



Sainte Marie-Madeleine Saint Joseph

Établissement Catholique sous contrat d'association avec l'État

CONTRAT DE SCOLARISATION ET CONVENTION FINANCIERE

INSCRIPTION 2026—2027



Entre l'établissement Saint Joseph – Sainte Marie-Madeleine – 9 quai Amédée Couesnon – 02400 Château Thierry et Monsieur et/ou Madame (**responsable financier**) désigné(s) ci-dessous le(s) parent(s) ou représentant(s) légal(aux),

Responsable financier :

☐ Monsieur ☐ Madame.....
Adresse complète
Code postal Commune.....
@ :
Tél :
Êtes-vous le payeur principal : ☐ oui ☐ non
Si non % de répartition :%

Dans le cas de parents divorcés ou séparés :

☐ Monsieur ☐ Madame.....
Adresse complète
Code postal Commune.....
@ :
Tél :
Êtes-vous le payeur principal : ☐ oui ☐ non
Si non % de répartition :%

Il a été convenu ce qui suit :

OBJET

La présente convention définit les conditions dans lesquelles l'(les) enfant(s) :

Nom et prénom :	Classe 2026-2027	EXT	DP/DPE2*/DPE3*	FPC

DPE2/DPE3* : les régimes DPE2* et DPE3* ne concernent que l'école primaire Sainte Marie Madeleine.

sera (seront) scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Saint Joseph – Sainte Marie Madeleine, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

SIGNATURES

Les responsables légaux déclarent :

- ☐ Avoir pris connaissance de l'ensemble des documents remis par le chef d'établissement, cadres de l'indispensable relation de confiance à construire entre l'établissement, la famille et l'élève et y adhérer
- ☐ Avoir pris connaissance des tarifs avec les différentes rubriques « contribution familiale, restauration, services annexes... »
- ☐ Adhérer librement aux projets éducatif et pastoral, s'engager à respecter le règlement intérieur et financier
- ☐ Avoir remis l'**avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024** ☐ Ne souhaite pas remettre l'avis d'imposition 2025 => Tarif 3
- ☐ Avoir coché la case souhaitée pour chaque choix multiple

CHOIX DE REGLEMENT (cocher la case souhaitée)

- ☐ Prélèvement mensuel sur 10 mois ☐ Prélèvement trimestriel ☐ Acquittement **TOTAL avant le 31 octobre 2026**,
Je bénéficie d'un avoir la réduction de 3% sur la contribution
- ☐ Avoir fourni un **Relevé d'Identité Bancaire (RIB) OBLIGATOIREMENT** (sauf acquittement en 1 fois par chèque)
- ☐ Avoir fourni l'autorisation de prélèvement complétée, datée et signée (également pour tout changement bancaire durant l'année scolaire)
- ☐ Avoir fourni un justificatif de domicile (EDF, Veolia, gaz) de moins de 3 mois.

MONTANT DES ARRHEs PAR ENFANT (somme déduite de la facturation 2026-2027)

☐ Externe : 100 € ☐ Demi-pensionnaire : 200 € ☐ FPC : 200 €

Cadre réservé à l'établissement : Soit la somme de€ versée le..... par chèque à l'ordre de l'OGEC ou CB

MONTANT DES FRAIS DE DOSSIER : ☐ 30 € par nouvel élève soit la somme de€

Cadre réservé à l'établissement : Soit la somme de€ versée le..... par chèque à l'ordre de l'OGEC ou CB

Fait à Le

Signatures des responsables légaux précédées de la mention « **Lu et Approuvé** » et reconnaissent avoir coché toutes les cases souhaitées.

En cas de signature d'un seul responsable légal, ce dernier s'engage à avoir l'accord du second responsable légal. « Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, en vous adressant au Secrétariat Général de l'Enseignement catholique—277 Rue Saint-Jacques - 75005 Paris (e-mail : contact@enseignement-catholique.fr). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. »

OBLIGATIONS DES PARENTS DE L'ENFANT

Les parents s'engagent à inscrire leur(s) enfant(s) au sein de l'Établissement pour l'année scolaire **2026-2027**.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de la convention financière et par conséquent du coût de la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein de l'Établissement et s'engagent à en assurer la charge financière.

CONTRIBUTIONS DES FAMILLES

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'Établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique diocésain et national.

Tarifs mensuels sur 10 mois	Tarif 1 impôt sur les revenus soumis au barème = 0	Tarif 2 impôt sur les revenus soumis au barème entre 1€ et 2500 €	Tarif 3 impôt sur les revenus soumis au barème supérieur à 2501 €
Toute Petite Section ½ journée	85 €	93 €	102 €
École	89 €	105 €	125 €
Collège	114 €	130 €	153 €
Lycée Général	131 €	148 €	178 €
Bac Pro	167 €	192 €	229 €
Post Bac BTS	205 €	234 €	276 €

Pour bénéficier de ces tarifs, vous devez **fournir votre avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024 avant la rentrée scolaire 2026 sinon le tarif 3 sera appliqué**. Il sera pris **en compte la ligne impôt sur les revenus soumis au barème (ligne 14)**. **Sans présentation de cet avis recto-verso, le tarif 3 sera définitivement appliqué.**

La rubrique Contribution - d'un montant forfaitaire - couvre :

- **Les charges immobilières.**
- **Les dépenses :**
 - D'études surveillées au secondaire.
 - D'assurance scolaire et périscolaire (voir document fourni).
 - De frais de pastorale.
 - Autres charges de fonctionnement.

FRAIS DE RESTAURATION

ÉCOLE SAINTE MARIE-MADELEINE

Tarifs mensuels ½ Pension - DP				
Tarifs mensuels sur 10 mois	DP 5 jours	DP 4 jours	DPE 3 jours	DPE 2 jours
Ecole		119 €	91 €	61 €

COLLEGE ET LYCÉES SAINT JOSEPH

Tarifs mensuels ½ Pension - DP		
Tarifs mensuels sur 10 mois	DP 5 jours	DP 4 jours
Collège		130 €
Lycée Général	159 €	
Bac Pro	148 €	
Post Bac BTS	128 €	

Par définition, ces montants forfaitaires sont **GLOBAUX et non déductibles**.

Réduction familles nombreuses :

- 2ème enfant : - 5 % sur la contribution des familles, la demi-pension.
- 3ème enfant : -10 % sur la contribution des familles, la demi-pension.
- 4ème enfant et plus : - 50 % sur la contribution des familles et -10% sur la demi-pension.

Formule « Plat Chaud » (FPC) :

Le nombre de place reste très limité pour ce mode de repas servi par le service de restauration (uniquement à partir de la grande section), la demande écrite est à joindre à cette convention : le coût est de **65 €/mois**.

Repas occasionnels :

Les repas occasionnels font l'objet d'un achat à part avec une facture complémentaire. Ils constituent un service rendu aux familles, le service de la restauration étant normalement assuré la demi-pension. Vous pouvez vous procurer des repas occasionnels au prix de **10 €** à l'unité.

Repas au restaurant d'application :

Si un élève EXTERNE déjeune au restaurant d'application, ce menu sera facturé pour 11 € / repas.

Si un élève DP déjeune au restaurant d'application, ce menu sera facturé en complément du forfait pour 2 € / repas.

Si un élève FPC déjeune au restaurant d'application, ce menu sera facturé en complément du forfait pour 7 € / repas.

Changements de régime :

Acceptés uniquement par trimestre comptable (voir dates ci-dessous) et annoncés par écrit au minimum 3 semaines avant la date du changement de trimestre comptable. Tout mois commencé est dû.

Répartition des trimestres comptables :

Toutes unités pédagogiques	1 ^{er} trimestre : du début année scolaire au 31/12/2026
	2 ^{ème} trimestre : du 01/01/2027 au 31/03/2027
	3 ^{ème} trimestre : du 01/04/2027 à la fin de l'année scolaire

Garderie et étude de l'École :

L'étude et la garderie seront facturés **2 € le matin / 3 € le soir / 5 € matin et soir**

- Garderie : 7H15 / 8H10 – 16H45 / 18H30.
- Étude Cycle II : 16H45 / 17H30.
- Étude Cycle III : 16H45 / 17H45.

Arrhes :

Pour assurer la trésorerie de l'établissement jusqu'au 1^{er} versement du forfait de fonctionnement par l'État, il est demandé aux familles le versement d'arrhes qui sera encaissé lors du dépôt du dossier complet, par chèque bancaire à l'ordre de l'OGEC Saint Joseph - Sainte Marie-Madeleine, ce montant sera déduit de votre facturation.

Remboursement des ARRHERS en cas de désistement : Les arrhes ne sont pas remboursées aux familles si ce désistement est du fait de la famille, hormis le cas de force majeure (non-admission dans le niveau demandé, déménagement).

De même, si le visa est refusé aucun remboursement des arrhes ne sera effectué.

NB : pour les élèves dont les parents résident à l'étranger, il est demandé le règlement de la totalité du premier trimestre (contribution) lors de l'inscription.

Absences :

Aucune déduction n'est faite sur l'externat, tout mois commencé restant dû. Sur la demi-pension, les déductions sont faites, à la demande des familles et sur **présentation de justificatif**, après **15 jours consécutifs** pour cause de maladie.

Pas de remboursement pour les voyages et sorties scolaires.

Impayés :

L'établissement restant disponible à l'étude de toutes les difficultés financières des familles doit cependant assurer l'équilibre de son budget. En cas de non-paiement après relance, les dossiers seront transmis à l'organisme de recouvrement ou à un **huissier** pour encaissement par toutes les voies de droit, le tribunal de Soissons étant seul compétent en cas de litige.

Il est formellement convenu que les FRAIS consécutifs à toutes les étapes de la procédure seront supportés par le débiteur. Ainsi que la gestion d'impayé bancaire sera refacturée à 15 € par impayé.

Frais Divers :

1) Sur la première facture s'ajoutera la cotisation à l'Association des Parents d'Élèves (A.P.E.L.) de **21 €/ famille**. Elle sera reversée dans son intégralité à ladite Association indépendante. *Les familles ne souhaitant pas y cotiser doivent en faire la demande par mail à l'adresse : secretariat@saint-jo.com*

2) L'achat d'un agenda/carnet de correspondances sera refacturé pour **6 €/élève** (sauf pour la maternelle).

3) Les frais de Dossier d'inscription : pour tous les nouveaux élèves sont facturés aux familles à **30 € par élève**. Même si l'enfant ne fait pas sa rentrée, les 30 € de frais de dossier sont dus à l'établissement.

4) Une sortie scolaire engendre un coût complémentaire : tels que : visite de musées, théâtres, voyages, voyages à l'étranger ainsi que les photos, restent à la charge des familles. **Pour information, pas de remboursement de la demi-pension lors des voyages et sorties scolaires.**

5) En cas de perte et ou détérioration :

- Refacturation complémentaire de 10€ par carte de cantine
- Refacturation complémentaire de 10€ par Agenda/carnet de correspondance
- Refacturation des livres de l'école et du collège en cas de : perte/détérioration/non rendus, 10€ par livre.

Facturation - Règlement :

La facturation principale est annuelle, effectuée en début d'année. Le prélèvement mensuel est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

Une facture complémentaire mensuelle pourra être émise pour les repas occasionnels, ainsi que pour l'étude et la garderie, ce qui s'ajoutera et modifiera le montant de l'échéancier.

Entrée / Sortie : Tout mois commencé est dû dans sa totalité à l'établissement.

Propositions de règlement :

- Par prélèvement mensuel sur 10 mois : **d'octobre à juillet**, approximativement le **08** de chaque mois.
- Par prélèvement trimestriel en 3 fois : **octobre, janvier, avril**, approximativement le **08** de chaque mois,
- Par acquittement en **1 fois en début d'année scolaire reçu et encaissé avant le 31/10/2026** (chèque à l'ordre de l'OGEC, par CB en ligne via EcoleDirecte ou bien par CB auprès de l'accueil de Saint-Joseph).

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée par écrit avant le **15 de chaque mois** pour être pris en compte le mois suivant.

- Le règlement en une fois doit parvenir à l'établissement avant le 31 octobre, il sera appliqué un **avoir de 3% sur la contribution**. Les chèques sont à établir à l'ordre de l'OGEC St Joseph - Sainte Marie-Madeleine.
- Lors de la réinscription du passage de la 3^{ème} à la 2^{nde} générale dans notre établissement. Il sera appliqué une **réduction de 20% sur la contribution** qui sera déduite de la facture principale.

Dégradation volontaire du matériel ou de l'immobilier :

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire.

En cas de départ/d'entrée en cours d'année, tout mois commencé est dû dans sa totalité à l'établissement.

L'établissement peut mettre fin au contrat en cours d'année pour les causes suivantes :

- Exclusion à la suite d'un conseil de discipline
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, rupture du contrat de confiance entre la famille et l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Résiliation AU TERME d'une année scolaire :

L'établissement s'engage à respecter le meilleur délai pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement).

DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES - RGPD

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.

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresse 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)
- Charlemagne (EcoleDirecte : logiciel de communication à Saint Joseph et à Sainte Marie Madeleine)
- Notre Huissier Selarl Ollagnon - Mara - Coulon – Souyah – Medeuf ou le service de recouvrement Actif Créances.

Conformément à la loi « informatique et liberté » 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(s) enfant(s). Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser aux chefs d'établissements.

CARACTERE PROPRE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant au sein de notre établissement scolaire privé catholique sous contrat d'association avec l'État, il est rappelé que l'établissement propose, au titre de son projet éducatif, un parcours de **culture chrétienne** (histoires bibliques, art sacré etc.).

Ce parcours constitue un repère structurant de l'identité de l'Enseignement catholique et participe à l'acquisition de clés de compréhension culturelles, historiques et spirituelles.

La participation à ce parcours est un élément central de cohérence de l'ensemble du projet éducatif proposé à votre enfant, en articulant le sens, les valeurs et la formation de la personne avec les apprentissages scolaires.

En cas de non-participation, l'établissement a fixé l'organisation suivante : l'élève sera accueilli en étude surveillée pendant le créneau concerné, afin d'assurer la continuité de la prise en charge.

ESPACE PARENT SUR ECOLE DIRECTE

Dans le cadre de notre engagement à maintenir une communication fluide et transparente entre notre établissement et les familles, nous demandons à chaque parent à créer et à utiliser/consulter activement leur "Espace Parent" sur la plateforme EcoleDirecte. Cet espace numérique est essentiel pour accéder aux informations **académiques, administratives et comptables** concernant votre enfant, et pour faciliter les interactions avec les enseignants et l'administration de l'école.

La création de votre compte vous permet de suivre les progrès scolaires, de recevoir des mises à jour importantes, et de gérer les aspects financiers liés à la scolarité de votre enfant.

Nous vous rappelons que l'adhésion à cet outil est un élément crucial de la réussite éducative de votre enfant et que vous devez télécharger et enregistrer les documents (les bulletins de note, les factures etc.) mis à disposition sur EcoleDirecte.

ARBITRAGE

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'Établissement (directeur diocésain).

SIGNATURES

Madame/Monsieur

Fait à Le

Signatures des titulaires de l'autorité parentale précédées de la mention « **Lu et Approuvé** » et reconnaissent avoir coché toutes les cases souhaitées.

En cas de signature d'un seul responsable légal, ce dernier s'engage à avoir l'accord du second responsable légal. « Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, en vous adressant au Secrétariat Général de l'Enseignement catholique—277 Rue Saint-Jacques - 75005 Paris (e-mail : contact@enseignement-catholique.fr). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. »