



# CONVENTION FINANCIERE & CONTRAT DE SCOLARISATION

*Entre,*

**L'INSTITUT PAUL RICOEUR – ECOLE, COLLEGE & LYCEE**  
*Établissement Privé Catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'État.*  
**85 rue de Paris, 95380 Louvres.**

*D'une part*

&

**Les parents de l'enfant inscrit à l'Institut Paul RICOEUR**

*D'autre part.*

*Il est convenu ce qui suit pour la convention financière ;*

Chers parents,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez en choisissant d'inscrire votre enfant à l'Institut Paul Ricoeur. Certains frais de fonctionnement sont couverts par l'État 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. 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.

Ils seront, tous deux, déduits de la facturation de l'année scolaire suivante.

Tout désistement doit être signalé au chef d'établissement en expliquant les raisons par écrit.

Sauf avis de ce dernier, l'acompte sur scolarité reste acquis à l'établissement 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 celle-ci et sera encaissé dès réception du dossier. Pour les élèves demi-pensionnaires, un acompte vous sera également demandé, celui-ci sera encaissé fin août. Ils seront, tous deux, déduits de la facturation de l'année scolaire suivante.

Tout désistement doit être signalé au chef d'établissement en expliquant les raisons par écrit.

Sauf avis contraire de celui-ci, tout désistement après le **1<sup>er</sup> juin** entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé à titre de dédommagement. **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 et les frais de fonctionnement. Celle-ci est révisée chaque année. D'autre part, l'assurance scolaire est obligatoire pour toutes les activités facultatives proposées par l'établissement (séjours, voyage collectif, classe de découverte, sorties scolaires, cantine, etc.). Dans ce cadre, tout élève doit être assuré pour les dommages accidentels dont il pourrait être victime, comme pour ceux qu'il est susceptible de causer à autrui. Avec l'assurance scolaire collective de la Mutuelle Saint-Christophe, prise par l'établissement, votre enfant est protégé en toutes circonstances s'il est victime d'un accident corporel. Il est couvert dans l'établissement, pendant ses activités extrascolaires et dans le cadre de la vie privée, 365 jours par an.

### **A – Réduction Famille nombreuse**

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

Les familles qui scolarisent simultanément deux enfants ou plus en maternelle, primaire, collège et/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 de la contribution, 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 conditions de ressources. Les dossiers peuvent être demandés par e-mail auprès du service « comptabilité ». **Ils devront être rendus complets avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours.** Toute demande hors délai ou incomplète sera rejetée. 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. Toutes les remises exceptionnelles ou aides sont accordées pour l'année scolaire en cours ou une période définie. Elles ne sont pas reconduites systématiquement.

## **4 – Activités diverses et frais supplémentaires**

Une participation forfaitaire annuelle par enfant vous est demandée afin de couvrir des dépenses d'ordre pédagogique telles que la coopérative, les sorties scolaires, les photocopies, la participation au renouvellement des manuels scolaires pour le secondaire. Pour toutes les unités pédagogiques, si un voyage de plusieurs jours est organisé, les frais supplémentaires engendrés et les modalités financières seront présentés aux parents des élèves concernés. De plus, tout achat de fournitures scolaires, cahiers d'activités, romans fait par l'établissement et distribué aux élèves sera refacturé aux familles.

## **5 – Contribution de solidarité**

Pour les familles qui le souhaitent, il est possible de faire un don à l'établissement 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.

## **6 – Cotisation à l'Association des Parents de l'Enseignement Libre (APEL)**

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'établissement, contribue au financement de certains projets et apporte aux familles un ensemble de services dont la revue « Famille et Éducation ».

Cette cotisation, par famille, est annuelle et collectée par l'établissement puis reversée dans sa totalité à l'APEL (*à titre indicatif, voir fiche « Tarif »*)

Si toutefois vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL, veuillez 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 **30 septembre** de l'année en cours.

## **7 – Prestations scolaires facultatives**

Un service d'accueil est assuré le matin dès 8h00. Après la classe, une étude est proposée jusqu'à 17h45, (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 étude exceptionnelle est possible jusqu'à 17h45, après en avoir informé l'établissement.

## **8 – Restauration**

Le service de restauration accueille vos enfants 4 jours par semaine (hors 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, en précisant les jours choisis, sur la fiche d'inscription ou de réinscription avec une confirmation en début d'année scolaire. **Le choix est fait pour l'année.** Il pourra être modifié en informant par courriel 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'établissement par écrit, une semaine à l'avance.**

**Seule une absence de plus d'une semaine avec certificat médical a l'appui, 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.

## **9 – Modalités de facturation – paiement**

Les tarifs, réactualisés chaque année, seront consultables sur notre site internet à la rubrique « établissement » puis « tarifs ».

### **A – Facturation**

Vous recevrez, au cours du mois d'octobre, 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 excepté pour la cantine dont le montant sera calculé au prorata temporis. Les familles s'engagent à payer la facture annuelle ainsi que les factures complémentaires mensuelles dans leur totalité. Des chèques d'acompte vous seront demandés pour le mois d'octobre. Les familles réglant par prélèvement automatique seront prélevées du montant forfaitaire sur octobre puis de l'échéancier correspondant au régime de leur enfant jusqu'en juin. Un dernier prélèvement peut être effectué en cas de facturation complémentaire de fin d'année sur juillet.

## **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 pour le 5 de chaque mois. Un dernier prélèvement peut être effectué début juillet en fonction des évènements. Règlement par chèque : les chèques devront être libellés à l'ordre de l'**OGEC PAUL RICOEUR**. À la réception de votre échéancier sur la facture de novembre, les 8 chèques devront être adressés à la comptabilité avant la fin du mois d'octobre de l'année scolaire en cours. Autre mode de règlement : merci de prendre contact avec le service de comptabilité. Les modes de paiement seront reportés d'une année sur l'autre sauf avis contraire de votre part.

## **C – 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 le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante. Aucun exeat (certificat de fin de scolarité) ne sera transmis si la famille n'est à jour avec la comptabilité.

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

*Il est convenu ce qui suit pour le contrat de scolarisation ;*

### **Article 1<sup>er</sup> - Objet**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par les parents au sein de l'Institut Paul RICOEUR, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties. Il est ainsi tacitement reconduit tant que l'enfant reste inscrit dans l'établissement scolaire l'année suivante.

### **Article 2 - Obligations de l'établissement**

L'Institut Paul RICOEUR s'engage à scolariser l'enfant durant l'année scolaire pour laquelle il est inscrit.

L'établissement s'engage par ailleurs à proposer une prestation de restauration ainsi des services d'accueil périscolaire.

### **Article 3 – Obligations des parents**

Les parents s'engagent à scolariser assidument l'enfant au sein de l'Institut Paul RICOEUR durant l'année scolaire.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et de la convention financière de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier précédemment cité.

### **Article 4 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments dont le détail et les modalités de paiement figurent dans la convention financière.

### **Article 5 – Dégradation du matériel**

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

### **Article 6 – Durée et résiliation du contrat**

#### *6-1 Résiliation en cours d'année scolaire*

Sauf sanction disciplinaire ou rupture de confiance manifeste de la part de la famille envers l'Institut Paul RICOEUR, le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, les parents restent redevables envers l'établissement du coût annuel de la scolarisation au *pro rata temporis* pour la période écoulée, tout mois entamé restant dû.

#### *6-2 Résiliation au terme d'une année scolaire*

Les parents informent l'Institut Paul RICOEUR de la non réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin. La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse : indiscipline, avertissements, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, rupture de confiance manifeste de la part de la famille envers l'établissement avant la fin de l'année scolaire.

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

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'Institut Paul RICOEUR. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi dans les archives de l'établissement.

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

Sauf opposition des parents, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).

Sauf opposition des parents, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Les traitements informatiques réalisés sont conformes au règlement européen n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD). En signant cette fiche, vous, ou votre représentant légal, donnez votre consentement à l'utilisation de vos données par l'Institut Paul RICOEUR. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou de modification auprès du chef d'établissement sur simple demande écrite.

#### **Article 8 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle diocésaine de l'établissement.

Le présent contrat de scolarisation est renouvelé chaque année par tacite reconduction à compter de l'entrée de l'élève dans l'Établissement et jusqu'à la fin de sa scolarité.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Les chefs d'établissement du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré  
Mme JUILLET & Mme PERRIN-JOLY

*« Réactualisé et en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022 »*