

RÈGLEMENT FINANCIER

Année Scolaire 2026-2027

I – TARIFS

FACTURE ANNUELLE (a)	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D
OBLIGATOIRE				
Contribution des familles (b) 1	1 768,00€	1 945,00 €	1 238,00 €	884,00 €
Frais généraux 2	200,00 €			
SELON CHOIX DES PARENTS				
Restauration au forfait (c)				
<u>DP1</u> (Demi-pensionnaire 1 jour par semaine)	334,00 €			
<u>DP2</u> (Demi-pensionnaire 2 jours par semaine)	667,00 €			
<u>DP3</u> (Demi-pensionnaire 3 jours par semaine)	1 000,00 €			
<u>DP4</u> (Demi-pensionnaire 4 jours par semaine)	1 274,00 €			
<u>DP5</u> (Demi-pensionnaire 5 jours par semaine)	1 592,00 €			
<u>PAI</u> (Projet d'accueil individualisé) (d)	330,00 €			
A.P.E.L – tarif normal 5	28,00 €			
– tarif réduit (voir conditions)	14,00 €			
SELON SITUATION DE L'ELEVE				
Sorties scolaires (selon classes et projets)	Selon sorties			

(a) Les montants sont forfaitaires et annuels.

(b) Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 5% sur la contribution des familles, pour deux enfants, 10% pour trois enfants et 20% pour 4 enfants ou plus (pour un même payeur).

(c) Sur la base prévisionnelle de 132 repas (DP4) et 165 repas (DP5). Le nombre de jours facturés varie en fonction du calendrier (sorties, fermeture self...). Le coût annuel de la restauration est basé sur un forfait : **9,65 €** / repas en DP4 et DP5, **10,10 €** / repas en DP1, 2, 3.

(d) PAI (Frais fixes du personnel de restauration, et surveillance ... soit **2.50 €** / repas sur la base d'un DP4 pour 132 jours annuels)

NON INCLUS DANS LA FACTURE ANNUELLE

Frais de 1ère inscription dans l'établissement (Nouvel élève au 01,09,2026)	50,00 €
Frais de retraitement de facture annuelle suite à transmission au-delà de la date limite de l'avis d'imposition pour passage en catégorie C ou D.	25,00 €
Restauration au réel (repas occasionnels des externes)	10,30 € / repas
Restauration au réel - repas des DP1,2,3 (self 1, 2, 3 jours/ semaine) et repas occasionnel du mercredi pour les DP4	10,10 € / repas
Restauration au réel (repas des DP4, et DP5)	9,65 € / repas
Renouvellement carte de collégien perdue/ détériorée	10,00 €/ carte
Renouvellement du carnet de liaison	10,00 € / carnet
Manuel scolaire non rendu (à la date limite en fin d'année)	20,00 € / livre
Voyages scolaires	Selon projets
Activités sportives "les Roses du Parchamp" (tennis de table, badminton) - UGSEL	100,00 €
Etude surveillée collège - facturée au trimestre (soit 220€/ trimestre) ③	660,00 €

PERISCOLAIRE ECOLE

Etudes dirigées ④ (a)	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
1 jour/semaine	180,00 €	360,00 €	432,00 €
2 jours/semaine	360,00 €	720,00 €	864,00 €
Activités périscolaires du MIDI ④ (b)	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
10 séances (au semestre)	110,00 €	220,00 €	330,00 €
Etudes surveillées / Activités Périscolaires du SOIR	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
1 jour/semaine	140,00 €	280,00 €	336,00 €
2 jours/semaine	280,00 €	560,00 €	672,00 €
3 jours/semaine	420,00 €	840,00 €	1 008,00 €
4 jours/semaine	560,00 €	1 120,00 €	1 344,00 €
Garderie	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
1 jour/semaine	85,00 €	170,00 €	204,00 €
2 jours/semaine	170,00 €	340,00 €	408,00 €
3 jours/semaine	255,00 €	510,00 €	612,00 €
4 jours/semaine	340,00 €	680,00 €	816,00 €

CERTIFICATIONS DE LANGUES

Certifications de langues	Ecole	Collège
Atelier Cambridge (Anglais)	270,00 €	270,00 €
Atelier Cervantes (Espagnol)	-	270,00 €
Atelier Goethe (Allemand)	-	270,00 €
Atelier Japonais	-	270,00 €
Inscriptions à l'examen / livre	Les frais d'inscriptions et les livres sont facturés selon le tarif de l'institut	

II - DETAILS

① Contribution des familles : elle est destinée à financer les investissements immobiliers, les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique conformément au décret n°60-745 du 28 juillet 1960 modifié autorisant les établissements sous contrat d'association à demander une contribution financière aux familles.

Catégorie A : c'est la contribution de base qui s'applique par défaut à toutes les familles.

Catégorie B : c'est la contribution volontaire. Les familles qui font le choix de la catégorie B paient une contribution plus élevée dans un souci de solidarité et permettent ainsi à des familles à faible revenus de bénéficier d'une contribution réduite.

Catégorie C : C'est la contribution réduite. Elle peut être accordée aux familles dont le revenu fiscal de référence / nombre de personnes dans le foyer ≤ 8200 €. Pour en bénéficier, il est impératif de nous fournir le dernier avis d'imposition dans les délais prévus, au plus tard à la rentrée de septembre. Dans le cas contraire, la catégorie A est appliquée. Les enfants à charge doivent figurer sur l'avis d'imposition pour être pris en compte dans le calcul.

Catégorie D : c'est la contribution de solidarité. Elle est accordée aux familles dont le revenu fiscal de référence / nombre de personnes dans le foyer ≤ 5200 €. Pour bénéficier de cette catégorie, il est impératif de nous fournir le dernier avis d'imposition dans les délais prévus, au plus tard à la rentrée de septembre. Dans le cas contraire, la catégorie A est appliquée. Les enfants à charge doivent figurer sur l'avis d'imposition pour être pris en compte dans le calcul.

② Frais généraux : Les frais généraux comprennent l'assurance Individuelle Accident (FEC), l'accès internet familles, les cartes de collégien, le carnet de liaison, les intervenants extérieurs, les sorties culturelles, le service médical, ...

③ bis Tarif annuel en **DP1= 334 €**, Tarif annuel en **DP2 =667 €**, Tarif annuel en **DP3= 1000 €**

► **Carte de collégien** : une carte à code-barres est remise à chaque élève à la rentrée. Les élèves doivent la conserver en parfait état et la présenter systématiquement devant le lecteur au self et pour chaque sortie à l'accueil élève. Toute carte perdue ou détériorée doit être renouvelée.

► **Absence au self** : un élève, présent au collège, qui ne se présente pas au self comme prévu est appelé par la vie scolaire.

► **Repas non pris** : ils sont remboursés uniquement en cas d'absence ≥ 12 jours ouvrables continus, sur présentation d'un justificatif accepté par le chef d'établissement (certificat médical...).

③ **Etude surveillée collège** :

L'inscription à l'étude surveillée du soir (16h30 à 18h30) est facultative et décidée par les parents. Le coût de l'étude est basé sur un forfait, quels que soient les jours choisis. Elle est facturée au trimestre.

④ **Périscolaire école** :

Les tarifs sont annoncés au **semestre** mais facturés au 1^{er} trimestre pour le **1^{er} semestre**, et au 3^{ème} trimestre pour le **second semestre**.

④ (a) Les études dirigées ne concernent que les classes de CP et CE1.

④ (b) Les activités périscolaires du MIDI ne concernent que les classes primaires (du CP au CM2).

⑤ **Adhésion à l'A.P.E.L** : l'Association des Parents d'Elèves (A.P.E.L) du collège Saint-Joseph représente les parents au sein de l'établissement, auprès des responsables de l'institution scolaire. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et elle apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ». Il est nécessaire que chaque famille adhère et fasse vivre cette association.

L'adhésion à l'A.P.E.L Saint-Joseph est comptabilisée **par famille**. Les familles déjà adhérentes à taux plein d'une A.P.E.L dans un autre établissement d'Enseignement Catholique bénéficient du tarif réduit.

III - MODALITÉS FINANCIÈRES

① **Inscription et réinscription**

► **Les frais de dossier d'inscription de 50,00 €** sont payés en ligne lors de la validation de votre dossier. (Ne concerne que les nouveaux élèves).

► **L'acompte de 200,00 €** par enfant est payé en ligne lors de la validation de votre dossier, par carte bancaire. Il sera déduit de la facture annuelle. En cas de désistement, celui-ci n'est pas remboursable.

② **Facture**

La facturation est établie pour l'année scolaire, au plus tard, début octobre 2026. Elle comprend 10 mois, de septembre à juin. Tout mois entamé est dû. Les factures sont dématérialisées et disponibles dans l'outil de communication « Ecole Directe ». Les codes vous sont fournis en début d'année scolaire pour chacun des parents (se connecter avec le code parent et non le code enfant).

En cas de parents séparés, la facturation est établie selon les modalités d'un document officiel (jugement, ordonnance de non-conciliation, ...) à téléverser à la rentrée sur l'espace Ecole directe.

Sans document officiel spécifiant la répartition des frais scolaires, la scolarité sera prise en charge à parts égales à hauteur de 50% pour chacun des parents. Afin de mettre en place cette répartition, il est obligatoire que chacun des parents adresse un courriel distinct au service comptabilité (j-bloquet@sjparchamp.org) dès la rentrée, confirmant ainsi sa prise en charge. Si une décision de justice intervenait durant l'année scolaire, la facturation ferait l'objet d'une régularisation en conséquence.

③ Echancier

La **facture annuelle** peut faire l'objet :

- D'un seul et unique prélèvement au 10 octobre 2026.
- Ou de 9 prélèvements mensuels automatiques le 10 octobre puis le 05 de chaque mois, de novembre à juin 2027 (*peut varier de 1 ou 2 jours en fonction des jours ouvrés*).

La **facture trimestrielle** (Certifications, Etudes, Activités périscolaires, ...) est prélevée selon le calendrier suivant :

- 1^{er} trimestre – facture établie en novembre- prélèvement le 10/12/2026,
- 2nd trimestre – facture établie en février – prélèvement le 10/03/2027,
- 3^{ème} trimestre – facture établie en mai – prélèvement le 10/06/2027.

Au cours de l'année, des factures complémentaires peuvent être émises concernant des dépenses non prévisibles en début d'année (voyages, sorties...).

④ Régularisation

Des régularisations sont effectuées trimestriellement (déduction des bourses nationales, subvention des repas, changement de régime au trimestre, ...)

Un prélèvement ou un virement de régularisation pourra être effectué à la **mi-juillet** si des opérations ont été réalisées après la mi-juin (impayé de prélèvement, obtention d'une aide financière tardive, repas occasionnel non payé, manuel scolaire non rendu à la date limite en fin d'année, remboursement d'un porte-monnaie créditeur...) afin de solder les comptes.

⑤ Mode de règlement

- **Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'Etablissement.**
 - Pour les prélèvements, le mandat de prélèvement SEPA sera généré automatiquement lors de la validation du dossier famille.
 - En cas de changement de domiciliation bancaire, vous pouvez faire la modification quand vous complétez votre dossier en ligne. Attention, les nouvelles coordonnées bancaires ne seront effectives qu'à la rentrée prochaine. Si vous souhaitez les modifier dès à présent, le mandat et le RIB doivent être transmis suffisamment tôt à la comptabilité (j-bloquet@sjparchamp.org) pour que la demande soit prise en compte dans les temps. Dans le cas contraire, la modification sera effective le mois suivant.
 - En cas d'impayé de prélèvement, le règlement se fera par carte bancaire sur l'espace Ecole Directe.
- En l'absence de prélèvement, le règlement pourra vous être demandé par carte bancaire sur l'espace école directe.

⑥ Impayés

En cas de non-paiement de tout ou partie d'une facture, l'Etablissement se réserve le droit de ne pas inscrire l'élève l'année suivante selon les modalités du contrat de scolarisation. Après plusieurs relances, l'Etablissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

⑦ Recours gracieux

Le service facturation reste à l'écoute de tout cas particulier ; les parents peuvent exposer leur situation par écrit ou prendre rendez-vous. Il est important de ne pas attendre que les difficultés financières soient trop délicates à gérer pour nous en faire part. Le Chef d'Etablissement peut envisager des réductions exceptionnelles.

IV – MODIFICATION

Toute demande de modification (facturation, vie scolaire...) doit impérativement être signalée **par écrit** (courriel).

Les changements de statut **qui impactent la facturation** (demi-pension, étude du soir) doivent rester exceptionnels et ne peuvent s'effectuer qu'à dates fixes. Les demandes doivent parvenir au service facturation avant :

- Le 07 septembre 2026 pour un changement au 1^{er} trimestre (01 septembre au 31 décembre pour la facturation)
- Le 19 décembre 2026 pour un changement au 2^{ème} trimestre (01 janvier au 31 mars pour la facturation)
- Le 31 mars 2027 pour un changement au 3^{ème} trimestre (01 avril au 30 juin pour la facturation)

V – AIDES FINANCIERES (sous réserve de modifications)

PERIODE	NOM DE L'AIDE	DEMARCHES
SEPTEMBRE	BOURSE DE COLLEGE NATIONALE	Constitution d'un dossier à retirer auprès du secrétariat comptable du collège. Les bourses des collèges sont versées par la D.S.D.E.N* à l'établissement à chaque fin de trimestre, puis déduites des factures.
OCTOBRE	BOURSE DEPARTEMENTALE	Demande auprès de la comptabilité du Collège.
MAI	BOURSE DE LYCEE	Constitution d'un dossier à retirer auprès du secrétariat, Mme Dagou, uniquement pour les élèves de 3 ^e .

* D.S.D.E.N.: Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale

VI - ASSURANCE SCOLAIRE

① L'Individuelle Accident

L'établissement souscrit une assurance scolaire et extrascolaire « Individuelle Accident » pour l'ensemble des élèves par un contrat groupe et mutualisé. Cette assurance garantit votre enfant en cas d'**accident corporel subi**. Cette assurance est obligatoire lorsque l'élève participe aux activités extrascolaires, c'est-à-dire les activités qui n'entrent pas dans le programme scolaire (cantine, sorties, étude).

Attention : Pour être couvert lorsque votre enfant est responsable de **dommages accidentels causés à autrui**, veuillez à posséder votre propre responsabilité civile familiale (incluse dans l'assurance habitation généralement).

② Attestation d'assurance

Vous pouvez télécharger votre attestation d'assurance pour votre enfant directement sur le site internet de la F.E.C : www.assurances-fec.org – Rubrique « Attestations scolaires ».

③ Les garanties de l'assurance FEC

Pour prendre connaissance des garanties exactes du contrat, veuillez consulter l'Annexe Individuelle Accident des élèves sur www.sjparchamp.org dans la rubrique Présentation/Comptabilité/ Dépliant harmonie.

④ Déclaration d'accident

En cas de sinistre, l'assuré victime d'un accident doit, outre la déclaration initiale, transmettre à la F.E.C, dans un délai de cinq jours, un certificat médical indiquant la nature des lésions et leurs conséquences probables.

Si l'assuré n'est pas en état de reprendre ses occupations à la date fixée par le premier certificat médical, il devra transmettre à la F.E.C, dans les dix jours suivant cette date, un nouveau certificat médical.

Assurances F.E.C - Accidents Scolaires – 42B rue du faubourg -BP 80820 -57013 METZ Cedex 1 - Tel : 03 87 50 52 05
Courriel : fec@assurances-fec.org

En cas d'accident survenu lors du temps scolaire, les éléments peuvent être transmis auprès de Mme DOUVIER, infirmière de l'école et du collège, dans les 48h. Elle effectuera alors directement la déclaration auprès de l'assurance F.E.C.

⑤ Refus de l'assurance

Tous les élèves sont **par défaut assurés par la F.E.C**. Néanmoins, les familles qui souhaitent faire jouer leur propre assurance en cas d'accident corporel subi par leur enfant doivent impérativement fournir à l'établissement une attestation d'assurance spécifiant la **garantie Individuelle Accident** pour toute l'année scolaire, avant le 16 septembre 2026 au plus tard. Passé ce délai, le coût de l'assurance (**7,90 €** pour l'année scolaire sous réserve de modification) ne pourra être remboursée.