

OGEC ECOLE SAINT JEAN

Etablissement Catholique Privé d'enseignement sous contrat d'association

661 Avenue Charles Albert

73290 - LA MOTTE SERVOLEX

Tél : 04 79 25 41 67 - ecolesaintjeanlm@wanadoo.f



Convention de scolarisation - année scolaire 2018 / 2019

(A nous retourner impérativement après signature)

Entre L'Ecole Saint Jean, 661, avenue Charles Albert à la Motte Servolex, représentée par son Chef d'établissement, Madame Isabelle Olivier, ci-dessous dénommé l'établissement, et

Monsieur et/ou Madame (*Nom et prénom*) : _____

Agissant en qualité de : _____

(*Qualité des personnes exerçant l'autorité parentale sur l'enfant, père, mère, tuteur, ...etc.*)

Domicilié : _____

Ci dessous dénommé(s) les parents,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) enfant(s) sera(ont) scolarisé(s) par le(s) parent (s) au sein de l'établissement ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

(*Indiquer les noms et prénoms du ou des élèves*)

Article 2 – Obligations de l'établissement :

L'établissement s'engage à scolariser le(s) enfant(s) ci-dessus mentionnés pour l'année scolaire 2018/2019.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration, d'étude, de garderie selon les choix définis par les parents en annexe dans le dossier administratif.

Article 3 – Obligations des parents :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire les enfants ci-dessus mentionnés au sein de l'établissement pour l'année scolaire en cours.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif lors de l'entretien d'inscription et du règlement intérieur dont un exemplaire leur a été remis et y adhérer.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation et des services de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Article 4 – Coût de la scolarisation et des services :

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale fixe, la contribution familiale variable, les adhésions obligatoires ou volontaires aux associations tiers, les activités annexes, les fournitures scolaires et les frais dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Le coût des services couvre la restauration, les études et la garderie dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. Toute utilisation d'un service est conditionnée par un abonnement ou un ticket.

Article 5 – Assurances :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer le(s) enfant(s) ci-dessus mentionnés pour ces activités scolaires et à produire une attestation d'assurance responsabilité civile – chef de famille et individuelle accident avant le **15 septembre 2018**.

En cas de non remise de cette attestation dans le délai imparti, l'établissement facturera automatiquement à la famille la cotisation à la mutuelle Saint Christophe.

Article 6 – Dégradation du matériel :

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.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat : La présente convention est valable pour l'année scolaire 2018-2019.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation de 50 € par enfant tel que défini dans l'annexe.

Restent acquis à l'établissement dans leur intégralité :

- Les frais de dossier, la cotisation diocésaine, la cotisation de l'APEL et les cotisations Mutuelle St Christophe.
- Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, fin de mois en cours.
- Les services utilisés au prorata temporis pour la période écoulée, fin de mois en cours.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement.
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement.
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Inscription ou réinscription :

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

La résiliation du contrat après inscription ou réinscription entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

7-3 Impayés :

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Article 8 – Horaires :

L'accueil des enfants est assuré tous les jours de scolarisation tel que précisé au règlement intérieur. Si votre enfant déjeune à l'école, la garderie de midi est incluse dans le prix du repas (abonnement ou ticket).

Article 9 – Accès aux services :

L'accès aux services (restaurant scolaire, études, garderie) est assujéti à la condition de disposer d'un abonnement ou d'un ticket. La garderie de l'établissement fonctionne tous les jours de classe. Aucun versement en espèces pour le règlement de ces services n'est admis en dehors des heures de permanence destinées à l'achat de tickets. En cas de manquement à cette règle, il sera appliqué, en plus de la régularisation de l'utilisation des services, un forfait à chaque facturation complémentaire destinée aux familles utilisant les services de l'établissement sans avoir souscrit un abonnement ou pris un ticket lors des permanences.

Article 10 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le dossier administratif sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives 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).

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée pourra être conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Conformément à la loi française no 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Concernant le droit à l'image, un document spécifique sera signé à la rentrée.

Article 11 – 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)

A la Motte Servolex,

Le _____ 2018

Signature du Chef d'établissement
Madame Isabelle Olivier

Faire précéder votre signature de la mention « **lu et approuvé** »
Signature des parents ou des représentants légaux

1^{ère} signature :

2^{ème} signature :