

I – TARIFS

FACTURE ANNUELLE (a)	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
OBLIGATOIRE			
Contribution des familles (b) ①	805,00 €	990,00 €	502,00 €
Frais généraux ②		195,00 €	
Projet numérique (classes de 5^e) ③		200,00 €	
Projet numérique (classes de 4^e) ③		195,00 €	
Projet numérique (classes de 3^e) ③		178,00 €	
SELON CHOIX DES PARENTS			
Restauration au forfait (c) ④			
<u>DP4</u> (Demi-pensionnaire 4 jours par semaine)	891,00 €	891,00 €	715,44 €
<u>DP5</u> (Demi-pensionnaire 5 jours par semaine)	1 127,25 €	1 127,25 €	905,14 €
Etude surveillée ⑤	203,00 €	203,00 €	152,00 €
A.P.E.L – tarif normal ⑥		28,00 €	
– tarif réduit (voir conditions)		10,00 €	
Instrument de musique (classes de 5^e)		Selon choix	
SELON SITUATION DE L'ELEVE			
Piscine (gratuité pour les classes de 6 ^e et 5 ^e)		23,00 €	
Aviron (5 ^e) <i>sous réserve de modification</i>		11,00 €	
Cahiers de travaux pratiques (selon classes et options)		Entre 5,00 € et 30,00 €	
Sorties scolaires (selon classes et projets)		Selon sorties	

(a) Les montants sont forfaitaires et annuels.

(b) Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 20% de la contribution des familles, applicable pour le 2^{ème} enfant et 40% applicable pour le 3^{ème} enfant (pour un même payeur).

(c) Sur la base prévisionnelle de 132 repas (DP4) et 167 repas (DP5). Le nombre de jours facturés varie en fonction du calendrier (sorties, fermeture self...). Le coût annuel de la restauration est basé sur un forfait : 6,75 € / repas et 5,42 € / repas pour la catégorie C.

NON INCLUS DANS LA FACTURE ANNUELLE

Frais de 1^{ère} inscription dans l'établissement (Nouvel élève au 01.09.2024)	65,00 €
Frais de retraitement de facture annuelle suite à transmission au-delà de la date limite de l'avis d'imposition pour passage en Catégorie C.	25,00 €
Restauration au réel (Repas occasionnels des <u>Externes</u> , repas des <u>S123</u> (Self 1, 2 ou 3 jours / semaine) et repas occasionnel du mercredi pour les DP4)	7,30 € / repas
Renouvellement carte de collégien perdue/détériorée	10,00 € / carte
Renouvellement de l'agenda	10,00 € / agenda
Manuel scolaire non rendu (à date limite en fin d'année)	18,00 € / livre
SEPAD, voyages scolaires	Selon projets

II - DETAILS

① Contribution des familles : elle est destinée à financer les investissements immobiliers, les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique conformément au décret n°60-745 du 28 juillet 1960 modifié autorisant les établissements sous contrat d'association à demander une contribution financière aux familles.

Catégorie A : c'est la contribution de base qui s'applique par défaut à toutes les familles.

Catégorie B : c'est la contribution de soutien ; les familles qui font le choix de la catégorie B paient une contribution plus élevée dans un souci de solidarité et permettent ainsi à des familles de bénéficier d'une contribution réduite.

Catégorie C : c'est la contribution réduite. Elle est accordée aux familles dont le revenu fiscal de référence / nombre de personnes dans le foyer < 4900 €. Pour bénéficier de cette catégorie, il est impératif de nous fournir le dernier avis d'imposition dans les délais prévus, au plus tard à la rentrée de septembre. Dans le cas contraire, la catégorie A est appliquée. Les enfants à charge doivent figurer sur l'avis d'imposition pour être pris en compte dans le calcul.

② **Frais généraux** : Les frais généraux comprennent l'assurance Individuelle Accident (MSC), les transports pour EPS, les cotisations de l'Enseignement Catholique, l'accès internet familles, les cartes de collégien, l'agenda....

③ **Projet numérique** : les élèves de 5^e, 4^e et 3^e accèdent à diverses ressources numériques grâce à une tablette, facturée chaque année (Cf Convention de mise à disposition et Charte d'utilisation de l'iPad et Charte numérique lors de l'attribution en début d'année).

④ **Restauration / Self**

	DP4 ET DP5	S123	REPAS OCCASIONNEL
REGIME SELF	Demi-pensionnaire 4 jours / semaine Demi-pensionnaire 5 jours / semaine	Self 1, 2 ou 3 jours / semaine	
TARIF	6,75 € / repas 5,42 € / repas (Catégorie C)	7,30 € / repas	7,30 € / repas
QUI EST CONCERNÉ	Forfait 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi. Forfait 5 jours : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi. Les jours de demi-pension au forfait sont fixes.	Pour les élèves qui ne sont pas au forfait mais dont les parents veulent s'assurer de leur présence au collège sur des jours précis entre 12h et 14h.	Sont concernés les élèves externes, ou les élèves DP4 qui déjeunent occasionnellement un mercredi.
PASSAGE AU SELF	Porte-monnaie self non impacté.	Porte-monnaie self débité en cas de passage au self.	Porte-monnaie self débité en cas de passage au self.
PAIEMENT	Inclus dans la facture annuelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non inclus dans la facture annuelle. ▪ A payer à part : par carte bleue sur Ecole Directe (compte parent), par chèque (ordre OGEC St Joseph) ou en espèces. ▪ Le porte-monnaie self doit être rechargé régulièrement et être créditeur. Le crédit éventuel du porte-monnaie en fin d'année est reporté sur l'année suivante ou remboursé en cas de départ. Les repas ainsi crédités sont utilisables tout au long de l'année, quel que soit le jour, même lorsqu'il ne s'agit pas du jour de repas régulier de l'élève. 	
PIQUE-NIQUE	En cas de sortie, les pique-niques sont fournis sur les jours de demi-pension.	En cas de sortie, les pique-niques ne sont pas fournis.	

► **Carte de collégien** : une carte à QR code est remise à chaque élève à la rentrée. Les élèves doivent la conserver en parfait état et la présenter systématiquement devant le lecteur en entrant au self et pour chaque sortie à l'accueil élève. Il est vivement conseillé aux élèves de laisser leur carte dans leur casier. Toute carte perdue ou détériorée doit être renouvelée.

► **Absence au self** : un élève, présent au collège, qui ne se présente pas au self comme prévu est appelé par la vie scolaire.

► **Suivi des repas** : sur Ecole Directe (compte des parents).

► **Repas non pris** : ils sont remboursés uniquement en cas de

- voyage, stage, sorties organisées par l'établissement (si les pique-niques ne sont pas fournis aux élèves).
- fermeture du self (journée pédagogique, oral 3^{ème}...).
- absence ≥ 6 jours ouvrables continus, sur présentation d'un justificatif accepté par le chef d'établissement (certificat médical...).

Les repas ne sont pas remboursés dans les cas suivants : modification ponctuelle d'emploi du temps (les élèves peuvent déjeuner au self), absence de l'élève ≤ 6 jours ouvrables.

⑤ **Etude surveillée** : l'inscription à l'étude surveillée du soir (17h15 à 18h15) est facultative et décidée par les parents. Le coût de l'étude est basé sur un forfait, quels que soient les jours choisis.

⑥ **Adhésion à l'A.P.E.L** : l'Association des Parents d'Elèves (A.P.E.L) du collège Saint-Joseph représente les parents au sein de l'établissement, auprès des responsables de l'institution scolaire. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et elle apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ». Il est nécessaire que chaque famille adhère et fasse vivre cette association.

L'adhésion à l'A.P.E.L Saint-Joseph est comptabilisée **par famille**. Les familles déjà adhérentes à taux plein d'une A.P.E.L dans un autre établissement d'Enseignement Catholique bénéficient du tarif réduit.

III - MODALITÉS FINANCIÈRES

① Inscription et réinscription

- **Les frais de dossier d'inscription de 65,00 €** sont payés soit en ligne lors de la validation de votre dossier, soit par chèque à nous transmettre afin de valider votre dossier (ne concerne que les nouveaux élèves).
- **L'acompte de 100,00 €** par enfant est payé soit en ligne lors de la validation de votre dossier, soit par chèque à nous transmettre afin de valider votre dossier. L'acompte sera déduit de la facture annuelle.

② Facture

La facturation est établie pour l'année scolaire, au plus tard, début octobre 2024. Elle comprend 10 mois de septembre à juin. Tout mois entamé est dû. Les factures sont dématérialisées et disponibles dans l'outil de communication « Ecole Directe ». Les codes vous sont fournis en début d'année scolaire (se connecter avec le code parent et non le code enfant).

En cas de parents séparés, la facturation est établie au nom et à l'adresse de l'un des deux parents uniquement.

③ Echéancier

	Paiement par PRELEVEMENT MENSUEL AUTOMATIQUE*	Paiement par CHEQUE
OCTOBRE à JUIN	10 mois facturés répartis en 9 mensualités prélèvement le 15 de chaque mois d'octobre à juin	10 mois facturés répartis en 3 trimestrialités le 10 de chaque trimestre : octobre, janvier, avril

* *prélèvement mensuel automatique le 15 de chaque mois (peut varier de 1 ou 2 jours en fonction des jours ouvrés).*

④ Régularisation

Des régularisations sont effectuées trimestriellement (déduction des bourses nationales, remboursement de repas suite à sortie, voyage ou fermeture du self).

Un prélèvement ou un virement de régularisation pourra être effectué à la mi-juillet si des opérations ont été réalisées après la mi-juin (impayé de prélèvement, obtention d'une aide financière tardive, repas occasionnel non payé, manuel scolaire non rendu à la date limite en fin d'année, remboursement d'un porte-monnaie créditeur...) afin de solder les comptes.

⑤ Mode de règlement

- **Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'Etablissement.**
 - Pour les prélèvements, le mandat de prélèvement SEPA sera généré automatiquement lors de la validation du dossier famille.
 - En cas de changement de domiciliation bancaire, vous pouvez faire la modification quand vous complétez votre dossier en ligne. Attention, les nouvelles coordonnées bancaires seront effectives que l'année prochaine. Si vous souhaitez les modifier dès à présent, le mandat et le RIB doivent être transmis suffisamment tôt pour que la demande soit prise en compte dans les temps. Dans le cas contraire, la modification sera effective le mois suivant.
 - En cas d'impayé de prélèvement, les frais bancaires vous sont facturés.
- En l'absence de prélèvement, le règlement par chèque à l'ordre de l'OGEC Saint-Joseph doit parvenir en respectant l'échéancier trimestriel et en mentionnant au dos du chèque votre référence en 411XXX.

⑥ Impayés

En cas de non-paiement de tout ou partie d'une facture, l'Etablissement se réserve le droit de ne pas inscrire l'élève l'année suivante. Après plusieurs relances, l'Etablissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

⑦ Recours gracieux

Le service facturation reste à l'écoute de tout cas particulier ; les parents peuvent exposer leur situation par écrit ou prendre rendez-vous. Il est important de ne pas attendre que les difficultés financières soient trop délicates à gérer pour nous en faire part. Le Chef d'Etablissement peut envisager des réductions exceptionnelles.

IV – MODIFICATION

Toute demande de modification (facturation, vie scolaire...) doit impérativement être signalée **par écrit** via le formulaire de demande de modification disponible auprès du service administratif et sur le site web du collège.

Les changements de statut **qui impactent la facturation** (demi-pension, étude du soir) doivent rester exceptionnels et ne peuvent s'effectuer qu'à dates fixes. Les demandes doivent parvenir au service facturation avant :

- Le 30 septembre 2024 pour un changement au 1^{er} trimestre (01 septembre au 31 décembre pour la facturation)
- Le 31 décembre 2024 pour un changement au 2^{ème} trimestre (01 janvier au 31 mars pour la facturation)
- Le 31 mars 2025 pour un changement au 3^{ème} trimestre (01 avril au 30 juin pour la facturation)

V – AIDES FINANCIERES (sous réserve de modifications)

PERIODE	NOM DE L'AIDE	DEMARCHES
SEPTEMBRE	BOURSE DE COLLEGE NATIONALE	Constitution d'un dossier à retirer auprès du secrétariat comptable du collège. Les bourses des collèges sont versées par la D.S.D.E.N* à l'établissement à chaque fin de trimestre, puis déduites des factures.
JANVIER	BOURSE DEPARTEMENTALE	Demande en ligne ou auprès du Collège. Condition : être titulaire d'une bourse nationale
MARS	FONDS SOCIAL	Pour les familles qui rencontrent des difficultés particulières et/ou ne peuvent pas bénéficier des bourses de collège. Solliciter le Collège.
MAI	BOURSE DE LYCEE	Constitution d'un dossier à retirer auprès du secrétariat comptable, uniquement pour les élèves de 3 ^e .

* D.S.D.E.N.: Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale

VI - ASSURANCE SCOLAIRE

① L'Individuelle Accident

L'établissement souscrit une assurance scolaire et extrascolaire « Individuelle Accident » pour l'ensemble des élèves par un contrat groupe et mutualisé. Cette assurance garantit votre enfant en cas d'**accident corporel subi**. Cette assurance est obligatoire lorsque l'élève participe aux activités extrascolaires, c'est-à-dire les activités qui n'entrent pas dans le programme scolaire (cantine, sorties, étude).

Attention : Pour être couvert lorsque votre enfant est responsable de **dommages accidentels causés à autrui**, veuillez à posséder votre propre responsabilité civile familiale (incluse dans l'assurance habitation généralement).

② Attestation d'assurance

Vous pouvez télécharger votre attestation d'assurance pour votre enfant directement sur le site internet de la Mutuelle : www.msc-assurance.fr dans l'espace Parents d'élèves « Attestation d'assurance ».

③ Les garanties de la mutuelle Saint-Christophe

- une couverture pour tout accident corporel dont votre enfant pourrait être victime, qu'il se soit blessé seul ou pas.
- 24h/24, 365 jours par an du jour de la rentrée jusqu'à la veille de la rentrée suivante, en France comme à l'étranger.
- une couverture pour toutes les activités scolaires.
- une couverture pour les activités extrascolaires exercées en dehors de l'école : à la maison, au centre de loisirs, en week-end, pendant les vacances, en club ou non, y compris sur le trajet école-domicile, à l'exclusion d'activités professionnelles ou agricoles non organisées par l'Etablissement.

Pour prendre connaissance des garanties exactes du contrat, veuillez consulter l'Annexe Individuelle Accident des élèves sur www.stjo-libourne.com dans la rubrique administratif/service-facturation.

④ Déclaration d'accident

En cas de sinistre, l'assuré victime d'un accident doit, outre la déclaration initiale, transmettre à la Mutuelle Saint-Christophe assurances, dans un délai de cinq jours, un certificat médical indiquant la nature des lésions et leurs conséquences probables.

Si l'assuré n'est pas en état de reprendre ses occupations à la date fixée par le premier certificat médical, il devra transmettre à la Mutuelle Saint-Christophe assurances, dans les dix jours suivant cette date, un nouveau certificat médical.

Mutuelle Saint-Christophe - Accidents Scolaires - 277 rue Saint-Jacques - 75 256 PARIS Cedex 05 - Tel : 01 56 24 76 00
Courriel : sinistres.scolaires@msc-assurance.fr

En cas d'accident survenu lors du temps scolaire, les éléments peuvent être transmis auprès de Mme CLAUSEN ou de M. DUMAS dans les 48h. Ils effectueront alors directement la déclaration auprès de la Mutuelle.

⑤ Refus de l'assurance

Tous les élèves sont assurés par la Mutuelle Saint-Christophe. Néanmoins, les familles qui souhaitent faire jouer leur propre assurance en cas d'accident corporel subi par leur enfant doivent impérativement fournir à l'établissement une attestation d'assurance spécifiant la garantie Individuelle Accident pour toute l'année scolaire, avant le 16 septembre 2024 au plus tard. Passé ce délai, le coût de l'assurance (7,38 € pour l'année scolaire sous réserve de modification) ne pourra être remboursé.