



## CONVENTION FINANCIERE

2020 / 2021

Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat.

La présente convention (1 par enfant) règle les rapports entre l'O.G.E.C. (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) de l'école et les familles des élèves dans le domaine financier.

**Nom et prénom de l'enfant :**

**Nom et prénom du responsable payeur :**

**Classe de l'enfant en 2020/2021 :**

**Modalité ordinaire de paiement :**

Règlement mensuel par **prélèvement** (Fournir un RIB et remplir le mandat SEPA joint pour la 1ère inscription ou si changement de compte.)

## CONTRIBUTIONS MENSUELLES OBLIGATOIRES

<b>Contributions des familles :</b> - financement des dépenses liées au caractère propre de l'établissement scolaire - financement des dépenses liées à la rénovation du patrimoine immobilier et au premier équipement de l'établissement. - financement des cotisations diocésaines. - transport pour les activités sportives et culturelles en lien avec les propositions municipales (Ex : piscine, patinoire...)	<b>CONTRIBUTION DE BASE</b>  <input type="radio"/> 52€	<b>Contribution de solidarité pour les familles qui souhaitent soutenir davantage le projet d'établissement</b>	
		<b>CONTRIBUTION DE SOUTIEN N° 1</b>  <input type="radio"/> 56€	<b>CONTRIBUTION DE SOUTIEN N°2</b>  <input type="radio"/> 61€
<b>A partir du troisième enfant scolarisé à st Hilaire</b>	<input type="radio"/> 46 €		

## CONTRIBUTIONS MENSUELLES FALCULTATIVES

<b>Forfait cantine 2 jours</b>  <input type="radio"/> 36€ <input type="radio"/> Lundi	<b>Forfait cantine 3 jours</b>  <input type="radio"/> 53€ <input type="radio"/> Mardi	<b>Forfait cantine 4 jours</b>  <input type="radio"/> 70 € <input type="radio"/> Mercredi	<b>Forfait cantine 5 jours + Garderie jusqu'à 13h00</b>  <input type="radio"/> 85 € <input type="radio"/> Jeudi	<input type="radio"/> vendredi
--	--	--	--	--------------------------------

<b>Forfait garderie du matin 5 jours 7h30 – 8h30</b>  <input type="radio"/> 19€
---

<b>Forfait étude / garderie du soir</b>			
	<b>Etude 16h25 -17h15</b> <input type="radio"/> 12€ <input type="radio"/> 18€ <input type="radio"/> 24€	<b>Garderie 16h25 -18h30</b> <input type="radio"/> 24 € <input type="radio"/> 36€ <input type="radio"/> 48€	
<input type="radio"/> 2 jours <input type="radio"/> 3 jours <input type="radio"/> 4 jours	<input type="radio"/> Lundi	<input type="radio"/> Mardi	<input type="radio"/> Jeudi <input type="radio"/> vendredi

**Les services exceptionnels :** Cantine : 5,50€/repas. La garderie du matin : 3€. La garderie/étude : 4€.

<b>Assurance scolaire :</b> Je souhaite adhérer à la <b>Mutuelle Saint Christophe</b>	<input type="radio"/> <b>Prélèvement unique le 10 / 10 / 2020</b>  <input type="radio"/> Règlement unique par chèque à l'ordre de l'OGEC Saint Hilaire
<b>Assurance scolaire de mon choix :</b>	<input type="radio"/> Je fournis une attestation d'assurance de mon choix avant le <b>01/10/2020</b> faute de quoi l'Ogec Saint Hilaire effectuera une demande d'adhésion auprès de la mutuelle Saint Christophe et établira une facture à mon nom.

<p><b>APEL : L'Association des Parents d'Elèves</b> de l'enseignement libre est une association de loi 1901 à but non lucratif. Elle anime l'école par diverses manifestations (vente de sapins à Noël, kermesse, vide-grenier, fête de l'école...) mais participe aussi au financement de projets éducatifs et pédagogiques.</p> <p>La cotisation est de <b>25 euros</b> pour l'année scolaire. Cette cotisation fera l'objet d'une facturation lors du premier prélèvement le <b>10 octobre</b> de l'année en cours.</p>	<input type="radio"/> Je ne souhaite pas adhérer à l'APEL
--	---

### Règles importantes :

- **Les parents s'engagent** à payer tous les mois les frais de scolarité et les services exceptionnels entre le **10/10/2020** et le **10/07/2021** par **prélèvement bancaire (subsidairement par virement et exceptionnellement par chèque)**
- **Justificatif de domicile pour les familles de Poitiers** : L'OGEC perçoit une aide de la Ville pour **tous** les enfants scolarisés à l'école et domiciliés sur la commune de Poitiers. Pour obtenir cette aide, nous devons impérativement justifier votre résidence sur Poitiers auprès des services de la Mairie. Nous vous demandons de nous faire parvenir avant le **01/10/2020** une facture datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF, facture, eau,...). **Ces aides étant vitales pour l'association, l'organisme de gestion se verra contraint d'établir une facture de 600 euros par enfant scolarisé en élémentaire en l'absence de justificatif.**
- **Les parents s'engagent pour l'année scolaire** sur un seul type de forfait (5 jours, 4 jours, 3 jours, ou 2 jours) et sur des jours (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi).
- **Un service exceptionnel** (cantine ou garderie) fera l'objet d'une **facturation complémentaire**. Trois facturations complémentaires seront établies durant l'année : le **10/12/2020**, le **10/03/2021** et le **10/07/2021**.
- **Pour toute absence** (y compris justifiée) les deux premiers jours de cantine et garderie restent facturés et non remboursables. A partir du 3ème jour consécutif d'absence, les coûts des services seront remboursés aux familles.
- **Les frais de dossier** pour une première inscription s'élèvent à 15 euros par famille. (Règlement par chèque à transmettre avec le dossier d'inscription)
- **Les tarifs présentés sont ceux de l'année scolaire en cours**. Chaque année, les tarifs pratiqués dans l'établissement sont adaptés aux besoins du budget qui est voté par le Conseil d'Administration de l'O.G.E.C. En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

***Les situations particulières pourront être étudiées par l'OGEC.  
Nous vous invitons à prendre contact avec le chef d'établissement.***

Faire précéder chaque signature de la mention « Lu et approuvé »

**Signatures**

de la Mère (Nom, Prénom)

du Père (Nom, Prénom)

**MANDAT de Prélèvement SEPA**

Ce document est à compléter et à renvoyer daté et signé, accompagné d'un RIB comportant les mentions BIC – IBAN à l'adresse suivante

**Ecole Primaire Privée Mixte Saint Hilaire  
12-16 Rue Saint Hilaire  
86000 Poitiers**



Intitulé de compte :

**Mandat de prélèvement SEPA**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'organisme de gestion de l'école **Saint Hilaire (OGEC Saint Hilaire)** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **L'OGEC Saint Hilaire**.

*Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle.*

*Une demande de remboursement doit être présentée :*

*- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,*

**Référence Unique Mandat : RUM** (Réservé au créancier)

Type de Paiement : Récurrent / Répétitif

**Titulaire du compte à débiter**

Nom Prénom : (\*) \_\_\_\_\_

Adresse : (\*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : (\*) \_\_\_\_\_

Ville : (\*) \_\_\_\_\_

Pays : FRANCE

**Identifiant Créancier SEPA : F R 1 2 Z Z Z 8 5 3 4 E 5**

Nom : Ecole Primaire Privée Mixte

Saint Hilaire

Adresse : 12-16 Rue Saint Hilaire

Code postal : 86 000

Ville : Poitiers

Pays : FRANCE

BIC

IBAN

Veuillez compléter tous les champs (\*) du mandat, joindre un RIB ou RICE, puis adresser l'ensemble au créancier

Le (\*) :

A (\*) : .....

Signature (\*) :

*Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client.  
Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.*



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### Ecole saint Hilaire - Poitiers - année scolaire 2020/2021

Merci de compléter et cocher vos réponses – une feuille /enfant

NOM	
PRENOM	
Date et lieu de naissance	
<b>SITUATION FAMILIALE</b>	
En cas de divorce, merci de donner une photocopie du dernier jugement.	
Qui a l'autorité parentale ?	<input type="radio"/> PERE <input type="radio"/> MERE
NOM	
PRENOM	
ADRESSE	
Téléphone Fixe	
Téléphone portable	
ADRESSE MAIL	
PROFESSION	

LIEU DE TRAVAIL		
Téléphone PROFESSIONNEL		
<b>ENFANTS DE LA FAMILLE</b>		
NOM/PRENOM	DATE DE NAISSANCE	SITUATION (bébé, élève, collégien, lycéen, étude supérieure, actif)

<b>SORTIE</b>	
<u>NOM/PRENOM/LIEN DE PARENTE/TELEPHONE :</u>	
PERSONNES HABILITES EN PLUS DES PARENTS A VENIR CHERCHER L'ENFANT A L'ECOLE	<p><u>A 11h45 tous les jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)</u></p> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
AUTORISATION DE SORTIR SEUL (à partir du CP)	<p><u>A 16h10</u></p> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
	<p><u>A 11h45 uniquement le mercredi</u></p> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
<b>CANTINE</b>	
<input type="radio"/> NON	<p><b>OCCASIONNELLEMENT :</b></p> <input type="radio"/> à indiquer dans le cahier de liaison de l'enfant. <input type="radio"/> OUI, tous les jours (mercredi compris) <input type="radio"/> OUI, tous les jours sauf le mercredi midi

<b>GARDERIE MATIN</b>	
<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> OUI, tous les jours
<b>GARDERIE/ETUDE du soir</b>	
<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> OUI, tous les jours
<b>SANTE</b>	
Votre enfant a-t-il un régime particulier, une maladie nécessitant des soins ? <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> OUI (merci de préciser) :	
Votre enfant a-t-il besoin d'un <b>PAI (Projet d'Accueil Individualisé)</b> notamment pour les asthmes, allergies alimentaires... ?	
<p><i>Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Hormis les aménagements prévus dans le cadre du PAI, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires. (Mercredi donner les documents nécessaires au chef d'établissement)</i></p>	
<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> OUI
Votre enfant est-il suivi par un orthophoniste, au CMPP, un psychologue... , <input type="radio"/> NON	
<input type="radio"/> OUI (merci de préciser le nom, prénom, adresse, téléphone, et spécialité de la personne ou des personnes qui accompagne(ent) votre enfant ainsi que les jours des soins	
<b>EN CAS D'ACCIDENT</b>	
En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.	
<b>Délégation de pouvoir en cas d'urgence :</b> Je soussigné(e), .....demeurant à l'adresse indiquée ci-dessus, autorise Madame la directrice de l'école Saint Hilaire, à prendre en cas d'urgence, toutes décisions de transport, d'hospitalisation, d'anesthésie, d'intervention chirurgicale nécessitées par l'état de santé de mon enfant. Cette autorisation vaut, en cas d'impossibilité, soit de me joindre (ou de joindre mon conjoint), soit d'obtenir l'avis de notre médecin de famille	
<small>Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence. Elles sont susceptibles d'être transmises :</small>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• au service médical de l'établissement,</li> <li>• aux services médicaux d'urgence</li> <li>• en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,</li> <li>• et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires impliqués dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...)</li> </ul>	
<small>Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie. Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement</small>	



# AUTORISATIONS

APC

Suite au décret du 24 janvier 2013, les activités pédagogiques complémentaires (APC) s'ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement sur le temps scolaire. Elles se déroulent durant la pause méridienne en groupe restreints d'élèves. Elles sont proposées et animées par les enseignants. Elles permettent :

- Une aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage
- Une aide au travail personnel
- La mise en œuvre d'une activité dans la cadre du projet d'établissement.

**Autorise** mon enfant ou mes enfants à assister aux APC.

**N'autorise pas** mon enfant ou mes enfants à assister aux APC.

Le

A

Signature(s) :

.....  
Nom et prénom de l'enfant:

## DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de notre travail pédagogique et par la volonté que nous avons de vouloir faire connaître l'école, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants pour le site internet de l'école ainsi que pour les diverses publications éventuelles (reportages, films, affiches...) Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement).

Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

**Refuse** que l'école utilise des photos de mon ou mes enfants.

**Autorise** les enseignants de l'école et les membres des associations (APEL et OGEC) à utiliser dans le cadre pédagogique (journal, site internet, publications, reportages, facebook ECOLE) des images (photo ou film) de mon ou mes enfants prises en cours des activités scolaires.

A moins de demande expresse de modifications de ma/notre part, ces déclarations sont valables pour toute l'année scolaire.



*Etablissement catholique d'enseignement  
sous contrat d'association avec l'état  
Ecole Saint Hilaire*



# **CHARTRE DE SCOLARISATION**

**ENTRE**

L'école **Saint Hilaire** représentée par son chef d'établissement

Mme **Jeanne DAMY-CHOLLET**

**ET**

Mr et/ou Mme .....

Demeurant .....

Représentant(s) légal (aux) de(s) leur (s) enfant(s) : .....

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet**

La convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le ou les enfant(s) ..... sera(ont) scolarisé(s) par les parents à l'école catholique Saint Hilaire ainsi que les droits et les obligations de chacun en référence au **projet éducatif** (qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative), au projet d'établissement (qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre), au règlement intérieur (qui détermine les règles nécessaires à la vie commune).

**Article 2 : Coresponsabilité éducative**

**La reconnaissance et le respect par tous des compétences respectives de chacun favorisent une relation éducative de confiance.**

**2.1 Du point de vue de l'école Saint Hilaire**

- L'école Saint Hilaire s'engage à scolariser
  - o l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire ...../.....

- ✓ l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire ...../.....
  - ✓ l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire ...../.....
  - ✓ l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire ...../.....
- L'école Saint Hilaire s'engage, dans le principe d'une **coéducation**, à tout mettre en œuvre pour **accompagner l'enfant** : suivi personnel, suivi du travail scolaire, proposition de temps d'entretien, mise en place de conditions réelles d'un dialogue constructif.
  - L'école Saint Hilaire s'engage, dans une recherche de **loyauté et de transparence**, à ne pas dénigrer la famille, à refuser les à priori et les jugements de valeur, à ne pas évoquer un désaccord devant l'enfant et à respecter la confidentialité dans les échanges.
  - L'école Saint Hilaire s'engage **dans la mise en œuvre de conditions nécessaires à cette collaboration** : accueil personnalisé de chacun dès l'entretien d'inscription ; mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'équipe éducative, entretiens enseignants/parents, ...) associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques, organisationnels de l'établissement ; information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les activités de l'établissement.

## 2.2 Du point de vue de la famille ...

- Les parents acceptent le principe d'une **coéducation** de leur(s) enfant(s). Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour **accompagner leur(s) enfant(s)** : suivi personnel, participation aux réunions d'information de l'école et aux rencontres avec les enseignants.
- Les parents s'engagent, dans une **recherche de loyauté, de transparence**, voire de confidentialité dans les échanges, à respecter une position ou une décision prise par l'établissement, à ne pas dénigrer l'école et à ne pas exprimer devant l'élève d'opposition éventuelle, ce qui n'exclut pas le dialogue avec l'école.
- Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de la présente convention, du projet éducatif et du règlement intérieur. Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour **les respecter**.
- Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du **coût de la scolarisation** de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement. Ils s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier de l'école (cf. convention financière).



### **Article 3 : Assurances**

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour ses activités scolaires et extra scolaires soit par la mutuelle St Christophe proposée par l'école ou à fournir une attestation de leur propre assurance dès le début de l'année scolaire.

### **Article 4 : Dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents.

### **Article 5 : Horaires et calendrier**

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école (cf. Règlement intérieur) ainsi que le calendrier scolaire concernant les congés dont ils sont informés en début d'année. De leur côté, les enseignants s'engagent à respecter ces mêmes horaires.

### **Article 6 : Durée et résiliation de la convention**

La présente convention est renouvelée tous les ans.

- ***Résiliation au cours d'une année scolaire***

Ordinairement, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire sauf :

- en cas de sanction disciplinaire conformément au règlement intérieur
- en cas de remise en cause par la famille des choix éducatifs de l'établissement, de rupture objective de la relation de confiance entre l'école et la famille.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année, les parents doivent demander un certificat de radiation et restent redevables du coût de la scolarisation pour le mois en cours. Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata pour la période écoulée, restent dûs dans tous les cas.

- ***Résiliation au terme d'une année scolaire***

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le deuxième trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, 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 respecter ce même délai pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse et conforme au règlement intérieur de l'école ... (indiscipline, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, remise en cause par la famille des choix éducatifs de l'établissement, rupture objective de la relation de confiance entre l'école et la famille).

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

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, 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 du(des) parent(s), 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).

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

## **Article 8 – Caractère propre et clause de conscience**

L'établissement, par la voix de son chef d'établissement, indique que le **caractère catholique de l'établissement est l'élément déterminant de son existence** ; c'est ce qui a conduit l'autorité de tutelle à remettre au chef d'établissement une lettre de mission.

Les parents **reconnaissent ce caractère catholique de l'établissement** et s'engagent à respecter cette dimension du caractère propre visant à promouvoir une première annonce de la foi des chrétiens (cf. à cet égard le document « C'est quoi une école catholique »).

## **Article 9 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'établissement (directeur diocésain ou son représentant).

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants (cf. articles 4, 5 et 9 du Statut de l'Enseignement catholique publié en juin 2013) mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs mais des acteurs engagés.

Les signatures qui suivent attestent de la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

A ..... Le .....

Signature du chef d'établissement

Signatures des parents