

ANNEXE A LA CONVENTION DE SCOLARISATION REGLEMENT FINANCIER ANNEE 2015 - 2016

CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS

Contributions annuelles par élève

Catégorie	Quotient Familial	Contribution annuelle
A	Inférieur à 2 063 €	582 €
B	2 064 € à 2 797 €	840 €
C	2 798 € à 3 491 €	1116 €
D	3 492 € à 4 182 €	1242 €
E	4 183 € à 5 601 €	1371 €
F	5 602 € à 7 011 €	1503 €
G	7 012 € à 8 389 €	1614 €
H	8 390 € à 9 801 €	1704 €
I	9 802€ à 11 216 €	1869 €
J	11 217 € à 12 617 €	2031 €
K	12 618 € à 14 007 €	2082 €
L	14 008 € à 15 359 €	2214 €
M	15 360 € à 18 018 €	2316 €
N	Supérieur à 18 019 €	2346 €

Pour toute nouvelle inscription, un justificatif des ressources est demandé aux familles. L'établissement peut aussi, à l'occasion de la réinscription pour une nouvelle année, demander le justificatif du calcul du quotient familial.

Contribution des familles

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prises par le forfait d'externat.

Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves a le rôle fondamental de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement. La cotisation facultative est de **23 € par famille**. Une partie (12.75 €) est reversée à l'UNAPEL et inclut l'abonnement à la revue « Famille et Education ».

En cas de non adhésion, un courrier manuscrit doit être adressé à « Monsieur Le Président de l'APEL Notre-Dame Providence d'Enghien » pour le **30 septembre de l'année scolaire en cours**, cachet de la poste faisant foi. A défaut, la famille sera considérée adhérente à l'APEL sans pouvoir le contester ni le refuser.

Restauration - FORFAIT ANNUEL

Quotient Familial	3 jours par semaine (*)	4 jours par semaine	5 jours par semaine
A à D	677 €	828 €	1043 €
E à J	778 €	941 €	1147 €
K à N	806 €	962 €	1165 €

(*) Régime réservé aux élèves de Première et de Terminale **uniquement**, le choix des jours sera donné par la famille avant le 15 septembre.

Hors régime particulier des Premières et Terminales, nous maintenons le choix entre deux formules d'abonnement au

restaurant. **L'engagement pris pour une formule d'abonnement est définitive sur l'année scolaire.**

Les forfaits d'abonnement au restaurant s'entendent d'une façon générale, indépendamment de la prestation spécifique propre à chaque unité pédagogique. Ils sont également fixés indépendamment des dates de sortie scolaire qui peuvent être différentes selon les contraintes d'examen auxquelles est soumis l'établissement.

La facturation des repas est annuelle.

En cas d'absence de 15 jours consécutifs, hors vacances scolaires, et sur présentation d'un certificat médical, l'établissement éditera un avoir correspondant. Dans tous les autres cas, l'absence ne donne pas lieu à déduction.

Les familles désirant que leurs enfants prennent occasionnellement un repas, devront fournir à l'entrée du restaurant un **ticket repas** magnétique, préalablement acheté au prix de **7,80 €**.

Les élèves, ayant une contrainte médicale, justifiée par un **PAI** pour allergie alimentaire, pourront bénéficier de l'infrastructure de l'établissement pour manger, selon le règlement intérieur du restaurant scolaire, et participeront au frais de structure, à hauteur de **1.50 €** par repas.

Prestations

Dans le cadre d'une harmonisation pédagogique et du label éco-école, l'établissement commande en septembre, les fournitures scolaires pour l'ensemble des matières et des enseignants, pour les classes de Collège. Ces fournitures vous seront facturées pour un montant maximum de **50 € par enfant** scolarisé.

L'établissement effectue l'achat des livres scolaires et cahiers d'activités, pour le compte des familles, qui seront refacturés sur le relevé de frais dès le 1^{er} trimestre, au prix coûtant TTC.

Tout autre frais pédagogique, livres, sorties scolaires et prestations annexes, maillot de sport, photographie de classe, ..., feront l'objet d'une demande préalable et vous seront répercutés, sur les relevés de frais, en fonction des dates de déroulement.

La formation PSC1, obligatoire pour les élèves de 3^{ème}, sera refacturée **35 € TTC** dès le 1^{er} trimestre de l'année.

Etude dirigée pour les élèves de 6^{ème}, 5^{ème} et 4^{ème}

Une étude dirigée est proposée de 16h30 à 17h30, selon le tarif suivant :

1 jour d'étude par semaine	90 € pour l'année scolaire
2 jours d'étude par semaine	180 € pour l'année scolaire
3 jours d'étude par semaine	270 € pour l'année scolaire
4 jours d'étude par semaine	360 € pour l'année scolaire

Assurance des familles pour le paiement de leur contribution familiale

Une contribution solidaire, permettant de venir en aide aux familles en difficulté, sera demandée et instaurée dans l'établissement, afin de permettre une aide ponctuelle aux familles en difficulté. La garantie de cette aide sera activée sur réunion d'un « Conseil d'Attribution d'Aide Solidaire » (C.A.A.S.), composé du personnel administratif de

l'établissement, du Chef d'établissement, d'un membre du Conseil d'Administration et d'un membre de l'APEL de Notre-Dame Providence. Il est à préciser que, le demandeur ne pouvant être juge et partie, un remplacement du membre de l'APEL pourra être demandé aux représentants de l'Association des Parents d'élèves, le cas échéant. Seule une délibération du C.A.A.S. pourra octroyer une aide au demandeur qui en aura, au préalable, fait la demande écrite adressée à Monsieur le Chef d'Etablissement. Cette demande devra être motivée par tous documents justifiant de la situation du demandeur. Afin d'étudier au mieux le dossier, le C.A.A.S. se réserve la possibilité de demander des documents ou explications complémentaires à la demande. Seule une réponse écrite motivée de la délibération du C.A.A.S. validera la réponse auprès du demandeur. Les modalités d'attribution et de versement de l'aide éventuellement accordée seront la prérogative du C.A.A.S. sans autres moyens d'appel ou de contestation.

Réduction sur la contribution familiale

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de :

- **15 %** sur la contribution des familles pour le **3ème enfant**,
- **25 %** sur la contribution des familles à partir du **4ème enfant**,

Ces réductions s'entendent pour les élèves inscrits dans l'Enseignement Catholique primaire et secondaire, sur **justificatif renouvelable à chaque rentrée scolaire**.

Une **réduction de 30 %** est accordée lorsqu'un parent travaille, plus d'un mi-temps, dans un établissement d'Enseignement Catholique.

Tous justificatifs devront être fournis, au service comptable, **avant le 30 septembre**, cachet de la poste faisant foi, pour une prise en compte sur l'année scolaire en cours.

Réduction sur prestation de restauration

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants au forfait de restauration de 3, 4 ou 5 jours, bénéficient d'une réduction de :

- **2,50%** sur la prestation de restauration forfaitaire, pour **2 enfants inscrits**,
- **5%** sur la prestation de restauration forfaitaire, pour au moins **3 enfants inscrits**.

Frais de dossier

Les frais de dossier, d'un montant de **30 € par enfant**, sont à régler au moment de la demande d'inscription. Celle-ci ne devient définitive qu'après son règlement ainsi que celui de l'acompte ci-après présenté. Toutefois en cas de non inscription, les frais de dossier seront considérés comme acquis et non remboursables.

Acompte d'inscription

L'acompte d'inscription et réinscription, d'un montant de **190 € par élève**, est appelé lors du dépôt du dossier et encaissé dès réception. Il est ensuite imputé sur le premier paiement de l'année scolaire suivante.

En cas de désistement de la famille, au-delà de 8 jours à la date d'effet de signature, il ne saurait être remboursé, sauf en cas de force majeure (déménagement ou décès de l'un des parents ou de l'enfant).

Mode de règlement – Prélèvement Bancaire

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

Les prélèvements sont effectués **le 1^{er} de chaque mois**, de Septembre à Juin. Les prélèvements sont répartis comme suit :

1 ^{er} Trimestre	Septembre	Acompte de 10 % du Quotient familial
	Octobre	Acompte de 10 % du Quotient familial
	Novembre	12 % du solde de la contribution cumulée
	Décembre	12 % du solde de la contribution cumulée
2 ^e Trimestre	Janvier	12 % du solde de la contribution cumulée
	Février	12 % du solde de la contribution cumulée
	Mars	12 % du solde de la contribution cumulée
3 ^e Trimestre	Avril	12 % du solde de la contribution cumulée
	Mai	12 % du solde de la contribution cumulée
	Juin	Solde de la contribution cumulée

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement, sauf avis contraire écrit de la famille.

Toute demande de prélèvement ou de changement de compte bancaire doit être signalée avant le 5 du mois pour être pris en compte le mois suivant.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires de **10 €** seront imputés sur le relevé de contributions.

En l'absence de prélèvement, le règlement par chèque à l'ordre de « **A.N.D.P** » (Association Notre-Dame Providence), ou espèces, devra parvenir au service comptable dans les 15 jours après l'émission de la note de contribution. Ce chèque, ou espèces, soldera la totalité de la relevé de frais et devra être encaissable immédiatement.

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.

A Enghien-Les-Bains, le _____

Annoter la mention manuscrite « **lue et approuvée, la convention de scolarisation et annexe** »

Signature(s) du (des) responsables(s) payeur(s)

Cachet de l'établissement et signature du Chef d'établissement

Notice d'information

A partir de la rentrée 2015-2016, les modalités de réinscription et de facturation diffèrent quelque peu de ce que vous avez pu connaître les années précédentes. En effet, la convention de scolarisation sera, dorénavant, établie pour toute la scolarité de votre enfant au Collège Lycée Notre-Dame Providence. En revanche, il vous sera demandé de bien vouloir approuver, **tous les ans**, l'annexe à la convention, qui gère les modalités de règlement des frais de contribution familiale et autres frais, expliquées dans le document joint. Enfin, et ce pour vous permettre de connaître les coûts annuels de contribution, il vous sera également demandé de nous retourner **tous les ans** la fiche comptable, inhérente à l'annexe.

Quelles sont **les modifications essentielles** l'an prochain ? L'organisation des relevés de frais et de vos règlements changent. A partir de la rentrée 2015-2016, l'élaboration du relevé de frais de la contribution et de la demi-pension sera annuelle. Un relevé sera donc établi fin du **mois d'octobre** regroupant la majeure partie des éléments facturés sur l'année ; seuls, des séjours, voyages et autres sorties feront l'objet de complément en cours d'année, après proposition des enseignants et approbation de votre part.

Comment vont s'opérer vos règlements ? A l'identique des années précédentes, **un acompte**, basé sur la contribution familiale uniquement, sera effectué **au mois de septembre**. La nouveauté réside dans le fait qu'un deuxième acompte calculé sur les mêmes bases, sera effectué en **octobre**. A l'issue de cette période préparatoire au relevé annuel de contribution, **les règlements** seront calculés sur huit mensualités s'étalant **de novembre à juin** et prenant en compte tous les frais connus à cette date. Chaque régularisation de la contribution fera l'objet d'une facturation complémentaire, permettant d'actualiser le règlement. Toutes les informations sont relayées dans l'annexe à la convention de scolarisation jointe.

Comment gérer au mieux ces documents ? Comme nous vous l'avons exposé précédemment, ce courrier est accompagné de quatre documents cruciaux pour la réinscription de votre enfant.

Quelle utilité et que retourner ?

La [convention de scolarisation](#) fixe les termes du contrat passé entre vous, votre enfant et l'établissement. Elle est établie **par enfant** scolarisé au Collège Lycée Notre-Dame Providence. Vous devez donc, pour chacun de vos enfants concernés, **remplir 2 conventions** de scolarisation (une identifiée « *exemplaire famille* », l'autre « *exemplaire établissement* »), parapher chaque page, dater

.../...

et apposer la mention manuscrite « *lue et approuvée, la convention de scolarisation* » avec votre signature, à l'emplacement prévu à cet effet. Votre enfant, pour sa part, se doit de lire le « *PREAMBULE A LA CONVENTION DE SCOLARISATION* » et d'apposer les mentions « *lu et accepté* », ainsi que sa signature sous le préambule à l'endroit indiqué. Il est également indispensable de compléter, avec un soin extrême, les différents éléments figurant sur cette convention. Toute anomalie, rature, omission d'information pourra remettre en cause la validité de l'inscription de votre enfant au sein de notre établissement. **Qui doit signer cette convention de scolarisation ?** Toute personne susceptible d'être considérée comme responsable de l'enfant. En cas de séparation entre conjoints, dans la mesure où la garde se trouve partagée, les deux parents doivent être signataires de la convention de scolarisation.

[L'annexe à la convention de scolarisation](#) regroupe toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension des éléments composant votre relevé de contribution familiale. Nous vous demandons de lire très attentivement ce document, qui vous engagera, après signature, sur l'année scolaire à venir. Ce document, à l'inverse de la convention de scolarisation, ne vaut que pour la période scolaire définie. Il vous sera donc demandé de signer ce type de document tous les ans, durant la période de scolarité de votre enfant. Comme pour la convention, ce document est à titre individuel et ne touche qu'un seul enfant ; il vous sera donc nécessaire de remplir une annexe par enfant scolarisé. Sur le même procédé que précédemment, il est nécessaire de compléter 2 annexes par enfant (une identifiée « *exemplaire famille* », l'autre « *exemplaire établissement* »). Cette fiche devra comporter, pour être valide, **les signatures de tous les responsables payeurs**, quelle que soit leur responsabilité juridique au regard de l'enfant concerné.

[La fiche comptable](#) permet de synthétiser les informations nécessaires à l'élaboration de votre relevé de contribution familiale. Merci de la remplir en y apportant le plus grand soin, pour éviter toute anomalie ou erreur de déclaration, qui entraînerait des relevés de contribution erronés. Toutes les informations y sont importantes, le manquement entraînera la prise en compte du barème le plus élevé. La **signature du ou des responsable(s) payeur(s)** reste un élément essentiel et pourra remettre en cause l'inscription de votre(vos) enfant(s) en cas de non accord. Cette fiche est distribuée à titre familial, et non comme les précédentes à titre individuel. Merci de compléter le document pour l'ensemble de vos enfants inscrits au sein du Collège Lycée Notre-Dame Providence.

[La fiche d'informations administratives](#) reprend un certain nombre d'éléments connus de l'établissement. Nous vous demandons de bien vouloir vérifier avec le plus grand soin ces données et de **n'apporter que les modifications nécessaires** aux informations qui seraient fausses ou manquantes. Ce document permet d'assurer le lien avec les familles, il est donc indispensable que les informations qui y apparaissent soient justes.

Que retourner comme document ? A ce stade, nous vous demandons de bien vouloir nous **retourner l'ensemble des documents (exemplaire famille et établissement)**, dûment complétés et signés. Dès leur retour, les documents seront signés par le chef d'établissement après étude de conformité. Toute anomalie vous sera notifiée par **Ecole Directe**. Vous serez alors dans l'obligation de bien vouloir y remédier au plus vite. La convention validée vous sera retournée courant du mois d'octobre.

Nous restons à votre entière disposition pour tout complément d'information et vous remercions par avance du soin que vous pourrez porter au traitement de ces documents.