

# ASSOCIATION DE PARENTS D'ÉLÈVES DES ÉCOLES LIBRES

Etre parent d'élève, ce n'est pas seulement confier un enfant à une équipe éducative, c'est aider cet enfant à grandir et à se construire en étroite collaboration avec chaque membre de cette équipe.

Etre parent d'élève, ce peut-être aussi, pour ceux qui le peuvent, être présent sur le terrain de l'école soit en participant bénévolement à l'animation de l'A.P.E.L. (Association des Parents d'Elèves des écoles Libres), soit en participant bénévolement à la gestion de l'école dans l'O.G.E.C. ou bien tout simplement dans l'aide ponctuelle lors des matinées travaux ou dans l'organisation de la fête de l'école.

Les parents de l'A.P.E.L organisent et participent à diverses actions comme le marché de Noël, la vente de sapins, la campagne madeleine Bijoux etc. pour financer ensuite des projets en faveur des enfants (Aménagement et jeux de cour, matériel pédagogique, sorties et voyages scolaires...)  
En partageant ainsi du temps, des idées et des compétences, chaque parent peut apporter sa pierre à l'édifice pour le bien des enfants, et avoir sa place au sein de notre école.

Cotisation volontaire A.P.E.L. (annuelle, versée une fois seulement à l'établissement de votre enfant le plus jeune)

- Cotisation locale : 4,50 euros reversée à l'A.P.E. L de l'école pour subventionner les divers projets ou actions pour vos enfants.
- Cotisation familiale : 18,75 euros reversée à l'UDAPEL pour le bon fonctionnement des ses services auxquels nos établissements ont tous recours. (Abonnement au magazine Famille et Education inclus)

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL l'indiquer en envoyant un mail à : [tresorier@ecolepriveegeneston.fr](mailto:tresorier@ecolepriveegeneston.fr) avant le 10/09.

Tous les ans une partie de l'effectif des membres de l'APEL et de l'OGEC est renouvelée, si vous souhaitez avoir de plus amples informations pour vous investir ponctuellement ou d'une façon plus régulière dans l'une des associations de l'école, merci de nous l'indiquer par le biais de l'onglet CONTACTS du site Internet de l'école

<http://ecolepriveegeneston.fr>

Vous serez alors contactés par un des membres de l'association.

## Acceptation des parties

Le(s) représentant(s) légal(aux) soussigné(s), attestons avoir pris connaissance des différents documents du contrat de scolarisation et nous engageons à le respecter.

En conséquence nous demandons au Chef d'établissement de bien vouloir inscrire notre enfant au titre de nouvel élève

- pour sa première rentrée à l'école.
  - précédemment scolarisé(e) à .....(ville) en classe de .....
- Nom et adresse de l'école : .....

Nous nous engageons à ce que notre enfant soit scolarisé régulièrement.

Le présent contrat prenant effet le jour de la rentrée, soit le .....

Fait en double exemplaire à Geneston le .....

Les représentants légaux

Le Chef d'établissement  
Mr NOEL David

Le président Ogec  
Mr LEHUEDE Wilfried



# ECOLE SAINTE MARIE MADELEINE

Etablissement catholique privé d'enseignement associé à l'état par contrat d'association

## CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre l'école Sainte Marie-Madeleine, 43-45 rue Jean Baptiste Legeay – 44140 Geneston

représentée par le Chef d'établissement

Et

Madame, Melle, Monsieur .....

Adresse .....

Mère  père  tuteur  tutrice  autre .....

Madame, Melle, Monsieur .....

Adresse .....

Mère  père  tuteur  tutrice  autre .....

Représentant(s) légal(aux) de(s) l'enfant(s) : .....né le ...../...../.....

(nom prénom date de naissance .....né le ...../...../.....

des enfants) → .....né le ...../...../.....

Désignés ci-dessous « les parents » : .....né le ...../...../.....

Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles votre enfant sera scolarisé par le(s) responsable(s) au sein de l'établissement catholique « école Sainte Marie Madeleine » de Geneston, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARENTS

Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à inscrire leur(s) enfant(s) pour l'année scolaire 2024-2025 et à fournir tous les documents nécessaires (état civil, changement de situation familiale, extrait de jugement concernant les modalités de garde, l'autorité parentale...). Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant (autorisation de sortie, droit à l'image ...) les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Dans le cas de parents séparés/divorcés et en cas de désaccord durable, l'arbitrage du Juge aux Affaires Familiales sera demandé.

Il(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance :

- Du Projet Educatif d'Etablissement
- Du Règlement Intérieur et de la Charte de communication Ecole/Famille
- Des Conditions Financières

qui fixent le cadre de la scolarisation dans l'établissement. (Également disponibles sur le site « <https://ecolepriveegeneston.fr> »)

Les responsables s'engagent à y adhérer et à mettre tout en œuvre pour les respecter, à suivre le travail scolaire de leur enfant et à répondre favorablement aux demandes de rendez-vous ou de réunions à la demande des enseignants et/ou du Chef d'établissement.

### ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ECOLE

Conformément à la mission reçue de l'Enseignement Catholique, le chef d'établissement s'engage à mettre en œuvre le Projet Educatif d'Etablissement et le Règlement Intérieur de l'école.

Les enseignants et le chef d'établissement se tiennent disponibles pour recevoir les responsables de l'élève sur rendez-vous et à proposer une solution ajustée à toute difficulté durable ou passagère à la scolarisation de l'enfant.

## ARTICLE 4 : COUT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : contribution familiale, assurances scolaires, adhésion volontaire à l'Association de Parents d'Elèves des écoles Libres et provision en prévision de la classe déplacée du cycle3 (capital restitué à la famille en cas de départ de l'établissement avant le voyage). A cela s'ajoutent les éventuels frais de voyages scolaires annuels, et viennent en déduction les différentes subventions allouées par la municipalité et l'APEL. Le détail des tarifs de scolarisation sont réactualisés tous les ans et portés à la connaissance des parents dans un document annexe disponible sur le site de l'école.

## ARTICLE 5 : DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

Le contrat de Scolarisation est renouvelé chaque année par tacite reconduction. Les différents ajustements du Projet Educatif d'Etablissement, du Règlement Intérieur et des Conditions Financières sont portés à la connaissance des responsables légaux. Il prend donc fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire qui précède son entrée au collège ou à la date de départ de l'enfant en cas d'orientation vers un autre établissement ou de changement d'école en cours d'année scolaire.

- RUPTURE DE CONTRAT AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

### A l'initiative de la Famille

Les responsables informent par écrit de la non-réinscription de l'élève pour la prochaine rentrée scolaire durant le second trimestre et au plus tard un mois avant la fin de l'année scolaire.

Les responsables s'engagent à en assurer la charge financière, conformément aux Conditions Financières annexées au présent contrat et mis à jour annuellement.

### A l'initiative du Chef d'Etablissement

Le Chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant pour l'année scolaire suivante dans les cas suivants :

- Non-respect du contrat de scolarisation : Projet Educatif, Règlement intérieur, Charte de communication, Conditions financières, impayés...
- Perte de confiance réciproque entre l'école et la famille (irrespect manifeste à l'encontre des enseignants ou de la direction, remise en cause de la pédagogie etc.)
- Incapacité de l'établissement à répondre aux besoins de l'élève lui-même et des autres élèves.

La notification de non-réinscription sera portée à la connaissance des responsables légaux au moins un mois avant la fin de l'année scolaire.

- RUPTURE DE CONTRAT AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE

### A l'initiative de la Famille

La famille peut mettre fin au contrat de scolarisation au cours de l'année scolaire en cas de déménagement, de désaccord sur le projet éducatif de l'établissement (si celui-ci a été modifié depuis l'inscription), la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, ou tout autre motif légitime porté à la connaissance de l'établissement.

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

### A l'initiative du Chef d'Etablissement

En cas de désaccord durable avec la famille ou perte de confiance réciproque entre l'école et la famille (irrespect manifeste à l'encontre des enseignants ou de la direction, menaces, remise en cause de la pédagogie etc.), la rupture de contrat de scolarisation peut être prononcée en cours d'année scolaire par le Chef d'Etablissement après avis du Conseil des Maîtres.

## ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'école Sainte Marie Madeleine souscrit auprès de la compagnie **ABEILLE ASSURANCES** une assurance Individuelle-Accidents et Responsabilité Civile couvrant tous les élèves pour les dommages dont ils pourraient être auteurs ou victimes. Le montant de cette assurance est porté sur la première facture de scolarité de l'année scolaire en cours.

## ARTICLE 7 : DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Voir le document sur notre politique de confidentialité en matière de respect de la vie privée.

## CONDITIONS FINANCIERES

Les parents de l'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique, sont co-responsables avec le Chef d'établissement de la gestion financière de l'établissement et de la gestion du personnel.

En collaboration avec le chef d'établissement, ils élaborent et suivent les projets d'investissement, veillent à l'application des lois concernant l'emploi, et veillent au bon fonctionnement de l'école.

Le montant de frais de scolarité est de 300 € annuel par enfant  
soit 30€ par mois

Une réduction de 50% sur les frais de scolarité annuels est prévue à partir du 3<sup>ème</sup> enfant d'une fratrie scolarisée à l'école.

**Des facilités de paiement peuvent être consenties pour les familles ayant des difficultés financières.  
SVP, ne pas attendre de recevoir une lettre de rappel.**

### Deux modes de paiement sont proposés à l'école Sainte Marie Madeleine :

1. Le paiement par chèque du montant total de la facture. (en début d'année)
2. Le prélèvement bancaire

Les familles qui le désirent peuvent faire une demande de mandat de prélèvement. Nous établissons une facture globale annuelle. Ce montant est divisé en 10 mensualités.

Nous effectuerons 10 prélèvements sur l'année scolaire :

- Le 1<sup>er</sup> : en octobre. Ce même mois, nous vous adresserons une facture avec tout le détail des frais.
- Le dernier : en Juillet.

### Procédure en cas de non-paiement, de retard ou de rejet du prélèvement

Envoi d'une première relance par un courrier

En cas de non-paiement renouvelé, envoi d'un courrier pour une rencontre avec le directeur de l'école et un représentant de l'OGEC pour trouver une solution acceptable aux deux parties.

En cas de rejet d'un prélèvement, les frais bancaires relatifs à cet événement vous seront facturés.

### Exclusion temporaire

Les exclusions temporaires décidées pour des motifs disciplinaires ne donnent lieu à aucun remboursement.

### Classe déplacée

Tous les deux ans, un voyage de classe emmenant les élèves de CM1 et CM2 est organisé par l'école en collaboration avec l'APEL. Afin de réduire la sortie de fonds l'année du départ, nous faisons figurer sur votre facture une somme de **40€** par an. Cette somme sera déduite du prix du voyage lors du départ de votre enfant. Le capital vous est restitué si votre enfant quitte l'école avant le voyage (déménagement, rupture du présent contrat...).

### Assurances scolaires

Montant par enfant scolarisé dans l'établissement valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année scolaire en cours, y compris pendant les vacances.

Assurance Responsabilité Civile de l'établissement : 1,25€ TTC pour l'année.

Individuelle Accident : 5,65 € TTC pour l'année.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire à l'adresse de l'OGEC  
**ogec@ecolepriveegeneston.fr** ou **tresorier@ecolepriveegeneston.fr**