

CONVENTION FINANCIERE

La présente convention règle les rapports financiers entre l'**O.G.E.C. NOTRE DAME - FREMONT – LES ROSIERS**, organisme de gestion du Collège NOTRE DAME, du Lycée FREMONT et des Lycées Technologique et Professionnel LES ROSIERS, et le / les Responsable(s) Financier(s) de l'Elève :

NOM : PRENOM :

1 – Tarifs :

L'O.G.E.C. NOTRE DAME – FREMONT – LES ROSIERS ne demande pas de frais d'inscription.

Les tarifs s'entendent tous frais compris (photocopies distribuées en classe par les professeurs, fournitures informatiques...). Il s'agit en fait d'un *forfait annuel*, facturé en début d'année scolaire, à répartir sur les 10 mois de l'année scolaire, à raison de 4/10^{ème} pour le 1^{er} trimestre, 4/10^{ème} pour le 2nd trimestre et 2/10^{ème} pour le 3^{ème} trimestre. L'Etablissement accepte que ce paiement soit fractionné, et de ce fait, est donc soumis aux dispositions de la Loi SCRIVENER (N° 78-22 du 10 Janvier 1978).

Les vacances, absences pour examens, stages ou voyages ne sont pas décomptées ; les dégradations éventuelles donneront lieu à facturation forfaitaire.

2 – Mode de règlement :

Une 1^{ère} mensualité, par chèque bancaire ou espèces contre reçu, est réglée lors de l'inscription ou lors de la réinscription au titre d'acompte. La facture annuelle envoyée aux Familles en début d'année scolaire proposera l'échéancier des règlements à effectuer. Le solde dû pourra être réglé, soit par prélèvements automatiques mensuels le 8 de chaque mois, soit par chèques mensuels ou trimestriels à échoir, soit en espèces contre reçu. Dans le cadre d'un règlement par prélèvement, un délai de 6 jours calendaires sera respecté entre la date d'émission de la facture et celle du prélèvement.

3 – Contribution des familles :

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à prendre contact avec le Chef d'Etablissement du site concerné. En l'absence de paiement des factures adressées, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

4 - Frais de demi-pension et de pension :

En cas d'absence prolongée pour maladie, dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension ou de la pension peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement telle que définie ci-après.

5 - Changements de statut :

Ils sont tolérés à chaque rentrée de vacances (Toussaint, Noël, Hiver et Printemps), signalés par un courrier adressé au Chef d'Établissement. Toutefois, pour les internes et les demi-pensionnaires, il est nécessaire de prendre rendez-vous avec le Chef d'Établissement pour validation de ce changement.

Tout demi-trimestre commencé est dû, même en cas d'exclusion de l'élève sur décision de l'établissement.

Toute défection par rapport au statut d'Interne ne peut être motivée que par un cas de force majeure. Quel que soit le motif de ce changement (départ volontaire, exclusion, etc...) une compensation financière d'un montant égal à 2 mois pourra être exigée, les frais fixes étant engagés pour l'année entière par l'établissement.

6 - Absences pour maladie :

Sur demande écrite adressée au Chef d'Établissement du site concerné, elles donnent lieu à décompte en fin de trimestre si elles sont supérieures à :

- ◆ 07 jours consécutifs pour la pension,
- ◆ 14 jours consécutifs pour la demi-pension,
- ◆ 28 jours consécutifs pour la contribution familiale.

6 – Recouvrement :

En cas de non-paiement d'un mois dû, à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève à la demi-pension ou à la pension. Il en avertira la famille par lettre recommandée, sur laquelle il précisera la date d'effet. Cette lettre constituera également mise en demeure d'avoir à payer les sommes en cause sous huitaine.

En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tous moyens. L'ensemble des frais (bancaires, secrétariat, affranchissements...), y compris ceux des professionnels chargés du recouvrement (avocats, huissiers...), sera à la charge des familles.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des sommes dues à l'expiration du délai de mise en demeure, le débiteur sera redevable envers l'établissement, à titre de clause pénale, d'une indemnité forfaitaire égale à 12% des sommes dues, hors frais.

La Convention Financière doit être rendue à l'établissement, signée par le(s) Responsable(s) financiers, signatures qui attestent qu'ils en ont eu connaissance et qu'ils l'acceptent.

Fait à....., le.....

Fait à....., le.....

NOM & PRENOM :

NOM & PRENOM :

Signature précédée de la mention

Signature précédée de la mention

« lu et approuvé »

« lu et approuvé »