Convention financière de l'ensemble scolaire Sacré-Cœur
Année scolaire 2022-2023

Introduction

L'inscription d'un élève dans l'établissement sous contrat d'association avec l'État implique pour les familles des conséquences financières. Le fonctionnement de l'établissement scolaire est alimenté par le forfait communal pour l'école *(élèves résidant à Thonon uniquement)*, par le Conseil départemental pour le collège. Une contribution est demandée aux familles pour les activités liées au caractère propre et le règlement des dépenses liées à l'immobilier.
Cette contribution financière est établie selon un barème à partir des revenus déclarés (voir paragraphe 3).
La présente convention règle les rapports dans le domaine financier, par le contrat de scolarisation passé entre l'établissement et les représentants légaux.

1 - Inscription ou réinscription

a. Frais de dossier pour les nouveaux élèves

Au moment de la préinscription, les frais de dossier s'élèvent à **20 €.** 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. Acomptes lors de la première inscription

Un acompte de 120 € pour l'école, le collège et 600 € pour les internes est exigible lors de la confirmation de l'inscription. Il sera déduit du relevé de la contribution des familles.
Tout désistement doit être signalé par courrier. En cas de désistement signalé par écrit avant le **1er juin** l'acompte est remboursé. Passé cette date, sauf cas de force majeure ou raison indépendante de la volonté des représentants légaux ou de l'élève ou pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, le redoublement, une réorientation, une maladie, l'intégralité de l'acompte reste acquise à titre de compensation à l'établissement.

2 - Réinscription

Lors de la **réinscription, un acompte de 120 €** est demandé aux familles et **600 € pour les internes**. Il sera déduit du relevé de la contribution des familles.
Tout désistement doit être signalé par courrier. En cas de désistement signalé par écrit avant le **1er juin** l'acompte est remboursé. Passé cette date, sauf cas de force majeure ou raison indépendante de la volonté des représentants légaux ou de l'élève ou pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, le redoublement, une réorientation, une maladie, l'intégralité de l'acompte reste acquise à titre de compensation à l'établissement.

3 - 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 et à l'organisation de l'Enseignement catholique diocésain et national.

a. Catégories

*Voir les feuilles tarifs externes et demi-pensionnaires ou tarifs internat en **annexe A** en fonction de l'unité pédagogique dans laquelle votre enfant est inscrit. Dans tous les cas, les représentants légaux doivent justifier de leur catégorie en présentant un justificatif des revenus annuels : avis d'imposition en France, justificatifs de revenus pour les organisations internationales ou pour les frontaliers. En l'absence de justificatif avant le **31 décembre** de l'année scolaire en cours, les représentants légaux seront automatiquement classés en catégorie D. **Aucune régularisation ne sera possible après cette date.***

b. Calendrier annuel des échéances

1ere échéance : du 1er septembre au 31 décembre
2ème échéance : du 1er janvier au 31 mars
3ème échéance : du 1er avril au 30 juin

c. Mode de règlement

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués chaque début de mois, d'octobre à juin.

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

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée par écrit avant le **1er de chaque mois** pour être prise en compte le même mois.
En l'absence de prélèvement, le règlement peut se faire par Carte Bancaire auprès du service comptabilité, chèque, par virement bancaire ou en espèces au mois, au trimestre *(début octobre, début janvier, début mars)* ou à l'année. Un reçu sera établi pour tout paiement en espèces.

En cas de rejet de prélèvement ou de chèque non provisionné, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de la contribution.

d. Réductions familles nombreuses

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants **dans un établissement de l'Enseignement Catholique de Thonon** bénéficient d'une réduction de :

- 10 % pour 2 enfants
- 15 % pour 3 enfants
- 20 % pour 4 enfants
- 25 % pour 5 enfants et plus

4 - Contribution volontaire (dons)

Pour les familles qui le souhaitent, il est possible de faire un don à l'établissement en sus de la contribution des familles. Ces dons sont éligibles à une réduction d'impôts de 66%.

5 - Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Éducation ». L'adhésion à cette association est volontaire.

6 - Prestations scolaires facultatives

a. Garderie en maternelle et élémentaire

- Le matin, à partir de 7h30 et jusqu'à 8h00 une garderie payante est proposée. De 8h00 à 8h25 l'accueil est gratuit.
- Une surveillance est assurée gratuitement de 11h30 à 12h10.
- L'après-midi, après la classe, une garderie et une étude surveillée payantes sont proposées jusqu'à 18h30.

Les garderies sont gratuites pour le 3ème enfant (et pour les suivants) en maternelle et en élémentaire.

Voir les tarifs en **annexe A.**

Une inscription **exceptionnelle** au mois doit être demandée par écrit au moins une semaine à l'avance.
Un changement de régime (ou interruption momentanée) ne peut se faire qu'au premier du mois et **doit rester exceptionnel**. La demande doit se faire par écrit auprès du chef d'établissement au moins une semaine avant le changement. **Un seul changement (ou interruption) est autorisé par année**.

b. Autres prestations

Voir les tarifs en **annexe A**.

7 - Restauration et pause méridienne

En dehors de la prestation validée par le service diététique de notre société de restauration qui propose un menu varié et équilibré, aucun menu de substitution n'est exigible.

Deux options sont proposées : la demi-pension et les repas occasionnels

a. Demi-pension

Les frais de demi-pension comprennent :

- Les matières premières du repas, la confection du repas et les frais de personnel y afférant (Société de restauration).
- L'amortissement des locaux et du mobilier mis à disposition.
- Les énergies et fluides.
- La surveillance et l'encadrement des élèves.

Voir les tarifs en **annexe A.**

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une **durée supérieure à 5 jours de classe consécutifs** (le mercredi est comptabilisé en primaire) dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées **sur la base du coût cru, soit : 2,50 € par repas.** Le coût cru correspond au montant des matières premières dans l'assiette. Les frais fixes de restauration restent les mêmes que l'enfant soit présent ou absent. En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du premier jour de ces évènements.

En cas de non-paiement, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant. Il en avertira les représentants légaux par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail.
En cas de force majeure : pandémies, grèves, conditions climatiques…, aucun remboursement ne sera effectué.

b. Petite section de maternelle

En petite section de maternelle, lorsqu'un des parents n'exerce pas d'activité professionnelle, la demi-pension n'est pas autorisée. Cependant, 10 repas peuvent être autorisés au cours de l'année scolaire.

c. Repas occasionnels

Il est possible de prendre un repas occasionnel. Pour des raisons d'intendance, la prise des repas occasionnels doit revêtir un caractère exceptionnel.
Les élèves qui se présentent à la cantine sans ticket (Sacré-Cœur et Jeanne d'Arc) ou avec une carte de self non créditée (Saint Joseph) verront leur repas facturé 50 % plus cher.

d. Changement de régime

Un changement de régime ne peut se faire qu'au premier du mois et **doit rester exceptionnel**. La demande doit se faire par écrit auprès du chef d'établissement au moins une semaine avant le changement. **Un seul changement est autorisé par année.**

e. Sorties pédagogiques

En cas de sortie pédagogique à la journée un pique-nique est fourni en compensation du repas. Pour les voyages de plus d'une journée, aucune compensation n'est prévue.

f. Enfant relevant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Si l'enfant qui relève d'un PAI apporte son propre repas en salle de restauration, la demi-pension ou le ticket occasionnel sera facturé à hauteur de 50% pour couvrir les frais fixes d'encadrement et de fonctionnement.

8 - L'internat

À la demande des représentants légaux et selon les possibilités d'accueil, l'Institution héberge l'élève dans une chambre à une, deux, trois lits ou en box pour l'année scolaire complète.

a. État des lieux

Les responsables légaux de l'élève hébergé(e) déclarent connaître les lieux pour les avoir visités avec leur enfant. Éventuellement, ils déclarent renoncer à cette visite. Un état des lieux sera établi le jour de l'installation dans les chambres d'une façon contradictoire entre l'Institution et les représentants légaux représentée par le responsable légal du jeune ou par l'élève en cas d'absence des représentants légaux. Ce constat fera l'objet d'un avenant au présent règlement. Au cours de l'année scolaire, l'équipe éducative se réserve le droit de changer les élèves de chambre sans être tenue d'en donner les motifs. À chaque fois, un nouvel état des lieux sera établi.

L'interne et sa famille s'engagent à conserver les lieux dans l'état où ils les ont trouvés. Toute dégradation constatée dans la chambre sera facturée aux représentants légaux de l'interne responsable de la dégradation ou aux responsables légaux des occupants de la chambre si le responsable n'est pas connu. Les dégradations commises dans les parties communes seront à la charge de l'ensemble des familles des internes logeant dans le secteur concerné. Une caution de 200 € par interne couvrira une partie des risques de dégradation. Les faits montrent que les familles ont intérêt à couvrir ce risque de dégradation volontaire ou involontaire dans le cadre de leur assurance Responsabilité Civile - Chef de Famille. La caution sera rendue aux représentants légaux lorsque l'élève quittera définitivement l'établissement après un état des lieux.

Pour les lycées Jeanne d'Arc et Saint Joseph, l'hébergement des élèves internes est assuré dans les locaux du Sacré Cœur à Thonon-les-Bains. Pour le collège du Sacré-Cœur, l'internat est situé sur le site même. Toutefois, les repas sont préparés et servis sur place, au self de l'internat.

L'hébergement comprend :

- les frais de mise à disposition des chambres et locaux d'internat qui incluent électricité, chauffage, eau, entretien, assurances,…
- les frais de surveillance.

Ce tarif comprend l'utilisation de la chambre ou du box de septembre à juin. Il est fixé pour l'année scolaire entière.
Le tarif indiqué pour l'hébergement ne comprend pas la restauration

b. La restauration des internes

La Restauration comprend :
- Les repas du midi et du soir, les petits déjeuners et les goûters pour la semaine du lundi midi au vendredi midi.
- Les frais annexes de restauration (nettoyage, surveillance ...).

c. Changement de régime

Le choix du régime d'internat est effectué pour l'année scolaire entière. Un changement en cours d'année ne peut être que très exceptionnel, sur demande écrite et motivée des représentants légaux auprès du Chef d'établissement, **moyennant un préavis de 3 mois, sachant qu'un trimestre ne peut être sécable**. Tout trimestre commencé est dû *(toute demande doit être effectuée avant le 1er novembre ou le 1er février).*

d. Absences

Il n'est pas fait de déduction en cas d'absence (stage, départ pour examen, voyage).
En cas d'absence prolongée pour **maladie** d'une durée supérieure à 15 jours civils, dûment constatée par certificat médical ou pour toute autre raison dûment justifiée, 50% des sommes perçues au titre de l'internat correspondant à la période d'absence, seront remboursées, à compter du premier jour où est reçue la notification écrite des familles. En cas de déménagement ou de fin de scolarité prononcée par l'établissement, le mois en cours sera le dernier facturé.

e. Défaut de paiement

En cas de non-paiement du trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à l'internat l'élève pour le trimestre scolaire suivant. Il en avertira les représentants légaux par lettre recommandée.

f. Gestion hors temps scolaire

Le montant demandé aux familles ne couvre pas la charge réelle de l'Internat (le tarif de l'internat correspondant au tarif hors vacances scolaires). Pendant les vacances scolaires, pour assurer l'équilibre de sa gestion l'Institution peut accueillir des groupes dans le cadre d'actions à caractère social. Les jeunes seront avisés de ces visites et invités à ranger leurs affaires en conséquence. Un état modificatif des lieux pourra être établi à cette occasion.

g. Sécurité

Les locaux dits "à sommeil" sont soumis à des règles de sécurité très exigeantes. Ces règles sont imposées par la loi. Une commission de sécurité vérifie tous les deux ans les installations et impose leur adaptation permanente aux nouvelles normes.

9 - Manuels scolaires

À l'école élémentaire, au collège et au lycée général et technologique, les manuels scolaires sont mis gratuitement à la disposition des élèves (sauf en CP où les livres sont facturés et gardés par les familles). Les livres non rendus ou détériorés à l'issue de chaque année scolaire seront facturés aux représentants légaux au prix forfaitaire de 25 € par livre au collège-lycée et 20 € par manuel au primaire.
Attention, les fichiers d'activités à usage unique sont à la charge des familles et gardés par les élèves en fin d'année.

10 - Fournitures scolaires et frais annexes

La liste des fournitures scolaires ainsi que les frais annexes sont précisés pour chaque classe en début d'année scolaire. Cependant, un ajustement minime est possible en cours d'année.

11 - Activités et sorties pédagogiques

Pour le primaire, une participation forfaitaire par enfant sera mentionnée sur votre facture. En fin d'année scolaire, un ajustement sera effectué en fonction des activités réalisées.

Pour toutes les unités pédagogiques, si un voyage de plusieurs jours est organisé dans une classe, les modalités financières seront présentées aux parents d'élèves concernés.

12 - Difficultés financières

En cas de difficulté financière ou de problème personnel compromettant le bon paiement, il convient de s'adresser :
- au chef d'établissement
- ou à la comptable

qui seront attentifs à la situation particulière des représentants légaux.

13 - Impayés

En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tout moyen légal. Les frais occasionnés par le recouvrement des échéances impayées seront supportés par les représentants légaux. Cette dernière sera redevable, à la suite d'une mise en demeure restée infructueuse, de frais s'élevant à 18% hors taxes qui viendront s'ajouter à la créance due. Ces frais correspondent aux honoraires du cabinet de contentieux chargé du recouvrement. Le tribunal d'instance pourra également être saisi pour une injonction de paiement.

En outre, en cas de non-paiement de la contribution des familles, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante. Les parents en sont prévenus par lettre recommandée avec accusé de réception.

14 - Droit d'accès aux informations recueillies, délai de rétractation et médiateur à la consommation

Voir la Déclaration de protection des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux ci-jointe.

Nous vous informons qu'il vous est possible, en cas de litige, de saisir le médiateur à la consommation, choisi par la FNOGEC parmi ceux proposés par le CECMC pour le secteur de l'enseignement.
Les coordonnées vous seront transmises par simple demande par mail au secrétariat des élèves.

Une fois la validation de votre demande d'inscription par l'établissement effective, vous disposez d'un délai de rétractation de 14 jours.

A Thonon-les-Bains, le 1er juillet 2022
Pour le Collège Sacré-Cœur,
Le Chef d'Etablissement,
Olivier ROSSET