



## CONVENTION DE SCOLARISATION

### ENTRE :

L'Institution Sainte-Thérèse, sise au 43, rue Pasteur 77860 Couilly Pont Aux Dames gérée par l'OGEC Sainte-Thérèse, Association de Gestion de l'établissement susmentionnée, représentée par Monsieur Christian LATIEULE et dirigée par son chef d'établissement, Madame Sophie DHENIN.

D'une part,

### ET

Monsieur et/ou Madame.....  
Demeurant .....  
Représentant(s) légal (aux) des enfants : .....  
.....  
.....  
.....

D'autre part,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1<sup>er</sup> – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ou les enfants susnommés seront scolarisés par l'Institution Sainte-Thérèse, sur demande de M. et/ou Mme ....., ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

#### Article 2 – Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du projet éducatif, du projet d'établissement et du règlement intérieur, que vous trouverez sous différents onglets de notre site internet, M.et/ou Mme ..... déclare(nt) y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter par l'enfant ou les enfants susnommés.

M. et/ou Mme ..... déclare(nt) également avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

L'école assure également d'autres prestations :

- Restauration
- Etude
- Garderies matin et soir

Le détail de ces prestations figure sur le règlement financier en annexe.

M. et/ou Mme..... choisira/ront ces prestations au moyen de la fiche comptable qui vous sera envoyée avec la circulaire de rentrée.

### **Article 3 – Contribution des familles**

Elle comprend plusieurs éléments : frais de fonctionnement de l'établissement, assurance scolaire, cotisations à des associations tierces (APEL,...) et prestations dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

### **Article 4 – Dégradation du matériel**

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement aux parents sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

### **Article 5 – Résiliation du contrat**

En cas de départ définitif en cours d'année scolaire, le coût annuel reste dû au prorata temporis pour la période écoulée.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont :

- déménagement,
- décision du conseil de cycle,
- autre motif légitime accepté expressément par la direction.

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, M. et/ou Mme ..... est (sont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

En cas de fermeture imposée de la classe, l'établissement est redevable envers le(s) parent(s) d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

La délivrance de l'exeat (\*) ou attestation de départ est subordonnée au règlement intégral des factures établies et ne peut être délivré qu'en date de départ de l'enfant de l'établissement.

### **Article 6 – Durée du contrat**

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire, renouvelable par tacite reconduction chaque année scolaire.

La présente convention peut être résiliée par une des parties en fin d'année scolaire au plus tard le 1<sup>er</sup> juin (préavis d'un mois).

A chaque renouvellement, les documents annexes à la présente convention sont actualisés et sont signés à nouveau par les parties en présence.

### **Article 7 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans les documents annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie de Créteil ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), nom, prénom et adresse de l'élève et de ses représentants légaux sont transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'école.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo de l'élève pourra être publiée sur le site de l'établissement ou tout autre document écrit de l'établissement (journaux, plaquette, ...). Celle-ci ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Conformément à la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

A....., le.....

### **Article 8 – Signature des parties**

Pour la famille :

Parent(s) et/ou représentant(s) légal(aux) : .....

**Signature(s)** (faire précéder de la mention « **lu et approuvé** »)

Pour l'établissement :



**Sophie DHENIN**  
**Chef d'établissement**



**Christian LATIEULE**  
**Président d'OGEC**

(\* ) Il n'existe pas de procédure administrative de « radiation » dans un établissement privé mais, au départ de l'élève, il convient de remettre aux parents une pièce justifiant qu'ils sont en règle avec la comptabilité. Tout nouvel établissement public ou privé peut réserver la décision d'inscrire l'élève dans le cas où les parents ne pourraient pas attester qu'ils sont en règle avec l'établissement précédent.

# REGLEMENT FINANCIER ANNÉE 2017 - 2018

## ANNEXE A LA CONVENTION DE SCOLARISATION

### 1. CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS

#### Contributions et cotisations 2017 - 2018

Contribution des familles (par élève et par an)	Maternelle	<b>1 111,00 €</b>
	Primaire	<b>1 048,00 €</b>
	Collège	<b>1 237,00 €</b>
	Réduction « famille nombreuse »	<b>3<sup>ème</sup> enfant 30% 4<sup>ème</sup> enfant 40%</b>
Cotisation APEL	par famille et par an	<b>20,00 €</b>

#### Contribution des familles

La contribution des familles sert à payer les salaires et charges de tous les personnels de l'établissement non rémunérés par l'Etat, à payer tous les frais liés à l'immobilier, à payer les frais liés au caractère catholique de l'établissement que l'Etat, laïque, ne peut prendre en charge. A payer les différents types de supports pédagogiques (livres, cahier, ordinateurs, outils pour la technologie,..) Elle sert également à financer les sorties scolaires (hors voyages avec nuitée) et à payer les cotisations et affiliations aux divers organismes auxquels l'établissement est affilié ou adhérent.

#### Bourses et aides

Les renseignements sont à prendre auprès du Pôle Administratif.

#### Cotisation APEL

C'est l'Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre (APEL) qui est constituée de parents d'élèves bénévoles qui donnent un peu de leur temps et de leur énergie pour que les enfants puissent profiter des fêtes et kermesses qu'elle organise. Ces fêtes permettent de récolter des fonds qui sont directement reversés à l'école et donc aux enfants. Ces fonds subventionnent une partie des projets proposés par les enseignants (comme les sorties de classe, les voyages scolaires, le matériel ...).

L'APEL travaille en collaboration avec le chef d'établissement et l'OGEC.

#### Prestations diverses

Fournitures (par élève et par an)	Maternelle PS/MS/GS	<b>45 €</b>
	Primaire	<b>50 €</b>
	Collège	<b>50 €</b>

## Garderies et études

Garderie du Matin	Forfait (toutes classes)	<b>270 €</b>
Garderie du Soir	Forfait de 16h45 à 17h45 (Maternelle)	<b>325 €</b>
	Forfait de 17h45 à 18h45 (toutes classes)	<b>325 €</b>
Garderie exceptionnelle à l'unité	(toutes classes)	<b>7,00 €</b>

Etudes Dirigées	Forfait de 16h45 à 17h45 (Primaire)	<b>430 €</b>
	Forfait de 16h45 à 17h45 (Collège)	<b>380 €</b>
Etude exceptionnelle à l'unité	(toutes classes)	<b>7,00 €</b>

- Toute modification de statut doit être annoncée par courrier ou courriel. Cependant, aucun prorata temporis ne sera appliqué.
- Toute heure d'étude ou de garderie commencée est due.
- Un enfant non inscrit au forfait peut aller en garderie ou en étude. Sa présence sera alors facturée en étude ou garderie à l'unité (Cf. Tarification). Vous recevrez alors une facture spécifique trimestrielle.

## Restauration

La prestation de restauration est facultative et comprend les frais d'alimentation et les services (en salle et surveillance de 11h30 à 13h30).

Cantine Forfait (4 jours par semaine et par an)	Maternelle	<b>871 €</b>
	Primaire	<b>921 €</b>
	Collège	<b>927 €</b>
Cantine Forfait (2 jours <b>fixes</b> par semaine et par an)	Maternelle	<b>458 €</b>
	Primaire	<b>491 €</b>
	Collège	<b>496 €</b>
Cantine Ticket	Maternelle	<b>7,50 €</b>
	Primaire/Collège	<b>7,50 €</b>

Le principe de base est le paiement au forfait. Toutefois, il est possible de modifier le régime (externe ou ½ pensionnaire) avant le démarrage d'un nouveau trimestre comptable. Attention, les dates d'un trimestre comptable sont différentes des trimestres scolaires (ils sont indiqués sur les circulaires de rentrée). Les remboursements sont pris en compte à compter de 15 jours d'absences consécutifs.

## Assurance

Tous les élèves de l'Institution Sainte-Thérèse sont assurés par la Mutuelle Saint-Christophe (hors vols et détérioration de vêtements).

Cette assurance protège l'enfant en cas d'accident corporel 7 jours/7, 24h/24 dans ses activités scolaires mais aussi extra scolaires, pour toute l'année scolaire. Le montant annuel de la cotisation est inclus dans la contribution des familles. Elle ne dégage pas les familles de leur responsabilité civile.

## Dépôt de garantie de livres

Il ne concerne que les élèves du collège.

Pour les élèves intégrant le Collège Ste-Thérèse, il faudra fournir un chèque de **77 euros**.

Le chèque est à libeller à l'ordre de l' « **OGEC SAINTE-THERESE** » et sera remis par votre enfant à l'enseignant ou au Professeur Principal en échange des livres le jour de la rentrée scolaire.

Le chèque de dépôt de garantie vous sera remboursé lors du départ définitif de l'élève du collège (durant le 1<sup>er</sup> trimestre comptable suivant la fin de l'année scolaire) sur demande écrite de la famille.

## **2. MODALITÉS DE PAIEMENT**

### Frais d'inscription

Les frais d'inscription, d'un montant de 120 €, sont à régler après courrier de confirmation de l'établissement. L'inscription ne devient définitive qu'après règlement.

### Frais de réinscription

Les frais de réinscription d'un montant de 80 € sont appelés lors du deuxième trimestre. Ces frais ne pourront être remboursés qu'en cas de force majeure, avec présentation d'un justificatif. (Déménagement, mutation..)

### Mode de règlement – Prélèvement bancaire

**Une facture annuelle est remise à la famille à la fin septembre.**

**Le montant global de cette facture est divisé en 9 mensualités.**

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

Les prélèvements sont effectués le 08 de chaque mois, d'octobre à juin.

Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire en cours d'année doit être signalée avant le 20 du mois pour être prise en compte le mois suivant. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés à la famille.

En l'absence de prélèvement, le solde du règlement doit être déposé au Pôle administratif fin mai dernier délai.

## Autres moyens de paiement

Le paiement par chèque doit être libellé à l'ordre de « **OGEC SAINTE-THERESE** ».

D'autre part, pour tout **règlement en carte bancaire ou en espèces** (avec l'appoint du montant dû), merci de vous présenter obligatoirement au pôle administratif .

**Le paiement à distance V.A.D.** (téléphone) par carte bancaire est aussi disponible.

## Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

## Autorisations

Je (nous) soussigné(s), parent(s) et/ou tuteur légal : .....,  
responsable(s) de l'enfant .....

.....  
.....  
.....

- **Autorise(ons) le chef d'établissement ou l'un de ses représentants à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant, (1)**
- **Autorise(ons) mon enfant à être photographié ou filmé et à apparaître sur le site de l'école dans le cadre des activités scolaires, (1)**
- **Reconnais(sons) avoir pris connaissance et approuvé le règlement intérieur et les projets**

Pour la famille :

**Signature(s) du(des) parent(s) ou du représentant légal** (faire précéder de la mention « *lu et approuvé* »)

Pour l'établissement :



**Sophie DHENIN**  
**Chef d'établissement**



**Christian LATIEULE**  
**Président d'OGEC**

(1) Rayer la mention inutile