



CONVENTION DE SCOLARISATION 2019-2020 Site de Savigny sur orge

Entre l'Institut St Louis St Clément, établissement catholique privé d'enseignement associé à l'Etat
par contrat d'association

Et

M.....

Demeurant

Et Mme

Demeurant

Représentants légaux de l'enfant....., désignés ci-dessous «les parents»

Article 1 — Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par les parents au sein de l'Institut catholique Saint Louis Saint Clément, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties :

Nom Prénom Classe

Article 2 - Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur qui définissent l'appartenance de l'institut à l'enseignement catholique, les parents déclarent y adhérer. Ils s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement et à faire respecter ces droits et devoirs par leur enfant.

Les parents déclarent également avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement (**article 3 règlement financier**) et s'engagent à en assurer solidairement la charge financière. L'établissement assure également d'autres services :

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| - Restauration ; | - Voyages scolaires ; |
| - Garderie/étude ; | - Sorties pédagogiques ; |
| - Pèlerinage ; | - Echanges linguistiques ; |
| - Retraites spirituelles ; | - Rencontres sportives ; |

La première inscription ne devient définitive qu'après encaissement de la caution.

Article 3 - Règlement financier

L'établissement est géré par une association de bénévoles. Cette association est le représentant légal de l'établissement, elle a pour mission d'assurer la pérennité de l'ensemble scolaire et de mettre à sa disposition les moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre de son projet éducatif.

Sont intégrés dans la contribution des familles les frais de fonctionnement de l'établissement (moyens matériels et ressources humaines), les frais divers (achats de cahiers de travaux pratiques, fichiers scolaires, fournitures de technologie, supports éducatifs, sécurisation des entrées/sorties de l'établissement, séminaire d'intégration pour les élèves concernés, ...). Seuls les sorties, les voyages et autres prestations individuelles facultatives (licence AS, ...) ainsi que le remboursement de fournitures individuelles commandées collectivement par l'école pourront être facturés en supplément.

Il n'y aura pas d'augmentation cette année pour la restauration, les garderies, études surveillées ainsi que pour les activités périscolaires. La contribution pour les classes de maternelle et les classes élémentaires baisse cette année, seule la contribution pour les classes de collège augmente légèrement. **Les prélèvements seront effectués le 10 de chaque mois.**

Tarifs 2019/2020 au 1er septembre 2019	Maternelle	Élémentaire	Collège	Modalité des facturations
Contribution mensuelle	106,00	115,00	140,00	de Septembre à juin (x10)
ou				
Contribution annuelle	1060,00	1150,00	1400,00	
Cotisation APEL	2,50	2,50	2,50	par mois (x10)
Restauration				Facturation mensuelle d'octobre à juillet (x10) * le repas
DP 1 à 4 réguliers/sem	6,18*	6,60*	6,75*	Par an en octobre
Estimation 4 repas/sem	890,00	950,00	975,00	
Ticket à l'unité	6,70	7,00	7,20	
Forfait annuel PAI	50,00	50,00	50,00	
Garderie				Facturation mensuelle d'octobre à juillet (x10)
Accueil du matin (7h-8h30)	40,00	40,00		4€ l'unité
Garderie du soir jusqu'à 18h30	40,00			
Etude surveillée (de 17h à 18h30)				Facturation mensuelle d'octobre à juillet (x10)
4 jours		45,00		(inscription pour l'année)
Coût à l'année		450,00		4€50 l'unité
Activités péri scolaires				Facturation mensuelle d'octobre à juin (x9)
Coût à l'année		15,00	15,00	(inscription pour l'année)
Caution	150€ / enfant			Remboursement au départ de l'élève (Non remboursée en cas de désistement après inscription)
Demande de dossier	Frais de dossier par enfant : 20 €			Non remboursés

La facturation mensuelle de la demi-pension est forfaitaire. Elle correspond au choix de demi-pension, au nombre de repas annuel « lissés » sur 10 mois. **(Sont prises en compte les absences d'au moins 2 jours consécutifs, médicalement justifiées. Sont également décomptées les absences liées aux sorties scolaires n'ayant pas fait l'objet d'un panier repas)**

Le choix du rythme de repas pris dans la semaine (DP1 à DP4 ou externe) engage la famille pour l'année. Toute modification doit être demandée par écrit au responsable de la vie scolaire, la modification prendra effet le mois suivant après accord du chef d'établissement. Des frais de gestion de 10 € par enfant et par changement de rythme de restauration seront facturés à l'exception du mois de septembre et du mois de janvier (afin de tenir compte des ajustements d'emploi du temps).

Une réduction est appliquée sur l'ensemble des éléments réguliers de facturation pour les fratries :

- 10% pour 2 enfants
- 15 % pour 3 enfants et 5% supplémentaires par enfant à partir du 4^{ème}.

Les livres scolaires sont prêtés gratuitement (facturation en cas de dégradation ou de non restitution en fin d'année scolaire).

La carte scolaire, le carnet de correspondance ou de liaison, la clé du casier : 10 €/élément seront facturés en cas de perte ou de non restitution.

Les familles, qui refusent l'adhésion à l'APEL, doivent adresser, à l'attention de la comptabilité, un courrier signé précisant leur nom, le nom de/des enfant(s) au plus tard le 15 septembre 2019, aucun désistement en cours d'année ne sera accepté. Cette demande d'exonération n'est valable que pour l'année en cours, si nécessaire, elle devra être renouvelée chaque année.

Le paiement des factures est effectué par prélèvement le 10 de chaque mois (septembre à juillet). Sont également acceptés les paiements par carte bleue sur école directe. Tout autre mode de règlement devra obtenir au préalable l'accord formel du chef d'établissement coordinateur.

Les factures ne sont plus adressées par courrier, elles sont disponibles sur le site de l'établissement : www.saintlouis-viry.fr onglet « école directe ».

Un SMS est adressé à chaque mois aux familles pour les informer de la mise à disposition de la facture sur le site.

Au collège des aides peuvent être demandées (aide à la restauration, fonds sociaux et bourse). Pour toutes ces demandes, s'adresser à la comptabilité : 01.69.05.37.38

Article 4 - Assurance Responsabilité Civile

Le coût de la scolarisation intègre l'assurance des élèves pour ses activités scolaires et extra-scolaires. Le dépliant est à la disposition des familles à l'accueil.

Article 5 - Dégradation du matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fait l'objet d'une demande de remboursement aux parents sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

Article 6 - Durée et résiliation du contrat

La présente convention est à renouveler chaque année par réinscription formelle.

Article 6.1 - Résiliation du contrat en cours d'année scolaire.

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût mensuel de la scolarisation reste dû.

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

- Déménagement ;
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, décision du Conseil de discipline.
- Propos diffamatoires tenus par les familles envers l'établissement ;
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, les parents sont redevables envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

En cas de cessation d'activité ou de fermeture imposée de la classe, sans reclassement des élèves, l'établissement est redevable envers les parents d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

Article 6.2 - Résiliation au terme d'une année scolaire

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 notifiera par écrit aux parents la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, non-respect du projet éducatif). Pour l'entrée en 6^{ème} cette notification se fera en concertation avec le chef d'établissement du collège.

Article 7 - Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans les documents annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et d'une déclaration auprès de la CNIL. Les informations sont conservées conformément aux dispositions du RGPD 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. Ces transmissions sont faites dans le respect des règles de confidentialité et de sécurité préconisées.

Sauf opposition des parents, les noms, prénoms et adresse de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'Association des Parents d'Elèves de l'Etablissement (APEL) partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique. Cette opposition doit être adressée au référent RGPD de l'établissement : rgpd@saintlouis-viry.fr avant la fin du mois de septembre. **Cette opposition devra être renouvelée chaque année.**

Une photo d'identité est conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle n'est jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents. Sa conservation est réalisée conformément aux préconisations du RGPD.

Sauf opposition des parents une photo de l'élève peut être publiée dans la revue ou sur le site internet ou tout autre support de communication de l'établissement. Un questionnaire spécifique est adressé aux parents en début d'année scolaire.

Conformément à la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et conformément aux dispositions du RGPD, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au référent RGPD (rgpd@saintlouis-viry.fr), demander communication et rectification des informations la concernant.

A le

Signature des représentants légaux précédée de la mention « lu et approuvé »

M Mme

Signature du Chef d'établissement