



## CONVENTION DE SCOLARISATION 2019/20120

Entre

L'Ecole primaire (classes maternelles et élémentaires) Saint Maurice Lyon 8<sup>ème</sup> représentée par son chef d'établissement, Mme Johanna TOFANI

Et

Monsieur et/ou Madame .....

Demeurant : .....

représentant(s) légal(aux) de l'enfant (ou des enfants) désignés ci-dessous «le(s) parent(s)»

..... en classe de ..... pour l'année 2019/2020

..... en classe de ..... pour l'année 2019/2020

..... en classe de ..... pour l'année 2019/2020

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1er : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) enfant(s) désignés ci-dessous sera (seront) scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique d'enseignement Saint Maurice, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

Selon la décision prise par l'école précédente, l'école Saint Maurice s'engage à scolariser l'(les) enfant(s) ci-dessus mentionnés.

L'établissement s'engage également à assurer d'autres prestations (garderie, restauration, ...) selon les choix définis par les parents sur la fiche contribution familiale et annexes, et selon les conditions spécifiques à l'école.

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

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire les enfants ci-dessus mentionnés.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de son (leurs) enfant(s) au sein de l'établissement Saint Maurice et s'engage(nt) à en assurer la charge financière.

Pour marquer leur accord, Monsieur et Madame .....  
ont versé la somme de 100€ qui constituera une avance d'inscription non remboursable, encaissée à réception du présent dossier.



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

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations diverses et des cotisations versées aux organismes de l'enseignement catholique, dont le détail et les modalités de règlement figureront dans la « Fiche contribution familiale ».

#### **Article 5 : Assurances**

L'établissement, en souscrivant un contrat avec la **Mutuelle Saint Christophe**, permettra aux parents d'assurer leur enfant pour ses activités scolaires et extra-scolaires (contribution inclus dans la scolarisation). Vous trouverez tous les renseignements sur le site <https://www.saint-christophe-assurances.fr> , Espace parents, en téléchargeant la notice d'information, la fiche d'information produit et en prenant connaissance de l'ensemble des termes du contrat (garanties, exclusions ...).

#### **Article 6 : Dégradation du matériel – Prêts - Location**

- ❖ 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.
- ❖ Dans le cadre des activités et/ou prestations dispensées au sein de l'École, il sera mis à disposition des manuels scolaires, des livres, du matériel pédagogique...  
A la fin de chaque année scolaire, ces éléments devront être restitués en l'état. A défaut, une facturation sera adressée aux parents sur la base du coût réel de l'élément non restitué ou abîmé, incluant les frais de main d'œuvre.

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

**La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année dans la limite d'un cursus scolaire (école : maternelle et primaire).** Une décision d'exclusion amènerait l'établissement à résilier le présent contrat en fin d'année scolaire.

##### **7-1 - Résiliation en cours d'année scolaire par la famille**

Sauf exclusion de l'élève ou inexécution des obligations contractuelles par le(s) parent(s), 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, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à trois mensualités, telle que définie dans le « Fiche contribution familiale ».

Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

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

- ❖ Déménagement à plus de 25 km.
- ❖ Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement décidée par la famille
- ❖ Tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement.



Les parents s'engagent à informer l'établissement de la non-réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande écrite qui est faite à tous les parents d'élèves.

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

L'établissement s'engage à informer les parents, avant le 1<sup>er</sup> juin, de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, absence de travail, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève et sur son suivi scolaire, perte de confiance réciproque entre la famille et l'école).

## **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), 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).

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (et la loi de protection des données « RGPD ») toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

## **Domaines concernés**

La santé, la vie sentimentale, familiale, le domicile, les revenus, les convictions religieuses, politiques, l'établissement scolaire etc. constituent des éléments de la vie privée de toute personne. Reproduire ou diffuser une image (photographie ou vidéo) s'y rapportant doit respecter les principes issus du droit de la vie privée et du droit à l'image. Toute atteinte au droit à l'image constitue donc une violation de la vie privée. Le caractère privé ou public et le lieu de la situation donnent - ou non - le droit à chacun de s'opposer à la publication de ces informations personnelles.

## **Article 9 – Droit à l'image**

Le droit d'une personne sur son image est protégé en tant qu'attribut de sa personnalité. Toute personne, célèbre ou anonyme, peut s'opposer à l'utilisation de son image sans son autorisation, sauf exceptions. Elle doit faire une demande de non utilisation au préalable au chef d'établissement (cf. règlement intérieur). En cas de non-respect de ce principe, la personne peut obtenir réparation du préjudice subi auprès des tribunaux.

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

(signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvée »)

Signature du père :

Signature de la mère :

Signature

Chef d'Etablissement

autre représentant légal :

*Madame J. TOFANI*  
*[Signature]*

## **Références**

Code civil : articles 7 à 15 : Article 9 : respect de la vie privée - Code pénal : articles 226-1 à 226-7 : Atteinte à la vie privée - Code de procédure civile : articles 484 à 492-1 : Procédure de référé - Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 - Informatique et libertés (+ loi de protection des données RGPD): Article 38