

Campus Notre-Dame des Aydes, Saint-Charles, Saint-Vincent-Père-Brottier
École-Collège-Lycée

MM _____ Enfant : _____
Adresse : _____ Classe : _____
Régime : _____

Saint-Charles ☐ - Saint-Vincent-Père-Brottier ☐

ÉCOLE – COLLÈGE - RÈGLEMENT FINANCIER – 2025/2026 (Exemplaire établissement)

1 – CONTRIBUTION DES FAMILLES

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires à l'établissement.

Pour obtenir votre quotient familial :

Avis d'imposition sur les revenus. Joindre votre dernier avis d'imposition et le relevé annuel de la CAF.

Indiquer le revenu fiscal de référence sur votre avis d'imposition reçu en 2024 : R

Indiquer le montant annuel des prestations familiales CAF

..... **Total 1**

Indiquer le nombre de parts fiscales sur votre avis d'imposition **Total 2**

Diviser le total 1 par le total 2 : **QF**

Toute demande de changement concernant la facture annuelle doit être faite avant les vacances de la Toussaint.

Catégorie	Quotient familial	Contribution des Familles pour l'année		
		TPS	PS - MS – GS Élémentaire	Collège
1 <input type="checkbox"/>	0 € à 2 678 €		425 €	615 €
2 <input type="checkbox"/>	2 679 € à 5 642 €		579 €	841 €
3 <input type="checkbox"/>	5 643 € à 8 140 €		770 €	1 114 €
4 <input type="checkbox"/>	Supérieur à 8 141 €		954 €	1 323 €
Hors catégories (sans remise accordée)		1 060€		

COCHER LA CASE CORRESPONDANTE

2 – RÉDUCTIONS, selon votre situation familiale :

- Famille de 3 enfants ou plus dans l'Enseignement Catholique du Loir-et-Cher, dont le Campus : ☐
Réduction appliquée pour les enfants scolarisés **au sein du CAMPUS** de 5 % sur la contribution des familles pour les 2 premiers et 10% pour le 3^{ème} enfant et les suivants : ces réductions sont calculées automatiquement lors de la facturation. Merci de nous indiquer les noms et prénoms et les autres établissements de l'Enseignement Catholique du Loir-et-Cher.

Vous devrez nous faire parvenir les certificats de scolarité 2025/2026 avant le 15 septembre.

Nom Prénom.....établissement.....

Nom Prénom.....établissement.....

- Famille de 2 enfants scolarisés **au sein du CAMPUS** : 5% pour le second enfant ☐

3 – REPAS

Nombre de repas fixe/semaine	École	Collège
4 repas	885 € <input type="checkbox"/>	982 € <input type="checkbox"/>
Repas occasionnel (externe)	8,40 €	
Surveillance/externe (PAI)	3 € <input type="checkbox"/>	

Un avoir sur la demi-pension sera effectué lors des stages pour les élèves des classes de 4° - 3° Prépa-Métiers, Parcours Avenir et SEGPA

Le régime peut être modifié à chaque changement de période, (vacances scolaires) sur demande écrite à la facturation.

En cas d'absence justifiée (maladie), un avoir de 3 € par repas sera accordé pour une absence de 5 jours consécutifs, avec justificatif et demande écrite adressée à la facturation.

En cas de non-paiement de repas, au-delà d'une semaine et sans explication expresse des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève. La famille sera avertie par courrier.

4 – PRESTATIONS ANNEXES ANNUELLES

- APEL dont Ab^t Famille&Éducation - 26 € Oui ☐ Non ☐
- Casier Saint-Charles : facturé à l'année 15 € s'adresser à la Vie Scolaire à la rentrée.
- Uniforme Obligatoire (Saint-Vincent-Père-Brottier) Tarifs 24/25 à titre indicatif Blouse 26 € - Polo 16.50€ - Pull 40 €
- Achat groupé de fournitures scolaires Facturé au réel en cours d'année
- La remise en état, le remplacement de matériel ou de livre dégradé, feront l'objet d'une facturation sur la base du coût réel incluant la main d'œuvre.

5 – GARDERIE – ÉTUDE (aide aux devoirs au collège) (indiquer le forfait retenu)

St-Vincent-Père-Brottier	Garderie et/ou Etude		Saint-Charles		Garderie et/ou Etude	
Ecole Collège	Forfait annuel	Occasionnel	Ecole	Collège	Forfait annuel	Occasionnel
7h45 à 8h20	205 € □	7,20 € □	7h30 à 8h30		205 € □	7,20 € □
17h10 à 18h30	340 € □	7,20 € □	16h50 à 18h30	16h30 à 17h30	340 € □	7,20 € □
Matin et soir	545 € □	14,40 € □	Matin et soir		545 € □	14,40 € □

- **L'arrivée d'un enfant avant l'heure de fin du matin et après l'heure de début du soir sera facturée.**
- Saint-Vincent-Père-Brottier : Étude gratuite pour les élèves de Sixième.
- Saint-Vincent-Père-Brottier : Les élèves ayant des frères et sœurs au Collège ne sont pas facturés après 8h20 et de 16h45 à 17h10.
- **Si l'enfant est présent en garderie après 18h30, la famille sera facturée au taux horaire chargé de la surveillante.**
- Le service facturation envoie sur demande un justificatif de paiement aux familles pour la réduction fiscale des frais de garderie. (Enfant concerné jusqu'à 7 ans).

6 – ACTIVITES DIVERSES-SORTIES - VOYAGES DE CLASSE

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement ou en dehors. Ces activités et sorties seront soit prises en charge par l'établissement, soit prélevées sur la facturation annuelle afin d'échelonner le paiement.

7 – ASSURANCE SCOLAIRE : L'établissement souscrit un contrat groupe auprès de la Mutuelle Saint-Christophe pour tous les élèves pour l'année scolaire en cours. Cette assurance ne fait en aucun cas double emploi avec l'Assurance Responsabilité Civile du Chef de Famille.

8 – L'UGSEL. Cette cotisation est prise en charge par l'établissement. Le Tee-shirt est obligatoire et à la charge de la famille. Le prix sera précisé à la rentrée scolaire.

Cette cotisation correspond à l'adhésion personnelle de l'enfant à l'association sportive de l'établissement et dont l'entraînement sportif se déroule en dehors des heures scolaires (pour le collège). La licence reste à la charge de la famille.

9 – ACOMPTE LORS DE L'INSCRIPTION OU RÉINSCRIPTION - École Collège : 100 € (encaissé début juillet).

Cet acompte est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription. Il sera déduit de la facture annuelle. En cas de désistement, l'acompte ne pourra être remboursé sans cause réelle et sérieuse.

10 – CHANGEMENT DE RÉGIME. Tout retrait de la demi-pension, garderie ou étude devra être demandé par courrier, et ne pourra intervenir qu'à chaque changement de période (vacances scolaires).

11 – LE MODE DE RÈGLEMENT. Au début de l'année scolaire, l'établissement adresse à chaque famille une facture. Cette facture, établie à partir des renseignements fournis sur ce règlement financier, correspond au **montant total dû pour chaque enfant pour l'année scolaire entière**. La situation du compte récapitule les acomptes versés ou les sommes restant dues, et indique votre échéancier. Le solde de votre facture peut être réglé selon cinq modes de paiement au choix :

- ☐ **paiement annuel avant le 1^{er} novembre de l'année en cours.** (Escompte de 2% sur la contribution des familles sera effectué à réception du paiement).
- ☐ **par prélèvement automatique mensuel :** sur **9 mois tous les 6 de chaque mois**, d'octobre à juin, sur un compte bancaire, selon un échéancier qui vous sera présenté à la fin du mois de septembre. Fournir un relevé d'identité bancaire en cas de changement de banque.
- ☐ **par chèque trimestriel :** 40% le 6 octobre ; 30% le 6 décembre et 30% le 6 mars.
- ☐ **par chèque mensuel.** Les chèques établis à l'ordre du campus Notre-Dame des Aydes, Saint-Charles, Saint-Vincent-Père-Brottier et adressés à la facturation.
- ☐ **en espèces uniquement auprès du secrétariat ou de la facturation.**

12 – ENVOI DES FACTURES : (format pdf)

Par email ☐ à cette adresse :

Par email : _____ à cette adresse : _____

13 – IMPAYÉS. L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. L'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante. L'établissement s'engage à informer les parents au cours du second trimestre et au plus tard le **15 juin**.

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

À Blois, le ____ / ____ / 2025
Signature du chef d'établissement

Le ____/____/ 2025
Signature des parent(s)
précédée de la mention « lu et approuvé »