



CONTRAT DE SCOLARISATION

Année scolaire 2018/2019

INSCRIPTION OU RÉINSCRIPTION AU COLLEGE CHARLEMAGNE

16, rue Anatole France- BP157- 59811 LESQUIN – 03.20.87.59.79

Entre: M. /Mme /Mlle :

Parent(s) de : Classe :prévue en 2018/2019.

Et le Collège Privé Catholique Charlemagne à Lesquin – Etablissement en contrat d'association avec l'Etat, représenté par le Chef d'Établissement.

Le présent document est établi en deux exemplaires qui seront remis au chef d'établissement pour signature.

Un des exemplaires vous sera renvoyé.

Le présent document est déclaré valable pour la durée de l'année scolaire.

Attention à ne pas oublier de compléter l'article 15, de dater et signer en dernière page.

ARTICLE 1: CONTRIBUTION DES FAMILLES / ENGAGEMENT

Conformément aux documents qui vous ont été remis, la contribution volontaire des familles demandée permet de couvrir les frais liés au caractère propre (établissement catholique d'enseignement) et les dépenses liées à l'immobilier et à l'acquisition d'équipements scientifiques, scolaires ou sportifs. Elle est obligatoire pour toutes les familles qui font le choix de l'Enseignement Catholique. Le montant de la contribution volontaire des familles minimale pour l'année scolaire est fixé selon les ressources de la famille (cf. conditions financières).

Lors de l'inscription ou de la réinscription, une somme d'engagement est réclamée (voir article 4).

Le refus de rendre le dossier complet d'inscription ou de réinscription entraîne d'office la non inscription ou la non réinscription de l'élève.

ARTICLE 2: FACTURATION

En fonction des services choisis (demi-pension, étude, etc. ...), le service comptable calculera le montant annuel prévisionnel des frais de scolarité. Le montant total sera réparti sur 10 mois de l'année scolaire (de septembre à juin) afin de mensualiser les règlements. Toutefois, si vous souhaitez régler en une ou deux fois, n'hésitez pas à nous en faire part.

Une facture sera éditée deuxième quinzaine septembre : elle concerne le montant prévisionnel pour toute l'année.

D'autres factures seront éventuellement éditées en cas de changement au cours de l'année.

Les factures sont transmises, sous enveloppe, par l'intermédiaire des enfants.

Toute échéance non honorée fera l'objet d'une lettre de rappel dans la quinzaine. Afin d'éviter tout oubli d'échéance, nous vous conseillons vivement de choisir le mandat de prélèvement SEPA et éviter ainsi tout rappel qui s'avère onéreux.

Si une famille était amenée à devoir quitter l'établissement en cours d'année, une nouvelle facture serait établie, tout en sachant que la cotisation A.P.E.L., les cotisations du réseau de l'Enseignement Catholique, les fournitures, les frais d'externat surveillé et l'adhésion éventuelle à l'UGSEL pour l'A.S. sont dues pour leur montant annuel (tout mois commencé est dû dans son intégralité).

Si tel est le cas, nous vous prions de nous prévenir par écrit sans délai.

ARTICLE 3: CONTRIBUTION ET FRAIS DE SCOLARITE

Le Chef d'Etablissement est habilité à décider la révision ou la reconduction du mode de calcul de la contribution volontaire des familles. Dans la confidentialité de son bureau, il est soucieux de l'équité entre les familles et de la capacité de paiement de celles-ci.

La « contribution volontaire des familles » est obligatoire.

En cas de difficulté(s), il est nécessaire de prendre contact avec le Chef d'établissement afin de rechercher la ou les solutions possibles (allègement, étalement, aides diverses...). Toute décision se détermine en fonction des revenus justifiés obligatoirement par la copie du dernier avis d'imposition sur lequel figurent les revenus fiscaux de référence et le nombre de parts. Toute demande sera soumise ensuite à l'organisme de gestion de manière anonyme.

Tout mois commencé est dû.

Tout problème de paiement, même passager, doit être signalé pour éviter le recours aux services contentieux et de recouvrement ou au Tribunal d'Instance.

Les familles qui le souhaitent, peuvent verser une « contribution volontaire de solidarité » au-delà de la « contribution volontaire des familles ».

ARTICLE 4: SOMME D'ENGAGEMENT

Elle est de 100 € à l'inscription et de 50 € à la réinscription. Elle est déduite de la facture éditée en Septembre, mais elle est non remboursable en cas de désistement à partir du moment où elle déposée, sauf cas de déménagement en dehors du secteur attribué au collège Charlemagne sur présentation d'une attestation de domicile avant la rentrée. Aucun dossier ne sera traité sans le dépôt préalable de la somme d'engagement.

Si votre enfant n'obtenait pas un avis favorable pour le passage en 6^{ème}, nous vous rembourserions la somme d'engagement, sur simple présentation de la fiche d'orientation.

ARTICLE 5: MISE A PIED – EXCLUSION – NON-RÉINSCRIPTION (par l'établissement) – DÉPART VOLONTAIRE EN COURS D'ANNÉE – VACANCES HORS TEMPS SCOLAIRE.

En cas de mise à pied ou d'exclusion temporaire, aucune réduction, ni aucun remboursement de la contribution volontaire des familles et des autres frais ne peuvent intervenir.

En cas d'exclusion ou de départ volontaire en cours d'année, tout mois commencé est dû dans sa totalité comme les sommes annuelles correspondant à la cotisation A.P.E.L., les cotisations du réseau de l'Enseignement Catholique et l'adhésion éventuelle à l'UGSEL, pour l'A.S. En cas de non-réinscription par le collège et si la somme d'engagement a déjà été versée, le remboursement sera effectué au plus tard 30 jours après la notification de non-réinscription.

L'absentéisme scolaire justifié ou non par un certificat médical, ne constitue pas un motif de cessation de paiement des frais de scolarité.

Seul un éventuel **remboursement des repas non consommés** pourra être demandé au service comptabilité par écrit pour toute absence de quatre jours ouvrables de restauration consécutifs pour des raisons médicales dûment justifiées et à partir du jour suivant l'annonce de cette absence par la famille.

Vacances hors temps scolaire :

Il n'est pas possible pour l'établissement d'accorder des vacances supplémentaires, que ce soit pour un départ anticipé, un retour décalé ou hors temps scolaire. Toute famille, qui d'autorité s'accorderait ce droit, aurait à fournir pour toute absence dépassant sept jours un document justifiant de l'inscription provisoire dans un établissement scolaire du lieu de villégiature (en France ou à l'étranger) et attestant de la présence réelle aux cours. Les demandes seront adressées par l'intermédiaire du Chef d'établissement, à l'Inspecteur d'Académie. Il faut y joindre une attestation de l'employeur précisant qu'ils sont tenus de prendre leur congé en dehors des périodes de vacances scolaires. L'établissement a obligation de signaler toute absence non justifiée y compris en Juillet avant le terme de l'année scolaire.

ARTICLE 6: FRAIS DE DEMI-PENSION

Le tarif des repas est fixé forfaitairement pour l'année scolaire à l'ensemble des demi-pensionnaires réguliers. Il représente le coût moyen pour l'ensemble des repas et tient compte du nombre de journées sans classe (journées pédagogiques, journée des communautés éducatives...). Pour les élèves qui déjeunent occasionnellement, le prix est fixé à 6 € payable en espèces ou en chèque à l'accueil avant 8h30 ou à la récréation du matin.

Les commandes étant passées 48 heures à l'avance, dans la mesure du possible, il est souhaitable, en cas de repas occasionnel, que vous nous avertissiez au plus tôt.

Sont considérés comme demi-pensionnaires, les élèves qui sont inscrits pour un nombre de repas compris entre un et quatre par semaine, toutes les semaines scolaires de l'année et à des journées fixes (ex : tous les mardis et jeudis). Le tarif annuel varie en fonction du nombre de repas pris à la semaine régulièrement. Les jours choisis doivent être les mêmes toute l'année (ex : Tous les lundis et jeudis).

Le changement de régime (retour à l'externat) ou la modification du nombre de repas hebdomadaire ne peut intervenir qu'à la fin de chaque mois et doit être notifié par écrit au moins une semaine avant la fin du mois. Si nécessaire, le changement de régime entraînera l'édition d'une nouvelle facture.

En cas de non-paiement d'une échéance et après une relance non suivie d'effet, l'établissement se réserve le droit de ne plus accueillir en demi-pension l'élève pour le mois suivant, sauf reprise des paiements durant ce laps de temps. La famille en sera avisée par lettre recommandée avec accusé de réception au minimum 5 jours avant le début de la mesure prise. (Remboursement des repas non consommés : voir article 5).

ARTICLE 7: SORTIES et SEJOURS SCOLAIRES

Pendant le temps scolaire (période de cours ou de vacances intermédiaires), des activités hors du collège peuvent être prévues par l'équipe pédagogique et éducative. Une participation financière pourra être demandée aux familles qui tient compte éventuellement des actions menées au sein de l'établissement pour réduire, grâce aux bénéfices réalisés, le coût de ces activités. Un justificatif pour certains organismes (ex. : comité d'entreprise) pourra être établi dès la réalisation du déplacement et sur demande.

Il est impératif pour chaque famille de respecter les échéanciers de paiement qui sont proposés. En effet, dès la fin des inscriptions, l'établissement règle l'intégralité des sommes demandées par les différents organismes. Dès ce moment, aucun remboursement ne pourra être accordé en cas de désistement, même si l'élève n'est plus scolarisé dans l'établissement ou s'il est mis à pied. Les familles sont invitées à souscrire, le cas échéant, une assurance annulation.

Les activités prévues dans le cadre des cours et des horaires habituels du collège et se déroulant à l'extérieur sont obligatoires.
Nul ne peut s'y soustraire pour un autre motif que la maladie. Les problèmes financiers dûment justifiés peuvent faire l'objet d'une étude avec la famille. La participation à celles-ci est subordonnée à la souscription d'une **assurance scolaire individuelle** comprise dans la cotisation du réseau de l'Enseignement Catholique.
Le règlement du coût des sorties scolaires relève de la même procédure que le règlement de la contribution générale y compris en cas de non-paiement.

ARTICLE 8: ACTIVITÉS DIVERSES

Les activités extra-scolaires (clubs le midi ou le soir) sont accessibles à tous les élèves volontaires sous réserve de leurs contenus. Une participation aux frais pour l'achat de matériels consommables ou souscription d'une licence (ex : UGSEL) pourra être demandée (cf. document de référence des options). Tout élève inscrit doit être présent jusqu'au terme des séances et respecter une ponctualité et une assiduité. En cas de comportement non compatible avec le bon déroulement d'une activité, le responsable pourra décider d'une exclusion qui sera définitive. Dans ce cas, s'il y a une participation aux frais demandée, celle-ci restera acquise à l'établissement.

ARTICLE 9: FRAIS POUR LE COMPTE DE TIERS

Le collège Charlemagne fait partie du réseau des établissements catholiques sous tutelle diocésaine. A ce titre, il adhère à un certain nombre d'organismes apportant une aide ou une compétence particulière à l'établissement tant sur le plan pédagogique, psychologique, sportif, gestionnaire, assurance (**assurance scolaire individuelle**) et autres.
Comme dans tout autre établissement catholique d'enseignement, les sommes annuelles perçues auprès des familles sont reversées intégralement, en fonction des cotisations demandées, à l'ensemble de ces organismes sous le contrôle des services de la Direction Diocésaine.

ARTICLE 10 : BOURSES ET AIDES

Les bourses et aides sont déduites directement sur la facture. Celle-ci est diminuée en fonction du montant de ces aides à chaque fin de période dès retour des avis des services académiques ou départementaux.
Toute demande est subordonnée à la fourniture de l'avis d'imposition de l'année 2015 et tous justificatifs pour l'année 2016 et éventuellement 2017 concernant un changement important de situation.
Tout dossier déposé au collège fait l'objet d'un reçu daté afin d'éviter tout litige.
L'obtention de bourses ou d'aides vient en réduction d'un éventuel aménagement de la contribution des familles accordé par le Chef d'établissement. Dans le cas où une famille ne déposerait pas un dossier de demande d'aide ou de bourse, l'aménagement de scolarité accordé serait reconsidéré au prorata du montant de l'aide possible et non obtenue.

ARTICLE 11: REPARATION - REMBOURSEMENT SUITE A DÉTÉRIORATION - VOL

Le respect du mobilier et du matériel collectif est de rigueur (chaises, portes, peintures, vaisselle, chewing-gums collés, graffi-tis,...). Toute dégradation fera l'objet d'une facturation (matériaux et main d'œuvre) à la famille de l'élève concerné.
L'élève est responsable de son matériel personnel et ne doit pas apporter au collège d'objet(s) de valeur qui peut (peuvent) attirer la convoitise d'autres élèves.
Une trottinette, une bicyclette ou un cyclomoteur déposé(e) à « l'espace vélos » est sous la responsabilité de son propriétaire. Celui-ci est invité à l'équiper d'un dispositif d'antivol. L'établissement met un espace ouvert à la disposition des élèves pour qu'ils garent leur « deux roues ». De ce fait, la surveillance de cet espace n'est pas assurée ; les dégradations et les vols ne sauraient engager l'établissement.

ARTICLE 12 : TRANSPORT COLLECTIF

Tout élève empruntant le service des transports en commun doit avoir un comportement correct, calme et respectueux des règles de sécurité (notamment enclenchement de la ceinture individuelle) et des conditions de conduite du chauffeur. Il est strictement interdit de descendre aux arrêts avant l'arrivée à l'établissement ou au domicile. De même les élèves doivent respecter l'arrêt correspondant à l'établissement pour le départ en fin de journée.
En cas de comportement considéré inadapté ou dangereux, l'accès au bus pourra être refusé pour une période déterminée par la compagnie de transport.

ARTICLE 13 : FRAIS LIÉS A LA MISE EN ŒUVRE DE LA PEDAGOGIE NUMERIQUE

Comme évoqué lors de votre entretien avec Monsieur MAHIEU, le Chef d'établissement ou son adjoint, les sixièmes bénéficient du déploiement de la pédagogie numérique depuis la rentrée 2015. Le coût de celui-ci était fixé en 2017- 2018 à 17€75 par mois, soit 177,50€ par an. Il comprend le matériel (tablette iPad air, Housse de protection), les applications de gestion et de maintenance des contenus, les logiciels pédagogiques et l'assurance bris et vol.
Une franchise de 150 euros en 6^{ème}, 200 € en 5^{ème} et 250 € en 4^{ème} sera réclamée pour toute réparation ou remplacement de

l'iPad en cas de bris ou de vol de celui-ci. En troisième la tablette ne pourra être remplacée. En cas de bris ou de vol de celle-ci, l'établissement proposera une tablette de prêt pour terminer le cycle scolaire. (Celle-ci sera restituée avant le dernier jour de l'année scolaire)

En l'absence de cas de bris ou de vol au cours des 4 années de Collège, ce matériel vous appartiendra au terme de la scolarité de votre enfant.

En cas de départ avant ce terme, une facture de régularisation vous sera adressée afin de régler le solde du matériel qui ne sera pas repris par le collège.

LA cotisation numérique comprend toutes les applications de gestion et de maintenance des contenus, les logiciels pédagogiques et la connexion à l'abonnement haut débit d'Internet. Elle ne comprend pas la cotisation pour les manuels scolaires et les cahiers de travaux pratiques.

Les tablettes doivent être maniées avec précaution tant au collège qu'à la maison jusqu'en classe de 3ème.

En cas d'arrivée en cours d'année ou en cours des années collège, le montant sera adapté afin de couvrir le coût matériel.

En 2018/2019, tous les niveaux du Collège sont concernés.

ARTICLE 14 : DROIT A L'IMAGE – PRISES DE VUES – PHOTOS DE CLASSE

Toutes photographies d'enfant ou de groupe prises par le personnel de l'établissement dans le cadre d'activités liées à celui-ci, pourront être utilisées à des fins de communication interne et externe.

L'établissement décline toute responsabilité concernant des images qui seraient prises dans le cadre de nos activités par des photographes ou des reporters de presse ou de télévision.

L'établissement décline toute responsabilité concernant des images qui seraient prises, à notre insu, par des élèves et utilisées sur des blogs, réseaux sociaux ou messageries personnelles.

En cas de non acceptation, la famille en informe l'établissement par lettre recommandée avec AR avant le 1^{er} septembre 2018.

ARTICLE 15 : SIGNATURE DES PARTIES

Ne pas découper.

Merci de signer les deux exemplaires après avoir cocher les cases ci-dessous et de les remettre à l'accueil. Un exemplaire par le Chef d'établissement vous sera restitué.

Madame, Mademoiselle, Monsieur :

Responsable légal de :

Merci de cocher les cases ci-dessous avant de dater et de signer le contrat de scolarisation.

Déclare(nt) avoir pris connaissance de ce contrat de scolarisation dans sa totalité (y compris les frais y attendant), du projet d'établissement, du règlement intérieur des élèves.

Déclare(nt) les accepter sans réserve et confirme(nt) l'inscription de leur fils/fille dans l'établissement à la date de la rentrée scolaire ou de l'entrée en cours d'année prévue avec le chef d'établissement.

Accepte(nt) la photographie de leur enfant ou d'un groupe dans le lequel il est présent par le personnel de l'établissement dans le cadre d'activités liées à celui-ci à des fins de communication interne ou externe (Art.14).

S'engage(nt) à respecter les engagements financiers pris et décrits dans le présent contrat de scolarisation.

Le collège représenté par Monsieur Guy-Michel Mahieu, Chef d'Etablissement, s'engage à assurer la scolarisation dans les conditions prévues par les différents textes légaux en vigueur ainsi que ceux promulgués par l'Enseignement Catholique, à permettre à l'élève d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires à son épanouissement et d'exploiter au mieux ses capacités et son projet d'avenir.

Fait en double exemplaire à : **Le :**

Signature du responsable légal.

Signature et cachet du Chef d'Etablissement
Guy-Michel Mahieu