



COLLEGE - LYCEE SAINT JUDE

Année Scolaire 2019 - 2020

Site : www.saint-jude.fr

Mail : compta@saintjude.fr

Tél. : 03.20.30.33.74 (le matin uniquement)

CONDITIONS FINANCIERES

Les tarifs vous sont présentés sous forme de tableau.

IMPORTANT : Ce document vous permet de prendre connaissance de toutes les règles financières qui lient l'Institution avec les familles. Ainsi, l'inscription d'un élève entraîne l'acceptation pleine et entière de ces conditions financières. **Une fiche de vérification vous sera transmise en septembre afin d'effectuer les modifications nécessaires notamment un changement de régime suite à l'emploi du temps.**

LES FRAIS OBLIGATOIRES

1) La contribution des familles et cotisations

Pour chaque élève, les familles sont invitées à verser une contribution, qui couvre les frais d'externat non pris en charge par l'Etat, tels que l'amortissement des travaux, l'acquisition de matériel d'équipement pédagogique, scientifique, scolaire et sportif, les dépenses nécessitées par l'enseignement religieux, la surveillance des études, etc. et incluant les frais pédagogiques (examens blancs ...). Les cotisations à la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique, les services d'orientation, le service psychologie de l'éducation, l'assurance scolaire et l'association sportive sont intégrés dans la contribution des familles.

Pour permettre l'accès de l'Enseignement Catholique à toutes les familles quelles que soient leurs ressources, et en lien avec les directives de la FNOGEC (fédération nationale des organismes de gestion de l'enseignement catholique), la mise en place d'une grille de tarifs est proposée à l'ensemble de l'Institution.

Néanmoins, si vous rencontrez des difficultés « importantes et exceptionnelles » durant l'année scolaire, n'hésitez pas à prendre rendez-vous avec Mme WESTRELIN.

Revenus à prendre en compte pour la détermination du barème :

Nous attirons votre attention sur le fait que les **avis d'imposition 2018** (sur les revenus de 2017) comportent **deux pages**, il est nécessaire que ces deux pages soient jointes au dossier.

- **En cas de changement de situation** en cours d'année (mariage, pacs, divorce, décès), il sera pris en compte l'année suivante.
- **En cas de séparation des parents (divorce, rupture du PACS ou toute séparation de fait de parents non mariés...)** :
 - En l'absence de **réglementation juridique**, il est nécessaire de joindre l'avis d'imposition des deux parents.
 - Avec **résidence habituelle de l'enfant au domicile de l'un des parents**, il convient de prendre en compte le revenu fiscal de référence de la personne chez qui réside l'enfant et qui le prend en charge fiscalement.
 - Avec **résidence alternée au domicile de chacun des parents**, Il est nécessaire de joindre l'avis d'imposition des deux parents car les charges de la vie courante sont assumées par le père et la mère.
En ce qui concerne la facturation annuelle, celle-ci sera établie pour moitié de l'année à chacun des deux parents. Dans un souci d'équité, vis-à-vis de toutes les familles, au niveau de l'assiette du calcul de la scolarité, le revenu fiscal de référence cumulé des deux parents servira de base.

Pour les autres cas, les parents sont invités à prendre contact avec Mme WESTRELIN afin de la tenir informée de la répartition des frais.

a) La réduction « famille nombreuse » :

Cette réduction, appliquée sur la contribution des familles, sera accordée à chaque enfant, en tenant compte des autres enfants de la famille inscrits dans un des établissements : Ecole Sainte Colombe, Collège et Lycée Saint-Jude (hors enseignement supérieur).

Vous bénéficiez des réductions suivantes :

- une réduction de **5 % pour une famille ayant au moins deux enfants inscrits.**
- une réduction de **15 % pour une famille ayant au moins trois enfants inscrits.**
- une réduction de **25 % pour une famille ayant au moins quatre enfants inscrits.**
- une réduction de **30 % pour une famille ayant au moins cinq enfants inscrits.**

b) **Les bourses** :

Accordées par les collectivités locales, elles sont versées à leur convenance et sans précision de date. Les montants des bourses étant majoritairement affectés à l'externat, ces bourses peuvent venir en déduction des factures et en cas de prélèvement automatique celui-ci sera modifié en fonction du montant de cette bourse.

Les renseignements concernant ces bourses sont disponibles sur le site ou au service comptabilité

c) **La réduction « Enseignement Catholique »** :

Pour les **Personnels travaillant dans l'Enseignement Catholique Français du 1^{er} ou du 2nd degré**, une réduction spécifique est accordée sur le montant de la contribution des familles.

A l'exception des Personnels de l'établissement, il est obligatoire de justifier annuellement par un certificat de travail : le statut (Enseignant, AES, Educatif ...) ; le type de contrat (CDD, CDI ...), l'horaire (TC, 1/2T ou 1/4T) et l'année scolaire. Ce certificat pour être validé doit nous parvenir **impérativement avant la date de l'émission de la facture**. Ne pas oublier de nous signaler le nom du ou des élèves concernés. Cette réduction est non cumulable avec la réduction « famille nombreuse » (hors enseignement supérieur).

Un exemple de formulaire est disponible sur le site (en bas de la page d'accueil rubrique « téléchargement – Attestation enseignement catholique »).

2) Les manuels scolaires :

Pour les niveaux 6, 5, 4 et 3 une caution de 6 € par mois est demandée à chaque élève. Cette caution est restituée si l'état des manuels rendus en fin d'année le justifie. **Tout livre ou support pédagogique non rendu sera facturé.**

Au Lycée, le montant sera à régler fin juin, début juillet à l'ARBS.

Désormais, aucune autre somme ne sera réclamée à vos enfants, exceptés : les photos de classe et les voyages organisés (Voyages linguistiques, jumelages...). Nous veillerons toujours à les limiter au strict nécessaire et ces demandes seront impérativement validées par un document signé du Directeur ou de l'administration de l'Etablissement.

Nous vous demandons de nous aviser d'éventuelles demandes « non conformes »

LES FRAIS OPTIONNELS

3) La restauration

Deux forfaits vous sont proposés et seront repris directement sur la facture annuelle :

Le forfait 130 repas correspond à 130 repas à l'année scolaire et le forfait 105 repas correspond à 105 repas à l'année. Ce forfait s'applique à tous les repas pris durant l'année scolaire y compris les mercredis. Si l'élève dépasse le nombre de repas prévu au forfait soit 130 ou 105 repas, les repas supplémentaires seront facturés au prix du forfait choisi (voir le tableau des tarifs). Le forfait vous permet de bénéficier de prix avantageux sur les repas, **c'est pourquoi nous ne remboursons pas les repas non pris.**

Nous vous conseillons donc de **bien étudier** en fonction de la situation de l'élève la **solution la plus intéressante**.

Statut : seuls les élèves ayant opté pour le forfait 130 repas seront demi-pensionnaires avec un contrôle des présences aux repas (LMJV). Les forfaits 105 repas sont considérés comme externes. Pour tous les externes, l'Institution n'est aucunement responsable de l'élève sur le temps de pause du repas.

Pour ceux qui n'optent pas pour un forfait : Ils peuvent prendre des repas occasionnels (voir le tableau des tarifs).

Des aides à la restauration existent au niveau du Conseil Général. Renseignez-vous auprès du service comptabilité ou sur le site.

L'inscription est **annuelle, aucun changement de régime, ne sera accordé durant l'année.**

Restauration : Les départs, absences ...

A chaque période concerne une tarification, en cas de départ, toute période commencée est due. En cas de départ durant le 1^{er} trimestre, le paiement de la période sera exigé.

Pour les demi-pensionnaires : une remise de **2,00 € est accordée par repas non pris**, en cas d'absence pour maladie **d'une durée égale à une semaine (en jours consécutifs)**.

4) Les casiers

L'établissement dispose d'un nombre limité de casiers individuels pour les élèves souhaitant éviter le transport permanent de leurs livres et empêcher les vols dans les cartables. Il sera possible à tous les collégiens de louer un casier dès la rentrée scolaire. Cette location vous sera facturée à **2 €** par mois sur 10 mois. Merci de donner à votre enfant un chèque de caution libellé à l'ordre de l'Institution Saint Jude d'un montant de **10 €**. Pour les élèves de 6^{ème}, un casier gratuit est mis à leur disposition dans leur classe.

C'est une possibilité qui est offerte aux élèves et non une obligation.

5) La cotisation APEL :

Pour les aînés de chaque famille, l'Association des Parents d'Elèves de l'Institution (APEL) nous a demandé, afin de simplifier sa collecte de fonds, d'inscrire sur la facture une cotisation annuelle de 21,00 €. Cette cotisation est partiellement restituée au niveau Diocésain, le reste servant au fonctionnement et à l'organisation de débats, rencontres, animations ... au sein de l'établissement.

Cette cotisation est facultative.

MODE DE REGLEMENT

Si vous avez opté pour un règlement en 1 fois, vous bénéficiez d'un escompte de 2 %. Le règlement de votre facture doit impérativement parvenir avant le 10 octobre.

Vous pouvez régler la scolarité soit :

- **Par prélèvement automatique.** C'est un moyen de paiement sûr, pratique et simple qui vous permet d'équilibrer votre budget par 9 prélèvements identiques d'octobre à juin, le 10 de chaque mois. Pensez à provisionner votre compte, car en cas de rejet de votre fait, les frais vous seront facturés en sus. Vous pouvez arrêter les prélèvements à tout moment par simple appel auprès du service comptable de l'Institution. Si vous optez pour ce mode de règlement, tout paiement (y compris voyage, cantine,...) se fera automatiquement par ce moyen. Nous ne pouvons donc plus accepter de chèque.
- **Par Carte Bancaire** directement sur le site Ecole Directe (Icône «Carte Bancaire» Paiement en ligne à droite de l'icône €, versement sur votre compte, ajouter au panier).
- A éviter : règlement **par chèque ou espèces** moins fiable que les deux autres moyens de paiement. Pensez à mettre le nom, prénom et classe de l'enfant au dos du chèque ou sur l'enveloppe.