



## RÈGLEMENT FINANCIER 2024-2025 MATERNELLE & ÉLÉMENTAIRE

Chères familles,

Vous êtes invités à lire attentivement le règlement financier du collège et du lycée. L'acceptation du présent règlement, intégralement et sans réserve, est matérialisée par **la signature du contrat de responsabilité début septembre et réactualisée chaque année**. De cette acceptation dépend la scolarisation effective et pérenne de votre enfant dans notre établissement. Merci pour votre confiance.

**Emmanuel ORTOLO**  
*Chef d'établissement*  
*Coordinateur du Groupe Scolaire*

### I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chaque famille est invitée à lire attentivement le présent règlement financier. Les tarifs sont calculés **mensuellement sur 10 mois**, de septembre à juin. Vous recevrez mi-septembre une facture annuelle avec un échéancier sur 10 mois. **Il ne vous sera pas envoyé de rappel pour vos mensualités. Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement.**

**Prélèvements, chèques ou espèces, au choix :**

- 10 échéances, le 20 septembre et ensuite le 10 de chaque mois d'octobre à juin ;
- 3 échéances, le 20 septembre, le 10 janvier, le 10 avril ;
- 1 échéance, le 20 septembre ;

En cas de rejet de prélèvements, **les frais seront imputables et facturés aux familles**. Au-delà de trois rejets de prélèvements, ces derniers seront suspendus. Les familles s'en acquitteront directement auprès du service comptable, en espèces ou par chèque à l'ordre de l'OGEC Saint Jacques de Compostelle. Si le retard après ces trois rejets n'est pas régularisé dans les temps **le dossier sera transmis à notre cabinet de recouvrement**.

### II - FRAIS DE SCOLARITÉ

Tout trimestre commencé est dû. Pour la comptabilité, les trimestres sont les suivants (trimestres comptables ≠ trimestres pédagogiques) :

- 1<sup>er</sup> trimestre : septembre, octobre, novembre et décembre ;
- 2<sup>ème</sup> trimestre : janvier, février et mars ;
- 3<sup>ème</sup> trimestre : avril, mai et juin ;



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## A - FRAIS D'INSCRIPTION ET DE DOSSIER

Un chèque d'acompte de 100 € sera demandé à l'inscription et pour les réinscriptions. Ce chèque sera débité à sa réception et déduit de votre facture annuelle. **Cette somme ne sera pas remboursable en cas de désistement.**

Des frais de dossiers sont également demandés au moment de l'inscription : 15 € (non remboursable).

## B - TARIFS

Les tarifs mentionnés ci-après sont mensuels, à multiplier par dix mois. Ceux de la demi-pension sont calculés en fonction des différents paramètres intervenant dans une année scolaire : nombre de jours ouvrables par section, voyages, etc.

Pour toute absence justifiée **supérieure à une semaine continue** une déduction sur le forfait ½ pension sera faite.

	MATERNELLE		ÉLÉMENTAIRE	
EXTERNAT	TPS	68,00 €		
<i>Contribution des familles seule</i>	PS - MS - GS	43,00 €	CP à CM2	48,00 €
DEMI-PENSION	TPS	138,00 €		
<i>Contribution des familles comprise</i>	PS - MS - GS	113,00 €	CP à CM2	128,00 €

## C - RÉDUCTION

A partir de 2 enfants, une réduction est accordée **sur la contribution des familles** :

- 2<sup>ème</sup> enfant - **10 %**
- 3<sup>ème</sup> enfant - **40 %**
- Gratuité pour les suivants

## D - FRAIS ANNEXES

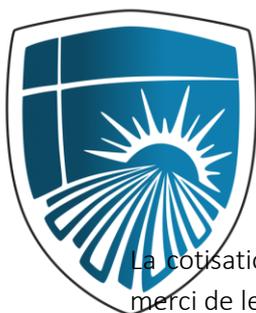
Les frais annexes sont mensuels, lissés sur 10 mois et **à ajouter aux tarifs mentionnés dans le tableau ci-dessus**. Ces frais comprennent la reprographie, les services de la plateforme *EcoleDirecte*, l'animation, la pastorale, les activités culturelles, artistiques et sportives et les supports pédagogiques pour l'élémentaire seulement.

- TPS à GS **10 €**
- CE1 à CM2 **20 €**

## E - COTISATIONS DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Ces cotisations sont mensuelles, lissées sur 10 mois et **à ajouter aux tarifs mentionnés dans le tableau précédent**. Elles sont reversées intégralement à la DDEC (Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique), l'UDOGEC (L'Union Départemental des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique), l'APEL (Association des Parents d'Élèves).

- TPS à CM2 **4,50 € (DDEC + UDOGEC)**
- TPS à CM2 **2,20 € (A.P.E.L)**



La cotisation de l'APEL est une **adhésion volontaire**. Pour demander l'annulation de cette cotisation merci de le signaler par écrit **avant le 15 octobre** ([gestion@sjdc-dax.fr](mailto:gestion@sjdc-dax.fr))

## III - RESTAURATION

Les repas servis au sein du Groupe Scolaire sont cuisinés sur place, chaque jour, par le personnel d'une société de restauration collective, à laquelle nous avons concédé ce service.

A l'inverse des établissements publics, **la restauration des établissements privés n'est pas subventionnée par les collectivités locales**. Le prix du repas qui vous est facturé inclut donc majoritairement le coût de la sous-traitance (coût de denrées, charges du personnel de restauration et frais d'exploitation), mais également tous les autres coûts de revient inhérents au bon fonctionnement de ce service et supportés par l'établissement, parmi lesquels, pour ne citer que les plus importants :

- Le personnel de surveillance et d'encadrement des élèves,
- L'entretien des locaux,
- La maintenance et le renouvellement du matériel de restauration,
- L'amortissement des bâtiments et des équipements,
- Les fluides : eau, gaz, électricité, chauffage,
- Les frais généraux et de gestion,
- Les mises aux normes,
- Les taxes diverses auxquelles nous sommes assujettis (foncier, enlèvement des déchets, etc.).

### TICKETS DE REPAS OCCASIONNELS

Pour les élèves externes.

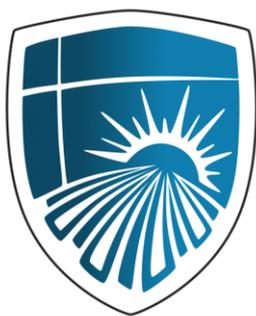
- Écolier externe de maternelle **6,00 €** le ticket
- Écolier externe d'élémentaire **6,50 €** le ticket

Les tickets doivent impérativement être achetés au secrétariat avant le passage au restaurant. **L'établissement se réserve le droit, après information aux parents, de ne plus accepter un élève n'ayant pas son compte repas à jour.**

## IV - RÉGIMES

Les changements de régimes en cours d'année sont possibles selon les modalités suivantes :

- Passage de demi-pensionnaire à externe : possible trois fois dans l'année. Demande **avant le 15 septembre** pour une prise en compte rétroactive au 1<sup>er</sup> septembre, **avant le 15 décembre** pour un changement au 1<sup>er</sup> janvier et **avant le 15 mars** pour un changement au 1<sup>er</sup> avril.
- Passage d'externe à demi-pensionnaire : possible à tout moment. Facturation au prorata, en fonction de la date de changement convenue.



Toute volonté de changement devra être adressée par écrit à Mme Claire CAULE-ZUNZUNEGUI, ou par mail à [gestion@sjdc-dax.fr](mailto:gestion@sjdc-dax.fr), conformément aux échéances décrites ci-dessus.

## V - SERVICES PÉRISCOLAIRES

Nous proposons aux écoliers deux types de services périscolaires : une garderie matinale et une étude en fin d'après-midi. **Pour cette dernière, vous pouvez choisir une facturation à l'acte ou au forfait.** Si vous choisissez la facturation au forfait, **tout trimestre commencé sera dû.** Il sera possible de résilier la souscription au service choisi en formulant la demande par mail au service gestion et au secrétariat de l'école primaire, **avant le 15 décembre**, pour une résiliation au 1<sup>er</sup> janvier ou **avant le 15 mars**, pour une résiliation au 1<sup>er</sup> avril. Toute absence non excusée sera facturée.

### ■ Garderie matinale

Maternelle	Élémentaire
De 7h30 à 8h30	De 7h30 à 8h15
<b>1,70€</b> à l'acte	<b>1,70€</b> à l'acte
<b>16,00 €</b> au forfait	<b>16,00 €</b> au forfait

### ■ Étude et/ou garderie en fin d'après-midi

Maternelle et Élémentaire	Maternelle et Élémentaire
De 17h à 18h	De 17h à 18h45 (maternelle) De 17h à 19h (élémentaire)
<b>3,20 €</b> à l'acte	<b>4,20 €</b> à l'acte
<b>31,00 €</b> au forfait	<b>41,00 €</b> au forfait

### ■ Dépassement des horaires

Maternelle et Élémentaire
<b>4,00 €</b> le retard

## VI - CONTACT FACTURATION

Pour toute question liée à la facturation, merci de contacter prioritairement le secrétariat de l'école primaire au 05 58 74 60 51 ou par mail à [contact-primaire@sjdc-dax.fr](mailto:contact-primaire@sjdc-dax.fr) ou, à défaut, Mme Claire CAULE-ZUNZUNEGUI, attachée de gestion, au 05 58 56 30 58 ou par mail à [gestion@sjdc-dax.fr](mailto:gestion@sjdc-dax.fr).