



RÈGLEMENT FINANCIER

Ecole maternelle et élémentaire

Année scolaire 2026 – 2027

Tarif provisoire susceptible de modification

1. TARIFS

Contribution des familles ¹	1 338 €
Sont pris en compte les projets pédagogiques d'anglais et de théâtre	
Frais de dossiers	32 €
Cotisation APEL²	27 €
Contribution solidarité² (par famille)	50 €

¹ Sont incluses les cotisations dues par l'établissement aux instances coordonnant l'Enseignement Catholique : Direction Diocésaine, AESP, UROGEC... - Une assurance scolaire **obligatoire et non déductible** est également souscrite auprès de la Mutuelle Saint Christophe Assurances.

² Les familles qui s'opposeraient à son versement sont priées de le notifier par écrit au chef d'établissement avant le **10 septembre 2026** inclus.

2. FRAIS ANNEXES

Les frais de papeterie et les frais de sorties pédagogiques sont inclus dans la contribution des familles. Les fichiers scolaires sont commandés par l'établissement et facturés aux familles au mois d'octobre.

3. RESTAURATION SCOLAIRE

La prestation de restauration est facultative : elle est choisie par le(s) parent(s).

Le forfait restauration fera l'objet d'une facturation annuelle.

Il est également possible de s'inscrire pour 1, 2 ou 3 jours fixes, déterminés à l'avance et pour l'année. (Aucun transfert n'est accepté sur un autre jour en cas d'absence).

L'inscription à la demi-pension est ferme et définitive pour l'année scolaire à compter du 10 septembre 2026.

Tarifs de la restauration scolaire	
Repas occasionnel (ticket)	8.67 €
Coût annuel de la demi-pension par élève	
1 j / semaine	280 €
2 j / semaine	564 €
3 j / semaine	848 €
4 j / semaine	1 129 €

Repas apporté pour des problèmes médicaux : Une somme annuelle de **500 €** sera facturée, elle couvre la surveillance et le temps de repas, l'entretien des locaux et du matériel. Un PAI doit obligatoirement être établi par le chef d'établissement, après entretien avec la famille et les services médicaux.

4. ACOMPTÉ D'INSCRIPTION OU DE RÉINSCRIPTION

Un acompte d'inscription ou de réinscription est demandé lors du dépôt du dossier, d'un montant de 400 euros payable en espèces, par chèque à l'ordre de l'OGEC Saint Jean de Montmartre, ou par virement. Il sera déduit de la facture annuelle. Les chèques sont encaissés début juillet de l'année scolaire précédente. (Pour l'année scolaire 2026-2027, au début du mois de juillet 2026)

5. ÉTUDE ET GARDERIE

Accueil du matin (maternelle ou élémentaire) (8h à 8h45) :	
Occasionnel (ticket : 4.00 € vendu Par forfait de 10) :	40.00 € le forfait de 10
Annuelle forfaitaire :	225 €
Garderie du soir (maternelle ou élémentaire) (16h45 à 18h)	
Occasionnelle (ticket : 8.20 € vendu obligatoirement par forfait de 10)	82.00 € le forfait de 10
annuelle : 1 j /semaine :	168 €
2 j /semaine :	334 €
3 j /semaine :	502 €
4 j /semaine :	668 €

L'inscription à la garderie doit être communiquée obligatoirement par écrit, aux services comptabilité et secrétariat école exclusivement (et en aucun cas par le biais du carnet de correspondance) pour le 10 septembre 2026 au plus tard.

- Passée cette date, cette inscription est ferme et définitive pour l'année scolaire.

6. MODALITES DE RÈGLEMENT

Une facture annuelle sera éditée en septembre.

Deux modes de règlement sont proposés (cocher le mode de règlement choisi) :

☐ **Versement trimestriel par chèque (à l'ordre de l'OGEC Saint Jean de Montmartre) ou en espèces contre reçu, selon l'échéancier figurant sur la facture annuelle. Règlements à remettre par les parents directement au service comptable. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol si les règlements transitent par les carnets de correspondance des enfants.**

☐ **Prélèvement mensuel (le 10 de chaque mois d'octobre à mai). Dans ce cas, les familles devront compléter le mandat de prélèvement accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.**

En signant ce formulaire, vous autorisez l'école Saint Jean de Montmartre à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte. Une facture annuelle sera éditée en octobre.

Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

7. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

- Désistement dans le cadre d'une inscription :
 - L'acompte sera remboursé pour motif légitime (force majeure, déménagement, ...). Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.
 - Les frais de dossier restent acquis à l'établissement et ne feront l'objet d'aucun remboursement.
- En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire :
 - En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à un tiers du coût annuel de scolarité.

Calendrier des trimestres de facturation

Trimestre 1	Du 01/09/2026 au 31/12/2026
Trimestre 2	Du 01/01/2027 au 31/03/2027
Trimestre 3	Du 01/04/2027 au 05/07/2027

- Restauration scolaire :
 - Les repas non pris en cas d'absence pour **maladie** (supérieures à 10 jours ouvrés et sur présentation d'un justificatif médical) feront l'objet d'un avoir.

8. ENTRAIDE

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 50 % sur la contribution des familles à partir du 3^{ème} enfant.

Lorsqu'une famille se trouve en difficulté financière, elle peut solliciter le chef d'établissement afin de demander une aide qu'elle pourra obtenir sur présentation de tous documents justifiant sa situation : avis d'imposition, RSA, CAF, Pôle Emploi, loyers... Cette aide sera déterminée au cas par cas et accordée de manière temporaire.

9. IMPAYÉS

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais bancaires et de recouvrement seront à la charge du payeur.

Il est vivement conseillé aux familles rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d'établissement.

En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

A _____ le, __ / __ / __

Nom de la mère : _____

Nom du père : _____

Signature de la mère *

Signature du père *

Signature du payeur* (si différent des parents)

* Faire précéder les signatures de la mention « lu et approuvé »