

➤➤ **Merci de prendre le temps de lire ce document, avant tout appel. Si toutefois, les informations qu'il apporte ne répondaient pas à vos questions, vous pouvez téléphoner au n° indiqué ci-dessus.**

CONTRIBUTION ANNUELLE 2015/2016

Nouveau

- ➡ 1) Les familles ayant des enfants scolarisés dans les classes de Lycée, Collège et Ecole trouveront SUR LE SITE SCOLINFO le relevé des frais annuels concernant la scolarité, la demi-pension et/ou l'internat.
- 2) Les familles n'ayant qu'un (ou des) enfant(s) scolarisé(s) dans l'Ecole (et donc sans accès à Scolinfo) recevront leur relevé par courrier électronique dans la mesure où nous possédons une adresse mail. Sinon l'envoi sera fait par la poste.

Ce relevé vous indique l'échéancier des règlements qui, suivant le choix précisé lors de l'inscription (ou la réinscription) se feront ou devront être faits :

1 - Par Prélèvements Mensuels (PRM = 9 échéances) ou (PR6 = 6 échéances pour les étudiants de BTS sans fratrie)

Le relevé fait état de l'échéancier des prélèvements. Il indique également le compte sur lequel ces opérations seront effectuées, ainsi que le numéro du mandat de prélèvement que vous aurez signé.

L'échéancier reste invariable, sauf s'il est apporté des modifications au relevé initial (notamment versement de bourse, modification de régime –exceptionnelle-). Dans ce cas un courrier vous précise le nouveau montant des échéances à venir.

Les prélèvements sont mis en banque par l'Etablissement en fin de mois (à partir d'octobre), ce qui signifie qu'ils interviennent sur votre compte au début du mois suivant.

ATTENTION :

Un prélèvement exceptionnellement rejeté est reporté sur les mois qui restent à recouvrer, en augmentant donc les montants. Les frais de rejet sont imputés aux Familles.

En cas de 2^e incident, la Famille reçoit un courrier et doit payer immédiatement les échéances non honorées augmentées des frais.

2 - Par Cheques Mensuels (CHQ = 9 échéances) ou (CH6 = 6 échéances pour les étudiants de BTS sans fratrie)

LIBELLES A L'ORDRE DE L'ASSOCIATION SAINT-ADJUTOR (ASA)

A REMETTRE **pour le 05 de chaque mois**, selon l'échéancier indiqué sur le relevé.

Ne pas omettre de rappeler au dos du chèque la référence de votre cpte Famille (figure sur le relevé).

Cela évitera les erreurs d'imputation : il y a de nombreux homonymes dans les noms de famille.

- A NOTER :**
- 1) - L'ordinateur "arrondit" au montant inférieur ou supérieur. Il peut donc y avoir au moins deux fois dans l'année... 1 € supplémentaire sur le montant prélevé (cf. échéancier).
 - 2) - La formule du règlement Trimestriel (prélèvement ou chèque) n'est plus retenue par le Conseil d'Administration.
 - 3) - Les acomptes versés lors de l'inscription ou de la réinscription figurent en "solde précédent".
Le solde restant à payer pour l'année tient compte de ces montants.
- **Pour les internes nouveaux, l'acompte a été déduit de 100 €,** montant d'une "caution" qui reste acquise jusqu'au départ de l'élève, et qui servirait à couvrir les dégâts occasionnés à l'INTERNAT.

CONTRIBUTION FAMILIALE :

Application de la catégorie que vous nous avez indiquée et justifiée (feuille d'imposition) lors de l'inscription ou de la réinscription de votre(vos) enfant(s). Sans justificatif, c'est le montant le plus élevé qui a pu être appliqué.



COTISATIONS ANNUELLES :

UDAPEL (Union Départementale des Parents d'Elèves) : 15,38 € assure l'abonnement à la revue "Famille Educatrice".
☞ Cotisation (facultative) par famille : peut-être déduite si déjà réglée pour un enfant aîné scolarisé dans un autre établissement privé (justificatif à joindre à votre demande). Cette cotisation ne pourra plus être déduite après le 30 novembre prochain, car l'Etablissement aura envoyé le fichier des adhérents à l'UDAPEL.

APEL ST-ADJUTOR : Adhésion à l'Association des Parents d'Elèves de l'Etablissement. (Cotisation par Famille de 10,00 €). L'APEL participe souvent à la diminution du coût des sorties et/ou voyages des élèves.

UDOGEC : Cotisation par Elève, différente suivant le secteur scolaire. Reversée à l'UDOGEC, organisme de Tutelle de l'Etablissement.

Le service de consultation Psychopédagogique. Des permanences sont assurées au sein de l'Etablissement. Les élèves et/ou leurs parents, peuvent rendez-vous auprès du secrétariat de l'accueil.

FRAIS PARTICULIERS :

A certaines classes, à certains secteurs, à certains élèves... qui ont pu être déterminés dès la rentrée (exemple : Ecole = Fichiers, acomptes sur sorties de classes ; Collège = Cahiers TD) ont été imputés sur ce relevé annuel.

A noter : Les diverses activités scolaires (exemple : sorties de classe, voyages, en collège et lycée) devront être réglées au cours de l'année selon la demande des enseignants organisateurs.

FRAIS PHARMACIE, MEDECIN... :

Pour les élèves internes : une photocopie des frais engagés (feuilles de soins) est envoyée à la Famille de l'élève. Au reçu du chèque correspondant, les feuilles de soins permettant le remboursement Sécurité Sociale sont adressées à la Famille.

LIVRES en COLLEGE :

Lors de la rentrée scolaire, il a été remis à votre enfant, une série de livres dont il bénéficiera tout au long de l'année.

Ces livres, « prêtés » devront être restitués à la fin du mois de juin selon un calendrier dont votre fils (fille) aura connaissance (et qui sera indiqué sur le site du collège).

Tout livre manquant ou restitué anormalement abîmé fera l'objet d'une facturation. Le chèque de « caution » qui vous a été demandé sera donc encaissé dans ce cas, et le solde porté en déduction du dernier prélèvement (juillet).

ACCIDENT SCOLAIRE :

L'assurance de l'Etablissement couvre la partie restant à la charge des Familles après remboursement par la Sécurité Sociale. Faire parvenir les décomptes directement à la Mutuelle ST-CHRISTOPHE avec le n° de dossier qui figure sur l'accusé de réception de la déclaration qui vous est envoyé par la MSC.

Bris de lunettes : une déclaration doit être faite. Un forfait est pris en charge par l'assurance de l'Etablissement lorsque l'incident a eu lieu dans l'Etablissement.

→ **L'assurance de l'Etablissement ne couvre pas les vols.**

ABSENCES... (et déduction s/pension ou demi-pension) :

Uniquement sur justificatif médical, pour une durée d'absence égale ou supérieure à deux semaines consécutives. Cette régularisation n'est effectuée qu'en fin d'année scolaire au regard du relevé des absences.

→ Pour information :

L'EXEAT ou **certificat de sortie** ne peut être délivré aux familles dont le compte présente un solde débiteur au moment de la demande. Le 9^{ème} prélèvement étant prévu **début juillet**, aucun EXEAT ne sera délivré avant cette opération. En cas de facturation complémentaire en fin d'année scolaire, un prélèvement de ce solde pourra être effectué début Août .

ACCES AU SELF (RAPPEL) : ➤ Pour permettre l'accès au self des élèves inscrits en EXTERNES, quelle que soit

leur classe, il faut avoir crédité le compte du SELF. Pour cela, vous devez :

➤ **établir un chèque à l'ordre de l'ASA, du nombre de repas x 6,70 €** pour la période où vous désirez que votre enfant déjeune au sein de l'Etablissement. Indiquez au dos de votre règlement, les nom et prénom + la classe de l'élève.

➤ Remettre ce paiement à la comptabilité. Le compte est crédité le jour même du règlement.

Il en est de même pour les élèves demi-pensionnaires qui désirent déjeûner le mercredi midi (Terminales, 1ères ou élèves inscrits à l'UNSS : tarif de 5,50 €)