



*Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association*

**CONTRAT ANNUEL DE SCOLARISATION 2021 -2022**

**ENTRE** l'école du Sacré Cœur à ANZIN

Et Monsieur et/ou Madame.....

Demeurant.....

Représentant(s) légal (aux) de l'enfant .....

***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'enfant sera scolarisé(e) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique le Sacré Cœur, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 – Obligations de l'établissement**

L'école du Sacré Cœur s'engage à scolariser l'enfant.....  
en classe de .....pour l'année scolaire **2021-2022**

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents.  
L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix des parents définis en annexe.

**Article 3 – Obligations des parents :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant.....  
en classe de.....au sein de l'établissement le Sacré Cœur pour l'année scolaire **2021-2022**.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, y adhérer et tout mettre en œuvre pour le faire respecter. Tout manquement fera l'objet d'une information écrite à signer par les parents.

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

**Article 4 – Coût de scolarisation :**

Le coût de la scolarisation **annuelle** comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations parascolaires diverses et les adhésions volontaires à l'association des parents d'élèves (APEL) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

**Article 5 – Assurances**

Le(s) parent(s) s'engage (nt) à assurer l'enfant ; pour cela, il(s) peut (peuvent) :

- souscrire auprès de (son) leur assurance ; dans ce cas, il(s) s doit (doivent) fournir à l'école une attestation d'assurance portant la mention « individuelle accident », couvrant l'année scolaire.

- souscrire à la Mutuelle Saint Christophe ; dans ce cas, le bulletin doit être remis à l'école accompagné du règlement.

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

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un enfant 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 pour **une** année.

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

Sauf sanction disciplinaire, faute grave, perte de confiance entre l'établissement et la famille ou non-respect du règlement intérieur, 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, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement de la contribution familiale au prorata temporis pour la période écoulée.

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

Le(s) parent(s) informe(nt) l'établissement de la non réinscription de leur (s) enfant (s) durant le 2ème trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard au 1er juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1<sup>er</sup> juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, propos diffamatoires, discriminatoires ou calomnieux, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement...).

## **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, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), nom, prénoms et adresse de l'élève et de son (ses) responsable(s) légal (aux) sont transmis à l'association de parents d'élèves de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

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

## **Article 9 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain).

A ....., le.....2021.

Signature du chef d'établissement

Signature **des** responsables

# **REGLEMENT FINANCIER ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION CONTRIBUTION, COTISATIONS ET PRESTATIONS – ANNEE 2020- 2021**

## **Contribution des familles**

**Montant de la contribution familiale par mois et par enfant : 44,70 euros** pour les aninois et **46 euros** pour les extérieurs. La contribution des familles est destinée à financer l'entretien des locaux, le personnel non enseignant ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement catholique diocésain et national.

## **Cotisation APEL**

**Cotisation APEL par famille et par an : 15 €.** 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. L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation est appelée sur le relevé de contribution du 1<sup>er</sup> terme scolaire.

## **Prestations scolaires**

- Garderie du matin ou du soir : **1,40 euro** la demi-heure (Toute demi-heure entamée est due.) **Au troisième retard (après 17h30), l'enfant sera évincé de la garderie. Dans tous les cas, chaque ¼ d'heure au-delà de 17h30 sera facturé 10€.**

## **Activités et sorties pédagogiques**

En outre, il peut être demandé, par les enseignants, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants sportifs) ou hors de l'école (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma, piscine...).

## **Externat / Demi- pension**

L'élève externe rentre chez lui entre midi et 13h30.

Le prix du repas est de **4,90 €** pour la cantine et de **1,90 €** pour la gamelle.

Le règlement est mensuel, il s'effectue au début de chaque mois pour le mois écoulé. Les repas sont confiés à une société de restauration.

Les parents des élèves qui mangent à la cantine doivent prévenir impérativement la veille avant 12 heures. En cas de non-paiement des repas consommés pour une période d'un mois, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant.

## **Modalités financières**

### **Calendrier**

Les contributions sont payables en dix mois de septembre à juin, avant le 20 du mois.

### **Réduction familles nombreuses**

Les familles qui inscrivent plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 10% pour le 2<sup>ème</sup> enfant, 30% pour le 3<sup>ème</sup> et 50% pour le 4<sup>ème</sup> enfant.

### **Mode de règlement**

Les familles peuvent régler en chèque bancaire (à l'ordre de « OGEC du Sacré Cœur ») ou en espèces (un reçu est délivré dans ce cas) ou par prélèvement automatique.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois pour être pris en compte le même mois.

### **Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

Nous rappelons que le chef d'établissement reste à votre disposition et est « relais » entre les familles et le service gestionnaire.

**En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.**

**Date :**

**Signature des responsables**