

Ecole Sainte-Marie



1897

O.G.E.C
Organisme de Gestion de
l'Enseignement Catholique de
l'école Sainte-Marie - Montmeyran

CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre : l'Etablissement scolaire, ECOLE SAINTE MARIE établissement privé catholique en contrat d'association avec l'Etat, sis à MONTMEYRAN- 26120 représenté par MME BIGACHE VIRGINIE, Chef d'établissement agissant par délégation au nom de l'Organisme de Gestion.

Et Monsieur et/ou Madame : _____ demeurant à _____
représentant (s) légal (aux) de l'enfant _____ ci-après désigné (s) « le(s)
parent(s) ».

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'admission de l'enfant _____
_____ au sein de l'établissement scolaire ci-dessus désigné.

La présente convention fixe les droits et devoirs de chacune des parties contractantes.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement ECOLE SAINTE MARIE s'engage à scolariser l'enfant _____ en classe
de _____ pour l'année scolaire 202__ / 202__.

L'établissement s'engage à faire bénéficier et donner accès à l'enfant _____ aux
dispositions périscolaires mises en place : service de restauration et garderies (du matin et du soir).

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PARENTS

Les parents s'engagent à inscrire l'enfant _____ en classe de _____ au sein
de l'établissement ECOLE SAINTE MARIE et ce pour l'année scolaire 202__ / 202__.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif et pastoral de l'établissement, du règlement intérieur et du règlement financier. Ils déclarent expressément y adhérer et s'engagent à les respecter.

Les parents déclarent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement (règlement financier). Ils s'engagent à en assumer la charge dans les conditions exprimées dans le règlement financier annexé aux présentes.

Responsable payeur 1 : _____

Responsable payeur 2 : _____

ARTICLE 4 : COÛT DE LA SCOLARISATION / MODALITES DE PAIEMENT

Les frais de scolarité sont calculés à partir des éléments détaillés dans l'annexe financière.

Les parents s'engagent à régler ces frais de la façon suivante : (cocher la case)

- Annuellement
- Trimestriellement
- Mensuellement

Les parents s'engagent à procéder au règlement par :

- Prélèvement bancaire
- Chèque
- Virement
- Ecole Directe

A cet effet les parents s'engagent à répondre à toute demande d'information de l'établissement.

Afin de valider la réinscription du/des élèves, le compte famille doit être soldé avant la fin du dernier jour d'école de l'année en cours.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

Les parents s'engagent à souscrire le contrat proposé par l'établissement scolaire.

ARTICLE 6 : URGENCES MEDICALES, CHIRURGICALES ET ACCIDENTS

En cas d'accident nécessitant une prise en charge par les services d'urgence, les parents autorisent expressément l'établissement à prendre toute décision nécessaire.

L'établissement s'engage à prévenir les parents dans les délais les plus brefs après la survenue de l'accident.

ARTICLE 7 : DEGRADATION VOLONTAIRE DE MATERIEL

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé 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 8 : DUREE, SUSPENSION PARTIELLE DU CONTRAT, RESILIATION

Durée : Le présent contrat est valable pour l'année scolaire pendant toute la durée de scolarisation de l'enfant dans l'établissement.

Suspension partielle du contrat :

L'accès à l'établissement sur temps scolaire et/ou périscolaire pourra être suspendu par décision du Chef d'établissement :

- Pour le temps scolaire suite à un Conseil de discipline.
- Suite à des problèmes comportementaux sur temps scolaire et/ou périscolaire ayant fait l'objet d'information aux parents.
- Pour défaut de paiement des services scolaires et/ou périscolaires constaté après relance écrite aux parents.

Cette suspension fera l'objet d'une notification aux parents par courrier recommandé avec accusé de réception.

Résiliation en cours d'année :

▪ A l'initiative de l'établissement :

En dehors des cas prévus par le règlement intérieur, le présent contrat de scolarisation ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année.

▪ A l'initiative des parents :

Le présent contrat de scolarisation pourra être résilié en cours d'année. Néanmoins le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, le solde des sommes dues au titre des activités périscolaires, resteront à la charge des parents. Les frais d'inscription resteront également acquis à l'établissement.

Résiliation en fin d'année scolaire :

▪ A l'initiative de l'établissement :

L'établissement se réserve le droit de résilier tout contrat en fin d'année scolaire pour des causes réelles et sérieuses notamment en cas d'impayé, de désaccord de la famille avec le projet éducatif et pastoral, de perte de confiance entre l'établissement et la famille.

L'établissement s'engage à informer la famille de cette décision au plus tard le 1er juin de l'année en cours.

▪ A l'initiative des parents :

Les parents informent l'établissement de la non- réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents et au plus tard le 1er juin de l'année en cours.

Sauf en cas de cause réelle et sérieuse (déménagement, orientation, sanction disciplinaire), au-delà de cette date, les sommes qui auront pu être versées à l'établissement dans le cadre de l'inscription, lui resteront acquises.

ARTICLE 9 : DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes 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 dossiers de l'établissement.

Sauf opposition écrite, 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. Une note d'information, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel traitées au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

Lu et approuvé le _____ à _____

Signatures des parents ou du (des) représentant (s) légal (aux)

Le Chef d'établissement

Annexe du contrat de scolarisation, sur le traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement.



ECOLE SAINTE MARIE

5 avenue du stade, 26120 MONTMEYRAN

OGEC@saintemarie-montmeyran.fr

09 63 40 85 29

Le responsable des traitements est Madame BIGACHE Virginie, 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 ...)
- [Autres données éventuellement collectées ...]

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, de l'internat et des services annexes.

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

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 en adressant un email ou un courrier. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la paroisse ou au prêtre accompagnateur.

Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

*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, 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.*
- *A l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association*

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 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.

- *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 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.