

Règlement financier

1. Contribution des familles

La contribution des familles est destinée à financer :

- les dépenses liées au caractère propre de l'établissement (animation pastorale),
- les dépenses de fonctionnement non prises en charge par l'État ou les collectivités territoriales,
- les investissements immobiliers et les équipements nécessaires à l'enseignement,
- les cotisations dues au Diocèse et aux instances nationales de l'Enseignement Catholique,
- ainsi que divers frais (assurance, carnet de liaison, etc.).

2. Restauration scolaire

Les familles ont le choix entre la demi-pension ou l'externat. Ce choix est arrêté en début d'année scolaire. Tout changement de régime doit faire l'objet d'une demande écrite adressée aux services de gestion et est soumis à l'avis du chef d'établissement.

Les repas sont facturés tous les deux mois sur la base de la consommation réelle de l'élève. Les familles peuvent régler les repas au fur et à mesure via la plateforme École Directe. Dans ce cas, seul le solde restant dû sera facturé à l'échéance bimestrielle. En l'absence de règlement partiel, l'intégralité des repas consommés sur la période sera portée sur la facture.

Les communes de Cannes, Le Cannet et Mougins participent aux frais de restauration. Leur contribution est versée directement à l'établissement et déduite de la part variable du repas.

Le tarif de la restauration se compose de deux éléments :

- une part fixe, réservée aux demi-pensionnaires, couvrant les coûts de fonctionnement du service (personnel, chauffage, matériel, etc.), non remboursable ;
- une part variable, correspondant au prix du repas effectivement consommé.

2.1 Élèves demi-pensionnaires

Les élèves demi-pensionnaires sont automatiquement inscrits aux repas les jours prévus à leur emploi du temps. En cas d'absence prévue, les parents doivent décocher le repas concerné au moins trois jours ouvrés avant la date prévue via la plateforme École Directe .

2.2 Élèves externes

Les élèves externes peuvent déjeuner ponctuellement. Dans ce cas, les parents doivent inscrire leur enfant au moins trois jours ouvrés avant la date souhaitée.

Élèves demi-pensionnaires ou externes

Toute inscription ou modification effectuée après ce délai doit être transmise au service comptabilité, comptabilite@assomption-lochabair.fr .

Passé ce délai, le repas sera facturé.

Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) lié à des allergies ou intolérances alimentaires, les familles s'engagent à régler la part fixe correspondant aux frais de fonctionnement.

3. Études et garderie

3.1 Accueil du matin

Les élèves sont accueillis le matin de 7h30 à 8h30. Ce service est destiné aux familles ayant besoin de déposer leur enfant avant le début des cours.

3.2 Étude surveillée et garderie du soir

En fin de journée, plusieurs dispositifs sont proposés selon le niveau de l'élève :

- Maternelle : un service de garderie est proposé et facturé sous forme d'un forfait.
- Élémentaire : une étude surveillée est organisée de 16h45 à 17h30 :

L'étude peut être suivie, si besoin, d'un temps de garderie.

3.3 Respect des horaires

Les familles sont invitées à respecter scrupuleusement les horaires de fin d'étude et de garderie. En cas de retards répétés, et après rappel du règlement, une facturation forfaitaire de 30 € sera appliquée. Au-delà de trois retards, l'école se réserve le droit de suspendre l'accès à la garderie.

4. Sorties et voyages scolaires

En cas de sortie scolaire, une information préalable est transmise aux familles. Une participation financière sera demandée. En cas de voyage scolaire, les modalités financières (tarif, échéancier, remboursement en cas d'annulation, etc...) sont communiquées aux parents au moment de l'inscription.

5. Modalités financières

5.1 Facturation

La facturation est établie annuellement et transmise en début d'année scolaire.

5.2 Modalités de paiement

Une facture est remise aux familles début octobre. Le règlement s'effectue :

- par prélèvement automatique le 5 de chaque mois, d'octobre à juin ;
- ou en règlement intégral de la scolarité en début d'année.

Les paiements liés à des sorties scolaires, ateliers ou factures ponctuelles se font par carte bancaire via le site École Directe.

5.3 Impayés

En cas d'impayé, l'établissement engagera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. Le non-paiement des factures peut entraîner, en cours d'année, la rupture du contrat de scolarisation ou la non-réinscription de l'élève l'année suivante.

Des frais de relance de 15 € seront appliqués.

6. Acompte

Afin de réserver la place de votre enfant, nous vous demandons un acompte la 1^{ère} année de 265 Euros (encaissé en février). Cet acompte sera déduit de la contribution familiale due. **En cas de désistement, l'acompte reste acquis à l'établissement.**

7. Aide financière

Une aide ponctuelle peut être sollicitée par les familles confrontées à une difficulté financière imprévue. Un dossier accompagné de justificatifs doit être complété. Les demandes sont étudiées par la cheffe d'établissement et le conseil d'administration.

8. APEL (Association des Parents d'Élèves de l'Enseignement Libre)

Les familles peuvent adhérer à l'APEL, association représentant les parents et participant activement à la vie de l'établissement. La cotisation, fixée chaque année par le Conseil d'administration de l'APEL, est facturée sur la facture initiale. Une partie est reversée à l'APEL départementale et nationale et donne droit à la revue « Famille et Éducation ».

La signature de la convention de scolarisation vaut acceptation du présent règlement financier.

