISATION APEL

L'association des parents d'élèves (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 et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue "Famille et Education". La cotisation est appelée sur le relevé de contribution des familles.

3) PERISCOLAIRE à l'ECOLE, au COLLEGE et en 3 PREPA METIERS (LP)

- A l'école, la garderie du matin, à partir de 7h30 est gratuite. L'étude et la garderie du soir, jusqu'à 18h30 (18h00 le vendredi), sont payantes : 1,50 € / soir.
- L'accueil en garderie le mercredi matin de 7h30 à 12h30, sera possible si l'effectif minimum de 12 enfants est atteint. Le coût horaire est de 2,50 €.
- Au collège, accueil le matin dès 7h30 et étude payante le soir jusqu'à 17h25 : 2,00 € / soir.
- En 3 PREPA METIERS, l'étude payante du soir est proposée jusqu'à 17h25 : 2,00 € / soir.

4) RESTAURATION

- Le montant forfaitaire annuel de la restauration est calculé sur la base de 4 (Ecole, Collège, 3PREPRO) ou 5 (Lycée) repas / semaine.
- Il peut déjeuner de 1 à 5 jours par semaine, les jours sont choisis en début d'année et restent fixes.
- La semaine de la rentrée, nous vous demanderons de remplir un document sur lequel vous devrez nous préciser les jours où votre enfant déjeunera à la restauration scolaire.
- Les repas sont **obligatoirement facturés lors de la facture annuelle du début d'année par la comptabilité**. Celle-ci tiendra compte des choix faits, des périodes de stage et des vacances scolaires.
- Tout changement de régime doit être signalé par écrit à la direction au moins 1 mois avant la fin du trimestre en cours, le mois en cours est dû.
- En cas d'arrêt maladie d'une semaine minimum et sur présentation d'un certificat médical, et demande écrite de la famille, un forfait hebdomadaire sera remboursé.
- La **carte scolaire** est obligatoire pour tous les élèves scolarisés dans l'établissement. Elle est valable durant l'année scolaire et elle fait fonction de carte d'identité scolaire. En cas de perte ou de détérioration, elle sera refaite 5€.

5) MANUELS SCOLAIRES

- **AU LYCEE** : Les livres sont prêtés par l'établissement. Tous les livres devront être couverts dans les premiers jours suivant la rentrée et maintenus en bon état tout au long de l'année. Tout livre perdu ou rendu en mauvais état sera facturé à la famille sur la facture de régularisation de fin d'année.
- **AU COLLEGE** : En raison des nouveaux programmes et du développement du livre numérique, les livres sont à disposition dans les classes. Toute détérioration constatée sera facturée.

6) GENERALITES

- Fin septembre, une FACTURE annuelle est établie et vous est transmise sur « Ecole Directe » pour la mise en place du règlement. Cette facture comporte les éléments validés et indiqués sur la fiche « Règlement financiers ».
- Une dernière facture de régularisation sera établie courant juillet.

7) AIDES SPECIFIQUES

- **Aides éventuelles** : demande à formuler par écrit auprès de la direction ; y joindre obligatoirement les justificatifs nécessaires : dernier avis d'imposition, attestation de chômage ou de longue maladie, attestation de surendettement, ... tout document permettant d'étudier votre dossier en toute objectivité. Pour les familles dont la situation aurait évolué cette année, merci de fournir les justificatifs utiles. Leur absence entraînera le rejet automatique de la demande.
- **Bourses de collègue** : le barème d'attribution sera distribué début septembre à chaque élève. N'oubliez pas de transmettre votre dossier avant fin septembre si vos revenus vous permettent de la percevoir. Ces bourses interviendront en déduction pour les familles qui en seraient bénéficiaires, seulement à réception des notifications (novembre-décembre).
- **Bourses de lycée** : votre demande doit être faite. Si vous avez obtenu un accord, merci de nous transmettre la notification.

8) MODALITES DE REGLEMENT

- Soit par **prélèvement automatique (conseillé)** : 10 mensualités – au choix le 10 ou le 30 du mois.
- Soit **en 3 fois par chèque à déposer à la comptabilité** à l'ordre de **l'OGEC St Joseph LaSalle**. Ces trois chèques devront être remis **à réception de la facture annuelle** et seront encaissés au **10 octobre, 10 janvier et 10 avril**.
- Soit **par chèque en 1 fois** à l'ordre de **l'OGEC St Joseph LaSalle**, remis **à réception de la facture annuelle** et encaissé, au plus tard le **10 octobre**.

Pour toute situation particulière ou question, nous vous demandons de prendre contact avec les chefs d'établissement, Mme HATTON pour l'école, M. GUEGANNO pour le collège et le lycée, ou l'attaché de gestion M. DUTOT.

Impayés :

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.