



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 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
Année 2020-2021

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 202 - 202 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 202 - 202 et les années du cycle 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.

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

Les tarifs comprennent trois éléments :

- la contribution des familles :
 - Δ contribution familiale
 - Δ frais de fonctionnement
 - Δ activités culturelles
 - Δ tee shirt pour tous les niveaux de classe
 - Δ bible à 2 euros pour les 6èmes
- la demi-pension
- la contribution de solidarité

Sont inclus dans ces frais, la participation aux investissements, les cotisations diverses (diocésaines, UGSEL, UDOGEC, tutelle), l'assurance collective, les frais liés au logiciel Charlemagne, les tablettes 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.

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 dans la limite d'un cycle scolaire de 4 années. 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), différend lié au projet éducatif (opposition, contestation, menaces) la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas de désaccord avéré entre la direction et les parents sur le projet éducatif et pédagogique, le chef d'établissement se réserve le droit de mettre fin au contrat de scolarisation qui lie les deux parties, et de se séparer de l'enfant sans avoir recours au conseil de discipline.

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 (à plus de 30 kms de Sion),
- 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 au début du second semestre à l'occasion de la demande de réinscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et **au plus tard le 1^{er} avril**.

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, orientation, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, attitude contraire au projet éducatif ou règlement intérieur de l'établissement...) après le conseil de classe intermédiaire du 2^{ème} semestre.

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

NOTICE D'INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le dossier d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du collège NOTRE DAME DE SION, 6 avenue Beaumarchais, 04-76-96-69-72, notredamedesion@free.fr

Le responsable des traitements est madame LAURENT Dolène, chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- *Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,*
- *Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,*
- *Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable (...)*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)*

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- *La gestion de l'inscription dans l'établissement ;*
- *La gestion administrative et comptable ;*
- *La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes,*
- *L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...)* ;
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)*
- *L'inscription aux examens ;*
- *La gestion de la restauration et des services annexes.*

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Le listing des parents est transmis à l'APEL, Association des Parents d'Elèves.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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.*
- *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 :*

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- *aux services médicaux d'urgence,*
- *aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés, notamment les organisateurs de sorties ou voyages*
- *et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et paramédicaux...)*

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

A

Le

Signature des parents

Article 8 – 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.

A GRENOBLE le

Mention « lu et approuvé »

Signature du chef d'établissement

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

Collège Notre Dame de Sion
Dolène LAURENT
Chef d'Etablissement



Père

Mère

Autre

REGLEMENT FINANCIER annexe au contrat de scolarisation

CONTRIBUTION, COTISATIONS ET PRESTATIONS

CONTRIBUTION DES FAMILLES

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...)

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 avertir 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

Une ligne comptable spéciale est dédiée au financement de toutes les sorties ou activités occasionnelles (cinéma, théâtre...). Une information préalable sera communiquée via le cahier de liaison.

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

4. Tee shirt :

Le Conseil d'établissement a décidé en juin 2019 l'achat pour tous d'un tee shirt manches courtes et d'un polo manches longues, tous deux à l'effigie de NDSion.

Un jeu de couleur sera choisi chaque année et conservé tout au long de la scolarité. En septembre, les élèves auront un nouveau jeu de tee shirt, fourni et facturé par l'établissement.

5. 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 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.**

6. Modalités financières

A. Règlement

Vous recevrez trois factures dans l'année :

- Fin septembre pour les mois de Sept, Oct., Nov. et Déc.
- Fin décembre pour les mois de Jan., Fév., et Mars.
- 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 trois fois pour les 3 trimestres, 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**
- } 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 (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 total de la facture du 1^{er} trimestre.

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 à plus de 30 kms, 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...)

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). Voir Flyer.

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...

Convention de scolarisation présentée en Conseil d'Etablissement le 18 juin 2019,
Mise à jour et validée en Conseil d'administration le 1^{er} juillet 2020
Etablie en double exemplaire et comportant 8 pages recto verso
Téléchargeable sur le site du collège