



ECOLE SAINTE MARIE-MADELEINE

Etablissement catholique d'enseignement associé à l'état par
contrat d'association 0132111 Z

RÈGLEMENT FINANCIER Année scolaire 2024-2025

Entre : L'école Sainte Marie Madeleine, représentée par la cheffe d'établissement d'une
part et Monsieur et/ou Madame,

Demeurant

Représentant(s) légal (légaux), de(s) enfant(s)

D'autre part

1 - CONTRIBUTION DES FAMILLES

Montant de la contribution des familles (scolarité mensuelle) : 101€

Cette contribution est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement catholique diocésain, régional et national.

2 - FRAIS ANNEXES

Achat des fichiers, albums... pour les élémentaires : 4,70 €

3 - COTISATION APEL

Cotisation APEL par famille et par an : 24 €

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics. **Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement** apporte aux familles un ensemble de services dont la revue « Famille éducation ». L'adhésion à cette association est volontaire. Le montant de la cotisation sera facturé au mois d'octobre.

4 - ACTIVITÉS ET SORTIES PÉDAGOGIQUES

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement ou hors de l'établissement, le montant de ces activités est facturé avant son déroulement. Dans le cas où un voyage ou une classe de découverte est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées aux parents d'élèves concernés.



4- Prestations scolaires facultatives :

DEMI-PENSION	TARIF
Repas sur inscription	6,75 €
Repas occasionnel (inscription le jour même)	7,75 €

- Un dossier de bourse peut être demandé auprès du secrétariat pour obtenir une réduction.
- La demi-pension est facultative, c'est un service rendu aux familles, elle est déterminée par le(s) parent(s).
- Les repas doivent être payés d'avance, avant le 5 de chaque mois. Leur facturation est mensuelle.
- Tout repas commandé est dû.
- À partir du 3^{ème} jour d'absences consécutives, le remboursement du 3^{ème} jour et suivants sera accordé sur présentation d'un certificat médical.
- En cas de non-paiement des repas, sans explication des parents, la cheffe d'établissement, sous couvert de l'OGEC, ne pourra réadmettre l'élève à la demi-pension pour le mois suivant. La cheffe d'établissement en avisera la famille par convocation, mention en sera faite sur le cahier de bord de l'élève et sur la facture.

GARDERIE	TARIF
Garderie du matin (7h30 - 08h20)	Gratuite
Garderie du soir (16h50-18h) *	25 €/mois à compter de 9 garderies dans le mois
Garderie occasionnelle	3 €/jour de garderie

* En cas de retards répétés après 18h, la cheffe d'établissement, sous couvert de l'OGEC, ne pourra réadmettre l'élève à la garderie pour le mois suivant.

6- Modalités financières :

Mode de règlement

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié de l'établissement. Les prélèvements seront effectués entre le 5 et le 10 de chaque mois.

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Tout changement de compte bancaire doit être signalé avant le 1^{er} de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront facturés à la famille.

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.

Acompte lors de la réinscription

Au cours du 2^{ème} trimestre, les parents procèdent à la réinscription de leur(s) enfant(s). Cette démarche s'accompagne d'un acompte d'un montant fixé à 55 € par famille.

Cet acompte sera remboursé en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse (déménagement, changement d'orientation ou tout autre motif légitime accepté par l'établissement).

A Marseille, le

Signature de la cheffe de l'établissement
Mme Stéphanie URTASUN

Signature des 2 parents
Faire précéder la signature
de la mention manuscrite « lu et approuvé »