

**CONVENTION DE SCOLARISATION**

ENTRE

L'établissement Ecole Notre-Dame, Etablissement Catholique privé sous contrat d'Association, domicilié 34 boulevard de la Reine à Versailles, et géré par l'OGEC Notre Dame, Association de Gestion de l'Établissement, représenté par son chef d'établissement Madame LANDRY

Désigné ci-dessous « l'Établissement »

ET

Monsieur et/ou Madame \_\_\_\_\_

Demeurant \_\_\_\_\_

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant \_\_\_\_\_

Désignés ci-dessous « les parents »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

**Article 1er - Objet**

L'École Notre-Dame est un établissement catholique administré sous la tutelle de l'Évêché de Versailles. La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant

\_\_\_\_\_ sera scolarisé par l'établissement sur demande du(des) parent(s), ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

**Article 2 - Modalités de la scolarisation**

Après avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur, le(s) parent(s) déclare(ent) y adhérer et mettre tout en oeuvre afin de les faire respecter par l'enfant

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

En conséquence, le(s) parent(s) et l'établissement conviennent que l'enfant sera scolarisé en classe de .....pour l'année scolaire 20\_\_ - 20\_\_, sous réserve d'une décision d'orientation favorable.

L'établissement offre également d'autres prestations, telles que : Eveil à la Foi, Catéchèse, Restauration, Garderie / Etude, Sorties scolaires, etc...

Le détail de ces prestations figure sur le règlement financier en annexe.

Les parents choisissent ces prestations au moyen des fiches d'inscription.

L'inscription ne devient définitive qu'après règlement des frais de dossier et de la caution visés à l'Article 3 de la présente Convention.

**Article 3 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : contribution des familles, cotisations à des associations tierces et prestations dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Lors de la première inscription, le(s) parent(s) verse(nt) des frais de dossier et une caution (par famille en cas de plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement) déduite sur la contribution des familles du troisième trimestre ; le montant des frais de dossier et celui de la caution sont indiqués au règlement financier.

**UNE FEUILLE PAR ENFANT NOUVEAU, à retourner à l'école avant le 25 août 2020**

#### **Article 4 – Assurance Responsabilité civile (Individuelle Accidents)**

L'établissement souscrira de façon systématique pour le compte du(es) parent(s) une assurance Responsabilité Civile Individuelle Accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe au tarif négocié de 7,60 euros/an/enfant. Ce forfait sera prélevé directement sur la facture du 1<sup>er</sup> trimestre. Le(s) parent(s) qui ne souhaite(ent) pas en bénéficier doit(vent) fournir **avant le 25 Août 2020** une attestation Individuelle Accident au nom de l'enfant pour l'année 2020 – 2021.

#### **Article 5 – Dégradation du matériel**

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement au(x) parent(s) sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement incluant les frais de main d'œuvre pour la part non prise en charge par les assurances.

#### **Article 6 – Résiliation de la Convention en cours d'année scolaire**

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût annuel de la scolarisation reste dû au prorata temporis pour la période écoulée.

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, désaccord sur le projet éducatif, perte de confiance entre l'établissement et la famille.
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, le(s) parent(s) est(sont) redevable(s) 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 le(s) parent(s) d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

#### **Article 7 – Durée de la Convention**

La présente convention est conclue pour une année scolaire et prend effet le jour de la rentrée scolaire dans l'établissement.

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire, renouvelable par tacite reconduction chaque année scolaire dans la limite d'un cycle (Ecole, collège ou lycée).

La présente convention peut être résiliée par une des parties en fin d'année scolaire au plus tard le 1er juin (préavis d'un mois).

A chaque renouvellement, les documents annexes à la présente convention sont réactualisés.

#### **Article 8 – 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 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), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement.

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

Sauf opposition du(des) parent(s), une photo de l'élève pourra être publiée dans la revue ou tout autre document écrit de l'établissement.

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, opposition ou effacement des informations la concernant.

A..... Le .....

Signature de l'établissement

Nom et Signature du(des) parent(s)

*Dans la mesure du possible, les deux parents doivent signer*