



**ETABLISSEMENT SAINT ODILE-SACRE CŒUR.  
ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT SOUS  
CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT**

	<p><b>Entre :</b></p> <p>L'ETABLISSEMENT SAINTE ODILE SACRE-COEUR, 80 rue Pré aux Clercs, 34090 MONTPELLIER, établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat,</p> <p>Et</p> <p>Parent..... et/ou Parent..... demeurant....., .....</p> <p>.....représentant(s) légal(aux), de(s) l'enfant(s) ..... ..... .....</p> <p>désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"</p> <p>Il a été convenu ce qui suit</p>
	<p> <b>ARTICLE 1ER - OBJET</b></p> <p>La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles ..... (nom et prénom de l'enfant) sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique SAINT ODILE ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.</p>



## ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement Sainte Odile s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire .....

L'établissement a mis en place un REGLEMENT TARIFAIRE avec des réductions possibles en fonction de la situation familiale. Des justificatifs de ressources seront demandés. L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations.

L'établissement s'engage à assurer l'enseignement en présentiel et/ou à distance si les circonstances l'exigent.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations facultatives selon les choix définis par les parents : garderies, études, cantine, activités.....Le coût d'inscription à ces activités est forfaitaire.

En cas de problèmes récurrents de comportement, l'élève peut être exclu de ces activités sur temps périscolaires.



## ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de..... au sein de l'établissement ....., pour l'année scolaire 20.. – 20.....

Seuls les dossiers complets seront pris en compte. Pour tout dossier incomplet, un délai de 15 jours maximum sera accordé à compter du dépôt du dossier d'inscription.



Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement .....




Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

Le montant annuel de l'année scolaire est dû par avance le jour de la rentrée. Par facilité, des modalités financières sont accordées pour payer trimestriellement ou mensuellement en 10 fois.



	<p> <b>ARTICLE 4 - COUT DE LA SCOLARISATION</b></p> <p>Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la contribution des familles</li> <li>- les prestations périscolaires pour votre enfant (cantine, garderie, étude surveillée, fournitures scolaires, intervenants, participation à des voyages scolaires, activités scolaires...)</li> <li>- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves : APEL, association sportive : UGSEL, CREPS.. dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier, remis en annexe.</li> </ul>
	<p> <b>ARTICLE 5 – MODALITES DE PAIEMENT</b></p> <p>Elles se distinguent en 2 parties :</p> <p>1-Les contributions des familles sont payées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prélèvement bancaire (de préférence)</li> <li>- par chèque</li> <li>- en espèce</li> <li>- par virement.</li> </ul> <p>Et sont dues par avance le jour de la rentrée.</p> <p>Plusieurs rythmes de paiement sont proposés aux familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- annuellement,</li> <li>- mensuellement,</li> <li>- trimestriellement.</li> </ul> <p>2- Les prestations annexes, facultatives ou occasionnelles sont payables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- annuellement,</li> <li>- mensuellement,</li> <li>- trimestriellement.</li> </ul>
	<p>Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté.</p> <p>Lors de l'inscription de l'enfant, des arrhes de 90 € sont à verser par les parents ; ces arrhes viendront en déduction du montant annuel des contributions familiales. En cas de désistement, ils seront conservés par l'établissement.</p> <p>Lors de la 1<sup>ère</sup> inscription de l'enfant, des frais de dossier de 53 € s'ajoutent aux arrhes (non remboursables).</p> <p>Lors d'une réinscription, seuls les frais administratifs de 25 € sont demandés.</p>



	<p> <b>ARTICLE 6 - ASSURANCES</b></p> <p>L'établissement prend une assurance globale scolaire/extra-scolaire à la Mutuelle Saint Christophe pour tous les élèves de Ste Odile.</p>
	<p> <b>ARTICLE 7 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL</b></p> <p>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.</p>
	<p> <b>ARTICLE 8 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT</b></p> <p>La présente convention est d'une durée équivalente à une année scolaire.</p>
	<p><b>8-1 RESILIATION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE :</b></p> <p>Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.</p> <p>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 d'une indemnité de résiliation égale à ¼ de la contribution annuelle.</p> <p>Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.</p> <p>Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Le déménagement,</li><li>→ Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,</li><li>→ Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, le RI ou la charte de confiance, perte de confiance entre la famille et l'établissement...</li><li>→ Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.</li></ul>
	<p><b>8-2 RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE :</b></p> <p>Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second 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.</p> <p>L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1<sup>er</sup> juin) pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement...).</p> <p>Les sommes éventuellement dues restent à payer auprès de l'OGEC.</p>

APPOSER VOS INITIALES SUR CETTE FEUILLE



**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 qui sont traités au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

A ....., le.....

Signature (s) des représentants légaux de l'enfant.

Responsable 1 :

Responsable 2 :

Signatures Cheffe d'établissement.

Président d'OGEC.

G. RIERA  




## **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 SAINTE ODILE, 80, rue Pré Aux Clercs 34080 MONTPELLIER.*

*Le responsable des traitements est Madame RIERA, cheffe 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 ...)*
- *Données personnelles médicales pour les PAI ou autres 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 ou collèges*
  - *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 à **l'école** 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*

*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***

**APPOSER VOS INITIALES SUR CETTE FEUILLE**



**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](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](http://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](mailto: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.

**SIGNATURES :**

**date :** .....