

# INSTITUTION SAINTE-GENEVIEVE

## Règlement financier pour l'année scolaire 2025-2026

Toute inscription à l'Institution Sainte-Geneviève implique l'acceptation de ce règlement financier, annexe du contrat de scolarisation.

### 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 sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements. Ces tarifs sont annuels et forfaitaires.

| Par an et par enfant | Année 2025-2026 | Année 2024-2025 |
|----------------------|-----------------|-----------------|
| Ecole                | 1 915€          | 1 877€          |
| Collège              | 2 215€          | 2 171€          |
| Lycée                | 2 415€          | 2 367€          |

L'Institution Sainte-Geneviève a intégré pour cette année l'augmentation de 2% votée en Conseil d'Administration.

Si une classe de découverte ou un voyage scolaire est organisé en France ou à l'étranger, les modalités financières sont fixées après concertation avec les parents d'élèves concernés.

Cas particuliers de départ en cours d'année :

- En cas de séjour linguistique, organisé et accompagné en dehors de l'établissement, un remboursement peut avoir lieu à hauteur maximale de 6 semaines, hors frais fixes. Les modalités sont détaillées et la place de l'élève reste maintenue et les frais généraux engagés.
- En cas de départ pour convenance personnelle, un avoir sera réalisé au prorata temporis avec une retenue de deux mois sur la contribution familiale (sauf cas de mutation, exclusion de l'élève ou cas de force majeure arbitrée par la direction de l'établissement tel que précisé dans le contrat de scolarisation).

#### 1.2. Réductions sur les frais de scolarité : 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

Enfin, une remise de 5% hors frais fixes est accordée pour les familles justifiant d'une attestation d'employeur dans le réseau d'enseignement catholique pour l'année scolaire en cours.

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

| Par entité  | Prix du repas facturé par mois selon le forfait choisi en début d'année | Prix du repas exceptionnel Hors forfait facturé par mois |
|-------------|---|--|
| Maternelle  | 8,43 €  | 10,37 €  |
| Elémentaire | 8,67 €  |  |
| Collège     | 9,22 €  |  |

L'Institution Sainte-Geneviève a intégré pour cette année l'augmentation de 2% votée en Conseil d'Administration.

Le choix des jours de demi-pension se fait en début d'année. La demi-pension constitue **un engagement à l'année. La facturation sera mensuelle et viendra s'ajouter à l'échéancier de prélèvement.**

Tout changement en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite au Chef d'Etablissement du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>nd</sup> 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€.

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. Les repas pris seront facturés tous les mois.





Pour les élèves ayant un protocole d'accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, une somme forfaitaire de 3.57€ par repas sera facturée pour couvrir la mise à disposition et l'entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel et la surveillance du repas.

#### 1.4. Garderie et Etude : Ecole

Le temps du soir à l'Ecole 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 trimestre). 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 | occa-sionnel |
|---------------------------------|--------|---------|---------|---------|--------------|
| <b>30 min :</b><br>de 16h30-17h | 65 €   | 131 €   | 197 €   | 263 €   | 5 €          |
| <b>1h45 :</b><br>de 16h30-18h10 | 218 €  | 437 €   | 656 €   | 874 €   | 16 €         |

#### 1.5. Ateliers/activités sportives ou culturelles

Des ateliers/activités sportives ou culturelles sont proposés aux élèves hors temps scolaire : Les bulletins d'inscriptions ou FORMS d'inscriptions sont dans les Circulaires de rentrée par niveau, accessibles toute l'année sur le site@.

- **Ecole Primaire :**
  - Ecole des langues 755€/année
  - Forfait activités artistiques ou culturelles : modulé selon les classes
  - Anglais : 75€/année
  - Forfait théâtre : 75 € CM1  
75€ CE1  
45€ CP  
55€ Maternelles
- **Collège-Lycée :**
  - Ecole des Langues : 500€/année
  - Dual Diploma : de 975€/an à 1300€/an selon l'année de démarrage
  - Prépa PASS-BCPST : 900€/an
  - Atelier théâtre : à l'étude
  - Chorale : gratuit
  - Orchestre : gratuit
  - Association Sportive : forfait indépendant
  - Bilangue 6° : 134€ /année
  - Section anglophone ++ : 790€/année

#### 1.6. Assurance scolaire

L'Etablissement assure chaque élève auprès de la Mutuelle Saint-Christophe. Elle est incluse dans nos tarifs. 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>.

#### 1.7. Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique (OGEC) et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services. L'adhésion à l'APEL inclut l'abonnement à la revue mensuelle « Famille et Education ».

Pour l'année 2025/2026, la cotisation reste de 19€ par famille.

Si vous avez déjà réglé la cotisation dans un autre établissement de l'Enseignement Catholique, nous vous remercions de le signaler à la comptabilité-familles avant le 15 septembre.

## 2. FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT

### 2.1 Facturations

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée en début d'année, disponible sur ECOLE DIRECTE avant le 30 septembre. Des factures complémentaires de sorties culturelles, de voyages scolaires, de régularisation pour les prestations annexes rendues de manière occasionnelle (restauration, étude/garderie) seront émises tous les mois et viendront ajuster l'échéancier de règlement en bas de votre facture.

### 2.2 Modalités de règlement

Les règlements se font par prélèvement automatique sous Mandat SEPA signé numériquement à chaque début d'année scolaire.

- Prélèvement mensuel en 9 échéances mensuelles : le 5 de chaque mois, d'octobre à juin. Une 1<sup>ère</sup> facture est éditée autour du 20/09 avec un échéancier de prélèvement du 05/10 au 05/06.

Les règlements sont possibles par CB, virements ou chèques

- Règlement par chèque en 3 échéances : le 5 décembre, le 5 mars et le 5 juin. [Vous avez la possibilité de régler par CB en ligne directement sur votre espace-famille.](#)

Nous vous rappelons que nous n'envoyons pas d'avis d'échéance pour les règlements trimestriels par chèque.

En cas de rejet d'un paiement, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

**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.

Enfin, il est possible de modifier un mode de règlement en cours d'année : il suffit d'en faire directement la demande sur votre espace Ecole Directe, Situation Financière / Mode de règlement.

### 2.3 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 40€ 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 mars et le règlement s'ajoutera aux échéances restantes à courir selon le mode de règlement choisi (chèque ou prélèvement).

### 2.4 Impayés

L'établissement tentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées auprès du cabinet de recouvrement choisi par l'établissement. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

## 3. CONTRIBUTIONS, DONNÉS ET AIDES FINANCIÈRES

### 3.1 Aides ponctuelles et/ou régulières

Toute demande d'aide (scolarité et/ou voyage) doit être faite par écrit à votre gestionnaire-familles 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. Ces contributions libres ne font pas l'objet d'un reçu fiscal. Chaque demande d'aide doit être faite par écrit à votre gestionnaire-familles accompagnée des pièces justificatives nécessaires (avis d'imposition, attestation Pôle Emploi, etc). Nous remercions les familles qui apportent leur soutien chaque année.

### 3.3 Contributions volontaires, dons

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières. Vous n'obtiendrez aucun reçu fiscal en contrepartie de ce don.

L'OGEC de l'établissement peut recevoir des dons via la Fondation Saint-Matthieu, fiscalement déductibles, à titre particulier ou des sociétés : <https://jaidemonecole.org/campaigns/622>

### 3.4 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 qui s'assure de la transmission auprès du Service Académique des Bourses.

### 3.5 Aides à la demi-pension

Collégiens 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 par email accompagnée du dernier avis d'imposition.

\*\*\*

