



## CONVENTION FINANCIERE 2020-2021

Toute inscription à l'Institution Sainte-Geneviève implique l'acceptation de cette Convention Financière.

### 1. TARIFS

Les tarifs présentés ci-dessous sont indépendants des contraintes liées à la date d'arrêt des cours en fin d'année, qui peut différer selon les classes et les examens au Collège et au Lycée, tarifs également indépendants des éventuels sorties, voyages et échanges linguistiques organisés ou non par l'établissement. Aucun remboursement n'est effectué, sauf pour les cas particuliers détaillés ci-après.

#### 1.1. Contribution des familles : Ecole, Collège et Lycée

La contribution des familles est destinée à financer les dépenses liées au caractère propre de l'établissement (notamment pastorale et cotisations aux organismes catholiques), celles liées à l'entretien et la rénovation du patrimoine et aux équipements scientifiques et sportives. Ces tarifs sont annuels et forfaitaires.

Par an et par enfant	Année 2020-2021
Ecole	1 709 €
Collège	1 977 €
Lycée	2 156 €
Cotisation APEL (par famille)	19€

*Les tarifs n'incluent pas la nouvelle cotisation obligatoire de 8€ attachée à la Direction Diocésaine du 92 pour la contribution de soutien au nouvel établissement Sœur Marguerite de Clichy. Cette cotisation sera prélevée sur la facture 2020-2021.*

*Cas particuliers de départ en cours d'année :*

- En cas de séjour linguistique, organisé en dehors de l'établissement, aucun remboursement ne pourra avoir lieu : la place de l'élève étant maintenue et les frais généraux engagés,
- En cas de départ pour convenance personnelle, un avoir sera réalisé avec une retenue de deux mois sur la contribution familiale (sauf cas de mutation, exclusion de l'élève ou cas de force majeur arbitrée par la direction de l'établissement).

#### 1.2. Réductions familles nombreuses : Ecole, Collège et Lycée

Les familles scolarisant plusieurs enfants bénéficient d'une réduction sur la contribution des familles hors frais annuels (notamment assurance Saint Christophe, restauration, cotisations aux organismes obligatoires) :

- 15% pour les familles ayant 3 enfants scolarisés dans l'établissement
- 25% pour les familles ayant 4 enfants et plus scolarisés dans l'établissement

#### 1.3. Restauration : Ecole, Collège et Lycée

La demi-pension constitue un forfait annuel et exclut le remboursement notamment en cas de changement d'emploi du temps ponctuels ou en cas de sorties et de voyages. Les seuls cas possibles de remboursements concernent des absences dites « longues » détaillées ci-après. Tout changement en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite au Chef d'Etablissement du 1er ou du 2nd degré qui valide ou non la demande. L'élève externe qui déjeune occasionnellement à l'Institution sera facturé à chaque période scolaire pour l'ensemble des repas pris. Une carte de cantine nominative est remise à chaque élève. En cas de perte, elle sera rééditée et facturée 10€.



Par an	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5	Repas occasionnel
Maternelle	270 €	539 €	803 €	1 079€	-	7,43 €
Elémentaire	281 €	559 €	828 €	1 094 €	-	8,04 €
Collège	283 €	561 €	831 €	1 099 €	1 355 €	8,49 €

Les élèves demi-pensionnaires sont surveillés pendant les repas et les récréations, ils ne peuvent pas sortir de l'Institution. L'élève externe qui déjeune occasionnellement à l'Institution, est libre de se déplacer en dehors du temps du repas. Il reste externe et à ce titre n'est pas sous la responsabilité de l'Institution s'il sort en dehors du repas. Au Lycée les élèves restent sous le régime de l'externat ils peuvent cependant prendre un repas au self. Tous les repas pris à l'Institution seront facturés par période scolaire sur la facture mensuelle.

*Seuls cas de remboursements possibles (hors frais fixes restants à la charge des familles) :*

- maladie de plus d'une semaine et sur présentation d'un certificat médical
- échange linguistique non organisé par l'établissement à partir de 15 jours

#### 1.4. Garderie et Etude : Ecole

Le temps du soir à l'école primaire est annuel et forfaitaire. Toute demande de changement de forfait en cours d'année doit faire l'objet d'un écrit adressé au secrétariat de l'école validé par la direction de l'établissement par période (Noël, Février, Pâques). Aucun changement ne sera accepté en cours de période. Une facture de régularisation annuelle sera éditée en fin d'année pour solder les changements annuels.

Par an	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours	occasionnel
<b>30 min</b> : de 16h30-17h	55 €	110 €	165 €	215 €	5 €
<b>1h45</b> : de 16h30-18h15	185 €	370 €	555 €	740 €	15 €

## 2. FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT

### 2.1. Facturation et règlement

Toute facture émise est disponible sur ECOLE DIRECTE dès le mois de septembre. Les règlements se font par chèque ou par prélèvement automatique sous Mandat SEPA signé au moment de l'inscription.

- Prélèvement mensuel en 9 échéances mensuelles : le 5 de chaque mois, d'octobre à juin.
- Règlement par chèque en 3 échéances : le 5 octobre, le 5 janvier et le 5 avril

Une dernière échéance de règlement peut avoir lieu en juillet afin de solder les dernières factures. En cas de remboursement aux familles, la restitution par virement se fera également en juillet. En cas de restitution anticipée, nous vous remercions de vous rapprocher de votre gestionnaire-familles (cf. 5. CONTACTS UTILES).

Enfin, il est possible de modifier un mode de règlement en cours d'année : il suffit de le signaler à votre gestionnaire-familles (cf. 5. CONTACTS UTILES).

### 2.2. Facturation de l'acompte de (ré)inscription

- Pour les nouveaux élèves, un acompte d'inscription de 400€ est demandé avec le dossier d'inscription. Cet acompte sera déduit de la facturation annuelle, il est encaissé dès l'acceptation du dossier par la Direction. En cas de désistement ultérieur, aucun remboursement ne sera effectué sauf pour une inscription dans un établissement sur une formation ou une voie non proposée à l'Institution. Les frais de dossier de 50€ sont réglés au moment de l'inscription ou de la réinscription. Sans règlement des frais de dossier, le dossier ne sera pas considéré comme complet.



- Pour les élèves déjà inscrits, l'acompte pour l'année suivante de 400€ est facturé en février **et prélevé en 4 fois de mars à juin en s'ajoutant aux échéances en cours selon le mode de règlement choisi.**

### 3. AIDES FINANCIERES

#### 3.1. Aides ponctuelles et/ou régulières

Toute demande d'aide (scolarité et/ou voyage) doit être faite par écrit à votre gestionnaire-familles (cf. 5. CONTACTS UTILES) pour un accompagnement financier personnalisé, toute pièce justificative est à fournir (avis d'imposition, attestation Pôle Emploi, etc).

#### 3.2. Caisse d'Entraide

Pour chaque sortie et voyage, une Caisse d'Entraide est mise à disposition des familles. Ces dons sont réalisés par les familles et sont intégralement reversés aux familles qui peuvent en avoir besoin. Chaque demande d'aide doit être faite par écrit à votre gestionnaire-familles (cf. 5. CONTACTS UTILES) accompagné des pièces justificatives nécessaires (avis d'imposition, attestation Pôle Emploi, etc). Nous remercions les familles qui apportent leur soutien.

#### 3.3. Dossier de bourses

Collégiens et Lycéens peuvent bénéficier d'une bourse d'études de l'Etat en fonction de vos revenus. A chaque ouverture de campagne de Bourse, l'information vous est transmise par votre gestionnaire-familles sur ECOLE DIRECTE. Un dossier complet accompagné des pièces justificatives est à remettre à votre gestionnaire-familles (cf. 5. CONTACTS UTILES) qui s'assure de la transmission auprès du Service Académique des Bourses.

#### 3.4. Aides à la demi-pension

Collégiens et Lycéens peuvent bénéficier d'une aide à la demi-pension par le département en fonction de vos revenus. Toute demande doit être faite auprès de votre gestionnaire-familles (cf. 5. CONTACTS UTILES) par email accompagnée du dernier avis d'imposition.

### 4. ASSURANCE SCOLAIRE

L'Etablissement assure chaque élève auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Elle est obligatoire et n'est pas dénonçable.

Cette assurance couvre tout accident corporel 24h/24, 365 jours par an en France comme à l'étranger pour toute activité scolaire et extra-scolaire. Elle est téléchargeable sur l'espace-parents <https://www.saint-christophe-assurances.fr>.

**Pour l'année scolaire 2020-2021, la documentation pour les parents passe au format digital. Elle vous sera transmise au plus tard août 2020.**

### 5. CONTACTS UTILES

Pour le mode de règlement, les aides financières et toute question relative à la facturation, contactez directement votre **Gestionnaire-familles**, Mme Anne BOURGET [abourget@saintegenevieve-asnieres.com](mailto:abourget@saintegenevieve-asnieres.com)

Pour signaler un changement de forfait en cours d'année (restauration, garderie, études, etc), contactez directement le secrétariat de l'établissement à l'attention du Chef d'établissement :

- Ecole primaire, Mme Aude de KERROS [adekerros@saintegenevieve-asnieres.com](mailto:adekerros@saintegenevieve-asnieres.com)
- Collège et Lycée, Mme Nathalie PAINCHAUD [institution@saintegenevieve-asnieres.com](mailto:institution@saintegenevieve-asnieres.com)

