

# Contrat de scolarisation

## Année 2020 / 2021

**ECOLE ALBERT LE GRAND – BORDEAUX  
ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT  
EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT**

**Entre :**

L'ETABLISSEMENT : École ALBERT LE GRAND, 189 rue de Saint Genès - 33000 Bordeaux, géré par l'OGEC Albert Le Grand, association de gestion de l'établissement susmentionné,

Représenté par : Mme PREVOT Sabine, chef d'établissement, d'une part

Et

Madame et/ou Monsieur \_\_\_\_\_

demeurant \_\_\_\_\_

représentant(s) légal(aux) de l'enfant \_\_\_\_\_,

désignés ci-dessous « le(s) parent(s) », d'autre part

Il a été convenu ce qui suit

### Article 1<sup>er</sup> - OBJET

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève \_\_\_\_\_ sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'école catholique ALBERT LE GRAND, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 – OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'école ALBERT LE GRAND s'engage à scolariser l'élève \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_ pour l'année scolaire 2020 / 2021 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'élève dans l'établissement (cf. article 8-1 ci-dessous).

L'école ALBERT LE GRAND s'engage donc à scolariser l'élève en proposant :

- Un enseignement dispensé en conformité avec les programmes de l'Education Nationale.
- Un enseignement spécifique lié au caractère propre de l'établissement comprenant : un éveil à la foi en maternelle, une heure de catéchèse à l'école de la Grande Section au CM2.
- Une proposition de préparation aux sacrements.
- Un encadrement éducatif pendant les temps de garderie et de surveillance, d'étude et de récréation.
- Une prestation de restauration et un encadrement adapté pour les élèves inscrits à la demi-pension.

L'école ALBERT LE GRAND reconnaît les parents comme les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s) et à ce titre, invite le(s) parent(s) à participer à toutes les instances de dialogue et de concertation proposées au sein de l'école.

## Article 3 – OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_ au sein de l'école ALBERT LE GRAND pour l'année scolaire 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif et du projet pastoral ainsi que des règles de vie de l'établissement définies dans le règlement intérieur de l'école. Il(s) s'engage(nt) à y adhérer sans réserve et à tout mettre en œuvre afin de les respecter.

Le(s) parent(s) confie(nt) à l'école ALBERT LE GRAND qui l'accepte la formation et la coéducation de l'élève.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) également avoir pris connaissance des coûts de scolarisation de leur(s) enfant(s) et des prestations annexes et s'engage(nt) à en assurer la charge financière dans les conditions fixées au règlement financier, voté par le CA de l'organisme de gestion de l'établissement et mis à jour annuellement.

## Article 4 – COÛT DE SCOLARISATION

Le coût de scolarisation comprend plusieurs éléments dont le détail et les modalités de paiement figurent au règlement financier : la contribution familiale, les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (restauration, garderie, étude surveillée), l'adhésion volontaire à l'APEL.

### 4-1 LE REGLEMENT FINANCIER

Il détaille les grilles tarifaires relatives aux contributions familiales en annexe de ce document. L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents, prestations détaillées dans le règlement financier.

### 4-2 LA FACTURATION

Le montant annuel de la contribution des familles est payable sur présentation de la facture annuelle qui vous est communiquée par courriel dans le courant du mois de septembre. Le règlement de votre part doit intervenir en fonction de la modalité choisie (cf. les modalités de paiement ci-dessous).

La facturation comprend le paiement des différents points énoncés dans les tarifs (restauration, garderie, étude, APEL) en fonction de vos choix, auxquels s'ajoutent le matériel acheté par l'école et remis aux élèves en début d'année (cahiers, classeurs, etc...), l'achat de fichiers pédagogiques ou la location de manuels scolaires (coûts différents selon les classes).

Tout mois commencé est dû dans sa totalité.

Au 30 juin, toute facturation n'ayant pas été réglée dans son intégralité (impayés/compte non approvisionné) donnera lieu à la non-réinscription de l'enfant pour l'année suivante. Tout défaut de règlement sera transmis à un service contentieux extérieur à l'établissement.

### **Une erreur peut se glisser dans une facture !**

Dans ce cas, entrez en contact avec notre attachée de gestion en nous signalant l'erreur.

Ne modifiez pas de vous-même le montant de la facture, cela compliquerait la tâche de notre service comptable.

#### 4.2.1 La demi-pension

Nos tarifs de ½ pension sont calculés en fonction des différents paramètres intervenant dans une année scolaire et sont donc non soumis à réduction.

Pour les sorties scolaires, un pique-nique est systématiquement fourni pour les élèves inscrits à la demi-pension. Les élèves externes doivent fournir leur pique-nique.

Les familles sont cependant autorisées à formuler une demande de réduction sur la demi-pension dans le cas d'absence **pour raison de santé** de plus d'une semaine (sur présentation d'un justificatif médical).

#### 4.2.2 L'étude/la garderie

L'heure de fin de la garderie est 18h45. En cas de dépassement de l'heure de fermeture de l'école, une pénalité financière pourra être appliquée ; frais correspondants aux heures supplémentaires ayant été effectuées par la salariée de l'école.

#### 4.2.3 Les frais de réinscriptions

A la fin du 1<sup>er</sup> trimestre pour une réinscription ou lors de l'inscription, un acompte de 100 € est versé par le(s) parent(s) ; en contrepartie de ce versement, l'établissement garantit de conserver la place de votre enfant. Ces frais sont à verser obligatoirement pour garantir cette réservation. Ces frais sont une avance sur la scolarité et seront déduits de la facture du mois de septembre de l'année suivante.

En cas de désistement, cet acompte sera conservé par l'établissement.

### Article 5 – MODALITES DE PAIEMENT

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par le(s) parent(s), sont payées par

- prélèvement bancaire automatique sur **10 mois (de septembre à juin)** : un échéancier sera joint à la facture vous informant des montants et des dates de prélèvement (imprimé d'autorisation à renvoyer en cas de changement de compte bancaire)
- par chèque en une ou plusieurs fois (**chèque(s) libellé(s) à l'ordre : ALG**)
- en espèce en une ou plusieurs fois ; en contrepartie, un reçu vous sera remis.

Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté.

### Article 6 – ASSURANCES

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires et à produire une attestation d'assurance dans le délai de 1 semaine à partir du jour de rentrée de l'enfant dans l'établissement.

### Article 7 – DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL

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 8 – DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat est signé entre les parties pour l'année scolaire 2020 / 2021.

#### 8-1 RESILIATION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas des causes réelles suivantes :

- Le déménagement de la famille,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement et/ou la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, pouvant se manifester de la part de la famille par le dénigrement de l'école et des membres de la communauté éducative, des menaces proférées envers ceux-ci, et/ou des propos diffamatoires à l'encontre de ceux-ci...
- Une sanction disciplinaire à l'égard de l'élève pour faits graves envers un élève ou un adulte de l'école, donnant lieu à une « équipe éducative spéciale » en présence des parents.
- La réorientation pédagogique pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

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) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement du versement des frais en cours au prorata temporis de la période écoulée.

## 8-2 RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

Le(s) parent(s) informe(nt) de la non-réinscription de leur enfant durant le 1<sup>er</sup> trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1<sup>er</sup> juin) pour informer le(s) parent(s), de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse ayant eu lieu jusqu'à cette date (impayés, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, non-adéquation avec les valeurs du projet éducatif de l'établissement, non-respect de l'élève du règlement intérieur de l'établissement...). En cas de cause réelle et sérieuse exceptionnelle survenant entre le 1<sup>er</sup> juin et la fin de l'année scolaire, la résiliation pourra être décidée au-delà du 1<sup>er</sup> juin en fonction de la gravité de la cause réelle et sérieuse.

## Article 9 – DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, 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 catholiques auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition écrite du(des) parent(s), noms, prénoms et adresse de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'établissement et de l'APEL départementale (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).

Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

## Article 10 – ARBITRAGE

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'école ALBERT LE GRAND : Prieure Générale de la congrégation des sœurs dominicaines du Saint Nom de Jésus.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

Mme, M. \_\_\_\_\_

Représentant(s) légal(aux)

de l'enfant \_\_\_\_\_

Le chef d'établissement,

Sabine Prévot

