

ENTRE :

**ECOLE OU COLLEGE SAINT-FRANCOIS, 8 route nationale, Aubonne, 74140 DOUVAINE**

ci-dessous désigné « l'établissement », d'une part et

**Monsieur ou Madame (ou Monsieur et Madame)** \_\_\_\_\_

**représentant(s) légal ou légaux de l'enfant prénommé** \_\_\_\_\_ désignés ci-dessous  
« le(s) parent(s) » et « l'enfant », d'autre part.

il est convenu ce qui suit :

### **Article 1-objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par les parents au sein de l'établissement ainsi que les droits et obligations réciproques des parties.

### **Article 2-obligations de l'établissement**

L'établissement s'engage à scolariser l'enfant dans la classe choisie par les parents sous réserve des décisions d'orientation, des éventuelles sanctions disciplinaires et après inscription par le Chef d'établissement.

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

### **Article 3-obligations des parents**

Les parents s'engagent à inscrire l'enfant dans la classe pour laquelle le chef d'établissement a accepté l'inscription, au sein de l'établissement et pour la présente année scolaire.

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 faire respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

### **Article 4-coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations parascolaires, les adhésions volontaires aux associations tierces (A.P.E.L, UGSEL, Diocèse, notamment) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. Dans le cas où vous optez pour le paiement par prélèvement automatique, toute mensualité rejetée entraîne des frais qui vous seront facturés. Pour l'éviter, merci de prévenir la comptabilité des difficultés rencontrées dès que vous en avez connaissance.

### **Article 5-assurances**

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour ses activités scolaires et à produire une attestation d'assurance avant **le 30 septembre** de l'année scolaire pour laquelle l'enfant est inscrit.

### **Article 6-dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé ou cassé (au self, par exemple) 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-durée et résiliation de la présente convention**

La présente convention est valable pour la durée de l'année scolaire. Le formulaire de réinscription sert de confirmation de reconduction de ladite convention.

## 1. **Résiliation en cours d'année**

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont : le déménagement, l'exclusion définitive (pour motif disciplinaire), le changement d'orientation vers une section inexistante dans l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement.

## 2. **Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le deuxième trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui leur est faite (formulaire de réinscription), et au plus tard le 3 mars 2023.

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

L'établissement s'engage à respecter la date du 1<sup>er</sup> juin comme date limite de non-réinscription (sauf incident disciplinaire grave ultérieur ou arrivée à terme d'une procédure disciplinaire précédemment entamée) de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord de la famille sur l'orientation de l'élève ou inadéquation entre les exigences de l'établissement et les pratiques éducatives des parents).

### **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 des parents, les noms, prénoms, adresses de l'élève et de ses responsables légaux son transmis à l'association de parents d'élèves A.P.E.L. de l'établissement (partenaire reconnu par l'enseignement catholique).

Sauf opposition des parents, une photo numérisée de l'enfant sera conservée par l'établissement.

Elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents (sauf exception : les services de médecine d'urgence ou de police et gendarmerie).

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 le concernant.

### **Article 9-arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (dans notre cas : la Direction diocésaine).

### **Article 10-factures et documents virtuels**

L'établissement s'engage dans la réduction de la consommation de papier et du coût d'acheminement des courriers postaux en privilégiant les échanges par la voie télématique. Le site internet « école-directe » permet, ainsi, de déposer des documents acheminés traditionnellement par courrier postal. Sauf demande écrite des parents, ces documents (factures, certificats de scolarité, autres) ne seront plus expédiés par courrier postal, exceptés les avis de retenue, avertissements écrits et tout autre document que nous estimerons devoir l'être. Si des familles souhaitent recevoir tous les documents par courrier postal, il convient de le signaler au secrétariat.

Pour les familles ayant déjà un ou des enfants dans l'établissement, le non règlement total des cotisations de **l'année précédente au 31/08/2023, sauf difficultés dûment expliquées à la direction, donnera lieu à la caducité de l'inscription en cours.**

Xavier. ROQUAIS  
Chef d'établissement

signature du ou des responsables: