

REGLEMENT FINANCIER

MODALITES FINANCIERES

La facture annuelle et les factures complémentaires seront envoyées sur votre adresse mail et sur votre compte SCOLINFO.
Les relevés de scolarité sont à régler par prélèvement mensuel, chèques ou espèces.

- 1- Paiement par chèque à réception ou en plusieurs fois à échéance,
- 2- Paiement par prélèvement mensuel le 6 de chaque mois sur 9 mois du 6 octobre au 6 juin.

Le mode de paiement par prélèvement mensuel choisi lors de la 1ère inscription reste valable durant toute la scolarité sauf avis contraire notifié par écrit au service comptabilité.

Pour une nouvelle demande, vous trouverez l'imprimé du mandat SEPA sur notre site dans l'onglet **Pratiques** et **Tarifs**.

SCOLARITE

Nos tarifs sont disponibles sur notre site internet : <http://www.lyceejosephwresinski.fr/>

La contribution des familles et les cotisations sont destinées à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique.

Les frais généraux correspondent au prêt de casier, aux frais de photocopies, correspondance, carnet de liaison, transport...

Une réduction de 10 % est accordée sur la contribution famille du 2^{ème} enfant et suivants.

RESTAURATION

Sur le site Sainte-Marie les repas sont élaborés sur place par une équipe de cuisine.
Sur le site Saint-Serge les repas sont distribués par la société Restoria.

Un badge d'identification est remis à chaque élève à la rentrée, l'élève doit le présenter obligatoirement pour pouvoir accéder à la restauration, En cas de perte ou d'usure, il vous sera facturé 6€.

Choix du statut :

Chaque enfant demi-pensionnaire est inscrit automatiquement en forfait 5 jours/semaine. A réception de l'emploi du temps de votre enfant, une confirmation vous sera demandée pour valider le statut : externe, demi-pensionnaire 5, 4 ou 3 jours.

Pour changer de statut en cours d'année, **modification possible à chaque période de vacances**, 2 semaines de préavis avant chaque période de congés, faire une demande écrite sur le carnet de liaison à adresser au service comptabilité ou par mail : comptamille@lyceejosephwresinski.fr
Sur le carnet de liaison, cette modification ne sera effective qu'après *acceptation et signature du service comptabilité*.

Période de stage et maladie :

Les tarifs de demi-pension tiennent compte des périodes de stage et sont calculés en fonction de chaque classe.
Une réduction est accordée pour les absences maladie de plus de 8 jours (fournir un certificat médical).

Repas occasionnel :

Les élèves externes peuvent prendre leur déjeuner occasionnellement en remettant leur badge au contrôle pour accéder à la distribution.

- Coût : 6.80 €

Chaque repas vous sera facturé en fin de mois.

BOURSIERS

A réception de la notification des bourses par l'Inspection Académique en novembre nous vous déduirons le montant annuel qui vous a été octroyé, à réception du versement des bourses du 2^{ème} et 3^{ème} trimestre, en cas de changement une régularisation pourra être faite si nécessaire.

Au versement du 3^{ème} tiers en juin par l'Inspection Académique, si votre compte famille présente un avoir en votre faveur nous vous adresserons début juillet le remboursement par virement ou chèque.

COTISATION APEL - CASIER - PHOTOCOPIES

Cotisation APEL :

Cette cotisation est facultative, joindre le règlement avec le bulletin d'adhésion.

Casier :

Un casier sera attribué à chaque élève, chacun doit fournir son cadenas.

Photocopie :

Des cartes de photocopies sont en vente au CDI

- Coût : 2€ la carte de 50 photocopies

MANUELS SCOLAIRES - CAHIER D'EXERCICES - LIVRES

Un chèque de dépôt de garantie de 100 € est exigé à la rentrée avant remise des manuels scolaires.

Il garantit la bonne utilisation du matériel mis à disposition par le lycée.

Ce chèque de dépôt de garantie sera restitué en juillet après constatation par la documentaliste du retour en bon état des manuels et si vous êtes à jour financièrement avec le lycée.

Cahier d'exercices, manuels scolaires, romans :

En fonction des classes et des besoins de chaque formation, des cahiers d'exercices, romans, manuels peuvent être facturés en cours d'année.

ACTIVITES ET SORTIES PEDAGOGIQUES

Il peut être demandé, par les enseignants, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants extérieurs, théâtre, ...) ou hors de l'école (visite au musée, séance de cinéma, ...).

Si un voyage linguistique est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées et négociées avec le professeur qui organise.

DEGRADATION DU MATERIEL

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

FONDS DE SOLIDARITE

Il existe au sein de l'établissement un fonds de solidarité qui a pour but de soutenir financièrement les familles en difficulté, si vous souhaitez participer à cette action de solidarité, vous pouvez remplir le coupon correspondant accompagné de votre aide financière.

AIDES SOCIALES

Si des familles éprouvent à certaines périodes des difficultés, ne pas hésiter à prendre contact avec le service comptabilité afin d'établir un calendrier des paiements ou faire un dossier de demande de fonds social.

Contact : comptafamille@lycee.josephwresinski.fr ou au 02 41 96 16 03.