

## CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre : l'Etablissement scolaire : ECOLE ST APOLLINAIRE, établissement privé catholique en contrat d'association avec l'Etat, sis à 57 rue Faventines – 26000 VALENCE représenté par Mélanie BUSSIER-TORTEL, Chef d'établissement agissant par délégation au nom de l'Organisme de Gestion.

Et

Monsieur et/ou Madame : ..... demeurant à .....  
.....représentant (s) légal (aux)

De l'enfant ..... ci -après désigné (s) « le(s) parent(s) ».

Il a été convenu ce qui suit

### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'admission de l'enfant ..... au sein de l'établissement scolaire ci-dessus désigné.

La présente convention fixe les droits et devoirs de chacune des parties contractantes.

### ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L' ECOLE ST APOLLINAIRE s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire 2022 / 2023 et pour les années suivantes jusqu'au terme du cycle primaire.

L'établissement s'engage à lui faire bénéficier et lui donner accès aux dispositions périscolaires mises en place : service de restauration (à partir de la Petite Section) et garderies (du matin et du soir).

### ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARENTS

Les parents s'engagent à inscrire l'enfant ..... en classe de ..... au sein de l'établissement ECOLE ST APOLLINAIRE et ce pour l'année scolaire 2022/2023 (et pour les années suivantes jusqu'au terme du cycle primaire).

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif et pastoral de l'établissement, du règlement intérieur et du règlement financier. Ils déclarent expressément y adhérer et s'engagent à les respecter.

Les parents déclarent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement (règlement financier). Ils s'engagent à en assumer la charge dans les conditions exprimées dans le règlement financier annexé aux présentes.

Responsable payeur 1 .....

Responsable payeur 2 .....

#### **ARTICLE 4 : COÛT DE LA SCOLARISATION / MODALITES DE PAIEMENT**

Les frais de scolarité sont calculés à partir des éléments détaillés dans l'annexe financière.

Les parents s'engagent à régler ces frais de la façon suivante (au choix) :

- Annuellement
- Mensuellement

Les parents s'engagent à procéder au règlement (au choix) par :

- Prélèvement bancaire
- Chèque ou Espèce

A cet effet les parents s'engagent à répondre à toute demande d'information de l'établissement.

#### **ARTICLE 5 : ASSURANCES**

Les parents s'engagent soit :

- à assurer leur enfant au titre de l'assurance individuelle accident et de la responsabilité civile auprès de leur assureur. Ils doivent alors impérativement en justifier et à fournir l'attestation à chaque rentrée scolaire.
- à souscrire le contrat proposé par l'établissement scolaire.

#### **ARTICLE 6 : URGENCES MEDICALES, CHIRURGICALES ET ACCIDENTS**

En cas d'accident nécessitant une prise en charge par les services d'urgence, les parents autorisent expressément l'établissement à prendre toute décision nécessaire.

L'établissement s'engage à prévenir les parents dans les délais les plus brefs après la survenue de l'accident.

#### **ARTICLE 7 : DEGRADATION VOLONTAIRE DE MATERIEL**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

#### **ARTICLE 8 : DUREE, SUSPENSION PARTIELLE DU CONTRAT, RESILIATION**

Durée : Le présent contrat se renouvellera par tacite reconduction jusqu'au terme du cycle Primaire

Suspension partielle du contrat :

L'accès à l'établissement sur temps scolaire et/ou périscolaire pourra être suspendu par décision du Chef d'établissement :

- Pour le temps scolaire suite à un Conseil de discipline. Cette suspension fera l'objet d'une notification aux parents par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Suite à des problèmes comportementaux sur temps périscolaire ayant fait l'objet d'information aux parents (cf permis de bon comportement annexé au règlement intérieur).
- Pour défaut de paiement des services périscolaires constaté après relance écrite aux parents.

#### Résiliation en cours d'année :

- A l'initiative de l'établissement :

En dehors des cas prévus par le règlement intérieur, le présent contrat de scolarisation ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année.

- A l'initiative des parents :

Le présent contrat de scolarisation pourra être résilié en cours d'année. Néanmoins le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, le solde des sommes dues au titre des activités périscolaires, resteront à la charge des parents. Les frais d'inscription resteront également acquis à l'établissement.

#### Résiliation en fin d'année scolaire :

- A l'initiative de l'établissement :

L'établissement se réserve le droit de résilier tout contrat en fin d'année scolaire pour des causes réelles et sérieuses notamment en cas d'impayé, de désaccord de la famille avec le projet éducatif et pastoral, de perte de confiance entre l'établissement et la famille.

L'établissement s'engage à informer la famille de cette décision au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours par R.AR.

- A l'initiative des parents :

Les parents informent l'établissement de la non- réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours.

Sauf en cas de cause réelle et sérieuse (déménagement, orientation, sanction disciplinaire), au-delà de cette date, les sommes qui auront pu être versées à l'établissement dans le cadre de l'inscription, lui resteront acquises.

### **ARTICLE 9 : DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES**

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces 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.

**Sauf opposition écrite**, 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. Une note d'information, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traités au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

## **Annexe du contrat de scolarisation, sur le traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux.**

*Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement **ECOLE ST APOLLINAIRE – 57 Rue Faventines – 26000 VALENCE – 04 75 43 19 06 – [secretariat@ecole-st-apolinaire.fr](mailto:secretariat@ecole-st-apolinaire.fr)***

*Le responsable des traitements est **Mme Mélanie BUSSIER-TORTEL** chef d'établissement.*

*La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)*

*Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :*

- *Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,*
- *Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,*
- *Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable (...)*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)*
- *[Autres données éventuellement collectées ...]*

*Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :*

- *La gestion de l'inscription dans l'établissement ;*
- *La gestion administrative et comptable ;*
- *La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;*
- *L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...) ;*
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)*
- *L'inscription aux examens ;*
- *La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.*

*L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant. dans notre établissement.*

*Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.*

*Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à [secretariat@ecole-st-apolinaire.fr](mailto:secretariat@ecole-st-apolinaire.fr) ou un courrier à **ECOLE ST APOLLINAIRE**. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.*

*Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la paroisse St Emilien.*

*Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.*

*Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :*

- *Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.*
- *A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.*
- *A l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association*

*Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).*

- *Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).*

*Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :*

- *En adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;*
- *En vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.*

*Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.*

# Annexe financière - ECOLE ST APOLLINAIRE – Année scolaire 2022/2023

## Descriptif de la contribution des familles

### ① / Fonctionnement établissement

#### 1.1. Participation au fonctionnement

Modalité de calcul du quotient → 1/12 du revenu imposable 2021 (revenus 2020) / nombre de parts fiscales

		Contribution	
		mensuelle	annuelle
<b>A</b>	Quotient < 375	33	<b>330</b>
<b>B</b>	Quotient entre 376 et 565	39	<b>390</b>
<b>C</b>	Quotient entre 566 et 740	47	<b>470</b>
<b>D</b>	Quotient > 741	64	<b>640</b>
<b>E</b>	CONTRIBUTION de « SOUTIEN »*		<b>800</b>

\*La CONTRIBUTION de « SOUTIEN » permet aux familles qui le souhaitent et le peuvent de verser un montant plus élevé pour aider l'école à mener à bien ses projets. Si vous souhaitez nous soutenir de cette manière, merci de le signaler par mail : [secretariat@ecole-st-apolinaire.fr](mailto:secretariat@ecole-st-apolinaire.fr)

#### 1.2. Participation aux Frais pédagogiques

Cette participation permet :

- d'équiper les élèves en petites fournitures scolaires (cahiers, crayons) et en matériel pédagogique,
- de couvrir les fournitures pour les pratiques artistiques (pinceaux, peintures, papiers...)
- de participer aux frais de photocopies.

	Participation aux frais pédagogiques	
	mensuelle	annuelle
Montant de la participation	5.00	<b>50 €</b>

### ② / Cotisations diocésaines

L'école St Apollinaire est une école catholique sous contrat avec l'état faisant partie du réseau des établissements de l'enseignement catholique Drômois. Ce rattachement donne lieu à des cotisations obligatoires qui sont intégralement reversées aux services de la direction diocésaine.

	Cotisations diocésaines	
	mensuelle	annuelle
Montant de la cotisation diocésaine	4.70	<b>47 €</b>

Récapitulatif sur la  
**contribution globale** →  
 demandée : ① + ②

	Par mois	Année
<b>A</b>	<b>42.70</b>	<b>427</b>
<b>B</b>	<b>48.70</b>	<b>487</b>
<b>C</b>	<b>56.70</b>	<b>567</b>
<b>D</b>	<b>73.70</b>	<b>737</b>
<b>E</b>		<b>Montant libre + 50 + 47</b>

**Cantine : 5.80 € le repas**

**Périscolaire de 17H00 à 18H30 : 3 € /jour jusqu'à 18 h - 3.50 € /jour jusqu'à 18 h 30 et 10 € si dépassement**

**Cotisation APEL (Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) : 25 €/an par FAMILLE.**

**Cotisation SORTIES SCOLAIRES : 25 €/an par enfant (2.50 € par mois)**

**Inscription/réinscription : 50 € (23 € pour assurance scolaire + frais administratifs et 27 € remboursés sur 1<sup>ère</sup> facture)**

***Coupon à remplir et à retourner à l'enseignant de votre enfant pour le  
5 septembre 2022***

J'atteste avoir pris connaissance du CONTRAT DE SCOLARISATION de l'ECOLE ST APOLLINAIRE

A..... le .....2022

Les représentants légaux de l'enfant

Mr/Mme.....

**Signature**

Mr.....

**Signature**

Mme.....

**Signature**

Le Chef d'établissement

Mme Mélanie BUSSIER-TORTEL



## MODALITES FINANCIERES - CONTRIBUTIONS DES FAMILLES de l'ECOLE ST APOLLINAIRE

Depuis l'année scolaire 2019-2020, le prélèvement automatique a été mis en place afin de simplifier le traitement comptable. **Nous vous remercions de privilégier cette modalité de règlement.**

L'école vous fera parvenir une facture annuelle en début d'année scolaire avec un échéancier des prélèvements.

Des factures complémentaires seront adressées aux familles en cours d'année en cas de prestations scolaires telles que achats groupés de livres, dictionnaires, classes de découverte.

Mme et/ou Mr .....s'engagent à régler le montant des contributions de la façon suivante (une seule case est à cocher) :

Paiement MENSUEL par chèque                      OU                       Paiement MENSUEL en espèces

Paiement MENSUEL par prélèvement automatique (le 25 de chaque mois de **octobre à juillet**)

Paiement ANNUEL par chèque                      OU                       Paiement ANNUEL en espèces

Paiement ANNUEL par prélèvement automatique (le 25 octobre)

Dans le cas d'un règlement par chèque :

- la facture ANNUELLE qui sera donnée à votre enfant indiquera le montant et l'échéancier
- Si règlement annuel, établir un chèque à l'ordre de l'OGEC ST APOLLINAIRE
- Si règlement mensuel, établir **10 chèques** à l'ordre de l'OGEC ST APOLLINAIRE tous à la date du 25 octobre 2022 (interdiction d'antidater un chèque).
- La comptabilité s'engage à encaisser un chèque chaque 25 du mois de octobre à juillet.

Dans le cas d'un règlement en espèces :

- la facture ANNUELLE qui sera donnée à votre enfant indiquera le montant et l'échéancier
- Si règlement annuel, mettre le règlement dans enveloppe au nom de l'enfant à retourner au secrétariat
- Si règlement mensuel, mettre le règlement dans enveloppe au nom de l'enfant à retourner au secrétariat et **ce chaque mois**
- Un reçu sera remis à la famille en échange.

Dans le cas d'un règlement par prélèvement automatique :

- la facture ANNUELLE qui sera donnée à votre enfant indiquera le montant et l'échéancier
- NOUVELLES FAMILLES : une fiche à compléter vous sera transmise de façon à pouvoir mettre à jour vos coordonnées bancaires (mandat de prélèvement SEPA) à retourner au secrétariat

### **Incident de paiement - impayés**

En cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais bancaires payés par l'école vous seront re facturés.

En cas d'impayés, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

L'école peut tenir compte des cas particuliers et envisager de trouver des solutions adaptées aux familles qui rencontreraient des difficultés. N'hésitez pas à en parler avec le chef d'établissement.

### **1.1 Acompte d'inscription ou de réinscription**

Un acompte de 50 € est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription, et encaissé en juin. 27 € seront déduits de la facture annuelle.

En cas de désistement par choix personnel de la famille, l'acompte sera conservé par l'établissement.

Cet acompte pourra être remboursé sur demande en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse (déménagement, divorce des parents, redoublement, réorientation).

Fait à ....., le .....2022

Signature