

**CONVENTION DE SCOLARISATION**

**ENTRE :**

**Lycée SAINT-PIERRE** désigné "l'Établissement"

Adresse : 26, allée Pierre Berthomier - 03300 CUSSET

d'une part

**et**

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

Demeurant .....

Code postal : ..... Ville : .....

Désignés "Responsable(s) légal(aux)", de l'enfant désigné "l'élève" .....

D'autre part.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 - Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé par le(s) responsable(s) légal(aux) au sein de l'établissement, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

L'établissement s'engage à scolariser l'élève en classe de ..... pour l'année scolaire 2019 - 2020

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration ou d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

**Article 3 - Obligations des parents**

Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de ..... au sein de l'établissement pour l'année scolaire 2019 - 2020

Le(s) responsable(s) légal(aux) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du projet d'établissement, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement figurant en annexe, ou disponible sur l'ENT, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Le(s) responsable(s) légal(aux) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement Lycée SAINT-PIERRE et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention, ou disponible sur l'ENT.

**Article 4 - Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, la contribution diocésaine, les prestations para scolaires diverses et les adhésions volontaires aux associations tiers (APEL), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

**Article 5 - Assurances**

Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à assurer l'élève pour ces activités scolaires et périscolaires et à produire une attestation d'assurance dans le délai de quinze jours après la rentrée scolaire.

**Article 6 - Dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'élève fera l'objet d'une facturation au(x) responsable(s) légal(aux) 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 sur toute la période de scolarisation de l'enfant dans l'établissement.

### **7-1 Résiliation en cours d'année scolaire**

Sauf renvoi définitif de l'élève ou motif grave à l'origine duquel se trouveraient les responsable(s) légal(aux), la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

Le coût annuel de la scolarisation, au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

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

- ⇒ déménagement,
- ⇒ changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- ⇒ perte de confiance entre l'établissement et la famille,
- ⇒ tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

### **7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire**

Le(s) responsable(s) légal(aux) informent l'établissement de la non réinscription de l'élève durant le troisième trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 01 juin.

L'établissement s'engage à respecter un délai (le 01 juin) pour informer les parents de la non réinscription de l'élève pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...).

## **Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, 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 Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) responsable(s) légal(aux), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Sauf opposition du(des) responsable(s) légal(aux), une photo d'identité numérisée de l'élève sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au Chef d'Établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

A....., le ..... / ..... / 2019  
(signature précédée de la mention "lu et approuvé")

Signature du Chef d'Établissement,

Signature du (des) responsable(s) légal (aux),



Corinne HENRIET,  
Chef d'Etablissement

## **Les annexes de la Convention de Scolarisation :**

Le document d'inscription ou de réinscription de l'élève à compléter et à signer chaque année.

Le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement intérieur et le règlement financier de l'établissement

Le document d'adhésion à l'APEL (Association de Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre)

