



CONVENTION FINANCIÈRE DE L'ETABLISSEMENT EPIN

TARIFS ANNUELS 2024/2025

| | Lycée (2nde à Terminale) | Collège (6ème à 3ème) |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| Redevance scolaire (*) | 2 280 € | 2 050 € |
| Frais d'inscription (nouveaux entrants) | 250 € | 250 € |
| Frais de dossier (réinscriptions) | 120 € | 120 € |
| Repas demi-pension (**) | 9,50 € | 9,50 € |

(*) Le 3^{ème} enfant d'une fratrie bénéficie d'une réduction de 20% sur sa redevance scolaire.

(**) tarif par repas.

Les tarifs sont valables pour l'année scolaire concernée uniquement. Ils peuvent évoluer chaque année, ce que les familles acceptent sans réserve.

ARTICLE 1 : FRAIS D'INSCRIPTION OU DE RÉINSCRIPTION

Pour les nouveaux entrants, une somme de deux cent cinquante (250) euros est demandée lors du dépôt de dossier de confirmation d'inscription au titre des frais d'inscription.

Pour les réinscriptions, lors du dépôt de dossier de réinscription, une somme de cent vingt (120) euros à titre de frais de traitement est demandée.

Le désistement, même avant la rentrée scolaire, ne donne droit à aucun remboursement de ces sommes.

Aucune réinscription n'est définitive tant que le compte financier n'est pas soldé.

ARTICLE 2 : REDEVANCE SCOLAIRE

Conformément aux articles du Code de l'Éducation qui régissent l'enseignement privé sous contrat d'association, l'État rémunère les enseignants. Les subventions des collectivités territoriales contribuent au financement du fonctionnement matériel du collège et du lycée.

La contribution des familles permet de couvrir les frais liés aux activités du projet d'établissement tels que certains enseignements de langues, les activités sur le temps de la demi-pension, divers ateliers, les dépenses concernant l'immobilier ou l'acquisition d'équipements scolaires (pédagogiques, scientifiques, culturels, sportifs...) et les coûts en personnel non enseignant. Elle compense les dépenses de fonctionnement non couvertes par les forfaits de l'Etat et des Collectivités.

La contribution des familles ne prend pas en compte les sorties ou voyages scolaires susceptibles d'être proposés dans l'année. Dans le cadre d'éventuelles sorties ou voyages scolaires, les modalités de tarif et de paiement seront communiquées aux familles dans un délai raisonnable.

Les tarifs de la redevance scolaire sont valables pour l'année concernée et peuvent être modifiés chaque année.

ARTICLE 3 : RÈGLEMENT DE LA REDEVANCE SCOLAIRE

La facture annuelle est adressée aux familles via l'application Scolaire de l'établissement, fin septembre. Le document d'information sur les tarifs et les modalités de paiement pour l'année en cours est joint à l'envoi.

Dans le cas d'un départ de l'élève en cours d'année scolaire du fait de la famille, le montant de la redevance scolaire annuelle reste dû au prorata de la période écoulée. Tout trimestre commencé est dû en entier.

En cas de désaccord sur le projet d'établissement ou de perte de confiance réciproque, l'établissement se réserve le droit de mettre un terme à la scolarisation du ou des enfants de la famille concernée. Dans ce cas, la famille reste redevable du coût entier du trimestre commencé.

Le certificat de radiation (ou exeat) sera remis à la famille sous réserve qu'elle soit en règle avec la comptabilité et que les manuels scolaires aient été restitués.

Notre établissement adhérant à la démarche écologique « zéro papier », les relevés de facturation sont disponibles sur l'application Scolaire de l'établissement.

Règlement par prélèvement automatique :

Le prélèvement bancaire est le **mode de règlement privilégié** par l'établissement.

Les règlements par prélèvement automatique sont prélevés le 05 de chaque mois, d'octobre à juin (neuf (9) prélèvements).

Tout rejet de prélèvement entraîne automatiquement des frais administratifs de 5€.

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement tacitement, sauf avis contraire écrit de la famille. Toute demande de changement de compte bancaire doit être signalée au service Gestion avant le 15 du mois pour être prise en compte le mois suivant.

Autres moyens de règlement :

Le règlement par chèque se fait trimestriellement, à l'ordre de la « *SNC EPIN* », et doit parvenir au service Gestion de l'établissement : le 05 octobre, le 05 décembre et le 05 mars. Les chèques devront être encaissables immédiatement.

Le règlement par virement se fait trimestriellement et doit parvenir au service Gestion de l'établissement : le 05 octobre, le 05 décembre et le 05 mars. Le RIB de l'établissement vous sera adressé sur demande.

L'établissement accepte uniquement les règlements qui émanent d'un particulier émis depuis son compte personnel (non professionnel).

ARTICLE 4 : RESTAURATION

Le restaurant scolaire est accessible pour tout élève muni d'un badge.

A partir d'un repas régulier par semaine, l'élève est considéré comme ½ pensionnaire. Ces informations apparaissent sur le badge permettant l'accès au self.

Dès la rentrée scolaire, l'élève doit préciser les jours de la semaine où il déjeune. Les repas étant préparés sur place, en fonction du nombre de demi-pensionnaires recensés, l'élève s'engage alors à déjeuner au restaurant scolaire quand il est inscrit :

- Toute demande ponctuelle pour déjeuner ou ne pas déjeuner au restaurant scolaire doit être stipulée par écrit et soumise au CPE, 48 heures avant la prise du repas.
- Toute modification majeure doit être signalée par écrit au Secrétariat et validée par le Secrétariat.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les paniers repas sont interdits à l'intérieur de l'établissement. Seuls les élèves disposant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sont autorisés à apporter leurs paniers repas. Ils devront le déposer à l'accueil de l'établissement dès leur arrivée afin qu'il soit conservé au frais.

ARTICLE 5 : RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION

Il sera demandé cinq (5) euros pour tout badge de restauration à refaire.

La facturation mensuelle de la demi-pension est établie sur la base des repas consommés le mois précédent.

Règlement par prélèvement automatique :

Les règlements par prélèvement automatique sont prélevés le 05 de chaque mois, d'octobre à juin (neuf (9) prélèvements), le montant étant additionné à l'échéance de scolarité.

Autres moyens de règlement :

Le règlement par chèque est établi à l'ordre de la « SNC EPIN » et doit parvenir au service Gestion de l'établissement, le 05 de chaque mois.

Le règlement par virement doit parvenir au service Gestion de l'établissement, le 05 de chaque mois. Le RIB de l'établissement vous sera adressé sur demande.

ARTICLE 6 : BOURSIERS

L'établissement est habilité à recevoir les boursiers nationaux.

Dans certaines conditions, une aide à la demi-pension est accordée aux collégiens par le Conseil Départemental du Val de Marne. Un dossier sur la base du quotient familial annuel est à établir et à adresser à l'établissement courant du troisième trimestre.

ARTICLE 7 : IMPAYÉS

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, tous frais liés au recouvrement seront imputés à la famille. L'établissement se réserve le droit de ne pas inscrire l'élève l'année scolaire suivante, si l'intégralité des sommes dues n'est pas réglée avant la période du 30 juin de l'année en cours.

ARTICLE 8 : DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 telle que modifiée par la loi du 6 août 2004, les données personnelles des familles (nom, prénom, adresse électronique et géographique, numéro de téléphone, informations bancaires et toutes données qui seraient indiquées sur les formulaires de collecte) sont collectées par l'établissement pour les besoins de la scolarisation.

En inscrivant ou réinscrivant l'élève, la famille autorise l'établissement à utiliser les données à caractère personnel qu'elle lui fournit dans le cadre de la scolarisation de leur enfant.

A ce titre, la famille est informée que ces données pourront, pour les besoins de la cause, être communiquées à des organismes tiers (prestataire cantine, activités sportives, voyages pédagogiques ...).

L'établissement s'engage à ne pas diffuser son fichier clients à des tiers qui n'ont pas à intervenir dans les prestations réalisées.

La famille dispose à tout moment d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des informations personnelles collectées par l'établissement la concernant. Pour exercer ce droit, la famille doit en faire la demande par courrier recommandé auprès de l'établissement en joignant la copie de sa pièce d'identité.

Date et Signature des représentants légaux :