

Règlement Financier

Ensemble Scolaire Sainte Ursule-Louise de Bettignies

- **Les Acomptes d'inscription et de réinscription :**
- Les acomptes d'inscription ou de réinscription sont déduits de la contribution du 1^{er} trimestre de l'année scolaire. Les chèques d'inscription et de réinscription ne sont pas remboursables, sauf autorisation explicite du chef d'établissement du 1er ou 2e degré. Ces chèques seront encaissés, par l'établissement, après le 01 juillet.
-
- **Contribution Familiale :**
- La contribution familiale 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.
- Seront facturés en sus de cette contribution, les choix optionnels faits par les familles (restauration, activités extra scolaires, étude, garderie, sortie ou voyage, retraite spirituelle....)
-
- les familles ayant plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement scolaire bénéficient d'une réduction - 20 % sur la contribution et ce dès le 3^e enfant scolarisé
-
- - Les frais de scolarité ne sont pas remboursables et ce, même en cas d'absence de l'élève, pour tous motifs autre que celui de la maladie. Tout trimestre commencé est dû.
- Différentes formes sont proposées pour le règlement des frais de scolarité :
- - **Par prélèvement :** 3 prélèvements par trimestre
- - **Par chèque :** une seul chèque par trimestre du montant de la facture
-
-
- Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement.
- Les prélèvements sont effectués le 10 de chaque mois d'octobre à juin.
- Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement. Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant la fin de chaque mois pour être prise en compte le mois suivant.
- En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contributions.
- En l'absence de prélèvement, le règlement doit nous parvenir dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture.
-
-
- **Garderie :** La garderie commence à 16h jusqu'à 18h.
- Au delà de 18h, toute famille n'ayant pas fait le nécessaire pour que l'enfant soit récupéré sera pénalisée.
- En cas de non respect de cette règle, l'exclusion définitive pourra être envisagée.
-
-
- **Fonds d'entraide :** Certaines familles peuvent se trouver face à des difficultés financières. L'établissement a mis en place un fonds d'entraide. Si vous souhaitez bénéficier de cette aide, merci de prendre contact avec nos services. Votre demande sera étudiée, sur dossier, par une commission qui se réunit **une fois par an (octobre- novembre)**
-
- **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.
-
- **Assurance RC :** l'ensemble scolaire a souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre les élèves durant les activités scolaires ou extra scolaires organisées par l'établissement. Toutefois, la souscription d'une assurance RC-Accidents pour votre /vos enfant(s) est vivement recommandée.
-
- **Assurance Perte de Revenus :** Une assurance dite « Perte de revenus » est proposée. Cette assurance peut être dénoncée. Dans ce cas nous faire un écrit précisant le nom de l'élève concerné et ce avant le **15 septembre** (courrier à adresser au service Economat) –
-
- **L.A.P.E.L. :** L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, des structures 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. Le montant de la cotisation est un montant par famille. Les familles ne désirant pas cotiser à l'APEL doivent le faire savoir au service Economat et ce avant le 15 octobre. Pour les familles qui cotisent déjà à l'APEL, pour un enfant plus âgé, la cotisation de l'URAPEL (union régionale des associations de parents d'élèves) n'est pas due. Dans ce cas nous faire un écrit précisant le nom de l'établissement de l'élève concerné et ce avant le 15 septembre (courrier à adresser au service Economat)
-
- **Restauration scolaire :** L'inscription à la demi-pension est enregistrée pour l'année scolaire – Les parents qui souhaitent changer d'option ne peuvent le faire qu'à des dates très précises et doivent le signaler, par écrit (courrier ou email), auprès des services de l'économat.
-
- Tout trimestre est dû. Les frais de restauration ne sont remboursables que partiellement et pour le motif : maladie de l'élève.
-
-
- **En cas d'absence pour maladie :** présentation d'un certificat médical auprès du service Economat - les jours de restauration ne seront décomptés et remboursés partiellement qu'au terme d'une semaine de maladie.
-
-
- **les frais de restauration ne sont pas remboursables en cas de renvoi de la restauration ou de l'établissement scolaire pour motif disciplinaire.**
-
- **Repas consommés en dehors du forfait trimestriel :** ces repas sont obligatoirement facturés au tarif « repas exceptionnel ». (Aucune possibilité de report d'un jour choisi non consommé sur un autre jour)
-
- **Enfants allergiques :** Pour ces enfants qui pourront apporter leur panier repas, un PAI doit être obligatoirement établi et adressé au service Economat - Une participation financière de 1€ sera demandée pour chaque jour de présence au restaurant scolaire.
-
- **Cautions & Amendes :** Un chèque de caution est demandé lors de l'inscription de ou des enfant(s)- Il est encaissable et la somme remboursée à la fin de la scolarité de l'enfant sauf si la famille n'est pas à jour des frais de scolarité – ou à titre exceptionnel si l'élève a commis des dégradations volontaires sur les biens mobiliers ou immobiliers de l'établissement. De la même façon, une amende pécuniaire sera réclamée aux collégiens et lycéens qui, à la fin de l'année scolaire ne rendraient pas les livres scolaires prêtés, ou les rendraient abîmés.
-
- **Carte d'identité scolaire :** Chaque enfant scolarisé au sein de l'ensemble scolaire possède une carte d'identité – Cette dernière est facturée au 1^{er} trimestre- Chaque enfant est responsable de sa carte, et en cas de perte ou de vol son renouvellement est facturable.
-
- **Carnet de Liaison :** Chaque enfant est responsable de son carnet de liaison, et en cas de perte ou de vol son renouvellement est facturable.
-
- Pour toutes informations complémentaires, nous vous invitons à prendre contact avec le responsable de la facturation ou encore le responsable administratif & financier – service ECONOMAT- 102 boulevard Pereire –Paris 17^e e.econome@sainteursule.org
-
- *Mise à jour du **03 mai 2016** et approuvé par le Conseil d'Administration de l'Association UR BET*