



## Ecole St Goulven

11 rue des écoles

35500 St Didier

☎ 02.99.62.32.42

✉ eco35.st-joseph.st-didier@enseignement-catholique.bzh



### **CONVENTION DE SCOLARISATION 2019-2020**

Entre : L'établissement : Ecole St Goulven – ST DIDIER

Et les Représentant(s) légal(ux) de ou des enfant(s) :

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique : Ecole St Goulven – ST DIDIER, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des deux parties.

#### **Article 2 - Obligations de l'établissement**

L'établissement Ecole St Goulven – ST DIDIER s'engage à scolariser l'enfant.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par le(s) parent(s).

#### **Article 3 – Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à scolariser son (leur(s)) enfant au sein de l'établissement St Goulven de St Didier et à respecter l'assiduité scolaire pour leur enfant.

Le(s) parent(s) reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement d'école et de l'annexe financière de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

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

#### **Article 4 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les contributions parascolaires diverses et adhésions volontaires aux associations tiers (APEL, UGSEL) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans l'annexe financière.

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique diocésain et national.

Le montant de cette contribution est calculé de manière à garantir l'accès à tous tout en préservant l'équilibre budgétaire de l'établissement.

## **Article 5 – Assurances**

L'école souscrit une assurance scolaire à la mutuelle St Christophe pour tous les élèves de l'école.

Si les parents ne souhaitent pas souscrire cette assurance ils s'engagent à assurer l'enfant **du 1<sup>er</sup> au dernier jour d'école**, en Responsabilité Civile et en Individuelle Accident, pour les activités scolaires et extra-scolaires et à **produire une attestation d'assurance dans le délai de 15 jours après la date officielle de la rentrée.**

## **Article 6 – Dégradation du matériel**

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

## **Article 7 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée chaque année par tacite reconduction.

### *7-1 Résiliation en cours d'année*

La présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les parents restent redevables envers l'établissement du coût annuel de la scolarisation, tel que choisi par eux en début d'année, au prorata temporis de la période écoulée.

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

- déménagement
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

### *7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire*

Le(s) parent(s) informe(nt) l'établissement de la non demande de réinscription de son(leur(s)) enfant(s) durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents, et au plus tard **le 1<sup>er</sup> juin**.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (1<sup>er</sup> juin) pour informer le(s) parent(s) de la non réinscription de son (leur(s)) enfant(s) pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés).

### *7-2 Rupture de contrat pour manquement aux engagements pris :*

Dans ce cas de figure, la rupture de contrat ne pourra être définitive qu'après entretien entre le Chef d'établissement et le(s) représentant(s) légal (aux) de l'enfant, puis envoi d'un courrier qui témoignera des manquements constatés.

Dans le cas de rupture de contrat demandée par l'école, le Chef d'établissement veillera à proposer aux parents un nouvel établissement d'accueil pour l'enfant.

## **Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici 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, à l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Vous trouverez en annexe le détail du traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux.

### **Article 9 – Droit à l'image**

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance des modalités concernant l'autorisation d'utilisation d'image sur la fiche de renseignements de chaque enfant.

### **Article 10 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (M le Directeur Diocésain).

## **ANNEXE FINANCIERE**

### **1 - Contribution des familles**

Montant de la contribution familiale par enfant

TARIF ANNUEL PAR ENFANT	240 €
TARIF MENSUEL PAR ENFANT	24 €

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique diocésain et national.

Le montant de cette contribution est calculé de manière à garantir l'accès à tous tout en préservant l'équilibre budgétaire de l'établissement.

### **2 - Cotisation APEL :**

La cotisation APEL par an et par famille pour 2019//2020 est de 22,20 €.

Vous recevrez prochainement un bulletin d'adhésion.

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ».

### **4 – Prestations scolaires (fichiers scolaires, photocopies...) :**

Fichiers scolaires : facturés sur le mois d'Octobre

CP	CE1	CE2	CM1	CM2
30 €	20 €	15 €	10 €	10 €

### **5 – Prestations de service :**

Garderie - étude :

¼ d'heure.	0,40 €
------------	--------

Par ailleurs, un forfait dépassement horaire de 5€ par enfant à partir de 18h45 est appliqué.

La garderie et/ou l'étude vous sera facturée mensuellement.

#### **6 – Activités et sorties pédagogiques :**

Forfait de **27 €** pour l'année facturé en octobre.

Il Permet aux enseignants, d'organiser diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (*accueil d'intervenants extérieurs*) ou hors de l'école (*visite de musée, de ville, d'une exposition, séances de cinéma, de théâtre,...*).

En ce qui concerne les voyages/classes de découvertes exceptionnels, les modalités financières sont expliquées aux parents d'élèves concernés.

#### **7– l' assurance scolaire : Mutuelle St Christophe**

TARIF ANNUEL PAR ENFANT	7,70 €
TARIF MENSUEL PAR ENFANT	0,77 €

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance responsabilité civile ET individuelle accident (correspondant aux dates de l'année scolaire) avant le 19 septembre si vous ne souhaitez pas souscrire à cette assurance.

#### **8 – Modalités financières :**

Pour des raisons pratiques, le mode de fonctionnement suivant a été généralisé:

- **Envoi par mail** de la facture
- mode de paiement par **prélèvement automatique**

Nous vous remercions de bien vouloir faire le nécessaire si tel n'est pas votre cas (adresse email non fournie ou prélèvement automatique non mis en place)

Les prélèvements seront effectués le 10 de chaque mois d'octobre à juillet

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Votre facture comprendra tous les mois et par enfant :

- contribution des familles
- garderie
- l'assurance scolaire

#### **9 - Impayés :**

La Directrice est à la disposition des familles pouvant faire face à une situation financière délicate.

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

Pour rappel, la restauration scolaire n'est pas gérée par l'OGEC mais par la municipalité.

Par ailleurs, si une erreur s'est produite dans la facturation, merci de ne pas modifier vous-même le montant de cette dernière, vous pourrez vous adresser directement auprès de la directrice. Nous ne manquerons pas de modifier votre note de contribution le plus rapidement possible.

**Vous reconnaissez avoir pris connaissance de cette convention et de l'annexe en signant la partie correspondante sur la fiche de renseignements de votre enfant.**

PS : la convention est à conserver