



**COLLEGE NOTRE DAME DE SION**  
6 avenue Beaumarchais  
38100 Grenoble  
Tél. : 04.76.96.69.72  
E-mail : [siongrenoble@ndsion.org](mailto:siongrenoble@ndsion.org)  
Site internet : [www.ndsion.org](http://www.ndsion.org)

**ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE ASSOCIE A L'ETAT**  
**PAR CONTRAT D'ASSOCIATION**

**Préambule**

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement<sup>1</sup> :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
  - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  - L'enseignement religieux (animation pastorale),
  - Les projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
  - L'acquisition de certains équipements ;
- La contribution financière des collectivités publiques :
  - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat ;
  - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
    - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
    - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
    - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie et études surveillées, internat, etc.) sont à la charge des parents.

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les parents et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat, règle les relations entre :

Le collège NOTRE DAME DE SION

Et

Monsieur et/ou Madame.....

demeurant.....,

.....

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant ..... désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

---

<sup>1</sup> Articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

**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 ANNEE 2025 -2026**

**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<sup>er</sup> – Objet**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles [nom et prénom de l'enfant]..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein du collège NOTRE DAME DE SION, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- Le règlement financier,
- La charte informatique,
- Le dossier d'inscription

**Article 2 – Obligations de l'établissement**

L'établissement Notre Dame de Sion s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année 2025.-2026 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 – Obligation des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de ..... au sein du collège pour l'année scolaire 2025 - 2026 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, 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 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 :

- \* contribution familiale
- \* frais de fonctionnement
- \* activités culturelles
- \* tee-shirt et/ou sweat pour tous les niveaux de classe
- \* bible et carnet de bord pour les 6èmes
- \* carte de cantine à 10 euros pour les 6èmes et nouveaux élèves

\* caution de 60 euros pour les livres (encaissée en 6<sup>ème</sup> et restituée en 3<sup>ème</sup>)

- 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 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.**

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

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 pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves.

L'établissement peut résilier le présent contrat au terme d'une année scolaire, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

L'établissement en informera les parents au plus tard après la tenue du conseil d'harmonisation du second semestre.

### **Article 8 – Délais de réflexion et de rétractation pour l'inscription**

Le jour de votre entretien, la direction vous dira si votre dossier de candidature est retenu. A l'issue de cette entrevue, vous disposez d'un délai de 10 jours pour réfléchir à votre choix et rendre le dossier définitif d'inscription au secrétariat. A partir de cette date, le délai de rétractation sera de 14 jours ouvrable non révocables.

Le contrat qui nous lie sera alors effectif.

### **Article 9 – 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, [siongrenoble@ndsion.org](mailto:siongrenoble@ndsion.org)*

*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, 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'Elèves de l'Enseignement Libre, lorsque vous êtes adhérents 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.

Signature des parents, avec mention « lu et approuvé » ci-dessous.

À GRENOBLE Le .....

Mention « lu et approuvé »

**Signature du chef d'établissement**

**Signature responsable 1**

Collège Notre Dame de Sion  
Doïène LAURENT  
Chef d'Etablissement



**Signature responsable 2**

**Autre (personne investie de l'autorité parentale)**

### **Article 10 – 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.

À GRENOBLE Le .....

Mention « lu et approuvé »

Signature du chef d'établissement

Collège Notre Dame de Sion  
Doïène LAURENT  
Chef d'Etablissement



**Signature du  
Responsable légal 1**

**Signature du  
Responsable légal 2**

**Autre (Personne investie  
de l'autorité parentale)**

## REGLEMENT FINANCIER annexe à la convention 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 est incluse dans la 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**

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 ND Sion.

Pour le cycle 3 : un sweat manches longues et/ou Tee-shirt manches courtes

Pour le cycle 4 : un sweat manches longues et/ou Tee-shirt manches courtes, qui sera conservé tout au long du cycle. Il est commandé sur le site ACANTHE (facturé par l'établissement en cas de non-commande) et peut être conservé d'une année sur l'autre si la taille convient.

#### **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. 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 virement bancaire**
- **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 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<sup>er</sup> 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, autre motif à soumettre à la direction...)

## **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 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). 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 25 juin 2024  
Etablie en double exemplaire et comportant 8 pages  
Téléchargeable sur le site du collège*