



Convention financière de l'ensemble scolaire Saint Bruno

Introduction

L'inscription d'un élève dans l'établissement sous contrat d'association avec l'Etat, 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 Evian et Neuvecelle uniquement*) et par le Conseil général pour le collège. Une contribution est demandée aux familles pour les dépenses liées à l'immobilier, à la spécificité et au caractère propre de l'établissement.

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 la famille.

1 - Inscription

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. Acompte lors de la première inscription

Un acompte par enfant pour le primaire et le collège 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 **30 juin** l'acompte est remboursé. Passé cette date, sauf cas de force majeure ou raison indépendante de la volonté de la famille 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 par enfant est demandé aux familles. 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 **15 juin** l'acompte est remboursé. Passé cette date, sauf cas de force majeure ou raison indépendante de la volonté de la famille 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 à la spécificité, au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement catholique diocésain et national.

a. Catégories (Voir la feuille des tarifs **annexe A**)

b. Calendrier annuel

1^{er} trimestre : du 1^{er} septembre au 31 décembre

2^{ème} trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

3^{ème} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin

c. Mode de règlement

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués le 10 de chaque mois, d'octobre à juillet. 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 **20 de chaque mois** pour être pris en compte le mois suivant.

En l'absence de prélèvement, le règlement peut se faire par chèque, par virement bancaire ou postal ou en espèces, au trimestre (*25 septembre, 25 décembre et 25 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 à l'école et/ou au collège Saint Bruno bénéficient d'une réduction de :

- 10 % pour 2 enfants
- 22 % pour 3 enfants
- 25 % pour 4 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.

5 - Cotation 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, contribue au financement de certaines sorties scolaires et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ». L'adhésion à cette association est volontaire.

6 - Prestations scolaires facultatives : Garderie, surveillance et étude (Voir les tarifs en **annexe A**)

Un service d'accueil gratuit est assuré le matin à partir de 7h45.

L'après-midi, après la classe, une garderie pour les élèves de maternelle et une étude surveillée payantes sont proposées jusqu'à 18h00.

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**.

Pour toute autre demande, voir avec le chef d'établissement.

7 - Restauration

Deux options sont proposées : la demi-pension et les repas occasionnels (*Voir les tarifs en annexe A*)

a. Demi-pension

Les frais de demi-pension comprennent :

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

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une **durée au mois égale à 2 semaines consécutives dûment constatée par certificat médical**, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées **sur une base forfaitaire de 3,70€**. Les frais fixes de restauration et d'encadrement 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 événements.

En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas accepter à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 20 décembre ou le 20 mars.

En cas de force majeure : pandémie, grève générale, conditions climatiques..., aucun remboursement ne sera effectué.

b. Repas occasionnels

Il est possible de manger au ticket. Pour faciliter le service il est conseillé d'acheter les tickets par **carton de 10 unités**.

La demande d'inscription doit se faire **au moins trois jours ouvrables à l'avance**.

c. 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**.

d. 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.

8 - Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont mis gratuitement à la disposition des élèves. Les livres non rendus ou détériorés à l'issue de chaque année scolaire seront facturés à la famille au prix du neuf.

Une caution de 35€ est demandée à l'inscription de l'élève (du CE1 à la 3^e). Elle est encaissée par l'établissement et sera restituée quand l'élève quittera définitivement l'établissement si la famille est à jour dans ses règlements.

9 - Fournitures scolaires et frais annexes

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

10 - Activités et sorties pédagogiques

Une participation forfaitaire de base par enfant sera mentionnée sur votre facture. En fonction des projets de classe sur l'année scolaire, des ajustements pourront être réalisés en cours d'année.

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.

11 - Forfaits divers (*Voir les tarifs en annexe A*)

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 de la famille.

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 la famille. 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.

A Evian les Bains, le 1^{er} juillet 2014

Pour l'établissement

Le chef d'établissement

David TOUCHAIS

