|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *logo_ec44_jpg* | **CONTRAT DE SCOLARISATION**  **FAMILLE**  ***Année scolaire 2024 2025***  Fiche à rapporter à la permanence du 21 juin |  |

**Préambule**

Un établissement scolaire privé sous contrat d’association avec l’Etat fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement :

* La contribution financière des parents qui sert principalement à couvrir les frais de dépenses liées :
  + à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  + à la pastorale,
  + aux projets éducatifs et culturels propres à l’établissement
  + à l’acquisition de certains équipements
* La contribution financière des collectivités publiques sert à couvrir :
  + le salaire des enseignants pris en charge par l’Etat,
  + les forfaits d’externat qui constituent un financement obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l’établissement scolaire ( personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc …) et qui sont à la charge de :
    - la commune pour l’école maternelle et élémentaire,
    - le conseil Départemental et l’Etat pour le collège,
    - le conseil Régional et l’Etat pour le lycée.

Les activités périscolaires facultatives (restauration, périscolaire, études surveillées, etc… ) sont à la charge des parents.

En cas de 1ère inscription, une rencontre entre l’établissement et les parents a lieu préalablement à la signature de contrat.

|  |  |
| --- | --- |
| ENTRE | ET |
| **L’école Sainte Marie**  **29, rue François Luneau**  **44 330 VALLET** | **Responsable 1**  ……………………………………………………………….  **Responsable 2** ……………………………………………………………….  **Représentant(s) légal(aux)** de l’enfant …………………………….né(e) le ……………  **Représentant(s) légal(aux)** de l’enfant …………………………….né(e) le ……………  **Représentant(s) légal(aux)** de l’enfant …………………………….né(e) le ……………  **Représentant(s) légal(aux**) de l’enfant …………………………….né(e) le …………… |

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

|  |
| --- |
| **Article 1er – Objet** |

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l’enfant sera scolarisé par le(s) responsable(s) au sein de l’école Sainte- Marie, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont indexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

* le règlement intérieur
* la fiche de renseignements famille
* Tarifs scolarisation
* le règlement du périscolaire

|  |
| --- |
| **Article 2 – Engagements de l’établissement** |

L’école Sainte Marie s’engage à

* scolariser l’enfant dans la classe décidée par le conseil de cycle pour l’année scolaire en cours et à organiser son enseignement selon les dispositions du contrat d’association nous liant à l’Etat,
* mettre en œuvre le Projet Educatif et le Règlement intérieur de l’école,
* informer les parents de l’assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires.

|  |
| --- |
| **Article 3 – Engagements des parents** |

Le(s) responsable(s) s’engage (nt) à inscrire l’enfant au sein de l’école Sainte Marie.

Les responsables restent les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s). En l’ (les) inscrivant au sein de l’établissement, ils s’engagent à faire respecter l’assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l’établissement tels que définis dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) responsable(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l’établissement, du règlement du périscolaire, de tous les engagements qu’il leur a été demandé de signer, y adhérer et tout mettre en œuvre pour les respecter et en assurer la charge financière.

Le(s) responsable (s) s’engage (nt) à régler mensuellement les contributions des familles et les frais relatifs aux prestations choisies auxquels s’ajouteront les frais bancaires en cas de rejet de chèque ou de prélèvement. Les frais sont revus annuellement.

A l’occasion de tout changement de situation familiale, adresse, numéro de téléphone ou RIB, il appartient aux responsables de fournir au chef d’établissement les nouvelles coordonnées via le formulaire ***Ecole Direct***. Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les responsables sont censés agir en accord l’un avec l’autre. En cas de séparation et d’autorité conjointe, la copie d’un extrait de jugement fixant l’autorité parentale devra être fournie.

|  |
| --- |
| **Article 4 – Coût de la scolarisation** |

Le coût de la scolarisation comprend la contribution des familles, les prestations périscolaires (périscolaire, études, classe découverte, fournitures exceptionnelles,..), le financement du caractère propre de l’établissement (achats livres, CD, DVD pour la Pastorale). A cela, peuvent s’ajouter l’assurance scolaire et l’adhésion facultative à l’APEL.

|  |
| --- |
| **Article 5 – Assurances** |

L’école Sainte Marie souscrit auprès d’un assureur une Responsabilité Civile et une assurance « Individuelle Accident » couvrant tous les élèves pour les dommages dont ils pourraient être victimes. Cette Individuelle Accident les couvre en dehors de la période scolaire et sur les activités extra-scolaires. Chaque famille est libre ou pas d’y adhérer. En cas de refus, il est demandé à la famille de joindre de joindre un justificatif de sa propre assurance et ce, **au plus tard pour le 30 septembre**.

|  |
| --- |
| **Article 6 – Dégradation du matériel** |

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l’élève fera l’objet d’une facturation au(x) responsable(s) en fonction des frais réels occasionnés.

|  |
| --- |
| **Article 7 – Durée et résiliation du contrat** |

Le contrat de scolarisation est renouvelé chaque année scolaire. Les différents ajustements du Projet Educatif d’Etablissement, du règlement intérieur et des conditions financières sont portés à la connaissance des responsables légaux.

**7-1** Résiliation en cours d’année scolaire

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave (perte de confiance dans l’école, impossibilité de répondre aux attentes familiales,…), la présente convention ne peut-être résiliée par l’établissement en cours d’année scolaire.

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

Si la résiliation du contrat par l’Etablissement est justifiée par un autre motif, l’établissement ne devra verser aucune indemnité.

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) de la contribution des familles, au prorata temporis, des frais de restauration, d’études et / ou garderies.

**7-2** Résiliation au terme de l’année scolaire

Les responsables informent par écrit le chef d’établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l’année suivante à l’occasion de la demande qui est faite à tous les responsables d’élèves au moment de l’enquête concernant la ré-inscription et, au plus tard **un mois avant la sortie.** L’école Sainte Marie s’engage à respecter ce même délai **(au moins un mois avant la sortie)** pour informer les responsables de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord sur le projet éducatif de l’établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l’établissement, désaccord avec la famille sur l’orientation de l’élève,…).

|  |
| --- |
| **Article 8 – Droit d’accès aux informations recueillies** |

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l’inscription à l’école Sainte Marie et sont constituées à des fins administratives. Elles font l’objet d’un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi dans les archives de l’école Sainte Marie.

Certaines données sont transmises à leur demande, au Rectorat et à l’Inspection Académique ainsi qu’aux organismes de l’Enseignement Catholique auxquels est liée l’école Sainte Marie.

Sauf opposition du (des) responsable (s), nom, prénom de l’élève, adresse, tél, mail de ses responsables légaux sont transmis aux associations de l’école.

Conformément à la loi RGPD en vigueur au 25 mai 2018, l’école Sainte Marie s’engage à ne pas communiquer les bases de données informatisées à des tiers autres que ceux cités dans le présent article et à n’utiliser l’image et les productions des élèves qu’à des fins de communications pédagogiques ou éducatives. Toute personne justifiant de son identité peut, en s’adressant au chef d’établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

La note «  Autorisations activités scolaires : photos et diffusion » figure dans la fiche de renseignements famille. Celle-ci est à compléter, à signer et à rapporter.

|  |
| --- |
| **Article 9 – Arbitrage** |

Pour toute divergence d’interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l’autorité de tutelle, le Directeur Diocésain.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Signature du Chef d’établissement | **Signature du (des) responsable(s) OBLIGATOIRES** | |
| Date : 10 juin 2024 | Date :  Responsable 1 :  Signature obligatoire précédée de la mention « lu et approuvée » | Date :  Responsable 2 :  Signature obligatoire précédée de la mention « lu et approuvée » |