

NOM :

Prénom :

Classe 2021-2022 :

**Etablissement sous contrat d'Association avec l'Etat**

**CONVENTION DE SCOLARISATION ANNEE 2021-2022**

**ENTRE :**

Monsieur et/ou Madame-----  
-----

Représentant(s) légal(aux) de l'élève-----  
-----

Ou le représentant légal de l'élève -----  
-----

Demeurant :-----  
-----  
-----

**ET :**

**L'ETABLISSEMENT**

Association Familiale Scolaire « Les Châtaigniers » géré par l 'O.G.E.C (O)rganisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) représenté par son chef d'établissement et situé au :

*11bis avenue Jean Jaurès  
78000 VERSAILLES*

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**- Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé au sein de l'Etablissement, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties ci-dessus désignées.

**ARTICLE 2-OBLIGATION DE L'ETABLISSEMENT**

L'Etablissement s'engage à scolariser l'élève -----  
pour l'année scolaire en cours, sous réserve d'une décision d'orientation favorable.

Le détail des prestations figure dans l'engagement financier joint dans le dossier de rentrée.

**ARTICLE 3-OBLIGATIONS DU REPRESENTANT**

Le(s) représentant(s) légal(aux) s'engagent à inscrire l'élève-----  
-----au sein de l'Etablissement pour l'année en cours et reconnaît(ssent) avoir

pris connaissance du projet d'Etablissement et du règlement intérieur, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter.

Le(s) représentant(s) reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Etablissement et s'engage(ent) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention. Pour marquer leur accord, il(s) verse(ent) un acompte sur la contribution des familles imputé sur la facture annuelle.

#### **ARTICLE 4-COUT 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 en page 4.

Un engagement financier sera distribué le jour de la rentrée.

#### **ARTICLE 5- ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**

Le(s) représentant(s) est (sont) informés que l'établissement a souscrit une assurance responsabilité civile à la Mutuelle St Christophe pour tous les élèves.

Cette assurance couvre l'élève en cas de dommages, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement 24h sur 24, 365 jours par an. La cotisation sera prélevée au premier trimestre.

En cas d'accident au sein du lycée une déclaration à la sécurité sociale est faite par l'établissement dans les 48 heures ; en cas d'accident sur le lieu de stage, la déclaration auprès de la sécurité sociale est faite par l'entreprise dans les 48 heures.

Afin de bénéficier de la couverture de la Mutuelle st Christophe, en cas d'accident en dehors du temps scolaire, il revient aux parents de faire les démarches suivantes :

- 1- déclaration à la sécurité sociale dans les 48 heures,
- 2- déclaration à la mutuelle St Christophe dans les 5 jours à l'adresse suivante :

**En période scolaire prendre contact avec le bureau de la vie scolaire.**

**Pendant les vacances, faire une déclaration sur papier libre et l'adresser dans les 5 jours à :**

**MUTUELLE ST CHRISTOPHE  
Bureau de Paris  
277 rue St Jacques  
75256 PARIS Cedex 05**

**Chaque parent est invité à se connecter à l'adresse (<http://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents>), à consulter la notice d'information dans laquelle figure le tableau des garanties, la définition des exclusions, le tarif et à formaliser son accord.**

#### **ARTICLE 6 – DEGRADATION DU MATERIEL**

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances. En cas de prêt de livres, d'utilisation de matériels spécifiques, une caution sera demandée.

#### **ARTICLE 7 – RESILIATION DU CONTRAT**

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire pour déménagement, changement d'orientation ou autre motif légitime accepté par l'établissement, le coût de la scolarité reste dû pour chaque trimestre commencé.

Hors de ces cas-là, le ou le(s) représentant(s) légal(aux) est(sont) redevable(s) envers l'Etablissement du solde de la scolarité au plus tard le jour du départ. Aucun certificat de radiation ne sera remis avant le règlement complet.

**Pour la classe préparatoire aux concours : seuls les élèves fournissant l'attestation de réussite à un concours durant la période de scolarité sont autorisés à mettre fin à leur formation. La seconde partie de la scolarité leur sera remboursée.**

#### **ARTICLE 8 – DUREE DU CONTRAT**

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire (ou de septembre à avril pour la classe préparatoire aux concours) renouvelable par tacite reconduction chaque année dans la limite d'un cycle : Maternelle, Primaire ou lycée(s).

En cas de reconduction, les documents annexes de la convention sont alors actualisés et signés pour une nouvelle année.

**La présente convention peut être résiliée par une des parties en fin d'année scolaire au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.**

#### **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.

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 transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

autorise(nt)

n'autorise(nt) pas

Les parents doivent donner autorisation à l'établissement de 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.

autorise(nt)

n'autorise(nt) pas

Conformément à la loi "informatique et libertés" modifiée 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 service comptabilité via Ecole Directe.

## REGLEMENT FINANCIER

### **CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS**

#### **TARIF 2021-2022**

**LYCEE PROFESSIONNEL** : 995€ cotisations comprises

**LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE** : 1140€ cotisations comprises

**PEPS** : 1280€ cotisations comprises

**RESTAURATION SCOLAIRE** : 6,70 € le repas

#### **Contributions et frais annexes :**

La contribution des familles et les frais annexes sont destinés à financer les investissements immobiliers et d'équipement nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'Etablissement. Ils couvrent également les dépenses de fonctionnement non pris en compte par le forfait d'externat.

Des cotisations sont également incluses, elles sont dues par l'Etablissement aux structures de l'Enseignement Catholique.

#### **Contribution A.S.E.L.Y**

La contribution volontaire à l'Association de Solidarité de l'Enseignement Catholique en Yvelines permet d'aider au développement des établissements du diocèse.

#### **Cotisation A.P.E.L.**

L'association des parents d'élèves a le rôle fondamental de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'Etablissement. La cotisation demandée l'est par famille.

Une partie est reversée à l'U.N.A.P.E.L. et inclut l'abonnement à la revue « Famille et Education. »

#### **Cotisations diverses annuelles**

Les diverses cotisations notées sur la tarification sont reversées aux différents organismes nommés. (U.G.S.E.L ; U.R.O.G.E.C...)

## **EPS**

Une participation financière de 10 € sera facturée aux familles pour l'utilisation des infrastructures municipales.

## **Livres et TD**

Les TD sont facturés aux familles et restent la propriété de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les manuels sont numériques pour l'ensemble du lycée, financés par le Conseil Régional. Seules les classes non numériques ont un jeu de manuel papier destiné à rester dans la classe. Les élèves ayant accès aux manuels numériques via Ecole Directe.

## **Restauration scolaire**

La prestation de restauration est facultative. Elle est choisie à la rentrée scolaire par le(s) parent(s). Le prix du repas est de 6€65 (pour l'année 2020-2021).

Badge élève : un badge sera distribué à chaque élève. Il devra être présenté à chaque entrée et sortie de l'établissement et servira également de badge de cantine pour les demi-pensionnaires.

<b>MODALITES DE PAIEMENT</b>
------------------------------

### ✓ **FRAIS DE DOSSIER :**

Les frais de suivi de dossier 80€ sont à régler au moment du dépôt du dossier d'inscription. Cette somme reste acquise à l'établissement quelle que soit la décision définitive.

### ✓ **Acompte d'inscription ou de réinscription :**

L'acompte d'inscription ou de réinscription, d'un montant de 100€, est appelé lors de la demande d'inscription ou de réinscription au dernier trimestre et encaissé en juillet. Il est ensuite imputé sur le paiement de l'année suivante.

### ✓ **Mode de règlement**

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'Etablissement. Un mandat de prélèvement SEPA (normes européennes) sera à compléter pour tout nouveau dossier. Les prélèvements mensuels sont effectués le 5 de chaque mois, d'octobre à juillet. ( PEPS : d'octobre à avril inclus)

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement. Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 20 de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le compte de la famille.

**Information importante**

**En cas de pandémie ou autre incident empêchant la fréquentation de l'établissement, l'enseignement est assuré en distanciel et la scolarité reste due.**

**IMPAYES**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, en cas d'impayé, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

<b>Responsable principal : NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>CONVENTION DE SCOLARISATION LUE ET APPROUVEE PAR LE REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE</b>	
<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Classe 2020-2021 :</b>	
<b>A :</b>	<b>le :</b>
<b>Signature de l'établissement</b>	<b>Signature du (des) représentant(s) de l'élève</b>
	