

## REGLEMENT FINANCIER

Dans le cadre du contrat de scolarisation qui est conclu entre les familles et l'école Saint Clair lors de toute inscription d'élève, vous devez prendre connaissance et signer ce règlement financier qui précise les éléments des frais de scolarité et de leur paiement.

### **Article 1er : CONTRIBUTION ANNUELLE DES FAMILLES**

Cette somme est composée d'une contribution de scolarité et de deux cotisations.  
Les contributions des familles sont appelées par factures mensuelles.

**1.1 : contribution de scolarité** : une partie fixe (forfait avance pour les sorties ou interventions culturelles) et une partie variable calculée en fonction du quotient familial, destinée à financer les dépenses liées au caractère propre de l'école et à l'immobilier. Ces contributions ne peuvent faire l'objet d'aucune réduction pour absence.

Le tableau des contributions, en annexe 1, indique les 4 tarifs possibles. Le dernier avis d'imposition doit être fourni à la rentrée scolaire pour les tranches de 1 à 3 seulement. En cas de non-présentation au 20 septembre, le tarif 4 sera appliqué. Les factures sont uniquement transmises sur les comptes personnels « Ecole Directe » des parents.

**1.2 : cotisations** : \*A l'OGEC, Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques, association Loi 1901. Chaque parent d'élève de l'école Saint Clair peut rejoindre l'OGEC grâce au bulletin d'adhésion téléchargeable sur le site internet de l'école. A ce titre, il peut participer à l'Assemblée Générale annuelle. L'adhésion à l'OGEC est gratuite.

\*A l'APEL, Association des Parents d'Elèves de l'école Libre. Elle représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics. L'APEL participe à l'animation de la vie de l'école et apporte un ensemble de services aux familles. La cotisation est appelée sur la facture des contributions des familles du 1<sup>er</sup> trimestre scolaire. Pour l'année 2026-2027, le montant de l'adhésion sera de 25€. Les familles écrivent un courrier manuscrit au chef d'établissement en cas de refus d'adhésion à l'APEL.

### **Article 2 : PRESTATIONS SCOLAIRES FACULTATIVES**

Ces services périscolaires ; garderie du matin et du soir, étude surveillée, repas ; sont au choix des parents et leurs coûts sont reportés sur les factures des contributions des familles.

Les parents prennent connaissance du fonctionnement de ces services à l'annexe 2.  
Ils remplissent une inscription à ces services.

### **Article 3 : MATERIEL SCOLAIRE**

Il est obligatoire dès le jour de la rentrée scolaire. A la charge des familles, il est variable et correspond à la liste fournie pour la classe de l'enfant scolarisé.

### **Article 4 : FRAIS SUPPLEMENTAIRES**

Selon les projets pédagogiques des classes, il peut être demandé aux parents des frais liés à une classe transplantée (classe de neige, classe verte...). Les parents d'élèves concernés sont informés des modalités financières spécifiques.

### **Article 5 : MODALITES FINANCIERES**

#### **5.1 : Acompte et frais d'inscription**

A la première inscription d'un enfant à l'école, des frais de dossier de 30€ sont demandés.

Un acompte d'inscription de 50€ par enfant est nécessaire lors de l'inscription. Il sera déduit des frais de scolarité (sur la facture de septembre). En cas de désistement après le 30 mai, l'acompte restera acquis à l'établissement.

## 5.2 : Réduction sur la contribution familiale

Une réduction s'applique pour une inscription simultanée de plusieurs enfants dans l'établissement. Elle concerne la partie variable de la contribution familiale : 5% pour le troisième enfant et 10% au-delà de trois enfants.

## 5.3 : Facturation – Mode de règlement

- Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement, les familles l'autorisent par un mandat de prélèvement SEPA. Il est effectué le 7 de chaque mois, d'octobre à juillet. Toute demande de passage au prélèvement se fait au secrétariat.  
Le changement de compte bancaire doit être signalée avant le 20 de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.
- En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires sont imputés à la famille. Ils sont exigibles avec le montant du prélèvement rejeté et sont payables dans les jours qui suivent le rejet, directement au secrétariat.
- Les autres modes de règlement impliquent le paiement d'avance du trimestre entier. Ils sont transmis au secrétariat.
- Impayés : l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées et les frais générés. L'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante. Le certificat de radiation de l'élève ne sera délivré qu'après paiement des sommes dues.  
En cas de difficultés financières, prendre contact avec le chef d'établissement. Votre dossier sera examiné et une solution adaptée à votre situation pourra vous être proposée.
- Dons : Ils sont faits à l'ALDEC (Association Lyonnaise pour le Développement de l'Enseignement Catholique), association partenaire de l'enseignement catholique reconnue d'intérêt général et habilitée à délivrer les reçus fiscaux pour les dons et mécénats.

Date et signatures des responsables légaux, précédée de la mention « pris connaissance et accepté »