



RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER OGEC Saint-Joseph



Ecole Saint Joseph-Lumbin
Grandir ensemble dans la confiance

Annexe au contrat de scolarisation CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS ANNÉE 2023-2024

L'école Saint-Joseph de Lumbin est gérée par un OGEC (Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques). Afin de permettre à l'OGEC Saint-Joseph de mener à bien sa mission, vous vous engagez, en signant le contrat de scolarisation ci-joint, à respecter le présent règlement financier de l'OGEC.

Article 1. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations diverses et les adhésions volontaires aux associations tiers (APEL, UGSEL) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans les articles suivants. Les parents sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs. L'établissement s'engage à ne pas augmenter ces tarifs au cours de l'année scolaire sauf variation de TVA, mesures législatives ou réglementaires indépendantes de la volonté de l'OGEC.

Article 2. Inscription annuelle

Les inscriptions sont prises à partir du mois de janvier, les réinscriptions à partir du mois de mars, jusqu'à la date limite indiquée dans le courrier joint au dossier. L'inscription comprend les frais administratifs et les cotisations annuelles diocésaines.

La cotisation annuelle, non remboursable, est à régler au moment de l'inscription pour chaque enfant. Elle sera directement portée sur la facture du troisième trimestre des familles ayant déjà au moins un enfant scolarisé à l'école Saint-Joseph.

INSCRIPTION ANNUELLE ENFANT MATERNELLE OU PRIMAIRE			
Supplément nouvelle famille	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant et chaque enfant suivant	Inscription nouvelle famille dont l'enfant rentre en TPS
30 €	60 €	55 €	200 €

Article 3. Contribution mensuelle des familles

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement. Elle sert également aux frais de fonctionnement de l'établissement quand ils ne sont pas entièrement couverts par le forfait communal. Elle comprend aussi les cours d'anglais, les frais pédagogiques et scolaires. Montant de la contribution mensuelle par enfant : (contribution redevable 10 mois)

CONTRIBUTION DE SCOLARITE MENSUELLE				
<i>Pour les enfants d'une même famille tous scolarisés à l'école Saint-Joseph</i>				
1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	4 ^{ème} enfant	TPS
96 €	91 €	76,50 €	Gratuit	Supplément de 30 €

Article 4. Réduction annuelle sur les contributions

Pour les familles ayant au moins un enfant scolarisé dans un établissement d'Enseignement Catholique autre que l'école Saint-Joseph de Lumbin, une réduction de 25€ par an et par famille sera appliquée. Cette réduction sera répartie sur les 10 mensualités. Pour bénéficier de cette réduction, vous devrez fournir un certificat de scolarité au plus tard le **lundi 04 septembre 2023**.

Les familles en difficulté financière peuvent contacter la direction de l'école qui étudiera leur situation avec le bureau de l'OGEC.

Aucune réduction pour absence, même sur certificat médical, n'est consentie sur la contribution des familles.



RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER OGEC Saint-Joseph



École Saint-Joseph-Lumbin
Grandir ensemble dans la confiance

Article 5. Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève ou non-respect des engagements contractuels par le(s) parent(s), le contrat de scolarisation ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire. Pour tout départ anticipé, les frais d'inscription restent acquis à l'établissement. Par ailleurs le coût annuel de la scolarisation (contributions des familles + prestations périscolaires) sera dû au prorata temporis pour la période écoulée.

De plus, en cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s), à titre de pénalité, d'une indemnité de résiliation égale au tiers du montant annuel des contributions des familles. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- déménagement, mutation,
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Article 6. Périscolaire

Les services de garderie (matin et/ou soir) et de restauration scolaire sont proposés par l'école et sont facultatifs.

a) Modalités d'inscription

Les inscriptions à la cantine et à la garderie se font en ligne via « Service Complice » depuis n'importe quel ordinateur 7/7 24/24 :

- en vous connectant au site web de l'école : <http://ecole.saint-joseph-lumbin.fr/>
- rubrique « Service Complice » ou directement à l'adresse suivante <http://stjo.servicecomplice.fr>
- vos identifiant et mot de passe personnels et confidentiels seront envoyés par courriel à l'adresse mail que vous avez confiée à l'établissement dès validation de votre dossier d'inscription.

Les familles n'ayant pas d'accès internet, l'inscription pour l'année scolaire 2023-2024 se font via la direction de l'école au plus tard le vendredi 25 août 2023.

Quand : Vous pouvez alors inscrire votre enfant et faire vos inscriptions régulières de cantine et de garderie pour l'année à venir, et ce, au plus tard le Jeudi 31 Août 2023.

Inscription / Modification CANTINE	Inscription / Modification GARDERIE
Les modifications et les inscriptions occasionnelles sont possibles, rubrique « STJO CANTINE », jusqu'à 9h00 du matin le jour ouvré précédent. Soit : <ul style="list-style-type: none">• le lundi pour le mardi,• le mercredi pour le jeudi,• le jeudi pour le vendredi,• le vendredi pour le lundi.	Les modifications et les inscriptions occasionnelles de garderie sont possibles, rubrique « STJO GARDERIE », jusqu'à 7h00 du matin le jour même.

Facturation :

Les modifications d'inscriptions à la cantine et à la garderie effectuées pendant un trimestre (ajouts ou suppressions) sont financièrement régularisées sur la facture du trimestre suivant (sur la 4^{ème} et dernière facture pour les modifications ayant eu lieu au 3^{ème} trimestre).

Afin de permettre l'établissement de la dernière facture, les modifications de cantine et de garderie pour la période **du 17 juin au 6 juillet 2024** ne seront plus possibles par « Service Complice » à compter **du 17 juin 2024 à 09h00**.

Pour plus d'informations sur les modalités d'inscription à la cantine, consultez :

- Soit la documentation « Service Complice : Service d'Inscription en Ligne – École Saint-Joseph de Lumbin », en ligne ou sur demande à la direction.
- Soit la direction de l'école.

b) Tarifs de la demi-pension par repas et par enfant

MONTANT DE LA CANTINE par repas et par enfant	
Repas chaud fourni par l'école	Pique-nique non réchauffé fourni par la famille
6,70 €	3,20€

Pour les familles dont plusieurs enfants sont inscrits, une réduction de 0,20 € est accordée par repas.

Tout repas chaud fourni par l'école imprévu (c'est-à-dire non inscrit alors que l'enfant est présent pendant le temps de restauration) sera facturé 12,00 € à la famille.

Aucun repas ou pique-nique enregistré ne sera remboursé en cas d'absence de l'enfant ou d'une enseignante, si vous décidez ce jour-là de garder votre enfant avec vous.

Rappel : la formule pique-nique est une tolérance ; le personnel périscolaire fait son possible au quotidien pour assurer la gestion de cette formule.

c) Garderie

La garderie est ouverte tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis suivant les horaires ci-dessous :

- Le matin de **07h30 à 8h15**.
- Le soir de **16h35 à 18h30**.

Tout enfant présent dans l'enceinte de l'école avant 08h15 ou après 16h45 sera automatiquement accueilli à la garderie. Les enseignants et le personnel OGEC sont tenus d'informer la direction de ce changement. Cette garderie (à partir de 16h45) sera ensuite facturée aux familles **au tarif non réservé en ligne**.

Les parents ou responsables de l'enfant doivent signer le cahier tenu par le personnel de garderie en venant le (les) chercher le soir.

La garderie du soir se termine à **18h30**. Il est indispensable de respecter cet horaire. A défaut, chaque quart d'heure entamé entraînera la facturation supplémentaire de 5,00 € du coût de la surveillance.

D'autre part, toute garderie enregistrée ne sera pas remboursée en cas d'absence de l'enfant.

MONTANT DE LA GARDERIE par enfant par jour			
Tarif garderie réservée en ligne		Tarif garderie non réservée en ligne	
De 07h30 à 08h15	De 16h35 à 18h30	De 07h30 à 08h15	De 16h35 à 18h30
2,05 €	3,90 €	4,50 €	7,00 €

Article 7. Activités occasionnelles et sorties scolaires

Lors de sorties ou activités occasionnelles, une participation complémentaire pourra être demandée aux familles via une information préalable. Le coût total pourra alors être directement intégré à la facturation trimestrielle.

Article 8. Assurance scolaire

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer chacun de leurs enfants pour les activités scolaires et extrascolaires.

L'OGEC propose une assurance que vous pouvez ou non contracter. Tarif : voir plaquette Mutuelle Saint-Christophe, le chèque est à joindre à l'ordre de l'OGEC Saint-Joseph.

L'assurance Mutuelle Saint Christophe intervient :

- En cas d'accident corporel,
- 24h/24, 365 jours/an,
- pendant toutes les activités scolaires et extrascolaires, à l'exclusion d'activités professionnelles ou agricoles non organisées par l'établissement.

Les familles ne désirant pas adhérer doivent impérativement fournir à l'OGEC, par e-mail ou par courrier postal, une attestation d'assurance spécifiant les garanties suivantes : responsabilité civile, individuelle accident et rapatriement **au plus tard pour le Lundi 04 septembre 2023**.



RÈGLEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER OGEC Saint-Joseph



Ecole Saint Joseph-Lumbin
Grandir ensemble dans la confiance

Le ou les enfants des familles n'ayant pas fourni à cette échéance une attestation d'assurance à jour spécifiant les garanties suivantes : responsabilité civile, individuelle accident et rapatriement, seront automatiquement assurés par l'établissement et la cotisation correspondante sera facturée à la famille (environ 12 €).

Article 9. Facturation

Au début de chaque trimestre scolaire, une facture pour la scolarité et le périscolaire est émise, soit quatre factures dans l'année : une au début de chaque trimestre, plus une en fin d'année scolaire, qui permet d'effectuer les régularisations de cantine et de garderie (en positif ou en négatif).

A noter : la 1^{ère} période comporte 4 mois, de septembre à décembre.

Concernant les modalités de règlement, les paiements sont à effectuer :

- soit par prélèvements automatiques en 3 fois suivant chaque facturation trimestrielle,
- soit par chèque en une seule fois par trimestre à la date d'échéance de la facture à l'ordre de l'OGEC Saint-Joseph Lumbin et déposé dans la boîte aux lettres de l'OGEC, en inscrivant le numéro de facture au dos du chèque.

Tout retard de paiement entraîne des frais supplémentaires de gestion (frais de relance, frais financiers, etc.). Aussi, les familles ne réglant pas dans les temps la facture de scolarité et cantine de leur(s) enfant(s) se verront adresser une première lettre de relance.

Sans réaction et paiement de leur part, ces familles se verront adresser une seconde lettre de rappel, assortie de pénalités de retard d'un montant forfaitaire de 30 €, qui s'ajouteront au montant déjà dû.

Article 10. Cotisation APEL

Toute personne investie de l'autorité parentale sur un enfant scolarisé dans l'établissement peut adhérer à l'APEL.

L'association des parents d'élèves a pour rôle de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement.

L'adhésion à une association est libre et volontaire. Vous trouverez en annexe le bulletin d'adhésion à l'APEL qui devra être joint au dossier d'inscription dûment rempli.

Article 11. Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

Le non-paiement des factures peut entraîner la rupture du contrat de scolarisation ou la non-réinscription de l'élève l'année scolaire suivante. De plus les prestations facultatives (garderie et restauration) seront suspendues en cas de non-paiement des factures après mise en demeure.

Article 12. Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 13. Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement. Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.