

INSCRIPTION et REINSCRIPTION

Les demandes d'inscriptions et de réinscriptions se font en ligne à partir de notre site <https://www.saintecatherinelaboure.com/>

Le dossier complet annuel inclut le contrat de scolarisation, la fiche famille, la fiche de renseignements comptables, la fiche de contribution volontaire, le cas échéant le mandat SEPA et le paiement des frais de dossier et d'acompte.

Les acomptes sur frais de scolarisation seront encaissés dès réception et déduits de la facturation annuelle de l'année scolaire considérée.

INSCRIPTION (nouvel inscrit)

✓ Frais de dossier

Ces frais correspondent aux **frais administratifs** liés à la démarche d'inscription et **restent acquis à l'établissement**.

A réception de ce paiement, un rendez-vous avec la Cheffe d'établissement du 1^{er} degré vous est alors proposé pour étudier le profil de l'élève postulant.

Paiement de 35 €

- par **virement bancaire**
- par **chèque** à l'ordre de « OGEC Sainte Catherine Labouré »

Indiquer les nom, prénom de votre enfant et le vœu de classe

✓ Acompte sur frais de scolarisation

15 jours après le rendez-vous et accord de la Direction validant l'inscription, le paiement de l'acompte est à adresser à l'établissement.

Paiement de 180 € pour valider l'inscription (place réservée)

- par **virement bancaire**
- par **chèque** à l'ordre de « OGEC Sainte Catherine Labouré »

Indiquer les nom, prénom de votre enfant et classe validée avec la Direction

REINSCRIPTION (élève déjà présent dans l'établissement)✓ **Frais de dossier : 5 €**

Ces frais correspondent aux **frais administratifs** liés à la démarche de réinscription et restent acquis à l'établissement.

✓ **Acompte sur frais de scolarisation : 180 €**

Les frais de dossier et l'acompte sont obligatoirement réglés dès le dossier complet de réinscription effectué.

✓ **Un paiement de 185 € pour valider l'inscription (place réservée)**

- par **carte bancaire** sur Ecole Directe (espace parents)
 - module « réinscription » payer **180 €**
 - module « frais de dossier » payer **5 €**
- par **virement bancaire : 185 €**
 - indiquer dans le libellé votre compte famille 4111XXX tel que mentionné sur votre facture
- par un **UNIQUE CHEQUE de 185 €** à l'ordre de « OGEC Sainte Catherine Labouré

Indiquer les nom, prénom de votre enfant et classe future

En cas d'annulation (se référer au paragraphe 6-1 du contrat de scolarisation sur les causes réelles et sérieuses recevables) :

- ✓ **sans cause réelle et sérieuse, le montant des frais de dossier et l'acompte versé restera acquis à l'établissement.**
- ✓ **avec cause réelle et sérieuse, le montant de l'acompte sera remboursé aux familles.**

FRAIS DE SCOLARISATION

Les frais de scolarisation - *que les cours soient en présentiel ou en distanciel* – sont dus intégralement.

	TARIF ANNUEL
Maternelle & Primaire	1 700 €

Ces frais servent à :

- ✓ financer les activités éducatives,
- ✓ financer les dépenses relatives à l'immobilier, les matériels d'équipement,
- ✓ couvrir les dépenses de fonctionnement non prises en compte par le forfait d'externat de l'Etat

Les frais de scolarisation INCLUENT :

- ✓ Les frais afférents à la scolarité de l'élève,
- ✓ Les cours d'anglais,
- ✓ Les cotisations statutaires versées aux organismes de l'Enseignement Catholique,
- ✓ L'assurance individuelle accident à la Mutuelle Saint Christophe
 - *il est inutile de produire une attestation individuelle*
 - *pour obtenir une attestation, se connecter sur <https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents/assurance-scolaire>*
- ✓ Les moniteurs de la piscine,
- ✓ Les frais de visite médicale.

Les frais de scolarisation N'INCLUENT PAS :✓ **Fournitures scolaires**

L'école commande, pour votre enfant, les fournitures nécessaires et adaptées à l'enseignement de chaque niveau (livres, papeterie...) pendant son année scolaire. Le montant de ces achats est porté sur le relevé de frais annuel sur une ligne spécifique.

FOURNITURES SCOLAIRES	Montant variable selon niveau
-----------------------	--------------------------------------

✓ **Location de livres**

Dans les classes élémentaires, un prêt de livres peut avoir lieu. Une caution est demandée pour chaque livre emprunté pour l'année scolaire. Elle est payable dès remise du / des livres.

Une fiche suiveuse par famille est mise en place et signée par la famille à la remise du / des livres.

Tout livre abîmé ou perdu devra être racheté par la famille.

PRET DE LIVRES : caution	15 €
---------------------------------	-------------

- ✓ **Un T-Shirt de Sport au nom de l'établissement, porté obligatoirement lors des séances de sport**

T-SHIRT DE SPORT - du CP au CM2	10.00 €
---------------------------------	---------

- ✓ **Séjour Découverte Primaire**

Dans la mesure où un séjour est organisé avec la classe de votre enfant, le coût de celui-ci donnera alors lieu à une facturation complémentaire, pour laquelle les modalités de règlement vous seront communiquées.

- ✓ **Activités péri-éducatives**

Plusieurs ateliers sont proposés hors temps scolaire, sur la pause méridienne. L'inscription à ces ateliers se fait à la rentrée scolaire et **engage l'inscription et la facturation pour l'année. Aucune annulation en cours d'année ne sera acceptée.** Leur montant est porté sur la facture annuelle.

- ✓ **Frais médicaux et/ou transport en ambulance**

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

APEL : cotisation par famille	25 €
-------------------------------	------

Cette cotisation des parents élèves est intégralement reversée à l'APEL et a pour objectif de :

- ✓ permettre une entraide mutuelle des familles au profit des enfants scolarisés dans l'établissement
 - ✓ apporter un soutien actif notamment pour l'animation et la vie de l'établissement ou des projets pédagogiques (voyages, sorties, équipements ...)
 - ✓ apporter une part de cotisation à l'URAPEL et recevoir la revue mensuelle « Famille et Education ».
 - ✓ *en cas de refus, adresser un mail à raf@saintecatherinelaboure.com avant le 31 octobre*
- ✓ **Contribution volontaire de solidarité**
- Aux familles qui en ont la possibilité, il est proposé le versement d'une contribution volontaire d'entraide afin d'abonder la caisse de solidarité de l'établissement.
- Cette contribution a pour objectif de pouvoir accorder, aux familles rencontrant des difficultés financières, une remise sur les frais de scolarisation de l'année en cours.

SOLIDARITE : cotisation facultative	90 €
-------------------------------------	------

Les dons supérieurs ou inférieurs à ce montant sont les bienvenus.

REDUCTIONS sur les frais de scolarisation

Les réductions portent uniquement sur la contribution des familles.

➤ **Fratrie scolarisée dans l'établissement**

- ✓ 2^{ème} enfant : 10 % sur la scolarité du 2^{ème} enfant
- ✓ 3^{ème} enfant et + : 30 % sur la scolarité du 3^{ème} enfant et +

➤ **Parents travaillant dans l'Enseignement Catholique**

- ✓ Réduction possible de 20 % maximum sur demande et production d'un justificatif.

En tout état de cause, le montant maximal des réductions ne pourra excéder 50% des frais de scolarité.

PRESTATIONS ANNEXES A LA SCOLARITE

Les prestations périscolaires sont **facultatives**, selon les choix des parents.

RESTAURATION MATERNELLE / ECOLE

	Tarif
Repas régulier (forfait)	8.10 €
Repas occasionnel	9.60 €

Choix possibles
DP1 (1 repas)
DP2 (2 repas)
DP3 (3 repas)
DP4 (4 repas)

Le forfait annualisé de la demi-pension neutralise les périodes de congés, les jours fériés, les journées pédagogiques, les activités planifiées à l'extérieur.

Repas réguliers (FORFAIT)

Le choix des jours de restauration sera fait en début d'année – engageant une **inscription pour toute l'année scolaire**. Un formulaire sera complété par la famille pour le choix du forfait et des jours.

Pour les élèves couverts par un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**, un forfait sera facturé pour couvrir la mise à disposition et l'entretien de la salle de restauration, le couvert et la surveillance du repas.

FORFAIT P.A.I. / jour	3 €
------------------------------	------------

Les absences, quelle qu'en soit la nature, ne donnent pas droit à réduction.

Cependant, au-delà de 4 jours d'absence de cours consécutifs, les frais de repas peuvent donner lieu à l'émission d'un avoir, uniquement pour des raisons médicales et sur demande écrite de la famille, avec certificat médical joint. **Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence pour convenance personnelle.**

Repas occasionnel (HORS FORFAIT- externe)

L'élève a la possibilité de **déjeuner exceptionnellement** les jours où il n'est pas inscrit en forfait annuel.

Toute demande de restauration occasionnelle sera impérativement :

- adressée par mail à secretariat-ecole@saintecatherinelaboure.com
- **et payé corrélativement sur Ecole Directe / portemonnaie restauration**

GARDERIE MATERNELLE

	Tarif Annuel
1 ou 2 jours / semaine	505 €
3 ou 4 jours / semaine	970 €
Garderie occasionnelle	13.50 € par jour

*Ces frais sont déductibles des impôts pour les enfants de moins de 6 ans au 1^{er} janvier de l'année des revenus.
Sur demande, un justificatif peut vous être adressé.*

Toute demande de garderie occasionnelle doit - dès connaissance du besoin par la famille - être faite par mail à secretariat-ecole@saintecatherinelaboure.com et corrélativement **effectuer le paiement** sur Ecole Directe dans le module dédié à la « Garderie occasionnelle ».

ETUDE PRIMAIRE

	Tarif Annuel
1 ou 2 jours / semaine	580 €
3 ou 4 jours / semaine	1.050 €
Etude occasionnelle	16 € par jour

Un coordinateur, présent sur le temps d'étude, est dédié à l'encadrement des tuteurs.

Toute demande d'étude occasionnelle doit - dès connaissance du besoin par la famille - être faite par mail à secretariat-ecole@saintecatherinelaboure.com et corrélativement **effectuer le paiement** sur Ecole Directe dans le module dédié à l' « Etude occasionnelle ».

FORFAITS ANNUELS Restauration / Garderie / Etude/**➤ Inscription**

Un formulaire sera complété par la famille pour le choix des jours en début d'année – engageant une **inscription pour toute l'année scolaire**.

➤ Modification

Toute demande de modification sur un forfait annuel (**restauration, garderie, étude**) devra être justifiée par un motif impérieux. **Un seul changement par année scolaire sera accepté.**

Pour toute demande, un mail est à adresser à :

secretariat-ecole@saintecatherinelaboure.com et compta-familles@saintecatherinelaboure.com

FACTURATION

Conformément aux termes du contrat de scolarisation, une **facture annuelle** est émise fin septembre pour l'intégralité des frais. Elle est disponible sur la **plateforme Ecole Directe / espace parents** <https://www.ecoledirecte.com/>

A la rentrée, l'établissement communique à toute nouvelle famille son identifiant et code d'accès, en vigueur tout au long de la scolarité.

MODALITES DE PAIEMENT

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

Le choix de la fréquence de paiement devra se faire une fois pour toute l'année scolaire.

✓ **Mensuelle**

Pour mieux étaler l'effort financier tout au long de l'année scolaire, nous incitons vivement les familles à choisir cet échéancier.

Prélèvement bancaire	Echéance	Mois de paiement
Le 5 de chaque mois	8 échéances	d'octobre à mai

✓ **Trimestrielle**

Les familles peuvent opter pour le paiement en 3 fois selon les modalités suivantes :

	Echéance	Date de paiement
1 ^{ère} période	50%	15 octobre
2 ^{ème} période	25%	05 janvier
3 ^{ème} période	25%	05 avril

✓ **Annuelle**

Le paiement en une seule fois doit intervenir dès réception du relevé de frais annuel et au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours. En cas de non réception du paiement intégral, le montant du solde de facturation sera automatiquement basculé en fréquence mensuelle.

ECHEANCES IMPAYEES

FRAIS SUR IMPAYE (unitaire)	12 €
------------------------------------	-------------

Il est rappelé que tout impayé (rejet de prélèvement, chèque impayé ...) est facturé de frais d'impayé et frais de gestion. A défaut de régularisation après une 1^{ère} relance, l'Etablissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

Il conviendra de prévenir l'établissement de toute difficulté en amont afin d'envisager ensemble des solutions. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

MODE DE PAIEMENT

Penser à prévenir l'établissement en cas de changement de mode de paiement
au moins 15 jours avant la date d'échéance.

✓ Prélèvement bancaire	Il est impératif de remplir et retourner le document SEPA accompagné du RIB. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires et de gestion seront répercutés aux familles sur les frais à payer.								
✓ Ecole Directe	En début d'année, la famille reçoit son code d'accès à Ecole Directe à partir duquel elle effectue le paiement par Carte Bancaire. Le crédit sur le compte famille est immédiat.								
✓ Virement bancaire	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE</div> <p style="text-align: center;">Titulaire OGEC SAINTE CATHERINE LABOURE</p> <p style="text-align: center;">Domiciliation SG PARIS RIVE GAUCHE (03085) 10 RUE THENARD 75005 PARIS</p> <p style="text-align: center;">Référence bancaire</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Code banque</th> <th>Code guichet</th> <th>N° compte</th> <th>Clé RIB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">30003</td> <td style="text-align: center;">03085</td> <td style="text-align: center;">00037291495</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">IBAN : FR76 3000 3030 8500 0372 9149 520 BIC-ADRESSE SWIFT : SOGEFRPP</p> <p style="text-align: right;">Selon IBAN joint</p> <p style="text-align: right;">Indiquer dans l'ordre de virement le code famille porté sur le relevé de frais annuel (4111.....)</p>	Code banque	Code guichet	N° compte	Clé RIB	30003	03085	00037291495	20
Code banque	Code guichet	N° compte	Clé RIB						
30003	03085	00037291495	20						
✓ Chèque	<p>Par courrier ou remise au service financier. Chèque à l'ordre de « OGEC Sainte Catherine Labouré ». Indiquer au dos le code famille porté sur le relevé de frais annuel (4111.....) ;</p> <p>L'établissement offre la possibilité d'établir tous les chèques à l'avance. Ceux-ci sont alors déposés à la banque aux dates que le payeur aura indiquées au verso ainsi que le nom et la classe de l'élève.</p>								
✓ Autre mode de paiement	<i>Contactez préalablement le service comptable pour tout autre mode de paiement (type espèces ...)</i>								