

Convention financière 2009-2010

Vous venez d'inscrire votre enfant au Lycée professionnel et technologique privé LE PORTEAU. Ce faisant, vous avez accepté d'adhérer aux règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement. Afin de nous permettre de mener à bien notre mission, vous vous êtes engagés à respecter la présente convention.

Frais de dossier

Des frais de dossier sont dus lors de la première inscription. Ils sont à joindre au dossier d'inscription. Ces frais correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription ; ils sont acquis à l'établissement, ils ne sont pas remboursés en cas de désistement quel qu'en soit la raison.

Contribution des familles

Les tarifs annoncés sont fixes et forfaitaires. L'intégralité des tarifs est détaillée dans la fiche tarif actualisée pour l'année scolaire et jointe au dossier d'inscription ou de réinscription. Les familles s'engagent à payer à chaque échéance et en totalité les relevés de participation.

La contribution des familles est facturée forfaitairement pour l'année scolaire en septembre.

Tout mois est dû en totalité sans aucune réduction pour entrée tardive ou départ anticipé ou pour toute autre raison hors cas de force majeure et raisons indépendantes de la volonté de la famille. Pour ces derniers cas, une demande écrite doit être adressée à la Direction de l'établissement.

Restauration

L'accès à la restauration scolaire se fait sur présentation d'une carte magnétique. Cette carte, strictement personnelle est valable pour la totalité de la scolarité au sein du lycée. Elle doit être systématiquement présentée pour accéder aux restaurants scolaires et en permanence suffisamment approvisionnée. En cas de découvert, l'établissement se réserve le droit de ne pas admettre l'élève au restaurant.

Deux modes d'approvisionnements sont proposés :

- ▶ « Pass permanent » pour les internes et les demi-pensionnaires. Le forfait est calculé en semaines de présence réelle en tenant compte des périodes de vacances, des stages en entreprises et d'une fin d'année scolaire mi-juin. La facturation est réalisée en septembre pour l'année scolaire. Le forfait de demi-pension correspond à 5 repas par semaine.
- ▶ Pour les élèves fréquentant la restauration occasionnellement.
Approvisionnement de la carte par chèque ou espèces pour les élèves du lycée.

Le choix d'un régime est fait pour l'année et précisé dans le dossier d'inscription ou de réinscription. Cependant les changements de régime sont possibles sur demande écrite des parents ou de l'élève majeur s'il s'est inscrit en son nom. Les changements de régime sont pris en compte jusqu'au 15 septembre, au 01^{er} janvier ou au 01^{er} avril pour la période suivante.

En cas d'absence prolongée pour maladie d'une durée supérieure à 10 jours scolaires consécutifs dûment constatée par certificat médical, ou voyage pédagogique d'une durée minimale de 5 jours scolaires, 50% des sommes perçues au titre de la demi-pension correspondant à la période d'absence, seront remboursées.

En cas de déménagement ou de fin de scolarité prononcée par l'établissement, le mois en cours sera le dernier facturé.

En cas de non-paiement à l'échéance prévue, l'établissement se réserve le droit de ne plus admettre l'élève au restaurant scolaire. Il en avertira la famille 7 jours civils auparavant.

Toute perte ou vol de la carte de restauration doit être signalée dans les plus brefs délais afin que la carte soit « bloquée » interdisant tout usage frauduleux. En cas de perte ou de dégradation son remplacement est facturé.

Sauf demande de remboursement, le solde positif de la carte d'un élève qui reste scolarisé dans l'établissement est reconduit automatiquement d'une année sur l'autre. Au départ de l'élève le solde de la carte de restauration est reversé à la famille.

Frais d'internat

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 de la famille et après accord du Chef d'établissement.
Les changements de régime sont pris en compte jusqu'au 15 septembre, au 01^{er} janvier ou au 01^{er} avril pour la période suivante.

Le forfait est calculé en semaines de présence réelle (déduction faite des périodes de vacances et de stages en entreprises)

En cas d'absence prolongée pour maladie d'une durée supérieure à 10 jours scolaires consécutifs dûment constatée par certificat médical, ou voyage pédagogique d'une durée minimale de 5 jours scolaires, 50% des sommes perçues au titre de l'internat correspondant à la période d'absence, seront remboursées.

En cas de déménagement ou de fin de scolarité prononcée par l'établissement, le mois en cours sera le dernier facturé.

En cas de non-paiement à l'échéance prévue, l'établissement se réserve le droit de ne plus admettre à l'internat l'élève. Il en avertira la famille 7 jours civils auparavant.

Pour les élèves majeurs inscrits en leurs noms ou dont leurs familles sont domiciliées hors de France

Vous devez fournir à l'inscription une « caution personnelle et solidaire » d'une personne domiciliée en France et solvable. (document fourni par le secrétariat de l'établissement)

Adhésion à l'association de parents d'élèves

L'association de parents d'élèves (APEL) 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 Education". L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation est appelée sur le relevé de contribution des familles. Une seule adhésion est proposée par famille des enfants scolarisés au collège Saint Stanislas, au lycée des Feuillants et au lycée du Porteau.

Le président de l'A.P.E.L. siège de droit au conseil d'administration de l'association de gestion de l'établissement.

MODALITÉS FINANCIÈRES

Acompte d'inscription ou de réinscription

Après examen favorable de la candidature, l'inscription définitive d'un nouvel élève doit être confirmée par le versement d'un acompte forfaitaire, par chèque bancaire à l'ordre de l'OGEC Poitiers-Nord.

Tout désistement doit être signalé par courrier.

En cas de désistement signalé par écrit et reçu avant le 10 juillet, l'acompte est remboursé à concurrence de 50 %. 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, maladie, l'intégralité de l'acompte reste acquis à titre de compensation à l'établissement.

Le montant de l'acompte versé sera déduit sur le relevé annuel de contribution des familles.

Mode de règlement - prélèvement bancaire

Toutes les prestations sont facturées en septembre et font l'objet d'un relevé de contributions annuelles (Contribution des familles - Forfait restauration - Forfait Internat). Le règlement se fait en utilisant un même et unique moyen de paiement (soit prélèvements automatiques mensuels, soit chèques ou espèces)

Le prélèvement automatique mensuel bancaire ou postal est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements d'un montant identique sont effectués le 10 de chaque mois, d'octobre à juillet inclus. Les autorisations de prélèvements automatiques sont reconduites automatiquement. Toute demande de paiement par prélèvement, changement de compte bancaire, suspension de prélèvement doit être signalée avant le 1^{er} de chaque mois pour être prise en compte le même mois. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés à la famille.

En l'absence de prélèvement, le règlement par chèque ou espèce doit parvenir à l'établissement avant les dates suivantes :
1^{ère} échéance : 15 octobre - 2^{ème} échéance : 15 janvier - 3^{ème} échéance : 15 avril

La facture pour l'année scolaire est adressée aux familles fin septembre. Cette facture précise l'échéancier de règlement. Il convient aux familles qui n'ont pas fait le choix du prélèvement automatique de régler aux dates d'échéances.

En cas de départ en cours d'année, une facture d'avoir est adressée à la famille, le solde de la facture ajustée est réglé par un dernier prélèvement ou chèque ou espèces (suivant le mode de paiement habituel). La remise de l'exeat est subordonnée au règlement intégral des factures établies.

Elèves boursiers nationaux (bourse versée directement à l'établissement)

Deux cas de figure :

- Le montant des bourses couvre l'ensemble des frais, une facture acquittée vous est alors adressée. Si l'élève quitte l'établissement en fin d'année, le solde des bourses est reversé à la famille. Si l'élève poursuit sa scolarité au lycée, le reliquat est reporté en avoir sur l'année suivante.
- Le montant des bourses ne couvre que partiellement les frais, la comptabilité calcule alors le complément qui sera à régler et établit la facture correspondante.

Réductions sur la contribution familiale

La réduction « familles nombreuses » prend en compte l'ensemble des enfants d'une même famille scolarisés dans l'ensemble scolaire.

Les familles qui scolarisent simultanément deux enfants ou plus au Collège Saint Stanislas, au Lycée Les Feuillants, au Lycée Le Porteau bénéficient des réductions suivantes :

Contribution des familles	-10% sur le 2eme enfant	- 40% sur le 3eme enfant	- 60% au-delà
Restauration	-10% sur le 2eme enfant	- 20% sur le 3eme enfant	- 20% au-delà
Internat	-10% sur le 2eme enfant	- 20% sur le 3eme enfant	- 20% au-delà

Remise exceptionnelle : En cas de problèmes financiers, vous êtes invités à faire une demande écrite motivée qui sera étudiée par le Chef d'établissement. Les remises exceptionnelles ou aides accordées le sont pour l'année scolaire uniquement. Elles ne sont pas reconduites systématiquement.

Impayés

En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante. Il en avertira la famille avant le 30 juin. En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

Prélèvements automatiques : Le prélèvement rejeté est à régulariser dans le mois par chèque ou espèces. En cas de rejets multiples ou non régularisés, le règlement par prélèvement automatique mensuel est annulé. La comptabilité adresse à la famille un nouvel échéancier pour règlement par chèque ou espèces suivant l'échéancier trimestriel.

Règlement par chèque ou espèces : Un trimestre non réglé à l'échéance fait l'objet d'un rappel écrit facturé 8 Euros. En cas de non-régularisation, l'envoi d'une mise en demeure de règlement est effectué et facturé 12 Euros.

Contentieux

Faute d'un contact avec le service comptabilité afin de trouver un moyen de régularisation ou d'un règlement dans les conditions ci-dessus, le dossier est automatiquement remis à un service contentieux sous 10 jours à partir de la date de réception de la mise en demeure. Le traitement du dossier par le service contentieux rend automatiquement exigible le paiement de l'intégralité de l'année scolaire, auxquels s'ajouteraient les frais de recouvrement ainsi qu'un intérêt au taux de 1.25 % par mois de retard, ces intérêts faisant l'objet d'une facture.

le Chef d'établissement.