



Ecole – Collège – Lycée

# Convention Financière

Mise à jour Novembre 2016

Ce document contractuel règle les rapports dans le domaine financier entre l'Établissement et les familles.

**DOCUMENT A CONSERVER PAR LA FAMILLE**

Chers parents,

Nous sommes très heureux d'accueillir votre enfant à l'Institut Paul Ricoeur. Lors de l'inscription de celui-ci, nous avons eu l'occasion de vous parler des caractéristiques de notre Etablissement et de son projet. En inscrivant votre enfant à l'Institut, vous avez accepté ce projet et les règles qui le régissent.

Certains frais de fonctionnement sont couverts par l'Etat dans le cadre du contrat d'association. Cette convention vous précise les modalités de la participation financière qui vous est demandée au titre des frais directement engagés pour votre enfant.

## **1 - Inscription**

### **A - Frais de dossier pour les nouveaux élèves**

Vous réglerez au moment de la préinscription des frais de dossier. Ils doivent être réglés au moment de la constitution du dossier. Ces frais correspondent aux frais administratifs. Ils restent dus en cas de désistement quels que soient le motif et la date de ce désistement.

### **B - Acompte de confirmation d'inscription**

Un acompte d'inscription par enfant est exigible lors de la confirmation de l'inscription et sera encaissé dès réception du dossier.

Pour les élèves demi-pensionnaires, un acompte vous sera également demandé, celui-ci sera encaissé seulement fin août de l'année en cours.

Ceux-ci seront déduits de la facturation de l'année scolaire suivante.

Tout désistement doit être signalé au Chef d'Etablissement en expliquant les raisons par écrit.

Sauf avis contraire du chef d'Etablissement, l'acompte sur scolarité reste acquis à l'Etablissement à titre de dédommagement.

Seul l'acompte sur Demi-pension vous sera restitué.

## **2 - Réinscription**

Un acompte de réinscription par enfant est exigible lors de la confirmation de l'inscription et sera encaissé dès réception du dossier.

Pour les élèves demi-pensionnaires, un acompte vous sera également demandé, celui-ci sera encaissé seulement fin août de l'année en cours.

Ceux-ci seront déduits de la facturation de l'année scolaire suivante.

Tout désistement doit être signalé au Chef d'Etablissement en expliquant les raisons par écrit.

Sauf avis contraire du chef d'Établissement, l'acompte sur scolarité reste acquis à l'Établissement à titre de dédommagement.

Seul l'acompte sur Demi-pension vous sera restitué.

**Dans tous les cas, la direction se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève à la rentrée prochaine.**

### 3 – Contribution des familles

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers, les équipements, les dépenses au titre de la pastorale ou autres activités éducatives, les dépenses de fonctionnement etc... Celle-ci est révisée chaque année.

Elle inclut également l'adhésion à l'assurance scolaire individuelle (l'établissement a souscrit une assurance Responsabilité Civile pour tous les élèves).

#### A – Réduction Famille nombreuse

La réduction « famille nombreuse » prend en compte l'ensemble des enfants d'une même fratrie scolarisés dans l'ensemble scolaire.

Les familles qui scolarisent simultanément deux enfants ou plus en Maternelle, Primaire, Collège ou lycée Paul Ricoeur bénéficient des réductions suivantes :

-10% pour le 2ème enfant - 35% pour le 3ème enfant - 50% au-delà

Les réductions seront appliquées sur le tarif de base et sur les cadets de la fratrie.

#### B – Fonds d'Aide à la scolarité - Réductions Exceptionnelles - Aide

Il existe, au sein de l'Institut, un fond d'aide à la scolarité, financé par les familles et l'Établissement.

L'aide à la scolarité est attribuée sous condition de ressources. Les dossiers peuvent être demandés par e-mail auprès de Mme CARRUETTE. **Ils devront être rendus complets avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours.** Toute demande hors délai ou incomplète ne sera pas étudiée.

Pour les familles qui rencontreraient des problèmes financiers en cours d'année, une demande d'aide exceptionnelle peut être formulée auprès du chef d'établissement.

Les remises exceptionnelles ou aides sont accordées pour l'année scolaire en cours ou une période définie. Elles ne sont pas reconduites systématiquement.

### 4 – Mutualisation Diocésaine

Cette cotisation est demandée à tous les élèves de l'Enseignement Catholique du Val d'Oise. Elle permet au CODIEC (Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique) de se porter caution des

emprunts contractés auprès des banques pour la construction de nouveaux établissements tel "l'Institut Paul Ricoeur".

## **5 - Activités Diverses**

Une participation forfaitaire annuelle par enfant vous est demandée afin de couvrir des dépenses d'ordre pédagogique tels que la coopérative, les sorties scolaires, les photocopies, participation au renouvellement des manuels scolaires pour le secondaire....

Pour toutes les unités pédagogiques, si un voyage de plusieurs jours est organisé, les modalités financières seront présentées aux parents des élèves concernés. De plus tout achat de fournitures scolaires, cahiers d'activités, romans fait par l'Etablissement et distribué aux élèves sera refacturé aux familles.

## **6 - Contribution de solidarité**

Pour les familles qui le souhaitent, il est possible de faire un don à l'Etablissement en sus de la contribution des familles. Celle-ci permettra de financer les aides octroyées aux familles en difficulté ou les plus modestes. Le montant est laissé au libre choix des familles.

## **7 - Cotisation APEL (1 par famille)**

L'APEL, a pour rôle de représenter les parents dans les différentes instances de l'établissement et dans les structures départementales. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'Etablissement, contribue au financement de certains projets, et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ».

Cette cotisation est annuelle et est collectée par l'Etablissement puis reversée dans sa totalité à l'APEL.

Si toutefois vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL, merci d'en faire la demande par écrit au moment de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant. Dans tous les cas cette demande doit être faite avant le 15 septembre de l'année en cours.

## **8- Prestations scolaires facultatives**

Un service d'accueil est assuré le matin dès 8h00.

L'après-midi après la classe, une garderie et/ou une étude surveillée sont proposées jusqu'à 18h00, (il existe la possibilité d'une garderie pour le 1<sup>er</sup> degré jusqu'à 17h).

Votre engagement se fait annuellement. Un changement de régime doit rester exceptionnel et ne peut se faire qu'au 1<sup>er</sup> du mois.

Pour tout engagement pris inférieur à 3 jours par semaine, un ½ forfait vous sera facturé sinon un forfait complet sera appliqué.

Une garderie et étude exceptionnelle sont possibles jusqu'à 18h après en avoir informé l'Etablissement.

## 9- Restauration

Le service de restauration accueille vos enfants 4 jours par semaine tous les jours sauf le mercredi.

Vous avez donc la possibilité d'inscrire vos enfants à la demi-pension pour 1, 2, 3 ou 4 jours au choix par semaine. **(Tous les jours sauf le mercredi)**

Nous vous demandons de nous préciser les jours choisis sur la fiche d'inscription ou réinscription avec une confirmation en début d'année scolaire.

**Le choix est fait pour l'année.**

Il pourra être modifié en informant par e-mail ou par courrier la direction et la comptable, un mois avant le changement de régime.

**Il existe la possibilité de déjeuner de façon occasionnelle. Il faudra en faire la demande auprès de l'Etablissement.**

**Seule une absence de plus de 1 semaine consécutive avec certificat médical donnera lieu à un remboursement des frais de restauration.**

En cas de sortie pédagogique à la journée, un pique-nique est fourni en compensation du repas. Pour les voyages scolaires d'une semaine, un remboursement des frais de restauration est réalisé.

## 10-Impayés

Chaque impayé (chèque ou prélèvement) sera facturé 7€.

Toute échéance impayée devra dans les 15 jours être régularisée.

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. Toutes ces actions vous seront refacturées au centime d'euro près.

En outre, en cas d'impayé, la Direction se réserve également le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

## **11- Modalités de facturation – paiement – contacts**

Une fiche tarifs réactualisée vous sera remise à chaque début d'année et devra nous être retournée signée.

### **A – Facturation**

Vous recevrez courant Novembre une facture qui reprend les frais liés à la scolarité de votre enfant. La facturation est annuelle et payable mensuellement à chaque début de mois.

Attention tout mois commencé est dû.

En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, la facturation se fera au mois sauf pour la cantine dont le montant sera calculé en fonction du prorata du nombre de jours ouverts.

Les familles s'engagent à payer la facture annuelle ainsi que les factures complémentaires dans leur totalité.

Le chèque d'acompte d'inscription ou de réinscription permettra seulement de couvrir le mois de septembre, c'est pourquoi dès la rentrée, nous vous demanderons un chèque d'acompte pour les mois d'octobre et novembre.

Les familles réglant par prélèvement automatique seront automatiquement prélevées du montant forfaitaire correspondant au régime de leur enfant.

La facturation se fera au rythme suivant :

Septembre, Octobre, Novembre : Acomptes

Novembre = facture annuelle (Elle prendra en compte les éléments exceptionnels de septembre et d'octobre) -> un échancier calculé sur 7 mois et prenant en compte les 3 premiers acomptes sera alors émis.

Janvier -> facturation complémentaire novembre et décembre

Mars -> facturation complémentaire janvier et février

Mai -> facturation complémentaire des mois de mars et avril

Juin -> facturation complémentaire des mois de mai et juin

Juillet -> Régularisation complémentaire si nécessaire

### **B – Paiements – Tous les règlements seront remis en banque à chaque début de mois.**

Nous vous recommandons fortement le paiement par prélèvement automatique.

Cela vous permettra d'éviter des oublis et les relances qui s'en suivent.

Les prélèvements se feront entre le 1<sup>er</sup> et le 5 de chaque mois.

Un dernier prélèvement peut être effectué début juillet en fonction des événements.

Règlement par chèque : les chèques devront être libellés à l'ordre de l'**OGEC PAUL RICOEUR**.

A la réception de votre échéancier sur la facture de novembre, les 7 chèques devront être adressés à la comptable avant la fin du mois de Novembre de l'année scolaire en cours.

Autre mode de règlement : merci de prendre contact avec Mme Carruette.

Les modes de paiement seront reportés d'une année sur l'autre sauf avis contraire de votre part.

La présente convention financière est renouvelée par tacite reconduction d'année en année à compter de l'entrée de l'élève dans l'Etablissement et jusqu'à la fin de sa scolarité.
--

**Contact Comptabilité** : Emilie CARRUETTE e-mail : [emilie.carruette@laposte.net](mailto:emilie.carruette@laposte.net)

Ou par téléphone au 01.34.72.11.05.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez et vous assurons de notre entier dévouement.

Le Chef d'établissement 1<sup>er</sup> degré

Guillemette MALHERBE



Le Chef d'établissement 2<sup>nd</sup> degré

Laurent DUMAINE



Service Comptabilité de l'ensemble scolaire

Emilie CARRUETTE

