



OGEC Ste-Marie 64310 ASCAIN



Mme _____

M _____

responsable(s) légal (aux) de(s) l'enfant(s) : _____/_____/_____

Document à conserver

Année 2025/ 2026
Informations concernant les contributions des familles
Règlement financier

Attention : pour confirmation de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant pour l'année scolaire 2025-2026, **le bordereau (dernière page) est à signer** en fin de document et à renvoyer par mail ou à déposer à l'école **pour le lundi 23 juin 2025 au plus tard.**

1- Contribution des familles

La contribution des familles permet à l'école d'équilibrer son budget. Elle couvre la partie Investissements de l'école.

En effet, si les frais de fonctionnement sont pris en charge en grande partie par le contrat d'association qui lie l'école à l'Etat par le biais de la mairie d'Ascaïn, une partie des frais de fonctionnement (salaires des personnels de l'OGEC, cotisations), **l'ensemble des frais d'investissement** (travaux d'entretien et de rénovation des bâtiments, construction, mobilier des classes...) **ainsi que les dépenses liées à l'organisation de l'Enseignement Catholique diocésain et national sont à la charge de l'OGEC Ste-Marie** (travaux d'entretien et de rénovation des bâtiments, achat de matériel et d'outils pédagogiques, des produits d'entretien et d'hygiène, fonctionnement courant : eau, gaz, électricité...)

2- Tarifs

La contribution des familles est définie en fonction du revenu du foyer.

Tarif 1	370 €/an	Quotient familial inférieur à 9 800 €
Tarif 2	420 €/an	Quotient familial entre 9 801 et 12 000 €
Tarif 3	470 €/an	Quotient familial entre 12 001 et 18 000 €
Tarif 4	520 €/an	Quotient familial supérieur à 18 000 €

Une réduction de 10% est effectuée sur la contribution scolaire du 2^{ème} enfant et des suivants.

Tarif 1	703 €/an	Quotient familial inférieur à 9 800 €
Tarif 2	798 €/an	Quotient familial entre 9 801 et 12 000 €
Tarif 3	893 €/an	Quotient familial entre 12 001 et 18 000 €
Tarif 4	988 €/an	Quotient familial supérieur à 18 000 €

Explications –

Quotient familial = Revenu fiscal de référence / nombre de parts.

Ces renseignements figurant sur la première page de l’avis d’imposition.

Le dernier avis d’imposition est à nous remettre pour le 15 septembre au plus tard. Si vous ne souhaitez pas nous le remettre, le tarif 4 sera appliqué.

Le tarif de base (sur 10 mois d’octobre à juillet) correspond au minimum nécessaire pour faire fonctionner l’école.

Contribution de soutien - caisse de solidarité L’équipe du groupe scolaire Sainte Marie a le désir d’être toujours plus attentive aux besoins des enfants et aux parents. C’est pourquoi l’OGE, en tant qu’organisme de gestion d’un établissement catholique propose aux parents qui le peuvent et qui le souhaitent, de verser **une contribution de soutien afin de faire jouer la solidarité**. Le supplément de contribution versé par les familles volontaires abondera une caisse de solidarité pour aider les familles dans le besoin. Vous contribuez ainsi à ce que toute famille en accord avec notre projet éducatif puisse inscrire son enfant dans notre école rendue accessible à tous.

En cas de difficultés financières, n’hésitez pas à prendre contact avec la Cheffe d’Etablissement. Elle reste à l’écoute des situations particulières. Des rendez-vous peuvent être naturellement sollicités.

3- Assurance

L'école Ste-Marie a souscrit un contrat d'assurance auprès de la Mutuelle Saint-Christophe, 1er assureur de l'enseignement privé. Ce contrat collectif protège tous les enfants scolarisés dans notre établissement. Votre enfant est protégé à chaque instant et en toutes circonstances (accident, blessures, racket...) qu'il soit à l'école, à la maison ou à des activités extra-scolaires !

Dès le 1er jour de la prochaine rentrée, votre enfant bénéficiera d'une protection optimale en toutes circonstances, 24h sur 24 et 7 jours sur 7.

Retrouvez les avantages de ce contrat dans la documentation de la Mutuelle Saint-Christophe (à télécharger sur leur site).

Et retrouvez toutes les informations utiles concernant cette assurance scolaire sur l'espace parents de la Mutuelle Saint-Christophe. Vous pourrez ainsi prendre connaissance de la notice d'information précisant les garanties pour lesquelles votre enfant est protégé. Bien adaptée aux problèmes spécifiques des écoles privées, cette assurance couvre les dommages **subis par votre enfant en tout temps et en tout lieu** (en dehors de certaines activités très spécifiques). **Elle ne comprend toutefois pas la responsabilité civile, en général incluse dans votre contrat multirisque habitation.**

Attention ! Pour répondre aux obligations légales, la Mutuelle Saint-Christophe ne délivre plus de notice papier et a mis en place une gestion dématérialisée de l'assurance élève.

Chaque parent est invité à se connecter sur :

<https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents>

pour consulter la notice d'information et formaliser son accord.

Après acceptation, il est possible d'obtenir une attestation en retour.

L'école ne délivrera plus d'attestation d'assurance.

4- Cotisation A.P.E.L

Le choix de l'enseignement catholique passe par le soutien de ses institutions. Ainsi la cotisation à l'Association des Parents d'Élèves est une nécessité. L'A.P.E.L Ste-Marie fonctionne en réseau avec l'UDAPEL au niveau départemental, l'URAPEL au niveau régional et l'UNAPEL au niveau national et contribue à porter les intérêts de nos écoles devant les différentes instances, le ministère de l'éducation nationale en particulier. Elle participe également au financement de certains projets.

Par le versement d'une cotisation annuelle totale de **25 € par famille**, les parents d'élèves peuvent adhérer à l'APEL de Sainte-Marie. Association d'établissements fédérés jusqu'au niveau national, l'APEL s'attache à créer des liens entre les parents d'élèves, et à les représenter de manière organisée dans et au dehors de l'établissement. L'UNAPEL préconise que les familles qui ont des enfants dans plusieurs établissements d'Enseignement Catholique, **règlent leur cotisation dans l'établissement où est scolarisé l'élève le plus jeune.**

Comme l'année dernière, la cotisation APEL se fera **avec un premier prélèvement de 25 € en septembre.**

Pour les familles qui souhaitent régler la scolarité en 1 ou 3 chèques, ce tarif sera ajouté à la facture annuelle **sauf si un refus d'adhésion est adressé par courrier à la cheffe d'établissement de l'école Sainte-Marie avant le 20 septembre de l'année scolaire concernée.**

5- Matériel pédagogique

Les fournitures commandées via l'école (fichiers, matériel collectif, cahiers, photocopies....) seront facturées aux familles.

Le montant sera de **20 € pour un élève de maternelle et de 30 € pour un élève de primaire (pour l'année).**

6- Service de garderie et étude surveillée :

Un service de garderie est proposé aux parents (côté maternelle).

La garderie périscolaire est assurée dans la classe attenante au préau (entrée par le petit portillon) **de 7h30 à 8h45 le matin et de 16h45 jusqu'à 18h30 le soir.**

Tarifs: **forfait au mois** : 20 € pour 1 enfant – 25 € pour 2 enfants et 30 € pour 3 enfants et plus.

occasionnelle : 3 € pour 1 enfant – 6 € pour 2 enfants et 9 € pour 3 enfants et plus.

Suite à des retards assez fréquents le soir, il a été décidé que ces derniers seraient facturés. L'OGEC facturera 5 € par quart d'heure supplémentaire à partir de 18h30.

Si vous pensez ne pas utiliser ce service ou l'utiliser occasionnellement, la facture vous sera adressée mensuellement.

Veuillez le préciser sur le bordereau de signature de ce document (rubrique règlement garderie).

L'étude surveillée (du CP au CM2) se déroule tous les jours de classe du lundi au vendredi de 16h45 à 17h15, sauf indisponibilité de l'enseignant pour cause de RV ou de réunion.

Ce service, ouvert sur inscription (à la rentrée scolaire), **est entièrement gratuit.**

6- Classes de découverte, sorties pédagogiques, spectacles, promenades scolaires

Le coût de ces sorties varie selon les projets. La participation ne peut donc être déterminée à l'avance. La mairie d'Ascaïn participe au financement des classes d'environnement à raison de 2 fois dans la scolarité de l'enfant.

L'OGEC et l'APEL Ste-Marie très active en matière d'animation, organisent des manifestations spécifiques, telles le loto, la kermesse de fin d'année ou des ventes diverses... Tout est mis en œuvre pour que la participation demandée aux familles reste la plus faible possible. Elle vous sera demandée au coup par coup.

7- Mode de paiement

Deux factures seront établies (l'une pour l'adhésion à l'APEL et l'autre pour les contributions familiales, le matériel pédagogique et la garderie). Elles seront envoyées à la fin du mois de septembre.

Aucun règlement ne doit nous parvenir avant que les factures annuelles ne soient établies et reçues par les familles.

Le mode de règlement privilégié par l'OGEC Ste-Marie est le prélèvement automatique bancaire, qui est programmé **autour du 5 de chaque mois, d'octobre à juillet** de l'année suivante, soit **10 mensualités. Plus un prélèvement en septembre pour l'adhésion à l'APEL.**

En effet, une répartition sur l'année de la participation des familles permet une meilleure gestion de l'établissement et donc, un meilleur fonctionnement.

Si vous choisissez ce mode de règlement, entièrement sans frais, un imprimé (mandat de prélèvement SEPA) joint à ce règlement, est à remettre OBLIGATOIREMENT à l'école accompagné d'un relevé d'identité bancaire (si vous ne l'avez pas encore transmis).

Les factures peuvent se régler :

- **par prélèvements mensuels** : autour du 5 de chaque mois sur 10 mois, du 5 octobre au 5 juillet.

*Tout changement de compte bancaire doit être signalé avant le 15 de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.
En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés à la famille.*

- **par chèque global pour l'année** à l'ordre de « OGECE Sainte Marie » au plus tard le 5 octobre. Il sera encaissé à réception.

- **par 3 chèques remis le 5 octobre** au plus tard et qui seront encaissés en 3 fois : octobre, janvier et avril.

Les paiements en espèces doivent rester exceptionnels et être effectués exclusivement par la personne responsable auprès de la Cheffe d'Etablissement qui vous délivrera un reçu.

8- Impayés

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

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



OGEC Ste-Marie 64310 ASCAIN

**Bordereau à retourner à l'école Ste-Marie
impérativement pour le 23 juin 2025 délai de rigueur.**

Cocher le tarif choisi pour l'année 2025/2026:

☐

Tarif 1

☐

Tarif 2

☐

Tarif 3

☐

Tarif 4

Merci de nous faire parvenir l'avis d'imposition avant le 15 septembre 2025.

Cocher le mode de règlement choisi pour l'année 2025/2026 :

☐

Prélèvement automatique sur votre compte bancaire (mandat SEPA et RIB à joindre à ce bordereau).

☐

Chèque global au plus tard le 5 octobre 2025 encaissé à réception (à l'ordre de OGEC Ste-Marie, nom, prénom et classe de l'enfant au dos).

☐

Avance de trois chèques (à l'ordre de OGEC Ste-Marie, nom, prénom et classe de l'enfant au dos) à remettre au plus tard pour le 5 octobre 2025 et encaissés en octobre, janvier et avril.

Cocher le mode de règlement de la garderie choisi pour l'année 2025/2026:

☐

Forfait mensuel (imputé sur le prélèvement mensuel ou inclus dans le montant du chèque global annuel ou de chacun des 3 chèques trimestriels).

☐

Paiement de la garderie occasionnelle par chèque (facture en début de mois suivant).

Paiement partagé :

En cas de paiement partagé, merci de nous indiquer la modulation

Mme.....participe à hauteur de% / M..... participe à hauteur de%

Mme _____, M. _____

Adresse : _____

Adresse mail : _____ @ _____

responsable(s) légal (aux) des enfants : Nom (si différent) et prénom de l' (des) enfant(s).

1• _____ (Nom)

2• _____ (Nom)

3• _____ (Nom)

• _____ (Prénom)

• _____ (Prénom)

• _____ (Prénom)

après avoir pris connaissance du règlement financier, nous nous engageons à régler dans leur totalité les sommes dues selon les modalités prévues.

Date et signature

Précédées de la mention manuscrite

« lu et approuvé »

Date et signature du responsable 1 Date et signature du responsable 2 Date et signature du payeur
(si autre que parent responsable)

