

REGLEMENT FINANCIER ANNEE 2025-2026

CONTRIBUTIONS DES FAMILLES

Rubriques	Contribution annuelle
Contribution des familles	457,41 €
UGSEL	2,59€
APEL établissement (1)	4,75 €
APEL Départemental d'Indre-et-Loire (2)	20,25 €
TOTAL pour un élève	485 €

(1) Cotisation facturée à l'ainé de la famille inscrit dans notre établissement.

(2) Cotisation unique facturée par l'établissement catholique où est scolarisé l'ainé de la famille.

I- Contribution des familles

La contribution des familles 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.

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de :

- 20 % de remise sur la contribution familiale pour le 2^{ème} enfant
- 30 % de remise sur la contribution familiale pour le 3^{ème} enfant
- 40 % de remise sur la contribution familiale pour le 4^{ème} enfant et les suivants.

II- La cotisation UGSEL

L'UGSEL est la fédération sportive éducative de l'Enseignement catholique, c'est une association d'utilité publique. Elle promeut et coordonne l'éducation physique, la pratique du sport et l'éducation à la santé de l'école maternelle à l'enseignement supérieur.

L'adhésion est volontaire, un courrier de renonciation devra être transmis au service comptabilité avant le 30 septembre de l'année en cours pour la non-facturation.

III- Les cotisations APEL

L'association de 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. L'adhésion à cette association est volontaire.

La cotisation APEL départementale inclut l'abonnement à la revue "Famille et Education". La cotisation est uniquement facturée par l'établissement catholique où est scolarisé l'ainé de la famille (l'établissement doit

être situé en Indre-et-Loire). Si l'ainé n'est pas scolarisé à l'école Notre Dame de Lourdes, merci de fournir un certificat de scolarité avant le 30 septembre de l'année en cours pour la non-facturation.

L'adhésion est volontaire, un courrier de renonciation devra être transmis au service comptabilité avant le 30 septembre de l'année en cours pour la non-facturation.

IV- La fiche régime

Vous trouverez dans le dossier d'inscription la fiche « régime » qui vous permettra d'indiquer si votre enfant est inscrit à la cantine et/ou à la garderie.

V- La demi-pension

L'inscription à la cantine et le règlement s'effectuent auprès des services de la mairie.

Il vous appartient de prendre contact et d'inscrire votre enfant. L'école se charge de l'organisation du transport des élèves.

Une participation forfaitaire aux frais de personnels et de transports est facturée aux familles utilisant ce service à l'année. Cette participation ne donne lieu à aucun avoir, même en cas d'absence de l'élève à la cantine.

En cas de présence occasionnelle, la participation forfaitaire sera facturée mensuellement et ajouté aux échéances dues et devra être réglée avant le 15 du mois suivant la facturation.

	Montant de la participation forfaitaire annuelle	Montant mensuel de la participation forfaitaire (sur 12 mois)
Demi-pensionnaire 1 jour/semaine	77 €	6,42 €
Demi-pensionnaire 2 jours/semaine	154 €	12,84 €
Demi-pensionnaire 3 jours/semaine	231 €	19,26 €
Demi-pensionnaire 4 jours/semaine	308 €	25,68 €
Demi-pensionnaire occasionnel	2,20 € / jour de présence à la cantine	

VI- La garderie

Les enfants peuvent accéder à la garderie de façon régulière ou occasionnelle

GARDERIE Ecole	
Matin : de 7h00 à 8h40 Soir : de 16h45 à 19h00	2,20€ / heure – facturation au quart d'heure.

Tout ¼ d'heure commencé au-delà de 5 min est dû.

Le coût sera facturé mensuellement et ajouté aux échéances dues et devra être réglé avant le 15 du mois suivant la facturation.

Tout retard au-delà de 19h00 de façon répétée peut suspendre l'accès à la garderie et fera l'objet d'une pénalité forfaitaire d'un montant de 15€.

VII – Fournitures scolaires

Le montant des fournitures et des fichiers (fichiers de lecture, de mathématiques, carnet de réussite...) sera facturé mensuellement et ajouté aux échéances dues et devra être réglé avant le 15 du mois suivant la facturation.

VIII - Activités et sorties pédagogiques

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'un intervenant...) ou hors de celle-ci (sorties au musée, visites culturelles, spectacles...). Le montant est variable en fonction du coût de la sortie et du transport sera facturé par l'OGEC et devra être réglé avant l'événement.

Si un voyage linguistique, artistique ou une classe de découverte est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées et négociées avec les parents d'élèves concernés.

MODALITES FINANCIERES

I- Calendrier

Les factures et les relevés de paiements sont envoyés aux familles par mail. En cas de nécessité du format papier, merci d'en formuler la demande.

La facturation annuelle est transmise dans le courant du mois de septembre de l'année scolaire. L'échéancier est basé sur 10 mensualités égales, de septembre à juin ou 12 mensualités égales de septembre à août.

Un relevé de suivi des paiements est envoyé une fois par trimestre.

Il est possible de régler en 1 fois en octobre ou en 3 fois (octobre, janvier, avril).

II- Modes de règlement

Les modes de règlement des contributions et des prestations sont de préférence le virement bancaire ou le chèque.

Les virements sont effectués avant le 15 de chaque mois.

Le mode de règlement de l'année précédente est reconduit automatiquement, sauf courrier de votre part.

III- Impayés

L'entretien de bonnes relations avec les familles et la gestion financière de l'école reposent sur un paiement régulier de la scolarité. Toutes les sommes dues et non réglées aux échéances prévues pourront faire l'objet d'un recours contentieux, majorées des frais de procédure et des pénalités de retard prévues par les dispositions légales en vigueur.

En outre, en cas d'impayés, l'école se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Modalités de paiement

Règlements par virement bancaire (de préférence) : merci de préciser OBLIGATOIREMENT le NOM et prénom de l'enfant sur tous les virements.

- ☐ Règlements mensuels en 12 mensualités de septembre à août, avant le 15 de chaque mois.
- ☐ Règlements mensuels en 10 mensualités de septembre à juin, avant le 15 de chaque mois.
- ☐ Règlements trimestriels sont à effectuer en octobre, janvier et avril
- ☐ Règlement comptant à verser avant le 15 octobre.

Règlements par chèque : les chèques sont à établir à l'ordre OGEC ECOLE NOTRE DAME.

Les chèques doivent être remis dans une enveloppe fermée, en précisant sur l'enveloppe : LE MOTIF DU REGLEMENT (garderie, scolarité, ...) + NOM PRENOM

- ☐ Règlements mensuels en 12 mensualités de septembre à août, avant le 15 de chaque mois.
- ☐ Règlements mensuels en 10 mensualités de septembre à juin, avant le 15 de chaque mois.
- ☐ Pour les règlements trimestriels, nous faire parvenir 3 chèques avant le 1er octobre, qui seront débités en octobre, janvier et avril.
- ☐ Règlement comptant à verser avant le 15 octobre.

Les courriers et règlements doivent être déposés dans les boîtes aux lettres de l'OGEC.

**CR TOURAINE POITOU
BOURGUEIL**
Coordonnées de l'agence :
Tél. 0247936684
Fax. 0247977541

Titulaire : ASSOC. OGEC DE L ECOLE NOTRE DAME DE CHOUZE SUR LOIRE
Adresse : null 20 RUE DE LA PERRUCHÉ null 37140 CHOUZE SUR LOIRE
Domiciliation : BOURGUEIL
Code Banque : 19406
Code Guichet : 37004
Numéro de compte : 04068951001
Clé RIB : 81
IBAN (International Bank Account Number) : FR76 1940 6370 0404 0689 5100 181
Code BIC (Bank Identification Code) - Code SWIFT : AGRIFRPP894

A, le

Signatures des responsables légaux