CHARTRE DE SOLIDARITÉ **ÉCOLE LACORDAIRE**

Préambule

Les signataires de la présente charte considèrent que la solidarité fait partie des valeurs fondamentales de toute vie en communauté.

Cette charte témoigne de la volonté de mettre en œuvre au sein de l'École Lacordaire une politique active de solidarité dont la finalité essentielle est de développer la diversité sociale au sein de l'établissement.

Pour réaliser cet objectif, la tutelle Dominicaine, l'OGEC, la Direction de l'École et l'APEL ont décidé de créer un fonds de solidarité.

1. Objet

Le fonds de solidarité a pour but de financer les actions suivantes par ordre de priorité décroissantes :

a) Aide aux parents qui rencontrent des difficultés pour payer la scolarité de leur(s) enfant(s) et /ou les activités liées au projet éducatif.

b) Aide aux enfants des familles démunies qui rencontrent des difficultés dans leur scolarité (soutien scolaire, enfants handicapés ...)

A titre subsidiaire :

a) Financement de projets ou d'actions de solidarité organisés par l'École avec la participation active des enfants.

b) Financement de toute action de solidarité votée à l'unanimité par la commission.

2. Financement du fonds de solidarité

Le fonds de solidarité est alimenté par les dons de toute personne physique ou morale qui souhaite participer à l'œuvre de solidarité de l'École Lacordaire.

En début d'année scolaire, l'APEL et l'École versent au fonds une contribution financière de même niveau. Le montant de cette contribution ne pourra être inférieur à la moyenne des versements des trois dernières années.

Le fonds est également alimenté par les versements effectués par les parents d'élèves soit de manière ponctuelle (chèque), soit de manière périodique (prélèvement automatique), au travers du Fonds de dotation de l'École.

Les fonds récoltés sont déposés sur un compte spécialement ouvert à cet effet dans la comptabilité de l'École.

3. Fonctionnement du fonds de solidarité

Le fonds de solidarité est géré par une commission appelée « Commission de Solidarité » qui est composée de :

- Un représentant de la Tutelle Dominicaine.
- Le Chef d'Établissement Coordonnateur.
- Le Président de l'OGEC.
- Le Président de l'APEL.

La commission se réunit au moins une fois par trimestre scolaire.

Elle est assistée dans son fonctionnement par :

- Le Directeur Administratif et financier de l'École.
- Le Trésorier de l'APEL.

La présidence de la commission est confiée à tour de rôle à chacun de ses membres. La durée du mandat du président est d'un an (année scolaire).

Pour la première année, la présidence est confiée au représentant de la tutelle dominicaine.

La commission prend ses décisions à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

A la fin de chaque année scolaire, la Commission dresse un bilan de son activité ainsi qu'un rapport moral qui seront présentés lors de l'assemblée générale de l'APEL et au CA de l'OGEC appelé à statuer sur les comptes.

Chaque membre de la commission peut avoir accès et se faire communiquer à tout moment par l'École les éléments comptables et financiers qui concernent la gestion du fonds de solidarité.

4. Financement des actions

Les demandes d'aide émanant des familles en difficultés sont reçues tout au long de l'année.

Elles doivent être déposées auprès du Directeur Administratif et Financier de l'École.

Chaque demande doit être accompagnée des pièces justificatives de nature à permettre à la Commission de statuer en toute connaissance de cause.

Les demandes sont traitées en toute confidentialité par la Commission qui rendra réponse au plus tard un mois après la date de dépôt du dossier complet.

Les projets d'actions de solidarité sont présentés par toute personne désirant s'impliquer dans la politique de solidarité menée par la Commission. Pour atteindre leur but pédagogique, ces projets doivent faire la place la plus large possible aux enfants tant au niveau de la conception que de la réalisation.

FONDS DE SOLIDARITÉ

Les familles qui souhaitent bénéficier de cette aide (aide ponctuelle non renouvelable automatiquement) doivent remplir chaque année un dossier et nous adresser les justificatifs demandés.

La commission étudiera avec soins toutes les demandes et transmettra les réponses aux intéressés.

SITUATION ET COMPOSITION DE LA FAMILLE

NOM du ou des responsable(s) :.....

Prénom :.....

Situation : marié(s), divorcé(e), veuf (ve), pacsé(e), union libre

Nombre d'enfants :.....

Noms	Prénom	Age	Établissement scolaire	Régime Ext-½ P-Pens
------	--------	-----	------------------------	------------------------

-.....

-.....

-.....

-.....

-.....

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

- 1.Demande motivée par écrit,
- 2.Réponses aux demandes formulées préalablement auprès d'organismes sociaux extérieurs (C.A.F., Mutuelles, Comités d'entreprises, etc...),
- 3.Dernier avis d'imposition,
- 4.Trois derniers bulletins de salaire, ou attestation pôle emploi, ou attestation de pension,
- 5.Dernier avis de paiement C.A.F,
- 6.Éventuellement, tout autre justificatif de votre demande,
- 7.Justificatifs des principales dépenses : loyer, remboursement d'un emprunt, prêt consommation, pension, etc...

Le dossier devra être adressé, sous pli fermé, à **Monsieur AUDY**

Directeur Administratif et Financier
7 Boulevard Lacordaire
13013 MARSEILLE