

ENTRE :

L'Etablissement Sainte-Clotilde

Demeurant à AMIENS au 18 rue Emile Zola

ET :

Monsieur et Madame

Demeurant à

Représentants légaux de l'enfant

Désignés ci-dessous « les parents »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : OBJET

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

Article 2 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement Sainte Clotilde s'engage à scolariser l'enfant..... en classe de pour l'année scolaire 20...- 20..., et éventuellement pour les années suivantes sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (*cf. article 6-2 ci-dessous*).

L'établissement s'engage, par ailleurs, à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

Article 3 : OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant..... en classe de au sein de l'Etablissement Sainte-Clotilde, pour l'année scolaire 20... - 20...

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'Etablissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Etablissement Sainte Clotilde.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions de la convention financière annexée à la présente convention.

Pour marquer leur accord, le(s) parent(s) versent une somme d'engagement de 80 € lors de la 1^{ère} inscription avec la remise du dossier (30 € de frais de dossier et 50 € d'acompte) : les 50 € couvriront une avance sur le premier versement de la contribution des familles de l'année scolaire.

Ce versement vaut confirmation d'inscription. En cas de désistement, les 80 € resteront acquis à l'Etablissement sauf pour une raison de force majeure et sur justificatif (autre orientation imposée, mutation).

Le(s) parent(s) ne pourront s'opposer à toute décision de discipline concernant leur(s) enfant(s) mais l'établissement s'engage à les recevoir sur leur demande expresse afin d'entendre toute information pouvant faire évoluer la décision prise.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à tout mettre en œuvre pour faciliter le travail de l'élève : consultation de l'emploi du temps, vérification des horaires de travail personnel, suivi des résultats, participation aux réunions d'informations de l'établissement et rencontres avec les professeurs. L'établissement reconnaît les parents ou l'entourage direct comme premiers éducateurs de leurs enfants et, à ce titre, invite chaque famille à participer aux instances de concertation et de dialogue : parents-correspondants, équipe d'animation pastorale...

Article 4 : COUT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- *la contribution des familles,
- *les prestations périscolaires choisies pour l'enfant (cantine, garderie ou étude surveillée).

La contribution financière demandée permet de couvrir les frais liés au caractère propre (établissement catholique d'enseignement), les dépenses liées à l'immobilier et à l'acquisition d'équipements scientifiques, scolaires ou sportifs. Le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. A cela pourra s'ajouter des frais liés aux participations à des voyages ou des frais liés à des activités optionnelles (licence de sport par exemple). Elle est obligatoire pour toutes les familles qui font le choix volontaire de l'Enseignement Catholique. Lors de l'inscription ou de la réinscription, une somme d'engagement est réclamée.

En cas de difficulté, il est nécessaire de prendre contact avec le chef d'établissement afin de rechercher la ou les solutions possibles (allègement, étalement, aides diverses...). Toute décision se détermine en fonction des revenus justifiés obligatoirement par la copie de l'avis d'imposition sur lequel figure les revenus fiscaux de référence et le nombre de parts. Toute demande sera soumise ensuite à l'organisme de gestion de manière anonyme. Tout problème de paiement, même passager, doit être signalé pour éviter le recours aux services contentieux et de recouvrement ou au Tribunal d'Instance. Tout mois entamé est dû.

Article 5 : DEGRADATION DU MATERIEL

Le respect du mobilier et du matériel collectif est de rigueur (chaises, portes, peintures, chewing-gums collés, graffitis,...). La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé volontairement 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.

L'élève est responsable de son matériel personnel et ne doit pas apporter dans l'établissement d'objet(s) de valeur qui peut (peuvent) attiser la convoitise d'autres élèves.

Article 6 : ASSURANCE

L'établissement s'engage à assurer l'enfant pour ses activités scolaires du 1er septembre au 31 août de l'année scolaire.

Article 7 : VACCINATIONS

Les enfants doivent être vaccinés pour fréquenter l'école. Les photocopies des vaccinations sont à fournir impérativement.

Article 8 : DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire et éventuellement pour les années suivantes.

8.1. Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'Etablissement en cours d'année scolaire.

Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont : déménagement, ou changement d'orientation vers une section non assurée par l'Etablissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'Etablissement.

8.2. Résiliation au terme d'une année scolaire :

Le(s) parent(s) informe(nt) l'Etablissement 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, et au plus tard le 1^{er} Juin.

L'Etablissement s'engage à informer en fin d'année scolaire 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...).

Article 9 : DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'Etablissement. 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'Etablissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'Etablissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'Etablissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

L'établissement communique les résultats scolaires à la famille par l'intermédiaire de Scolinfo et de bulletins trimestriels (pour le collège). Les bulletins, en cas de divorce ou de séparation des parents, seront communiqués aux deux parents à la condition que les coordonnées des deux parents soient clairement communiquées au secrétariat de l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera 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 N°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.

Article 10 : SORTIES ET SEJOURS SCOLAIRES

Pendant le temps scolaire (période de cours ou de vacances intermédiaires), des activités hors de l'établissement peuvent être prévues par l'équipe pédagogique et éducative. Une participation financière pourra être demandée aux familles qui tient compte éventuellement des actions menées au sein de l'établissement pour réduire, grâce aux bénéfices réalisés, le coût de ces activités.

Un justificatif pour certains organismes (ex : comité d'entreprise) pourra être établi dès la réalisation du déplacement et sur demande.

Il est impératif pour chaque famille de respecter les échéanciers de paiement qui sont proposés. En effet, dès la fin des inscriptions, l'établissement règle l'intégralité des sommes demandées par les différents organismes. Dès ce moment, aucun remboursement ne pourra être accordé en cas de désistement, même si l'élève n'est plus scolarisé dans l'établissement ou s'il est mis à pied. Les familles sont invitées à souscrire, le cas échéant, une assurance annulation.

Les activités prévues dans le cadre des cours et des horaires habituels de l'établissement et se déroulant à l'extérieur sont obligatoires. Nul ne peut s'y soustraire pour un autre motif que la maladie. Les problèmes financiers dûment justifiés peuvent faire l'objet d'une étude avec la famille. La participation à celles-ci est subordonnée à la souscription d'une assurance scolaire individuelle comprise dans la cotisation du réseau de l'Enseignement Catholique. Le règlement du coût des sorties scolaires est extérieur à la facturation. Le collège n'assure pas le suivi et le rattrapage des cours pour un élève qui participe à un voyage linguistique organisé dans le cadre scolaire.

Article 11 : ETUDE DU SOIR ET ACTIVITES DIVERSES

Les activités extra-scolaires (clubs le midi) sont accessibles à tous les élèves volontaires. Une participation aux frais pour l'achat de matériels consommables ou souscription pourra être demandée. Tout élève inscrit doit être présent jusqu'au terme des séances et respecter une ponctualité et une assiduité. En cas de comportement non compatible avec le bon déroulement d'une activité, le responsable pourra décider d'une exclusion qui sera définitive.

Article 12 : DROIT A L'IMAGE-PRISE DE VUES-PHOTOS DE CLASSE

Toutes photographies d'enfant, photo de classe ou de groupe prises par l'établissement dans le cadre d'activités liées à celui-ci, pourront être utilisées à des fins de communication interne ou externe.

L'établissement décline toute responsabilité concernant des images qui seraient prises dans le cadre de nos activités par des photographes ou des reporters de presse ou de télévision.

L'établissement décline toute responsabilité concernant des images qui seraient prises, à notre insu, par des élèves et utilisées sur des blogs ou messageries personnelles.

En cas de non acceptation, la famille en informe l'établissement par lettre recommandée avec AR avant la rentrée scolaire.

Article 13 : SIGNATURE DES PARTIES

Ne pas découper.

Merci de signer les deux exemplaires et de les remettre à l'accueil. Un exemplaire vous sera restitué.

Madame, Mademoiselle, Monsieur :.....

Responsable légal de :

Déclare(nt) avoir pris connaissance de ce contrat de scolarisation dans sa totalité (y compris les frais attendant), du projet d'établissement, du règlement intérieur des élèves.

Déclare(nt) les accepter sans réserve et confirme(nt) l'inscription de leur fils/fille dans l'établissement à la date de la rentrée scolaire ou de l'entrée en cours d'année prévue avec le chef d'établissement.

Accepte(nt) la photographie de leur enfant ou d'un groupe dans lequel il est présent par le personnel de l'établissement dans le cadre d'activités liées à celui-ci à des fins de communication interne ou externe (Art.18).

S'engage(nt) à respecter les engagements financiers pris et décrits dans le présent contrat de scolarisation.

Fait en double exemplaire à :

Le :

Signature du (es) responsable(s) légal (aux)

Signature du chef d'établissement