

## Compléments – TARIFS 2023/2024

La facturation est déterminée **pour l'année scolaire**. Néanmoins, des ajustements de facturation pourront être réalisés aux **trimestres** de l'année scolaire : 1<sup>er</sup> trimestre = 4 mois, 2<sup>ème</sup> trimestre = 4 mois, 3<sup>ème</sup> trimestre = 2 mois.

**Pour votre information, un simulateur de tarification est mis à disposition sur le site internet de la Croix Blanche afin de vous aider dans le calcul des frais annuels. (INSTITUTION – CONTRIBUTIONS 2023-2024)**

### 1. Les tranches de revenus – Détail (A à E) et les contributions des familles.

Celles-ci sont fixées en fonction du **Revenu Fiscal de Référence** – figurant sur votre avis de situation déclarative à l'impôt 2023 sur les revenus 2022. Cette méthode est un changement à noter par rapport aux années précédentes. Cela est effectué dans un souci de transparence vis-à-vis des familles et de l'Institution.

Si vos revenus sont compris entre les tranches A et D, joignez l'ensemble des pages de votre **avis de situation déclarative 2023** sur les revenus de 2022.

Pour les familles séparées ou divorcées, merci de bien vouloir remplir le document DIVORCE/SEPARATION Modalité de facturation – joint au dossier dématérialisé, **signé par les deux parents**. Pour les enfants en garde alternée, le Revenu Fiscal de Référence de chacun des parents est pris en considération pour déterminer la catégorie de facturation. Pour les enfants en garde exclusive, le Revenu Fiscal de Référence du foyer faisant figurer la garde exclusive de l'enfant, est pris en considération. Nous vous remercions de fournir votre avis de situation déclarative pour chacun des parents.

**Un contrat de scolarisation qui ne serait signé que par un seul des 2 responsables légaux, engagera le signataire uniquement.**

**Pour les couples en concubinage, les 2 revenus fiscaux de référence du foyer sont à prendre en considération pour la détermination de la catégorie de facturation.**

Pour votre parfaite information, les contributions des familles sont établies pour couvrir :

- La partie des frais de fonctionnement qui n'est pas prise en charge par l'Etat et les Collectivités locales, la moitié environ,
- L'intégralité des frais d'investissements, d'entretien, de rénovation et d'aménagement des bâtiments et des équipements,
- Le financement des matériels et projets éducatifs,
- Les charges inhérentes au caractère propre d'un établissement catholique,
- Une participation de solidarité pour l'immobilier de l'enseignement catholique diocésain.

Pour simplifier vos démarches tout au long de l'année, nous vous rappelons que vous avez la possibilité de régler l'ensemble de vos factures de contributions, de demi-pension ou des activités proposées dans le courant de l'année, directement sur Ecole Directe ou en carte bleue à l'accueil de notre établissement. Voir point 7 de cette annexe.

## 2. Choix du régime de restauration :

### Collège, Primaire, Maternelle :

Dans le cadre de la procédure dématérialisée, vous aurez la possibilité d'indiquer si votre enfant est demi-pensionnaire ou externe. S'il est demi-pensionnaire, il faudra alors cocher les jours de repas réguliers, hors repas occasionnels.

Le forfait vous permet de bénéficier de prix avantageux sur les repas, c'est pourquoi nous ne remboursons pas les repas non pris sauf en cas d'absence pour raison médicale d'au moins 5 jours ouvrés consécutifs, le prix du repas sera remboursé sur demande écrite. La régularisation apparaîtra sur la facture du trimestre suivant, ou fera l'objet d'une facture rectificative.

Une aide forfaitaire demi-pension est attribuée aux familles de deux enfants et plus (Collège, Primaire, Maternelle) tous demi-pensionnaires 4 jours par semaine. Ces familles bénéficient d'une déduction de 10 € par trimestre et par enfant.

L'inscription à la demi-pension (totale ou partielle) est **modifiable uniquement** à la fin de chaque trimestre.

La facture sera ajustée au calendrier, notamment pour les journées pédagogiques. Au 3ème trimestre, il sera tenu compte des dates exactes de fin des cours.

### Veillez noter que :

1. Les élèves non-inscrits ne pourront être admis au restaurant le jour de la rentrée.
2. En Primaire, Collège et Lycée, chaque élève recevra une carte avec code-barres.
3. Un éventuel solde négatif ne pourra pas excéder la valeur de 3 repas. Ce solde atteint, l'établissement contactera les familles pour régularisation.

Les repas occasionnels sont vendus à l'unité, et doivent être réglés à l'accueil ou via le site Ecole Directe au plus tard à la récréation du matin.

### Lycée :

Chaque jour, les lycéens ont le choix de déjeuner au self (7.05€) ou en cafétéria (prix du repas variable selon le choix libre des composantes du déjeuner par le lycéen). Les lycéens ont la possibilité d'être Demi Pensionnaire ou Externe. Dans le cadre de la procédure dématérialisée, vous aurez la possibilité d'indiquer si votre enfant est demi-pensionnaire ou externe. S'il est demi-pensionnaire, il faudra alors cocher les jours de repas réguliers. Il pourra alors choisir de déjeuner au self ou à la cafétéria. Si votre enfant est demi pensionnaire un jour donné, il devra rester au sein de l'établissement pendant la pause méridienne et n'aura pas la possibilité de sortir. La facturation s'effectuera via l'alimentation du porte-

monnaie. L'inscription à la demi-pension (totale ou partielle) est **modifiable uniquement** à la fin de chaque trimestre.

En cafétéria, le lycéen reçoit un ticket détaillant la valeur de ce qu'il a choisi de consommer, ainsi que le solde disponible de son compte. Le détail du compte est également visible via le site Ecole Directe, ou peut être demandé auprès de l'accueil en cours ou en fin de trimestre.

L'élève gèrera ainsi au jour le jour, en toute responsabilité et en liaison avec sa famille, la consommation de son « porte-monnaie ». Si celui-ci venait à s'épuiser, il serait alors nécessaire de recharger le compte via le site Ecole Directe ou à l'accueil. En effet, si le « porte-monnaie » n'est pas suffisamment abondé, le lycéen ne pourra pas se restaurer sur place. Les lycéens ont également la possibilité de pré-commander leur repas en cafétéria via l'application Weekly Connect, sous réserve évidemment que leur compte soit approvisionné. En ce qui concerne les doublons des commandes sous WEEKY CONNECT, seuls les produits non périssables pourront être remboursés.

Afin que votre enfant lycéen puisse se restaurer sur place dès les premiers jours, nous vous remercions d'abonder le « porte-monnaie » restauration d'au moins 10 € avant la rentrée (via le site Ecole Directe ou à l'accueil) et de veiller à ce que ce compte restauration-lycée reste suffisamment approvisionné tout au long de l'année pour lui permettre d'acheter ses repas.

Le solde non consommé en fin d'année scolaire sera remboursé si votre enfant quitte l'établissement. Si votre enfant est encore présent l'année suivante, le solde non consommé sera remboursé, un avoir sera émis en fin d'année scolaire.

### 3. Garderie du soir (Primaire et Maternelle) :

A partir de 16h30, une garderie fonctionnera le soir jusqu'à 18h30. Pour des raisons de sécurité, les sorties se dérouleront de la manière suivante :

- Pour le primaire
  - Première sortie : de 16h30 jusqu'à 16h45
  - Deuxième sortie : de 17h10 jusqu'à 17h20 – la sortie doit être signalée par les parents afin de ne pas laisser les enfants seuls à l'extérieur.
  - Troisième sortie : de 17h30 jusqu'à 17h40
  - Quatrième sortie : de 18h00 jusqu'à 18h30
  
- Pour la maternelle
  - Première sortie : de 16h25 jusqu'à 16h45
  - Deuxième sortie : de 17h10 jusqu'à 17h20
  - Troisième sortie : de 17h30 jusqu'à 17h40
  - Quatrième sortie : de 18h00 jusqu'à 18h30

Il vous est possible d'inscrire votre enfant à la garderie **régulièrement** pour 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, pour cela, merci de renseigner les informations demandées via la procédure dématérialisée.

Si votre enfant fréquente occasionnellement la garderie, vous devrez dans ce cas abonder le « porte-monnaie » de la garderie via le site Ecole Directe ou à l'accueil principal. Nous vous remercions d'abonder le « porte-monnaie » d'au moins 10 € avant la rentrée (via le site Ecole Directe ou à l'accueil) et de veiller à ce que ce compte reste suffisamment approvisionné tout au long de l'année.

Vous aurez la possibilité de consulter le détail du compte visible via le site Ecole Directe.

#### Précisions :

\* Il vous sera possible de changer votre option (régulier/occasionnel) à la fin de chaque trimestre.

\* Toute garderie débutée, indépendamment de sa durée, sera facturée intégralement.

\* **Pour tout élève non repris à 18h30, des frais supplémentaires de surveillance seront facturés.**

Les enfants de maternelle et de Primaire qui se trouveront toujours dans l'école après 16H45 seront automatiquement mis en garderie et facturés.

#### **4. Etude du soir (Collège et Lycée) :**

Une étude du soir est possible jusque 18h15. L'inscription de votre enfant se fera au début d'année scolaire, ou à la fin de chaque trimestre. L'inscription s'effectue pour 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, à condition de mentionner les jours.

Nous ne remboursons pas les absences en étude sauf en cas d'absence pour raison médicale d'au moins 5 jours ouvrés consécutifs. Le prix de l'étude sera alors remboursé sur demande écrite. La régularisation apparaîtra sur la facture du trimestre suivant, ou fera l'objet d'une facture rectificative.

#### Précisions :

\* Il vous sera possible de changer votre option (nombre de jours par semaine) à la fin de chaque trimestre.

\* Toute étude débutée, indépendamment de sa durée, sera facturée intégralement.

#### **5. Frais généraux :**

Le montant des frais généraux est déterminé par enfant.

A titre non exhaustif, le tiers des frais généraux est affecté à une partie des cotisations diocésaines et de tutelle. Le solde permet de couvrir des frais qui vont de l'assurance des élèves aux participations aux projets pédagogiques ainsi qu'au financement d'activités spécifiques de la Croix Blanche (langues, sports...). Certaines activités demanderont une participation supplémentaire.

Pour les voyages proposés, une commission en relation avec l'APEL est constituée au sein de l'établissement pour les familles ayant des difficultés à financer ce genre d'activité. La demande doit être motivée par écrit et adressée à la responsable vie scolaire [marie-andree.dutriaux@lacroixblanche.org](mailto:marie-andree.dutriaux@lacroixblanche.org) pour le secondaire. Pour le primaire, vous pouvez vous rapprocher de Monsieur Bouts.

## 6. Cotisation solidarité diocésaine immobilière :

Afin de faire face au défi de l'immobilier scolaire de l'Enseignement Catholique de Lille, le Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique (CODIEC) a mis en place une **cotisation de solidarité diocésaine immobilière à hauteur de 20.7 € par an et par enfant**, l'établissement perçoit pour la DDEC et lui reverse intégralement. Cette cotisation à destination de tout établissement catholique, permettra d'aider à la réalisation d'un projet immobilier (développement, rénovation, opérations immobilières, ...) dans « le sens du bien commun de l'enseignement catholique ».

## 7. Choix du mode de règlement :

Pour le règlement de vos factures, vous avez le choix entre le prélèvement mensuel, le paiement par carte bancaire ou le règlement par chèque.

### Prélèvement mensuel (mode de règlement vivement conseillé) :

Pour le règlement de vos factures, la possibilité vous est offerte de procéder mensuellement au moyen de 10 prélèvements automatiques, de septembre à juin.

Un mandat de prélèvement SEPA sera généré automatiquement dans le cadre de la procédure dématérialisée. Vous devez alors remplir vos informations financières et joindre votre Relevé d'identité bancaire.

L'échéancier des prélèvements (2023/2024) sera le suivant :

Trimestres	1 <sup>er</sup> (4 prélèvements)				2 <sup>ème</sup> (4 prélèvements)				3 <sup>ème</sup> (2 prélèvements)	
Années	2023				2024					
Mois	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Jours	29	31	30	29	31	29	29	30	31	28

Une échéance supplémentaire pourra être ajoutée le 10 juillet 2024 afin de régulariser les soldes de porte-monnaie.

### Paiement par carte bleue :

**Cette option vous sera facturée 5 € par trimestre.**

Vous pouvez régler vos factures par carte bancaire :

- À l'accueil principal ;
- Ou en ligne via le site Ecole Directe (Icône « Carte Bancaire » → paiement en ligne à droite de l'icône € → versement sur votre compte → ajouter au panier). Pour cela, vous devez vous munir de votre code d'accès à Ecole Directe.

Si vous choisissez ce mode de règlement, vous devrez régler vos factures aux échéances suivantes :

- 30/09/2023
- 31/01/2024
- 31/05/2024

Paiement par chèque :

**Cette option vous sera facturée 5 € par trimestre.**

Si vous choisissez ce mode de règlement, vous devrez régler vos factures aux échéances suivantes :

- 30/09/2023
- 31/01/2024
- 31/05/2024

La Contribution Familiale ne peut être réduite en cas d'absence. Elle est due en totalité pour les enfants fréquentant les classes maternelles à mi-temps. En cas de difficultés particulières, les familles sont invitées à se rapprocher de l'Institution pour une recherche conjointe de solution. Elle sera due, même en cas de circonstances exceptionnelles (exemple : crise sanitaire).

**Si aucun règlement ou acompte n'a été réceptionné au 30/09/2023, cela signifierait que l'inscription serait caduque.**

## 8. Information relative au traitement de données à caractère personnel :

Les informations et justificatifs recueillis dans le cadre de l'inscription auprès de l'Institution de la Croix Blanche lui sont nécessaires pour assurer le suivi de l'élève et permettre les échanges avec les représentants légaux de celui-ci.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'Institution.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), toute personne justifiant de son identité peut exercer ses droits d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition, à la limitation et à la portabilité de ses données en s'adressant au chef d'établissement par voie postale : Institution de La Croix Blanche – 2, rue de l'Abbé Six – CS 20 003 – 59 588 BONDUES Cedex ou par courriel : [institutioncroixblanche@nordnet.fr](mailto:institutioncroixblanche@nordnet.fr)

Les personnes concernées peuvent également déposer une réclamation auprès de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)