



REGLEMENT ET ENGAGEMENT 2025/2026

1. ENGAGEMENT FINANCIER

Vous avez pris connaissance des tarifs de l'établissement. Vous trouverez ci-après quelques détails concernant le fonctionnement et leur application.

➤ FACTURATION :

- ✓ Pour toutes les classes, une première mensualité sur la scolarité suivante doit être remise à l'inscription ou au renouvellement de l'inscription : **160,00€ (par enfant)** donnés à l'établissement **en juin** pour une réinscription **et encaissables en septembre**.
- ✓ Règlement du solde : 3 options possibles
 - **9 Règlements mensuels par prélèvements** (le 10 de chaque mois, d'octobre à juin). Un échéancier sera imprimé en début d'année scolaire sur la facture annuelle.
 - **3 mensualités par chèque ou virement** (octobre – janvier – avril ; au 15 de chaque mois).
 - **En 1 seule fois** à la réception de la facture.

➤ CHARGES COMPLEMENTAIRES :

Selon le niveau d'étude, des frais complémentaires s'ajoutent ; ils correspondent à des fournitures (livres, cahiers d'activités, etc.) ou à des prestations (sorties, voyages, etc.) qui seront servies au cours de l'année scolaire. A chaque facturation complémentaire, vous recevrez la facture correspondante qui recalculera vos échéances restantes.

➤ RESPECT DE L'ENGAGEMENT FINANCIER :

Les bonnes relations avec les familles, la gestion financière de notre établissement, reposent avant tout sur un paiement régulier de la scolarité et de la demi-pension.

Le **prélèvement** bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1^{er} de chaque mois pour être pris en compte le même mois.

En cas de :

- problème financier, n'hésitez pas à prendre contact immédiatement avec la direction.
- prélèvement impayé, les frais de recouvrement et de gestion seront à votre charge à hauteur de 15€.
- Tout envoi postal en recommandé en cas de non-paiement dans les délais, sera à la charge du débiteur.
- En cas de retard très significatif de règlement et après lettre de rappel de notre OGEC, l'établissement procédera à la mise en place de toute action jugée nécessaire, y compris par voie de justice, pour recouvrer les sommes impayées, ceci afin de protéger les intérêts de l'établissement. Dès lors, **tout recours à la voie contentieuse sera facturé 45,00 € en sus pour les frais engagés.**

« La totalité de la scolarité devra être soldée pour le 10 juin 2026. Une réinscription ou nouvelle inscription pour l'année scolaire suivante ne pourra être validée qu'à cette condition ».

➤ LES REMISES SUR LA CONTRIBUTION DES FAMILLES :

Si plusieurs enfants d'une même famille sont scolarisés dans l'Ensemble scolaire Sacré-Cœur, une réduction est appliquée sur la contribution annuelle. Cette réduction est de 30% pour le 3^{ème} enfant, 50% pour le 4^{ème} enfant, 70% pour le 5^{ème} enfant et les suivants.

- ✓ **En cas de situation financière difficile, n'hésitez pas à contacter le chef d'établissement.**

2. RESTAURATION

➤ DEMI-PENSIONNAIRES / EXTERNES :

- ✓ Afin de pouvoir commander à notre prestataire les quantités nécessaires, il vous appartient de choisir la fréquentation de votre enfant à la restauration scolaire. A renseigner sur le document concerné. Il vous permettra d'inscrire votre enfant pour un nombre de jours précis allant de 1 à 4 repas par semaine.

Le forfait demi-pension sera établi en fonction du nombre de jours où l'enfant est inscrit, du mois de septembre à juillet. Le changement de régime ne sera autorisé qu'aux **vacances scolaires sur demande écrite à faire parvenir aux adresses suivantes :**

- **Au service facturation :** facturation@sacrecoeur37.fr afin d'adapter nos commandes selon les exigences de notre prestataire de restauration.
 - **A l'accueil pour les écoles :** accueil@sacrecoeur37.fr
 - **A la vie scolaire pour le collège :** viescolaire@sacrecoeur37.fr
- ✓ Dans le cas, où votre enfant est inscrit pour un forfait de 1 à 3 jours/semaine ou en externe, un repas exceptionnel peut être envisagé en cas de besoin. Il vous suffit de le signaler une semaine à l'avance à la vie scolaire pour le collège (viescolaire@sacrecoeur37.fr) ou à l'accueil pour le primaire (accueil@sacrecoeur37.fr) et le repas vous sera facturé au tarif occasionnel.
 - ✓ En cas d'absence prévue, **merci de prévenir le service au moins une semaine à l'avance** (hospitalisation...).
 - ✓ Seule la présentation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) selon le BO du Ministère, justifiera l'accueil d'un élève en formule panier/repas.

Dans ce cas de fonctionnement exceptionnel, le document peut être retiré auprès du secrétariat et il convient de le renouveler chaque année auprès du médecin qui suit votre enfant.

Devant la recrudescence des élèves présentant une allergie alimentaire, l'établissement se réserve le droit de facturer 3 € par repas, ceci afin de participer aux charges de fonctionnement : surveillance, réchauffage, vaisselle, chauffage des locaux...

- ✓ Une régularisation automatique sera établie pour les motifs suivants :
 - les sorties pédagogiques,
 - repas supplémentaire au tarif occasionnel.

Pour les régularisations d'absences maladie d'au moins 4 jours consécutifs de restauration, une demande écrite sur présentation de certificat médical doit être adressée au service facturation. Le remboursement se fera sur une base forfaitaire de 2,50 € par repas, tenant compte des frais généraux.

3. GARDERIE MATERNELLE et ELEMENTAIRE

➤ GARDERIE ANNUELLE :

L'établissement ouvre ses portes le matin à 7 h 30 et ferme le soir à 18 h 30.

*Vous pouvez inscrire votre enfant à la garderie (à renseigner sur le document concerné) de 1 à 4 jours par semaine.

*** Tout retard au-delà de 18h30 sera facturé 11,00 €.**

4. ETUDE ELEMENTAIRE et COLLEGE

Vous pouvez inscrire votre enfant à l'étude (à renseigner sur le document concerné) de 1 à 4 jours par semaine.

* Les modalités de fonctionnement de la garderie et de l'étude sont disponibles sur le site de l'établissement.

Les forfaits de garderie/étude peuvent être modifiés à chaque vacances scolaires en adressant un courrier aux adresses suivantes :

- Au service facturation : facturation@sacrecoeur37.fr
- A l'accueil pour les écoles : accueil@sacrecoeur37.fr
- A la vie scolaire pour le collègue : yiescolaire@sacrecoeur37.fr

➤ **GARDERIE ou ETUDE EXCEPTIONNELLES :**

Vous pouvez laisser exceptionnellement votre enfant à la garderie ou à l'étude. Sa présence vous sera facturée mensuellement et ajoutée aux échéances de la contribution des familles suivant le tarif communiqué dans le tableau.

5. ASSURANCES

➤ **ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ET INDIVIDUELLE ACCIDENT :**

L'établissement assure votre enfant afin que chacun ait une couverture scolaire et périscolaire. Toutefois, les parents peuvent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident **au plus tard le jour de la rentrée.**

6. ADHESIONS

➤ **LA COTISATION À L'APEL** (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) : APEL Départementale et APEL Etablissement sont **indissociables.**

Cette cotisation est facturée uniquement par l'établissement catholique où est scolarisé **l'aîné de la famille**. Si l'aîné n'est pas scolarisé dans l'ensemble scolaire Sacré-Cœur, merci de fournir au secrétariat un certificat de scolarité **avant le 1er Octobre.** Tout changement après le 31 octobre ne sera pas pris en compte.

- ✓ **APEL DEPARTEMENTALE** : Cette contribution permet de bénéficier d'un bouquet de services : le magazine Famille Education, un site internet « A.P.E.L. parents » www.apel.asso.fr, une plate-forme téléphonique, des « Réseaux services informations familles / jeunes et leurs difficultés / bureau documentation informations » et projets liés à l'établissement.
- ✓ **APEL DE L'ETABLISSEMENT** : remplit des missions essentielles telles que participer aux animations et à la vie des écoles, participer au financement de voyages scolaires ou de sorties péri-éducative, etc.

7. DEPART EN COURS D'ANNEE

➤ **FRAIS DE SCOLARITE**

Pour tout départ en cours d'année, un courrier doit être adressé au service facturation et à la direction. **Tout mois commencé est dû.** La régularisation n'interviendra qu'à compter du mois suivant.

➤ **DEMI-PENSION**

En cas de départ définitif de l'élève, une régularisation sera calculée à compter de la date de son départ.

Personne à contacter pour toute question sur la facturation :

Mme DESVAUX – Comptabilité/facturation : *Présence les lundi, mardi et jeudi* facturation@sacrecoeur37.fr
Ou par téléphone au 02 47 05 59 38

Révisé le 15/01/2025