



Ecole St Goulven

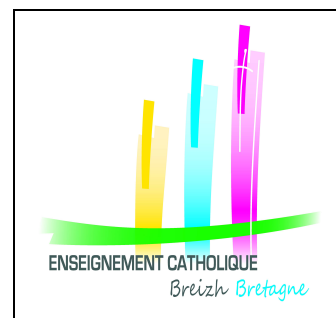
11 rue des écoles

35500 St Didier

☎ 02.99.62.32.42



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



CONVENTION DE SCOLARISATION 2017-2018

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, en Responsabilité Civile et en Individuelle Accident, pour les activités 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^{er} juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (1^{er} 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.

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms adresses et adresses électroniques de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'Association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu de l'Enseignement Catholique).

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.
 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 demander, en s'adressant au chef d'établissement, communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – Droit à l'image

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance des modalités concernant l'autorisation d'utilisation d'image.

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	220 €
TARIF MENSUEL PAR ENFANT	22 €

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 2017//2018 sera décidée lors de la prochaine assemblée générale de l'APEL .

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
30 €	20 €	10 €

5 – Prestations de service :

Garderie - étude :

¼ d'heure.	0,35 €
------------	--------

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	9 €
TARIF MENSUEL PAR ENFANT	0,9 €

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance responsabilité civile ET individuelle accident avant le 15 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, ou bien auprès du responsable de la facturation, M. Cédric Binard. Nous ne manquerons pas de modifier votre note de contribution le plus rapidement possible.

Vous reconnaissez avoir pris connaissance de cette convention en signant la partie correspondante sur la fiche de renseignements de votre enfant.

PS : la convention est à conserver