



# CONTRAT DE SCOLARISATION

## ETABLISSEMENT ST AUBIN de La Chevallerais

*Etablissement Catholique privé d'enseignement  
associé à l'Etat par contrat d'association*

*Entre*

L'ETABLISSEMENT ST AUBIN de La Chevallerais, représenté par le chef d'établissement, Mme Manuella PRAUD

*Et*

Madame/Monsieur .....

mère       père       tuteur       tutrice       autre

Adresse .....

Madame/Monsieur .....

mère       père       tuteur       tutrice       autre

Adresse si différente .....

Représentant (s) légal(aux), de l'enfant .....

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1<sup>ER</sup> - OBJET

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

### ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DES PARENTS

Pour les décisions de la vie courante concernant l'enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, le(s) responsable(s) légaux **s'engage(nt)** :

▶ **à fournir**, tous les renseignements et documents nécessaires (*état-civil, changement de situation familiale, adresses où les documents doivent être envoyés en cas de séparation ainsi que la copie de l'extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale...*).

▶ **à respecter** :

- Le Règlement Intérieur de l'Ecole (à consulter sur le site de l'école)
- Les modalités financières fixées par le conseil d'administration de l'OGEC (contribution familiale réactualisée annuellement et communiquée dans la circulaire de rentrée).
- Les modalités de services parascolaires proposés par la mairie (restauration scolaire, périscolaire et centre de loisirs)

▶ **à suivre** le travail scolaire de leur enfant (par le suivi des leçons notamment) et à prendre connaissance des informations diffusées par l'intermédiaire de la pochette de liaison.

▶ **à répondre** favorablement à la demande des enseignants et/ou du Chef d'Etablissement pour toute demande de rendez-vous.

▶ **à respecter** le caractère propre de l'école.

▶ **à s'investir** dans la mesure de leur moyen et de leur disponibilité dans la vie de l'école auprès de l'OGEC et de l'APPEL : aux matinées travaux, et autres actions menées au service du bon fonctionnement de l'école et au bien-être des élèves.

### ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE L'ECOLE

Conformément à la mission reçue de l'Enseignement Catholique, **le Chef d'Etablissement et l'école s'engagent** :

- ▶ **à mettre en œuvre** le Projet Educatif d'Etablissement et le Règlement intérieur d'école.
- ▶ **à se tenir** disponible pour recevoir les responsables de l'élève sur rendez-vous et à proposer une solution ajustée à toute difficulté durable ou passagère liée à la scolarisation de l'enfant.
- ▶ **à faire vivre** le caractère propre de l'établissement en invitant à la réflexion, à l'intériorité et à la solidarité, en proposant des temps de culture chrétienne ou de catéchèse (en lien avec la paroisse), en organisant des temps de célébration à l'église.

Conformément au contrat signé avec l'Etat, **le Chef d'Etablissement s'engage** à :

- ▶ **à exiger** de l'équipe enseignante la délivrance d'un enseignement en conformité avec les programmes et horaires de l'Education Nationale
- ▶ **à laisser** la liberté aux Enseignants d'organiser leurs programmations de périodes, d'année et de cycle suivant les objectifs fixés par les programmes de l'Education Nationale et les décisions des conseils de maîtres ou de cycles de l'école.
- ▶ **à appliquer** les décisions prises lors des conseils des maîtres ou de cycles, et lors des équipes éducatives.
- ▶ **à prévenir** la famille dès lors que la situation de leur enfant le demande (signes de mal-être, de maladie, difficulté relationnelle ou scolaire ....) Toutefois, il se réserve le droit de refuser un enfant qui arriverait à l'Ecole malade ou fiévreux (en conformité avec le Règlement Intérieur).

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIERES**

En inscrivant son enfant dans l'école, le(s) responsable(s) fait/font le choix d'une gestion d'établissement confiée à des administrateurs bénévoles de l'OGEC. Le(s) parent(s) accepte(nt) ainsi la mise en œuvre des actes de gestion (sociale, financière et immobilière) délibérés par le conseil d'administration de l'OGEC.

Le coût de la scolarisation comprend le montant de la contribution des familles, de l'assurance scolaire, du forfait pastoral, des prestations parascolaires (fichiers, fournitures exceptionnelles...) et l'adhésion volontaire à l'APEL. Ne restera à régler que la participation à la sortie scolaire de fin d'année ou au séjour avec nuitée s'il y en a, ainsi que les livres de jeunesse en CM et les sorties occasionnelles.

Ces montants seront actualisés tous les ans, une facture vous sera adressée au mois de septembre.

L'OGEC propose le paiement mensuel par prélèvement automatique en dix mensualités d'octobre à juillet.

Il est aussi possible de régler par chèque en une ou trois fois. Dans ce cas, l'ensemble des chèques doit être versé à l'école avant le 20 septembre. Ils seront encaissés aux échéances indiquées (cf. fiche « Paiement de la scolarité » distribuée courant septembre).

Une participation pour l'achat de fournitures scolaires sera demandée aux familles n'habitant pas la commune. Elle correspond au montant de la subvention de la mairie, donnée à l'école, pour les élèves de La Chevallerais.

Pour les PPS, les contributions sont divisées par deux pour un accueil de deux matinées. Le montant des fournitures scolaires sera calculé au prorata du nombre de mois de scolarisation dans l'année (tout mois commencé est dû). Les frais d'assurance sont dus pour l'année et ne font pas l'objet d'une proratisation.

Nous vous rappelons que chaque famille dont l'enfant est inscrit et fréquentant l'école est redevable de ces frais de scolarité. L'école refacturera aux familles les frais d'impayés. Cependant, l'aspect financier ne doit pas être un frein à la scolarisation des enfants à l'école. En cas de difficultés, pour vous éviter des frais inutiles, vous pouvez demander à faire annuler le prélèvement automatique en vous manifestant au minimum cinq jours avant la date d'échéance. N'hésitez pas à en parler au chef d'établissement pour envisager des solutions avec l'OGEC.

## **ARTICLE 5 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT**

Le contrat de Scolarisation est renouvelé chaque année par tacite reconduction. Les différents ajustements du Projet Educatif d'Etablissement, du Règlement Intérieur et des Conditions Financières sont portés à la connaissance des responsables légaux.

Il prend donc fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire qui précède son entrée au collège ou à la date du départ de l'enfant en cas d'orientation vers un autre établissement ou de changement d'école en cours d'année scolaire.

### **▶ RUPTURE DU CONTRAT AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE**

#### ***A l'initiative de la Famille***

Les responsables informent par écrit de la non-réinscription de l'élève pour la prochaine rentrée scolaire durant le second trimestre et au plus tard un mois avant la fin de l'année scolaire.

Le(s) responsable(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les termes des conditions financières annexées au présent contrat et mis à jour annuellement.

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

#### ***A l'initiative de du chef d'établissement***

En cas de désaccord des termes ou de la mise en œuvre du contrat de scolarisation (Projet Educatif de l'Etablissement, Règlement intérieur, conditions financières) ou d'incapacité de la structure scolaire de répondre aux besoins de l'élève lui-même et des autres élèves, un chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant pour la prochaine année scolaire.

La notification de non réinscription référencée à des faits produits et portés régulièrement à la connaissance des responsables légaux devra être connue par écrit **au moins un mois avant la fin de l'année scolaire.**

### **► RUPTURE DU CONTRAT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

#### ***A l'initiative de la Famille***

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont : le déménagement, le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

#### ***A l'initiative de du chef d'établissement***

Dans certaines situations extrêmes, la rupture du contrat de scolarisation peut être également prononcée en cours d'année scolaire par le Chef d'Etablissement après avis du Conseil des maîtres, du conseil de Direction ou de l'Equipe éducative lorsque dans l'intérêt de l'élève, celui-ci doit être orienté vers un autre Etablissement.

## **ARTICLE 6 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES**

- Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et des documents 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 adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).
- Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.
- Conformément à la loi "informatique et libertés" 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 enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

## **ARTICLE 7 - ARBITRAGE**

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle, le Directeur Diocésain.

A.....le.....20 .....

*Signature(s) des représentants légaux de l'enfant*

*Signature du chef d'établissement*