



**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](mailto:notredamedesion@free.fr)  
Site internet : [www.ndsion.org](http://www.ndsion.org)

**CONVENTION DE SCOLARISATION établie en deux exemplaires**  
**(une conservée pour le collège, une remise à la famille après signature)**  
**(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 avec l'Etat, 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 1er - 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 les quatre années 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 collège, sauf orientation ou départ.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif qui leur a été remis lors de l'inscription, du règlement intérieur et du protocole de suivi éducatif (en ligne sur le site internet du collège), 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 correspond à environ 30% des frais annuels et qui sera déduit de la première facture trimestrielle. Cet acompte ne sera pas remboursé en cas de désistement, sauf pour un cas de force majeure.

A noter que les frais administratifs liés à l'inscription sont conservés par l'établissement.

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 ou d'un paiement par CB). 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 trois éléments : la contribution des familles, la demi-pension et la contribution de solidarité. Sont inclus dans ces frais, 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. Chaque année peuvent être ajoutés des frais liés aux activités culturelles ou au logiciel de gestion de l'établissement, et aux photocopies.

#### **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. Les élèves sont également assurés pendant les vacances.

#### **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. Elle est valable pendant toute la scolarisation de l'enfant. Il est demandé de signaler tout changement familial qui pourrait modifier le présent contrat d'engagement.

##### **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,
- 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 1er 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 2ème semestre.

#### **Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies et droit à l'image- LOI RGPD du 25/05/2018**

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.

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.

## Loi informatique et libertés du 25 mai 2018, relative à la protection des données personnelles

Dans le cadre du contrat d'association avec l'Etat, l'établissement est tenu de communiquer aux organismes ci-dessous désignés 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 modifiés, et de la loi RGPD mise en application le 25 mai 2018 un droit d'accès et de rectification est possible.

Je soussigné(e), monsieur, madame.....  
Autorise/ n'autorise pas la transmission et l'exploitation de nos données personnelles à (barrer la(es) mention(s) inutile(s)

- à l'association des parents d'élèves
- à la Direction Diocésaine de l'enseignement catholique
- au rectorat et inspection académique
- à Le conseil général

(A recopier de façon manuscrite)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e) ..... autorise / n'autorise pas (barrer la mention inutile) l'Etablissement à diffuser l'image de mon enfant sur la plaquette du collège, le site internet, la page Facebook du collège

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 au 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, école directe ...)

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 1er 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 culturelles et sorties scolaires

Une ligne comptable spéciale est dédiée au financement de toutes les sorties ou activités culturelles (cinéma, théâtre...) facturée tous les trimestres

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 avec carte de cantine : 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 demande écrite des parents.

\*Les externes peuvent charger leur carte à l'accueil ou au secrétariat, de même que les élèves qui participent à l'AS le mercredi. Il est également possible de charger la carte par CB via le site Ecole Directe.

Tous les élèves sont destinataires d'une carte de cantine, qu'ils soient externes ou demi-pensionnaires, valable pendant leurs 4 années de collège. La perte ou la dégradation de celle-ci est à la charge des parents (Rachat 10€)

#### 5. Manuels scolaires

La caution des livres est facturée sur le premier trimestre et remboursée en fin d'année de troisième ou départ éventuel.

Si un livre est détérioré ou perdu la somme de 20€ vous est facturée sur le premier trimestre de l'année suivante.

#### 6. Modalités financières

##### A. Règlement

Vous recevrez trois factures dans l'année :

- 1) Fin septembre pour les mois de Sept., Oct., Nov. et Déc.
- 2) Fin décembre pour les mois de Jan., Fév., et Mars.
- 3) Fin mars pour les mois d'Avril, Mai et Juin.

☒ Le prélèvement bancaire (autorisation de prélèvement jointe) s'effectue à date choisie par la famille : en quatre fois pour la première facture, trois fois pour la deuxième et la troisième), les 5, 10 ou 20 de chaque mois.

☒ Le règlement peut se faire :

- Par prélèvement automatique
- En espèces
- Par CCP (contacter la comptable)
- Par chèque bancaire à l'Association Beaumarchais.
- Par Carte Bancaire via le site Ecole Directe

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 1er de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires sont 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 (société de recouvrement ou huissier).

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.

#### 7. 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 qu'il convient de remettre impérativement avant fin septembre).

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

#### 8. Frais de dossier

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

#### 9. Acompte d'inscription ou de réinscription

Un acompte d'une valeur maximum de 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 force majeure et sur justificatif (déménagement, mutation).

#### 10. 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 avertir 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.

Convention de scolarisation présentée en Conseil d'Etablissement le 18 février 2013

Mise à jour et validée en Conseil d'administration le 20 juin 2018

Etablie en double exemplaire et comportant 8 pages

Téléchargeable sur le site du collège