



## Règlement financier

Une facture dite « annuelle » est émise début octobre. Elle regroupe l'ensemble des frais liés à la scolarité, les frais de voyages ou de prestations annexes déjà prévus.

Les autres frais liés à des activités ou prestations décidées en cours d'année font l'objet de factures complémentaires. Toutes les factures sont consultables dans l'espace famille Ecole Directe.

- Modes de règlement

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

Un mandat de prélèvement doit être complété et transmis avec un relevé d'identité bancaire.

Les prélèvements sont effectués le 10 de chaque mois d'octobre à juin (9 prélèvements)

Tout changement de compte bancaire doit être signalé avant le 25 du mois pour être pris en compte le mois suivant. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires sont facturés aux familles.

L'autre mode de règlement accepté par l'établissement est le **chèque trimestriel** (à l'ordre de URBET), encaissable immédiatement. Les échéances sont les 15 octobre, 15 janvier et 15 avril.

Le cas échéant, les reliquats et la facture de fin d'année (émise fin juin) font l'objet d'un prélèvement supplémentaire le 10 juillet ou d'un règlement par chèque au plus tard le 5 juillet.

Le mode de règlement choisi par la famille (**prélèvement bancaire ou chèque**) est reconduit automatiquement d'une année sur l'autre sauf avis contraire écrit au plus tard le 15 septembre.

En cas de retards de règlement ou d'impayés, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues.

Tout règlement doit être adressé au service comptabilité familles de l'Association URBET  
102 boulevard Pereire - 75017 PARIS 01 43 80 50 57

- Contribution des familles

La **contribution des familles** est fixée chaque année par le conseil d'administration. Destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement, elle couvre également les dépenses de fonctionnement non financées par l'Etat ou les collectivités et les cotisations dues par l'établissement aux différentes structures de l'enseignement catholique. Elle reste due pendant les trimestres effectués à l'étranger, en stage ou dans tout autre lieu extérieur à l'établissement en cours d'année scolaire.

Les familles ayant trois enfants ou plus scolarisés dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 20% sur la contribution du 3<sup>ème</sup> enfant et des suivants.

Pour les familles faisant face à des difficultés financières, des réductions exceptionnelles sur les frais de scolarité, la demi-pension et les voyages peuvent être accordées. L'établissement a mis en place un fonds de solidarité avec l'aide de l'APEL. Pour bénéficier de cette aide, contacter la personne responsable administratif et financier ([e.raft@sainteursule.org](mailto:e.raft@sainteursule.org)) dès la rentrée. Après constitution du dossier, la demande sera étudiée par la commission de solidarité qui se réunit une fois par an (début novembre).

- Inscription – réinscription

Les frais d'inscription ne sont encaissés qu'après inscription effective par l'établissement.

- Les **frais de dossier** (50€) couvrent les frais administratifs liés à la démarche de l'inscription.
- L'**acompte d'inscription ou de réinscription** (170€) versé au moment de l'inscription ou de la réinscription est encaissé début juillet et déduit des frais de scolarité facturés début octobre.

En cas de désistement, ces sommes ne sont pas remboursées sauf exceptionnellement sur décision des chefs d'établissement.

L'inscription dans notre établissement vaut obligatoirement pour toute l'année scolaire. De fait en cas de désistement en cours d'année, la famille reste redevable de la contribution annuelle.



## Règlement financier

A l'inscription de l'élève, une **caution** encaissable de 200€ est demandée à la famille. Cette somme est remboursée au départ de celui-ci sauf si la famille n'est pas à jour avec le service comptabilité ou si l'élève a commis des dégradations au sein de l'établissement.

A la fin de l'année scolaire, une **participation forfaitaire** est demandée pour les collégiens et lycéens qui ne rendent pas ou rendent abîmés les livres scolaires prêtés.

- **Assurances**

L'**assurance responsabilité civile** de l'établissement ne se substitue pas à l'assurance responsabilité civile souscrite par les familles.

La cotisation familiale à l'**assurance prévoyance** « Perte de revenus, invalidité, décès » de la Mutuelle St Christophe est portée sur la facture annuelle. Si vous ne souhaitez pas adhérer à celle-ci, vous devez en faire la demande explicite par mail à [e.familles@sainteursule.org](mailto:e.familles@sainteursule.org) avant le 15 septembre.

- **Cotisation par famille**

L'**Association des Parents d'Elèves** (A.P.E.L.) 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.

L'adhésion est facultative, les familles ne désirant pas cotiser à l'APEL doivent le signaler à la personne en charge des familles au service comptabilité par courrier ou par email ([e.familles@sainteursule.org](mailto:e.familles@sainteursule.org)) avant le 15 septembre. A défaut la famille cotisera à l'APEL sans pouvoir contester.

- **Prestations**

Les inscriptions à la **demi-pension, garderie ou étude** sont enregistrées pour l'année scolaire. En cas de force majeure, les demandes de changement de jours doivent être adressées à la personne en charge des familles au service comptabilité ([e.familles@sainteursule.org](mailto:e.familles@sainteursule.org)) aux dates indiquées dans les circulaires. Aucun changement en dehors de ces périodes n'est accepté. Tout trimestre commencé est entièrement dû.

Les inscriptions aux **activités extra-scolaires et aux voyages** sont fermes et définitives et valent pour engagement financier. Aucun remboursement ou avoir n'est accordé en cas de désistement.

Les frais de **demi-pension** sont remboursables partiellement en cas d'absence pour maladie de plus d'une semaine (présentation obligatoire d'un certificat médical) et ne sont pas remboursables en cas de renvoi de la restauration ou de l'établissement scolaire pour motif disciplinaire.

Les repas consommés par les externes ou les demi-pensionnaires les jours en dehors du forfait de demi-pension sont facturés au tarif « repas exceptionnel » (aucune possibilité de report d'un jour au forfait sur un autre jour)

Pour les élèves allergiques, un PAI (programme d'accueil individualisé) doit obligatoirement être établi et adressé à la personne responsable administratif et financier. Dans le cas d'une allergie complexe, l'élève apporte son panier repas, une participation financière de 1€ est facturée pour chaque jour de présence au restaurant scolaire.

La **garderie** (PS à CM2) accueille les élèves de 16h à 18h, l'**étude** (CE1 à CM2) accueille les élèves de 16h45 à 18h (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Les familles doivent respecter impérativement l'horaire de fermeture. Au-delà de trois retards, une pénalité financière de 15 € est facturée.

Une **étude** surveillée est également proposée au collège de 17h15 à 18h15 (lundi, mardi, jeudi)

### **Carte d'identité scolaire, carnet de liaison, bob, casquette ...**

Chaque élève en est responsable, en cas de perte ou de vol, les renouvellements sont facturés.

Tout manquement aux règles peut donner lieu à une décision des chefs d'établissement pouvant aller jusqu'à une rupture du contrat avec la famille donnant lieu à l'exclusion définitive des élèves concernés.

Les tarifs sont consultables sur le site de l'établissement.

Pour toutes informations complémentaires, nous vous invitons à prendre contact avec la personne en charge de la comptabilité des familles ([e.familles@sainteursule.org](mailto:e.familles@sainteursule.org)) ou la personne responsable administratif & financier ([e.raft@sainteursule.org](mailto:e.raft@sainteursule.org))