

**ECOLE SAINT JOSEPH DE MORANGIS
ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT
ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT**

Entre :

L'ECOLE SAINT JOSEPH DE MORANGIS

et

Monsieur..... et/ou Madame.....

demeurant....., représentants légaux, de
l'enfant désignés ci-dessous "les parents"

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1ER - OBJET :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles votre enfant sera scolarisé par ses parents au sein de l'établissement catholique Ecole Saint Joseph de Morangis, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :

L'Ecole Saint Joseph de Morangis s'engage à scolariser votre enfant en classe de pour l'année scolaire 2024 - 2025 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 7-2 ci-dessous).

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations, utiles à la scolarisation de l'enfant : la demi-pension, les garderies du matin et du soir et l'étude.

Ces prestations périscolaires sont choisies par les parents selon le rythme défini en annexe, et mis à jour chaque année.

Ces prestations périscolaires peuvent être interrompues en cours d'année scolaire en cas d'impayés ou en cas d'un comportement inadapté de l'enfant.

Les contributions des familles, les différents frais et les prestations annexes sont payés de préférence par prélèvement bancaire mensuellement (9 prélèvements, le 5 du mois), ils peuvent être payés en paiement en ligne par Ecole Directe ou par chèques en 3 fois ou 10 fois. Les frais bancaires seront refacturés aux parents si les prélèvements automatiques ou si les chèques ont été rejetés.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS :

Les parents s'engagent à inscrire leur enfant au sein de l'Ecole Saint Joseph de Morangis, pour l'année scolaire 2024 – 2025.

Les parents restent les premiers éducateurs de leurs enfants. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Ecole Saint Joseph de Morangis et ils s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

ARTICLE 4 - COUT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations périscolaires choisies pour votre enfant (demi-pension, garderie du matin et du soir, étude surveillée).
- l'adhésion volontaire à l'association de parents d'élèves (APEL) qui participe à l'animation de l'établissement scolaire.

Lors de la conclusion du présent contrat, une somme de 130€ est demandée aux parents dont un acompte de 100€ qui viendra en déduction de la facture annuelle. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure ou déménagement...) l'acompte sera remboursé. Dans le cas contraire (inscription dans plusieurs établissements...) il sera conservé par l'établissement.

Le détail de ces montants ainsi que leur modalité de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

ARTICLE 5 - ASSURANCES :

L'Ecole Saint Joseph assure tous les enfants pour les activités scolaires.

ARTICLE 6 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU 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 7 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT :

Le présent contrat est d'une durée égale à l'année scolaire 2024-2025 dans l'Ecole Saint Joseph de Morangis. Il doit être renouvelé chaque année.

7-1 RESILIATION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE :

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève
- désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement
- perte de confiance entre la famille et l'établissement
- non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

La résiliation du contrat pour un autre motif, entraînera le paiement d'une indemnité de résiliation égale à 300€ par l'établissement à la famille.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les parents seront redevables envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 300€.

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

- Le déménagement,
- Le non-respect du contrat et de ses annexes,
- La perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

7-2 RENOUELEMENT DE L'INSCRIPTION :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 15 avril.

L'établissement peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève pour les raisons suivantes :

- motif disciplinaire
- désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement
- perte de confiance entre la famille et l'établissement
- impayés
- non-respect du présent contrat et de ses annexes.

L'établissement en informera les parents au plus tard le 1^{er} juin.

ARTICLE 8 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES :

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ses 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, par l'établissement.

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 les concernant, les parents peuvent s'adresser au Chef d'établissement.

Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification et d'effacement dont disposent les parents.

ARTICLE 9 - DROIT A L'IMAGE :

Sauf opposition écrite, les parents autorisent 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.

ARTICLE 10 – RESEAUX SOCIAUX

Seules les publications figurant sur les réseaux sociaux mis en place par l'Etablissement peuvent être opposées aux et par les membres de la communauté éducative de l'Etablissement.

Les contenus publiés sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, MSN, WhatsApp et autres...) restent sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.

Tout contenu à caractère diffamatoire, injurieux, raciste, etc..., susceptible de porter au respect d'un membre de la communauté éducative ou de l'établissement lui-même pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire à l'égard de l'élève responsable ou du non renouvellement de l'inscription voire de la résiliation du contrat de scolarisation à l'égard du parent responsable ainsi que, le cas échéant, de l'ouverture d'une procédure pénale et/ou civile.

ARTICLE 11 - MEDIATION DE LA CONSOMMATION :

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc...) les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide éventuelle de l'Association des Parents d'Elèves (A.P.E.L.)

A défaut d'accord à l'amiable, conformément au code de consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation.

Toutefois, ne relèvent pas du champ de médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la Direction Diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation
- aux décisions prises par un service relevant d'une académie et les litiges avec un agent de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur académique de l'Education Nationale.
- aux décisions prises par l'administration centrale du Ministère. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur de l'Education Nationale.

ARTICLE 12 – LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE :

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A, le.....202...

Signatures des représentants légaux de l'enfant

Signature du chef d'établissement

Précédée de la mention « lu et approuvée »

Annexe 1 du contrat de scolarisation relative au 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'Ecole Saint Joseph, situé 14 rue du Général Leclerc 91420 MORANGIS, TEL 01 69 09 12 12, ledesert.stjoseph1@orange.fr

Le responsable des traitements est Sœur Françoise-Raphaëlle DERKENNE, chef d'Etablissement.

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 (absences, retards, sanctions, ...)

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 classe, de groupes, ...)
- L'utilisation d'outils de travail informatisés
- Le suivi de la scolarité lié à des scolarités particulières (PAI, notifications MDPH, PAP,....)
- La gestion de la restauration 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 une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse, ...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées au diocèse d'Evry ou à la Paroisse Saint Michel de Morangis.

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 de données de l'Enseignement Catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises 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'A.P.E.L., 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/cqu/cqu_gabriel.htm et celle de l'A.P.E.L. nationale à l'adresse 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'Education, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'Etablissement (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 courriel à 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.

L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.

ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION

REGLEMENT FINANCIER POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

1. Les tarifs (voir feuille contrat financier)

1.1 La contribution des familles

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à l'assurance des élèves, la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements.

Si une classe de découverte ou un voyage scolarisé est organisé en France ou à l'étranger, les modalités financières sont précisées aux parents des élèves des classes concernées.

Il est vivement conseillé aux parents rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d'établissement en début d'année.

1.2 Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

1.2.1. Garderie / Etude

Le choix des jours de garderie ou d'étude se fait en début d'année ou de mois.

Ils sont modifiables au début de chaque mois sur demande écrite des parents.

Les garderies exceptionnelles seront réglées dans le porte-monnaie sur Ecole Directe à raison de 6.60€ pour les garderies du matin ou du soir et 7.75€ pour la garderie ou l'étude de 16h45 à 18h.

1.2.2. Restauration

Le choix des jours de cantine se fait en début d'année ou de mois.

Ils sont modifiables en début de mois sur demande écrite des parents.

Les élèves demi-pensionnaires bénéficient d'un tarif préférentiel. Le tarif de la cantine dépend du nombre de repas pris par semaine.

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée d'au moins 4 jours civils dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées à compter du 1^{er} jour d'absence ; il en est de même en cas de résiliation du contrat de scolarisation, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l'élève.

En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira les parents par lettre simple.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence pour convenance personnelle.

Les élèves ont la possibilité de déjeuner exceptionnellement les jours où ils ne sont pas inscrits, sur demande écrite des parents adressée à l'enseignant et présentée par l'élève au moment de l'appel du matin. Le prix du repas exceptionnel est de 8€ à régler sur Ecole Directe ou à l'économat.

La somme forfaitaire de 11.80€ par mois pour 1 repas par semaine pour les élèves apportant un panier repas est facturée pour couvrir la mise à disposition et l'entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel et la surveillance des repas.

1.2.3. Ateliers

Des ateliers périscolaires (ateliers d'anglais, ateliers d'échecs, ...) sont proposés à vos enfants hors temps scolaires. Les inscriptions à ces ateliers se font **après la rentrée scolaire** et le règlement de ces ateliers se fait directement auprès de l'association qui assure l'atelier.

1.3 Contribution volontaire

Nous vous serons très reconnaissantes si vous pouvez aider l'école que vous avez choisie pour votre enfant par une participation volontaire.

Dans ce cas, merci de préciser la montant de votre aide par an.

Si vous avez besoin d'un reçu fiscal, vos chèques doivent être libellés à l'ordre de :

Fonds de dotation Louis Brisson

2. Modalités financières

2.1 Acompte d'inscription ou de réinscription

Lors de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant, vous avez versé un acompte de 100€. Cet acompte sera déduit de la facture annuelle.

2.2 Modalité de facturation

L'ensemble de ses prestations font l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée fin septembre. Des facturations de régularisation pour les prestations annexe rendues de manière occasionnelle (restauration, garderie/étude, ...) seront émises selon la nécessité.

2.3 Modalité de paiement

Vous pouvez régler de préférence par prélèvement automatique, ou en paiement en ligne par Ecole Directe, mais aussi par chèque et éventuellement en espèces.

2.3.1. Prélèvement mensuel

Les prélèvements sont mensuels, ils ont lieu le 5 du mois. Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB/IBAN à l'établissement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires sont réclamés au payeur.

2.3.2. Paiement en ligne par Ecole Directe

De plus en plus de familles utilisent le paiement en ligne par carte bancaire sur Ecole Directe.

2.3.3. Paiement par chèque

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de : ASSOCIATION SAINT JOSEPH.

Les règlements peuvent se faire le 5 de chaque mois.

En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

2.3.4. Paiement en espèces

Les paiements en espèces sont à effectuer à l'économat. Un reçu sera délivré en justification de ce paiement.

2.4. Impayés

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.

Nous soussignés M.....
Mme

Déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

A Le

Signature des représentants légaux de l'enfant :