



COLLEGE NOTRE DAME DE SION
6 avenue Beaumarchais
38100 Grenoble
Tél. : 04.76.96.69.72
Fax : 04.76.48.23.49
E-mail : notredamedesion@free.fr
Site internet : www.ndsion.org

CONVENTION DE SCOLARISATION
(téléchargeable sur le site internet du collège)

Parapher chaque feuille et signer convention et annexe financière

ENTRE :

Le Collège privé catholique Notre Dame de Sion, sous contrat d'association, représenté par son Chef d'établissement, d'une part

ET

Monsieur et/ou Madame.....
demeurant.....
Représentant(s) légal(aux), de l'enfant.....
Désignés ci-dessous « le(s) parent(s) » d'autre part

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par se(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Notre Dame de Sion, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement

L'établissement Notre Dame de Sion s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 201 - 201 et pour le cycle total du collège, sauf orientation ou départ.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration, laissée au choix des parents chaque trimestre.

Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant..... en classe de au sein du collège pour l'année scolaire 201 - 201 et les années du cycle collège, sauf orientation ou départ.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif (*document en ligne sur le site internet du collège <http://ndsion.org>*), du règlement intérieur (à lire et signer dans le carnet de liaison de l'élève), du règlement financier annexé au présent contrat, des modalités financières de l'année, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Pour marquer leur accord, Monsieur et Madame ont versé à l'inscription un acompte qui constituera une avance sur le premier trimestre de l'année. Cet acompte ne sera pas remboursé en cas de désistement, sauf pour un cas de force majeure.

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

annexé à la présente convention.

Les contributions sont facturées chaque trimestre et doivent être payées dans un délai de 1 mois (sauf dans le cas de la mise en place d'un prélèvement). En cas de retard de paiement la contribution sera majorée de 10 %. La restauration est facturée au trimestre et à régler en même temps que les frais de scolarité.

Article 4 – Coût de la scolarité

Le coût de la scolarité comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, la participation aux investissements, les cotisations diverses (diocésaines, UGSEL, UDOGEC, tutelle), les frais de fonctionnement et assurance ainsi que les adhésions volontaires aux associations tiers (APEL- une cotisation par famille, Association Sportive) dont les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. Les parents sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs et l'établissement s'engage à ne pas augmenter ces tarifs au cours de l'année scolaire sauf variation de TVA qui impacterait le coût de certains services (restauration notamment).

Article 5 – Assurance

Pour des raisons de simplification administrative et de sécurité, l'OGEC a décidé de souscrire une assurance pour l'ensemble des élèves de l'établissement (**LA MUTUELLE SAINT CHRISTOPHE**). Cette assurance couvre la responsabilité civile des élèves et l'individuelle accident tant pour les activités scolaires et extrascolaires que pour les trajets. Les parents n'ont donc pas à fournir d'attestation d'assurance. Tout sinistre au sein de l'établissement est systématiquement déclaré par nos soins.

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 par tacite reconduction d'année en année dans la limite d'un cycle scolaire. Elle est valable pendant toute la scolarisation de l'enfant.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève ou non respect des engagements contractuels par le(s) parent(s), la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

Pour tout départ anticipé, le coût annuel de la scolarité sera dû au prorata temporis de la période écoulée.

De plus, 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) sera(ont) redevable(s), à titre de pénalité, d'une indemnité de résiliation égale au **tiers du montant annuel de la contribution familiale**.

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

- Déménagement, mutation,
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par le Chef d'Etablissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} juin (préavis d'un mois).

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé (frais de réinscription).

L'établissement s'engage à informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, attitude contraire au projet éducatif ou règlement intérieur de l'établissement...) après les conseils de classe du 3^{ème} trimestre.

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, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – Droit à l'image

Le site internet du collège est agrémenté de photos, vidéos qui concourent à la présentation des activités pédagogiques et éducatives de l'Etablissement.

Chaque année, le collège a recours à un professionnel de la photographie pour prendre des vues collégiales de chaque classe.

Donc, sauf avis contraire des familles, notifié par écrit en début d'année, le collège sera autorisé à mettre en ligne photos et vidéos prises dans le cadre des activités de l'Etablissement.

Dans le cadre du contrat d'association avec l'Etat, l'établissement est tenu de communiquer au Ministère de l'Education Nationale un certain nombre d'informations concernant les enfants scolarisés : nom, prénom, adresse..., la scolarisation étant obligatoire d'une part, le contrat avec l'Etat entraînant des obligations et d'autre part, il est normal que les autorités de l'état sachent qui est scolarisé et où. Ces informations à minima sont transmises au rectorat par le biais d'une application informatique sécurisée. Cette démarche fait l'objet d'un protocole avec le Secrétariat de l'Enseignement Catholique et le Ministère de l'Education Nationale est soumis à approbation de la CNIL. De ce fait, conformément aux articles 39 et 420 de la loi du 78-17 du 6 janvier 1978 modifié, un droit d'accès et de rectification est possible.

A GRENOBLE le

Mention « lu et approuvé »

Signature du chef d'établissement

Signature du (des) parent(s)
(Personnes investies de l'autorité parentale)

Père

Mère

Autre

REGLEMENT FINANCIER annexe au contrat de scolarisation

CONTRIBUTION, COTISATIONS ET PRESTATIONS

1. Contribution familiale

La contribution des familles est destinée à financer les dépenses liées au caractère propre de l'établissement, et les dépenses de fonctionnement non prises en compte par le forfait d'externat.

2. Frais de fonctionnement :

Participation aux investissements :

La participation aux investissements est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires à l'enseignement du collège.

Cotisations

Les cotisations sont reversées au Diocèse et aux instances nationales de l'enseignement catholique

Frais et assurance

Les frais de fonctionnement sont destinés au financement des frais administratifs (poste, photocopies...)

L'assurance est souscrite par l'Etablissement pour l'ensemble des élèves. Elle est réglée par le collège.

Associations

- Toute personne investie de l'autorité parentale sur un enfant scolarisé dans l'établissement adhère à l'**APEL**. L'association des parents d'élèves a pour rôle de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement. La cotisation est fixée chaque année par le Conseil d'Administration de l'APEL et facturée aux familles.
Une partie est reversée à l'APEL Départementale et Nationale et donne droit à la revue "Famille et Education".
La cotisation sera appelée sur le relevé de contribution des familles du 1^{er} trimestre scolaire. Les familles qui ne souhaitent pas participer doivent en avvertir le chef d'Etablissement par écrit en début d'année scolaire.
- L'Association Sportive de l'Etablissement permet aux élèves de participer aux activités organisées au sein de l'Etablissement mais aussi aux compétitions.

3. Activités occasionnelles et sorties scolaires

En cas de sorties ou activités occasionnelles (cinéma, théâtre...) une participation exceptionnelle pourra être appelée auprès des familles. Une information préalable sera communiquée via le cahier de liaison.

Si un voyage linguistique ou culturel est organisé dans une classe, les modalités financières seront expliquées aux parents d'élèves concernés.

4. Demi-pension

La demi-pension est facultative. C'est un service rendu aux parents.

Deux formules proposées :

- Restauration au forfait (à partir de 2 jours fixes : l'enfant a un statut de Demi Pensionnaire et sa présence est vérifiée par la Vie Scolaire
- Restauration au ticket occasionnel : l'enfant a un statut d'Externe

La facturation des repas est trimestrielle et payable par anticipation. L'inscription se fait au trimestre. Tout trimestre commencé est dû, sauf raison valable acceptée par la direction.

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée de **5 jours** civils dûment constatée par un certificat médical (à fournir au service comptabilité), les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées en fin d'année scolaire ; en cas de déménagement ou d'exclusion définitive les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit ces événements.

En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant.

Les élèves sont systématiquement réinscrits d'un trimestre sur l'autre, sauf notation écrite.

***Les externes peuvent acheter un ticket occasionnel à l'accueil, de même que les élèves qui participent à l'AS le mercredi**

5. Modalités financières

A. Règlement

Vous recevrez trois factures dans l'année :

- Début octobre pour les mois de Sept, Oct., Nov. et Déc.
- Début janvier pour les mois de Jan., Fév., et Mars.
- Début avril pour les mois d'Avril, Mai et Juin.

→Le prélèvement bancaire (**autorisation de prélèvement jointe**) est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Il s'effectue à date choisie par la famille : en quatre fois pour la première facture, trois fois pour la deuxième et la troisième).

☺Le règlement peut se faire :

- Par **prélèvement automatique**
 - En **espèces**
 - Par **CCP** (contacter la comptable)
 - Par **chèque bancaire à l'Association Beaumarchais.**
- } Pour cela prendre contact avec le service comptabilité (voir planning de rendez-vous sur le site internet)

Les chèques bancaires sont à envoyer ou à déposer à l'accueil sous enveloppe **avec au dos la référence de la facture et mention « service comptabilité »** dans un délai de 1 mois après réception de la facture.

Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement (avec tarifs en vigueur).

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1^{er} de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés aux familles. En l'absence de prélèvement, le règlement doit parvenir à l'établissement 1 mois après réception de la facturation.

B. Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées (huissier ou greffe du tribunal).

Le non-paiement des factures peut entraîner la rupture du contrat de scolarisation ou la non réinscription de l'élève l'année scolaire suivante. De plus toutes les prestations facultatives (voyages, sorties...) et la restauration seront suspendues en cas de non-paiement des factures.

6. Réduction

Les familles ayant plusieurs enfants dans l'Enseignement Catholique bénéficient d'une réduction sur la contribution familiale (20% pour 2 enfants, 30% pour 3 enfants, 40% pour 4 enfants... sur présentation d'un certificat de scolarité)

Dès que la facturation est établie, il est impossible d'appliquer la réduction sur le trimestre en cours.

7. Frais de dossier

Les frais de dossier sont à régler au moment de la première inscription. Ils restent acquis en cas de désistement justifiés ou injustifiés car ils correspondent aux frais administratifs liés à l'inscription.

8. Acompte d'inscription ou de réinscription

Un acompte d'une valeur égale à environ **trois mois** de versement du coût de la scolarité est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription. Il sera déduit du relevé de la contribution des familles lors du premier versement.

En cas de désistement par choix personnel de la famille, l'acompte sera conservé par l'établissement, sauf cas de désistement pour cas de force majeure et **sur justificatif** (déménagement, mutation, indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, attitude contraire au projet éducatif ou au règlement intérieur de l'établissement...)

9. Contribution de solidarité

Comme chaque année, nous faisons appel à votre générosité pour que Notre Dame de Sion puisse entretenir ses bâtiments mais aussi pour qu'elle puisse venir en aide à nos familles qui, à un moment donné, peuvent rencontrer des difficultés passagères.

La seule contribution des familles ne suffit pas !

Aussi, nous vous invitons à œuvrer à nos côtés, en participant à hauteur de vos moyens.

Deux possibilités s'offrent à vous :

SOIT

Une aide financière directement versée à l'Etablissement, avec trois formules au choix (à déterminer en début d'année scolaire). Faute de choix, la formule A sera appliquée. Les familles qui ne peuvent pas participer doivent en avvertir le chef d'Etablissement par écrit en début d'année scolaire.

SOIT

- Un don à la Fondation Saint Matthieu, une association d'utilité publique qui **reverse la totalité des sommes versées** par les familles au collège Notre Dame de Sion.

Cette proposition est particulièrement intéressante pour les familles imposables, car **66 %** des sommes versées sont déductibles de l'impôt sur le revenu (loi fiscale actuelle).

Ainsi, tout le monde est gagnant.

Pour plus de précisions, s'adresser au service comptabilité ou au secrétariat.

Pour les foyers imposables qui souhaitent participer à cette solidarité, mieux vaut faire un don auprès de la Fondation Saint Matthieu...

Contrat de scolarisation présenté en Conseil d'Etablissement le 18 février 2013,

Et validé en Conseil d'administration le 15 avril 2013

Comporte 3 pages recto verso

Téléchargeables sur le site du collège