



PENSIONNAT NOTRE-DAME-DES-ANGES

ÉCOLE PRIVÉE D'ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

CONTRAT DES SERVICES ÉDUCATIFS (préscolaire et primaire) Année scolaire 2024-2025

ENTRE Le Pensionnat Notre-Dame-des-Anges, établissement privé au sens de la *Loi sur l'enseignement privé* (1992, L.Q.c. 68), corporation à but non lucratif, ayant son siège social au 5680, boulevard Rosemont, Montréal (Québec), H1T 2H2 (**ci-après appelé « l'Établissement »**), et titulaire des permis numéros 435500-01 et 435500-02.

Représenté par Mme Marie-Josée Hamel, directrice générale

ET Les répondants légaux (**ci-après appelé « le Client »**) de l'élève (**ci-après appelé « l'Élève »**)

ET DONT LES TERMES SONT LES SUIVANTS :

1. OBLIGATIONS FINANCIÈRES DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement s'engage à fournir à l'Élève, pour l'année scolaire 2024-2025 (débutant le 26 août 2024, et se terminant le 23 juin 2025 – ou selon le calendrier scolaire), des services éducatifs comprenant des services d'enseignement en formation générale au préscolaire et au primaire, en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'enseignement privé* (articles 70 à 75 disponibles en annexe du présent document) et de ses textes d'application, ainsi que des services accessoires prévus au présent contrat.

Dans l'éventualité où les autorités gouvernementales déclarent une situation d'urgence qui affecte directement les activités scolaires de l'Établissement, ce dernier poursuivra la prestation des services éducatifs sous les formes compatibles et cohérentes avec celles préconisées et autorisées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur du Québec (MEES) selon les circonstances. Il en va de même pour les services accessoires dans la mesure du possible. Lors d'une telle situation, les frais prévus au contrat en paiement des services éducatifs sont maintenus, de même que ceux prévus en paiement des services accessoires continuant d'être assurés.

2. OBLIGATIONS FINANCIÈRES DU CLIENT

Le Client s'engage solidairement à payer l'Établissement pour les services éducatifs et les services accessoires qui seront dispensés à l'Élève.

Ce prix comprend :

a) Droits d'admission, d'inscription et de réinscription

- Ouverture de dossier : 50 \$ par enfant, et exigible lors de la demande initiale seulement.
- Inscription et réinscription : 185 \$ par enfant, et renouvelable annuellement

Ces droits ne sont pas remboursables et doivent être payés à la signature du contrat. L'inscription d'un enfant admis par l'Établissement est rendue officielle par le versement de la somme requise aux fins de l'inscription.

b) Droits de scolarité

- Droits de scolarité au préscolaire : 4 187 \$
- Droits de scolarité au primaire : 3 856 \$

Le montant des droits de scolarité pourra être majoré advenant un changement dans les subventions octroyées par le MEES. Dans l'éventualité où cette augmentation empêcherait le signataire d'honorer ce contrat, il pourra le résilier.

c) Politique familiale

Si trois enfants de la même famille fréquentent simultanément l'Établissement, le tarif facturé comprend une réduction sous la forme d'un rabais fratrie d'une valeur équivalente à 20 % des frais de l'aîné. Ces réductions sont applicables aux droits de scolarité et aux frais d'inscription aux blocs du service de garde. Ces réductions sont réparties sur les droits de scolarité et les frais des blocs du service de garde de chacun des trois enfants.

Par l'énoncé « enfant de la même famille », l'Établissement entend un enfant ayant le même père, mère ou tuteur, puisque la réduction est accordée en fonction du lien de filiation.

d) Services accessoires obligatoires

- À caractère éducatif : 191 \$
- Donnant accès aux services éducatifs : 435 \$

e) Services accessoires facultatifs – Service de garde

Vous référer au document d'information du service de garde en annexe.

3. CONDITIONS FINANCIÈRES

a) Termes et modalités de paiement

Nous privilégions les paiements par prélèvements automatiques. Nous vous encourageons fortement à adhérer à ce mode de paiement pour lequel le calendrier des paiements des frais découlant du contrat des services éducatifs s'étend sur huit (8) versements égaux.

Le calendrier de paiement des autres modalités de paiement, soit par chèque ou par virement bancaire, est en quatre (4) versements égaux.

- Prélèvements automatiques :
 - Huit (8) versements égaux, débités de votre compte bancaire le 1^{er} jour (ou le jour ouvrable suivant) de chacun des mois suivants :
 - Septembre 2024
 - Octobre 2024
 - Novembre 2024
 - Décembre 2024
 - Février 2025
 - Mars 2025
 - Avril 2025
 - Mai 2025
- Par chèque ou virement bancaire :
 - En quatre (4) versements égaux,
 - Les chèques postdatés, payables à l'ordre du Pensionnat Notre-Dame-des-Angees ou PNDA, doivent être remis à la comptabilité au plus tard le 1^{er} jour d'école.
 - Les virements bancaires doivent être initiés un ou deux jours ouvrables avant la date d'échéance via le service de paiement de fournisseurs de votre institution financière. Nous faisons affaire avec les institutions financières suivantes : Desjardins, BNC, RBC, BMO et TD Cda Trust). Votre identifiant sera le numéro de client (numéro à 8 chiffres) inscrit sur votre facture ou état de compte.
 - Les dates d'échéance des paiements sont les suivantes :
 - 1^{er} septembre 2024
 - 1^{er} décembre 2024
 - 1^{er} février 2025
 - 1^{er} avril 2025

Des frais pour le matériel scolaire et pour les services facultatifs, tels que les journées pédagogiques, le service de garde occasionnel, les activités parascolaires et autres, sont facturés durant l'année. Un état de compte vous sera envoyé mensuellement pour vous en informer. L'état de compte est disponible sur le portail de l'école (pour le répondant financier seulement) et nous vous recommandons d'en prendre connaissance régulièrement.

- Si vous optez pour les paiements par chèque ou virement bancaire, ces frais sont payables sur facturation.

- Si vous adhérez aux prélèvements automatiques, ces frais seront prélevés sur votre compte bancaire selon le calendrier suivant :
 - 20 octobre 2024
 - 20 mai 2025
 - 20 décembre 2024
 - 15 juillet 2025
 - 20 mars 2025

L'état de compte sur le portail indiquera 10 jours à l'avance les montants à être débités et un avis courriel vous sera acheminé pour vous en informer.

b) Frais administratifs

Des frais administratifs de 25 \$ seront appliqués pour tout effet retourné par l'institution bancaire, et ce, quel qu'en soit le motif.

c) Défaut de paiement

Conformément à l'article 66 de la *Loi sur l'enseignement privé* où il est précisé que l'Établissement fournit les services au Client moyennant un prix que le Client s'oblige à lui payer, tout défaut de paiement des droits exigés constituera une rupture de contrat mettant fin à l'obligation pour l'Établissement d'accueillir l'Élève concerné et à lui fournir les services reliés audit contrat.

d) Ordre d'affectation des paiements

Lorsque le client procède à un paiement, celui-ci est automatiquement affecté à la plus ancienne facture qui figure à l'état de compte.

4. AUTRES SERVICES ET MATÉRIEL À PRÉVOIR

Le montant pour les services éducatifs comprend l'utilisation de tous les équipements et appareils mis à la disposition de l'Élève, mais ne comprend pas les coûts reliés au matériel didactique et aux fournitures scolaires. L'achat des cahiers d'activités requis pour l'enseignement ainsi que l'impression des notes de cours, qui parfois remplacent les manuels scolaires ou les cahiers d'activités, sera fait par l'Établissement au nom de l'Élève. Ce matériel sera facturé séparément en début d'année scolaire.

Le Client devra également prévoir les frais reliés à l'achat des effets scolaires et de l'uniforme scolaire, et à ceux reliés au voyage de fin d'année, lorsque l'Élève sera finissant.

Les frais reliés à toute activité parascolaire et sportive, à laquelle l'Élève participera, seront à la charge du Client.

Le Client s'engage à ce que l'Élève prenne soin des biens mis à sa disposition et qu'il les remette à la fin de l'année scolaire. À défaut, l'Établissement pourra en réclamer la valeur au Client.

5. RESPECT DES RÈGLEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Client reconnaît avoir pris connaissance des politiques et règlements de l'Établissement, faisant partie intégrante de ce contrat. Ces documents peuvent être consultés sur le site Internet de l'Établissement. Le Client s'engage à ce que l'Élève s'y soumette, sous peine de renvoi. Il s'engage également à prendre connaissance des communications transmises par l'Établissement dans le portail, afin d'assurer le bon soutien à l'Élève et aux autres collaborations avec l'Établissement.

6. DIVULGATION

Dans le but d'établir le plus rapidement possible si l'Établissement a les ressources nécessaires pour encadrer un élève qui pourrait présenter des besoins particuliers, le Client a l'obligation de transmettre à la direction de l'Établissement le ou les rapports de professionnels dont il a connaissance et qui établissent pour son enfant un diagnostic comme un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble d'adaptation et, le cas échéant, le plan d'intervention adapté déjà mis en place. Lesdits documents doivent être transmis à la direction de l'Établissement au moment de l'inscription ou dès l'obtention du rapport, si l'évaluation a lieu en cours d'année scolaire.

7. ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

La direction de l'Établissement, avec l'aide des parents d'un Élève en difficulté ou qui présente des besoins particuliers, et du personnel qui dispense des services à cet Élève, peut établir un plan d'intervention adapté à ses besoins. Ce plan doit tenir compte de l'évaluation faite par l'Établissement des capacités de l'Élève et des attentes à son endroit sur le plan des apprentissages ou du comportement.

Dans le contexte où un plan d'intervention est élaboré pour l'Élève, le Client l'encourage à respecter les mesures mises en place pour lui, et entreprend, le cas échéant, un suivi avec un intervenant à l'externe, si telle est la recommandation. À défaut de ne pouvoir répondre aux besoins particuliers requis par l'Élève, l'Établissement se verra dans l'obligation de résilier le contrat et de recommander d'inscrire l'Élève dans un autre établissement.

8. LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Le français étant la langue d'enseignement et de communication en usage dans l'Établissement, tant sur le plan administratif que relationnel, l'Établissement fournira donc à l'Élève des services éducatifs en français.

9. CONTRIBUTION À LA FONDATION PNDA

La Fondation sollicite la contribution du Client afin de la soutenir dans ses projets destinés aux élèves. Un montant de 100 \$ sera ajouté à la facture du Client. S'il ne souhaite pas contribuer, il devra en informer l'Établissement.

Pour plus de détails sur la mission de la Fondation, vous êtes invités à consulter le site Web de la Fondation PNDA à www.pnda.qc.ca/fondation

10. PROCESSUS DE PLAINTES ET DE SIGNALEMENTS

Le Protecteur national de l'élève est responsable de l'application de la procédure de traitement des plaintes et des signalements dans le milieu scolaire québécois.

Dans le cadre de cette procédure nationale et uniformisée, le Protecteur national de l'élève peut compter sur la présence, partout au Québec, de protecteurs régionaux de l'élève. Ensemble, ils veillent à faire respecter les droits des élèves et de leurs parents et contribuent ainsi à l'amélioration continue des services offerts dans le réseau de l'éducation.

En cas d'insatisfaction au regard des services scolaires qu'il a reçus, qu'il reçoit, qu'il aurait dû recevoir ou qu'il requiert, un élève ou ses parents peuvent formuler une plainte selon une procédure comportant trois (3) étapes :

1. S'adresser directement à la personne concernée ou à son supérieur
2. S'adresser au responsable du traitement des plaintes au sein de l'école
3. S'adresser au protecteur régional de l'élève.

Pour plus de détails sur le processus de plaintes et de signalements, vous êtes invités à consulter le site Web de l'école à la section des politiques et règlements.

11. COPIE DU CONTRAT

Le Client reconnaît qu'une copie du contrat lui a été remise avant que la prestation des services par l'Établissement n'ait été entreprise et qu'il en a pris connaissance. Une copie de tous les documents du processus d'inscription et de réinscription en ligne sera déposée dans la section « Dossiers/Documents » sur le portail de l'école.

12. RÉSILIATION DU CONTRAT

Résiliation par l'Établissement

L'Établissement peut résilier unilatéralement le présent contrat pour tout motif sérieux, notamment :

- A. L'Élève ne respecte pas les politiques et règlements de l'Établissement définis à l'article 5 du présent contrat.
- B. Le Client, après en avoir été avisé par l'Établissement, n'appuie pas ou manque de collaboration avec l'Établissement dans l'application de ses politiques et règlements définis à l'article 5 du présent contrat.
- C. Pour ne pas avoir transmis à l'Établissement un besoin pédagogique particulier auquel l'Établissement ne peut répondre.
- D. Pour défaut de paiement.

Résiliation par le Client

Conformément aux articles de la *Loi sur l'enseignement privé*, le Client peut résilier unilatéralement le présent contrat pour tout motif. Il doit cependant le faire par écrit. S'il le fait avant le début de la prestation de services, il devra payer une indemnité de 200 \$. S'il le fait une fois que les services ont commencé, il devra payer le prix des services fournis calculés en mois ainsi qu'une pénalité de 500 \$ ou 10 % du prix total convenu pour les services.

13. DISPOSITION FINALE

L'Établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat.

DOCUMENT NON OFFICIEL

Extraits de la *Loi sur l'enseignement privé*

Articles 70 à 75

Article 70 : L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement de droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit.

Article 71 : Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par courrier recommandé. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

Article 72 : Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

Article 73 : Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

- 1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat ;
- 2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

Article 74 : Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit.

Article 75 : Le client peut demander la nullité du contrat, s'il constate que l'élève a été admis aux services éducatifs en cause en contravention des dispositions régissant l'admission à ces services.