

**Ecole Saint Liboire, 155 av Rhin et Danube, 72000 Le Mans**

**CONTRAT DE SCOLARISATION**

**Entre :**

L'établissement catholique d'enseignement privé associé à l'Etat par contrat d'association n°32 , école Saint Liboire.située au 155 av Rhin et Danube, 72000 Le Mans

**Et :**

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

.....  
représentant(s) légal(aux), désignés ci-dessous "le(s) parent(s)", de

l'enfant.....:

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1er - Objet :**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant cité ci-dessus sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Saint Liboire, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

La signature par toutes les parties du présent contrat est obligatoire pour valider définitivement l'inscription.

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

L'établissement Saint Liboire s'engage à scolariser l'enfant cité ci-dessus pour l'année scolaire 2022-2023 et pour les années suivantes selon le vœu du (ou des) parent(s), sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 7 ci-dessous).

A cet effet, une fiche de renseignements sera à remplir ou à corriger pour nous tenir informés des modifications administratives importantes.

L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du quotient familial. Des justificatifs de ressources seront demandés. En cas d'absence de document, la tranche la plus haute sera appliquée. Les justificatifs transmis seront restitués avec la première facture.

L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par le(s) parent(s) en annexe.

**Article 3 - Obligations des parents :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant cité ci-dessus au sein de l'établissement Saint Liboire. Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) 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 le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Saint Liboire.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

**Article 4 - Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations périscolaires choisis pour votre enfant (fournitures, cantine, garderie, étude surveillée, participation à des voyages scolaires, ...)
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre (ou vos) enfant(s). (association de parents d'élèves : APEL, association sportive : UGSEL),

dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier, remis en annexe.

**Article 5 - Assurances :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires par l'intermédiaire de l'assurance de l'établissement (Mutuelle Saint Christophe) ou à produire une attestation d'assurance dans le délai de 2 semaines suivant la rentrée des classes. En cours d'année, le(s) parents s'engagent à une fournir une nouvelle attestation en cas de changement d'assureur.

**Article 6 - Dégradation volontaire 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 :**

Le présent contrat est d'une durée équivalente à toute la scolarité dans l'établissement Saint Liboire.

**7-1 RÉSILIATION EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE :**

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas de départ en cours d'année, la contribution familiale du dernier mois sera calculée à la quinzaine : 50% avant le 15 du mois et 100% après. Les fournitures sont dues en totalité.

Si votre enfant est malade ou absent pour convenance personnelle, la contribution est due normalement. Pour toute maladie ou absence de longue durée, une décision sera prise par le Chef d'établissement après consultation des membres de l'OGEC.

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

- Le déménagement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

**7-2 RÉSILIATION AU TERME D'UNE ANNÉE SCOLAIRE :**

Le(s) parent(s) 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 15 mai.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 15 mai) pour informer le(s) parent(s), de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...)

**ARTICLE 8 – Autorisation et droit à l'image (\*) Rayez la mention inutile**

Le(s) parents de l'enfant .....

autorise(nt) – n'autorise(nt) (\*) pas l'établissement Saint Liboire à transmettre les noms, prénoms et adresses mails ou postales du(des) parents de l'élève et de ses responsables légaux à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Le(s) parents de l'enfant.....,

autorise(nt) – n'autorise(nt) (\*) à participer aux activités scolaires, extra scolaires et sportives organisées par l'établissement Saint Liboire et à se déplacer en car.

Pour les activités et sorties pédagogiques nécessitant une autorisation, l'établissement s'engage à informer les familles par un mot dans le cahier de liaison.

Le(s) parents de l'enfant.....

autorise(nt) – n'autorise(nt) (\*) pas l'établissement Saint Liboire à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur(s) enfant(s). Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

**ARTICLE 9 – Délégation de pouvoir en cas d'urgence**

A compléter et à signer chaque année scolaire sur la fiche de renseignement élève.

Une copie du carnet de vaccination vous sera demandée à l'inscription de votre enfant dans l'établissement Saint Liboire.

**Article 10 - Droit d'accès aux informations recueillies :**

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 des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

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/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://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'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (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 email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto: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.

Fait en double exemplaire A..... le .....

signature du chef d'établissement : Signature                      du                      responsable                      1

Signature du responsable 2

