

ensemble scolaire  
**Sainte  
Anne**



..... *Contrat de scolarisation* .....

ANNÉE 2024/2025 - Première inscription en classe des Minis

Entre,

- L'association OGEC Sainte Anne, dont le siège social est au 140 rue Paul Bert, 69400 Villefranche-sur-Saône. Représentée par Guillaume de SERCEY agissant en qualité de président et Hugues DECOOL agissant en qualité de responsable administratif et financier,
  - L'ensemble scolaire Sainte Anne, 69400 Villefranche-sur-Saône, représenté par Gwenaël TORO agissant en qualité de chef d'établissement,
- D'une part,

- Les parents, responsables légaux, tels que précisé ci-dessous,

D'autre part,

ATTENTION :

Le siège de l'OGEC Sainte Anne est transféré au 3 rue des Remparts à partir de début 2024

Il est convenu ce qui suit.

Réservé à l'OGEC

.....  
**RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_ Sexe :  Masculin  Féminin

Né(e) le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES LÉGAUX

- Situation familiale (entourer) : Marié - Divorcé - Veuf(ve) - Célibataire - Séparé - Pacsé - Concubin
- Pour les parents séparés, entourer le lieu de résidence de l'enfant : Parent 1 - Parent 2 - Garde alternée

PARENT 1

NOM ET PRÉNOM

PARENT 2

LIEN DE PARENTÉ

ADRESSE COMPLÈTE

A remplir si différente

TÉL DOMICILE

MAIL

TÉL PORTABLE

TÉL TRAVAIL

PROFESSION ET EMPLOYEUR

## DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

- En conformité avec la législation, un système de filtrage des données est en place dans nos écoles. Ce système répond au RGPD (Règlement Général de la Protection des Données).
- Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers 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.
- Les adresses des parents résidant à Villefranche-sur-Saône sont communiquées à la mairie en vue du versement de la participation communale aux frais de fonctionnement.
- Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms, adresses postales et mail, ainsi que les coordonnées téléphoniques 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).
- Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée dans le cadre d'étude interne comme par exemple : « comment était vêtus les élèves 30 ans auparavant ».
- Conformément à la loi « informatique et libertés » et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

- L'OGEC Sainte Anne assure la gestion de deux établissements scolaires :
  - Ecole Notre-Dame au 75 bd Gambetta,
  - Ecole Saint-Pierre des Remparts, sur deux sites, 59 rue Claude Bernard et 3 rue des Remparts.
- Vous avez inscrit votre/vos enfant(s) dans un établissement catholique privé d'enseignement associé à l'Etat par contrat, dont vous acceptez le projet éducatif et le règlement intérieur de l'établissement.
- Le présent document est un engagement contractuel des familles avec l'OGEC Sainte Anne. Il est signé pour la durée d'une année scolaire. Il engage au respect des règles de fonctionnement et des engagements pris.
- Le contrat doit être signé à la fin par les deux parents, et cela quelle que soit la situation matrimoniale (même séparés ou divorcés) ; sauf en cas de destitution de l'autorité parentale d'un des parents (dans ce cas, la décision du Juge aux Affaires Familiales nous sera retournée avec le contrat de scolarisation).
- Le présent contrat peut être résilié par l'établissement en cas de sanction disciplinaire ou de faute grave.
- La non-réinscription peut être envisagée en cas de problème grave avec l'enfant et/ou du comportement inapproprié des parents (cf. règlement Intérieur de l'établissement).
- En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les parents restent redevables du règlement de l'intégralité des frais ; même de ceux non encore facturés à la date du départ.
- En cas de départ en cours d'année validé par le chef d'établissement, seul le mois commencé sera entièrement dû.
- L'inscription sera effective dès la signature de ce contrat par les trois parties (Responsables légaux, Chef d'Établissement, et Président d'OGEC ou son représentant).

## ENGAGEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

- L'ensemble scolaire Sainte Anne, gérée par l'OGEC Sainte Anne, s'engage à scolariser l'enfant pour lequel ce contrat est établi pour l'année 2024-2025, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement.
- L'établissement s'engage également à assurer les prestations selon les choix définis par les parents dans la mesure où les conditions matérielles le permettent.

## FINANCEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

La classe des Minis n'est pas rattachée par contrat avec l'état et, à ce titre, ne perçoit pas de financement public, ni pour la scolarité, ni pour le salaire des personnels.

L'ensemble du fonctionnement est donc financé par les familles.

## FACTURATION DES FRAIS

- La contribution, ainsi que les recours à la restauration et à la garderie sont inclus dans votre relevé de frais mensuel. Les réductions applicables et connues à ce moment sont également portées sur ce relevé.
- La contribution familiale est facturée sur 10 mois de septembre à juin. Les factures sont émises autour du 5 de chaque mois.
- Les cantines et études sont facturées le mois suivant (ex : repas de septembre sur la facture d'octobre).
- Dans le cas de voyages organisés en cours d'année, mais également pour certaines activités spécifiques, des frais pourront exceptionnellement être ajoutés à votre facture. Dans tous les cas, vous serez informés par le chef d'établissement au préalable.
- Chaque nouveau relevé de frais est susceptible de modifier le montant des versements mensuels que vous devrez régler.
- Seul le (ou les) parent(s) responsable(s) payeur(s) désigné(s) dans ce contrat est destinataire des relevés de frais sur son compte École Directe (section « Documents ») - voir en fin de contrat « Choix du responsable payeur ».
- Les factures sont téléchargeables sur le site d'École Directe toute l'année scolaire. Attention, tous les documents sont supprimés mi-juillet.

TOUTE DEMANDE DE DUPLICATA SERA FACTURÉE

ATTENTION : la demande d'envoi des factures de l'année par messagerie ou courrier postal entraîne la facturation de frais de 22 € par an et par enfant.

## RÈGLEMENT DES FRAIS

- Le règlement des frais se fait prioritairement par prélèvement afin d'en faciliter la gestion. Les prélèvements sont effectués vers le 10 de chaque mois. Merci de bien veiller à l'approvisionnement de votre compte bancaire.
- Si le règlement par prélèvement présente une difficulté pour vous, vous pouvez opter pour :
  - LES CHÈQUES : ils sont à établir à l'ordre de : OGECE SAINTE ANNE et adressés par courrier à l'OGEC ou déposés dans la boîte aux lettres « OGECE » de l'école concernée, au plus tard le 10 du mois. Au dos de vos chèques ou sur vos courriers n'oubliez pas de mentionner votre Référence famille figurant en bas à droite sur votre facture.
  - LES ESPÈCES : Les paiements en espèces doivent rester très EXCEPTIONNELS et seront remis au bureau de l'OGEC au plus tard le 10 du mois. En contrepartie un reçu sera délivré.

Les dépôts d'espèces dans les boîtes aux lettres n'offrent aucune garantie de dépôt en cas de contestation.

### MERCI DE COCHER

- Mes règlements se font par prélèvement sur mon compte et je télécharge mes factures sur École Directe
- Je choisis un règlement en chèque ou espèces et serais facturé de 44 € par enfant pour cela.
- Je choisis une réception de mes factures par courrier ou mail et serais facturé de 22 € par enfant pour cela.

## RETARDS ET REJETS DE RÈGLEMENTS

- Tous les repas et études non réglés à la date demandée peuvent entraîner une suspension d'accès à ces services jusqu'à la régularisation du règlement. Une relance par mail est envoyée en cas de retard de paiement.

En cas de difficultés de règlement ou de changement de situation familiale, contacter l'OGEC au 04 74 62 24 71 ou par mail : [secretariat@sainte-anne-villefranche.fr](mailto:secretariat@sainte-anne-villefranche.fr).

- En cas de retard de paiement de plus de trois mois, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée, les frais seront à votre charge. En l'absence de réponse à ce courrier, le dossier sera systématiquement mis en recouvrement par voie d'huissier dont les frais seront supportés par la famille.
- Tout montant non réglé au 10 juillet de l'année en cours pourra remettre en cause la réinscription pour l'année suivante.

En cas de deux rejets successifs des prélèvements bancaires, la procédure de prélèvement est annulée et la totalité des frais est immédiatement exigible en paiement par chèque à l'ordre de : OGECE SAINTE ANNE ou en espèces.

- Le règlement des frais de scolarité est toujours prioritaire sur les activités périscolaires (voyages scolaires entre autres). En cas de retard important de règlement, la participation des enfants aux voyages peut être remise en cause.

En cas de mise au contentieux, la totalité des frais de scolarité pour l'année scolaire en cours est considérée comme échue.

- Clause pénale : En cas de mise en contentieux il sera appliqué une pénalité de 20% des montants impayés et sans préjudice des intérêts légaux et dépens en cas d'action contentieuse (huissier) ou judiciaire.

**ATTENTION :** la mise au contentieux entraîne de fait la rupture du contrat avec notre établissement et le rejet du dossier de réinscription jusqu'au règlement des sommes dues auprès de notre huissier.

## FRAIS FINANCIERS

- En cas de difficultés de règlement, sachez que les frais suivants peuvent vous être facturés :
  - Traitement des chèques rejetés : 31 €
  - Traitement des prélèvements rejetés : 9 €
  - Les frais de relance pour retards abusifs (est considéré comme abusif tout paiement rejeté ou non réglé après appel et envoi du premier courrier par la secrétaire) : 9 €

- Les frais de relance pour retards abusifs (est considéré comme abusif tout paiement rejeté ou non réglé après appel et envoi du premier courrier par la secrétaire) : 9 €
- Frais de mise en contentieux (3ème courrier) LR+AR + suivi huissier : 35 €.

## CONTRIBUTION FAMILIALE

- Pour la classe des Minis, la contribution familiale ne dépend pas des revenus comme pour les autres classes.
- Le tarif unique est de 2 800 € par an facturé sur 10 mois de septembre à juin, soit 280 € par mois.

**ATTENTION :** le règlement est mensuel mais la contribution est annuelle. Votre engagement porte sur l'année, même en cas de départ.

## RÉDUCTIONS

- Le tarif dégressif pour les familles ayant plusieurs enfants scolarisés dans les établissements ne s'applique pas pour la classe des Minis.
- Les personnels travaillant à l'OGEC Sainte Anne, ainsi que les personnels travaillant pour l'enseignement Catholique, bénéficient d'une réduction de 30% sur les contributions de leurs enfants inscrits dans notre école.

## COTISATION APEL

- Selon les modalités et conditions de l'APEL de votre école, votre cotisation sera facturée et prélevée sur votre facture du mois de novembre, en fonction de votre choix d'adhérer ou non à l'association.

## ÉTUDES SURVEILLÉES ET GARDERIES

### GARDERIE DU MATIN ET ETUDES DU SOIR

Les heures de classe Minis sont de 8h30 à 16h30.

Un accueil de 7h45 à 8h30 et de 16h30 à 18h00 est proposé aux familles.

Cet accueil complémentaire est compris dans le prix facturé aux familles. Il n'y a aucun surcoût.

Des retards répétés le soir pourront donner lieu à la suppression de ce service.

**ATTENTION :** Si le nombre d'enfant devait augmenter dans de fortes proportions et que l'OGEC ait à recruter pour maintenir la prestation ouverte à tous, il est possible que les garderies et études deviennent payantes les prochaines années scolaires.

## RESTAURATION

L'inscription à la restauration s'effectue PAR LA FAMILLE sur le site de notre prestataire de repas [www.ropach.com](http://www.ropach.com).

- L'inscription en ligne au minimum 48 h avant le jour du repas et avant 11h (hors samedi, dimanche et jours fériés mais possible le mercredi).
- Un tutoriel est déposé dans votre espace « Documents » sur [Ecole Directe](#).

**ATTENTION :** Les informations saisies sur Ropach ne sont pas remises à zéro durant l'été. Tout changement de régime d'une année sur l'autre est à faire dès la rentrée.

- Le tarif est de 3,75 € par repas. Cette somme recouvre les frais d'encadrement des enfants et le repas.
- Le tarif pour les enfants avec PAI est de 2,10 €
- Tout repas non décommandé dans le délai sera facturé.
- En revanche, si l'enfant est malade, ses repas commandés ne seront pas facturés, à condition de fournir à l'OGEC un justificatif médical dans un délai d'une semaine.
- Votre enfant ne pourra pas être admis à la cantine en cas de non-respect des consignes.



## ASSURANCES

- L'OGEC assure l'enfant pour les activités scolaires et périscolaires. En revanche, les parents doivent couvrir leur enfant au titre de la Responsabilité Civile. Les parents s'engagent donc à fournir en début d'année une attestation de responsabilité civile couvrant leur enfant.

## ARRHES D'INSCRIPTION ET FRAIS DE GESTION

- Un règlement de 65 € par enfant est demandé lors de l'inscription. Les chèques sont déposés en avril.
- L'intégralité des arrhes seront déduites sur votre première facture et ne seront pas remboursées en cas de désistement.

## ENGAGEMENT DES PARENTS

LES PARENTS DE L'ENFANT DÉSIGNÉS EN DÉBUT DE CONTRAT :

- acceptent la scolarisation dans un établissement de l'OGEC Sainte Anne, établissement Catholique d'enseignement,
- ont pris connaissance du contrat de scolarisation, du projet d'établissement et du règlement intérieur
- s'engagent à tout mettre en œuvre pour les respecter.

**ATTENTION :** Le non-respect de l'une des obligations du présent contrat de scolarisation entraînera sa dénonciation dans un préavis de deux mois.

## CHOIX DU RESPONSABLE PAYEUR

- Quelle que soit la configuration de la famille, une répartition des règlements entre les parents doit être définie.
  - Un parent peut être désigné «responsable payeur» unique. Il indiquera alors 100% dans la case concernée ci-dessous,
  - Si les parents souhaitent payer chacun une part des frais, il faut indiquer dans le cadre ci-dessous, le pourcentage payé par chaque parent (par exemple 50% dans chaque case).
  - Chaque parent payeur retournera à l'OGEC un mandat SEPA complété et signé (voir page 8).
- Le responsable payeur est celui qui :
    - recevra les relevés de frais sur son compte Ecole Directe,
    - sera tenu responsable des règlements des frais,
    - recevra les éventuelles relances,
    - pourra être poursuivi par huissier en cas de non-paiement

Le ou les responsables payeurs déclarent avoir pris connaissance des conditions du présent contrat de scolarisation et s'engagent à régler l'intégralité des frais de l'année scolaire 2024/2025 selon les modalités définies par eux.

	Parent 1	Parent 2
Répartition		

## LA SIGNATURE DES DEUX PARENTS EST OBLIGATOIRE

Sauf déchéance de l'autorité parentale ou décès

Toute absence de signature d'un des parents doit faire l'objet d'un courrier explicatif

**SIGNATURE DU PARENT 1**

**SIGNATURE DU PARENT 2**

Dans certains cas, signature du responsable légal de l'enfant (fournir les justificatifs de situation)

**SIGNATURE DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT**

**SIGNATURE DU PRÉSIDENT DE L'OGEC**

## MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA - ICS : FR02ZZZ391078

- A - Si vos coordonnées bancaires restent inchangées depuis la précédente année scolaire, merci de dater et signer ce document en bas de la page.
- B - Remplir ci-dessous pour une nouvelle inscription ou changement de RIB

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER OGEC SAINTE ANNE	MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA	ICS : FR02ZZZ391078
---	----------------------------	---------------------

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC. Vous bénéficiez du droit d'être remboursés par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée 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 du Mandat : Attribution informatisée et automatique de l'Ogéc via son éditeur de facturation

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR	DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER - IBAN (JOINDRE UN RIB) ----- Numéro d'identification international du compte bancaire BIC _____
---------------------------------------	--

TYPE DE PAIEMENT :	Paiement récurrent / répétitif <input type="radio"/>	Paiement ponctuel <input type="radio"/>
--------------------	--	---

Merci de dater et signer ce document :

Fait à : .....

Le : .....

Signatures

Note : vos droits concernant le prélèvement sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque. Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78.17 du 8 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## PAYEUR 2, le cas échéant

## MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA - ICS : FR02ZZZ391078

- A - Si vos coordonnées bancaires restent inchangées depuis la précédente année scolaire, merci de dater et signer ce document en bas de la page.
- B - Remplir ci-dessous pour une nouvelle inscription ou changement de RIB

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER OGEC SAINTE ANNE	MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA	ICS : FR02ZZZ391078
---	----------------------------	---------------------

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC. Vous bénéficiez du droit d'être remboursés par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée 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 du Mandat : Attribution informatisée et automatique de l'Ogéc via son éditeur de facturation

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR	DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER - IBAN (JOINDRE UN RIB) ----- Numéro d'identification international du compte bancaire BIC _____
---------------------------------------	--

TYPE DE PAIEMENT :	Paiement récurrent / répétitif <input type="radio"/>	Paiement ponctuel <input type="radio"/>
--------------------	--	---

Merci de dater et signer ce document :

Fait à : .....

Le : .....

Signatures

Note : vos droits concernant le prélèvement sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque. Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78.17 du 8 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## RAPPEL DES CONSIGNES

- Ce contrat de scolarisation doit être lu dans son intégralité. Beaucoup d'informations vous seront utiles tout au long de l'année scolaire.
  - Vous devez joindre à ce contrat de scolarisation :
    - Une copie de la page du livret de famille pour l'enfant concerné par l'inscription,
    - Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant,
    - Un chèque d'arrhes de 65€ par enfant inscrit à l'ordre de l'OGEC Sainte Anne (130€ pour 2 enfants, 195€ pour 3 enfants...). Ces arrhes seront encaissées en avril 2024 et déduites de vos contributions
    - En cas de changement de compte, votre RIB et le mandat SEPA complété et signé
  - Tout dossier incomplet sera retourné.
- Pour que le contrat soit conforme, vous devez :
- Compléter les renseignements élève et responsables pages 1 et 2,
  - Cocher le mode de règlement page 4,
  - Noter la répartition des responsables payeurs page 6,
  - Les deux parents signent le contrat page 6,
  - Compléter le ou les mandats SEPA page 7.

ATTENTION : Le contrat de scolarisation est à retourner complété et signé des deux parents (quelle que soit la situation familiale)

→ A retourner au plus tard FIN JANVIER 2024

En cas de doute ou d'incompréhension,  
appelez le secrétariat au  
04 74 62 24 71  
ou  
envoyez un mail à  
[secretariat@sainte-anne-villefranche.fr](mailto:secretariat@sainte-anne-villefranche.fr)

Pour contacter le chef d'établissement,  
envoyez un mail à Monsieur Toro  
[ce@sainte-anne-villefranche.fr](mailto:ce@sainte-anne-villefranche.fr)