



CONVENTION DE SCOLARISATION

Entre

L'Ecole primaire (classes maternelles et élémentaires) Saint Maurice Lyon 8^{ème}, représentée par son chef d'établissement, **Mme Johanna TOFANI**

Et

Les « représentants légaux » M et/ou Mme

Parents de

Il est convenu, pour l'année scolaire 2022/2023, ce qui suit :

Article 1er : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) enfant(s) sera (seront) scolarisé(s) par les représentants légaux au sein de l'établissement catholique d'enseignement Saint Maurice, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 : Obligations de l'établissement

Selon l'avis de passage pris par l'école précédente, l'école Saint Maurice s'engage à scolariser le(s) élève(s) dans le niveau demandé.

L'établissement s'engage également à assurer d'autres prestations (garderie, restauration, ...) selon les choix définis par les parents sur la fiche contribution familiale et selon les conditions spécifiques à l'école.

L'établissement s'engage à scolariser le(s) élève(s) désigné(s) ci-dessus, durant l'année scolaire, selon les principes du projet éducatif et pastoral présenté dans la plaquette distribuée, ou sur le site de l'école, et selon le contrat d'association avec l'Etat garantissant le respect des programmes nationaux.

Les membres de l'équipe de l'établissement (enseignants et personnels) s'engagent à accueillir et instruire l'élève dans une démarche bienveillante ainsi qu'à suivre attentivement son évolution.

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci.

Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).

Article 3 – Obligations des représentants légaux

Les représentants légaux s'engagent à inscrire le(s) élève(s) et à scolariser régulièrement le(s) élève(s) en conformité avec les exigences légales d'assiduité.



Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif (cf. plaquette distribuée ou sur le site de l'école) et du règlement intérieur de l'établissement signé numériquement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève : signatures des documents, des bulletins, participation aux réunions de parents, aux entretiens individuels, aux suivis spécialisés demandés par l'équipe pédagogique.

Les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit.

Par principe, les représentants légaux exercent conjointement l'autorité parentale, sauf décision de justice contraire communiquée à l'établissement dans le dossier électronique. Afin de favoriser le respect des droits parentaux de chacun, les représentants légaux s'engagent à informer l'établissement de toute modification (amiable ou judiciaire) dans l'exercice de leurs droits et dans la résidence habituelle de le(s) élève(s).

Nous rappelons que les représentants légaux restent les premiers éducateurs de le(s) enfant(s).

Les classes découvertes font parties des projets pédagogiques des classes. Par la présente, les responsables légaux en acceptent la participation de(s) élève(s) si une classe transplantée venait à être proposée au cours de l'année scolaire.

Cette disposition dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.

Article 4 : Convention financière de scolarisation

La contribution des familles aux frais de fonctionnement de l'établissement est établie sur la base d'un quotient familial. Celui-ci est déterminé comme suit :

4-1- Contribution scolarité (par élève)

Il s'agit des frais généraux nécessaires au bon fonctionnement de l'école tels que la participation au fonctionnement de l'enseignement catholique, les assurances, les rémunérations de l'ensemble du personnel OGEC, les frais pédagogique, les frais d'animation scolaire (sport, piscine, rugby, escrime ...).

- **Calcul du quotient familial pour l'école Saint Maurice afin de déterminer le tarif de la scolarité**

Le calcul sera fait par rapport à l'avis d'imposition reçu en 2021. L'avis d'imposition pris en compte est celui sur lequel figure comme étant à charge les enfants inscrits à l'école. Il est à transmettre avec le dossier d'inscription pour les tranches A à D.

$$\text{Quotient familial} = \text{Revenu fiscal de référence} / \text{Nombre de parts fiscales}$$



Pour information, l'administration fiscale calcule ainsi le nombre de parts :

Nombre d'enfants à charge	Nombre de parts			
	Marié ou pacsé (imposition commune)	Veuf	Célibataire, divorcé ou séparé - Vivantseul	Célibataire, divorcé ou séparé - Vivant en concubinage
0	2	1	1	1
1	2,5	2,5	2	1,5
2	3	3	2,5	2
3	4	4	3,5	3
4	5	5	4,5	4
Par enfant supplémentaire	1	1	1	1

Par exemple : pour un couple marié avec 2 enfants à charge : = 3 parts (1 part par parent + 0.5 part pour chacun des 2 enfants à charge)

- **Grille des contributions familiales (frais de scolarité)**

Les montants exprimés sont **les montants mensuels** sur 10 mois **par enfant inscrit** dans l'école.

Quotient familial calculé ci-dessus	Tarif mensuel par enfant (2021-2022)
0 à 3 999 €	Tarif A = 34,20 €
4 000 à 5 999 €	Tarif B = 47,80 €
6 000 à 7 999 €	Tarif C = 62,40 €
8 000 à 9 999 €	Tarif D = 74,80 €
Supérieur à 10 000 €	Application du Tarif E - FORFAITAIRE : 88,40 €
VOLONTAIRE (si vous souhaitez participer volontairement plus à la gestion de l'école)	Tarif F = 95,60 €

Nous rappelons qu'est considéré comme parent isolé, le parent vivant seul avec ses enfants.

Les autres modes de calcul du quotient familial (CAF, Ville de Lyon...) ne seront pas pris en compte : seul celui de l'administration fiscale au titre de l'impôt sur le revenu est la référence.

En cas de séparation, sera pris en compte l'avis d'imposition où est rattaché l'enfant.

En cas de changement affectant les revenus des familles en cours d'année, merci d'en informer rapidement le secrétariat. **Aucune rétroactivité d'une année scolaire sur l'autre ne pourra être prise en compte.**

En cas de difficultés financières spécifiques, il est possible de demander un examen de votre dossier au bureau de l'OGEC (via le secrétariat de l'école) qui statuera.

4-2- Contribution d'amélioration du cadre de vie scolaire (par famille)

Cette contribution sert à l'entretien des bâtiments. Elle s'élève à 188 € par an et par famille.

4-3-Frais de cantine : 6,20 € / enfant / repas (par élève)

Ce tarif s'applique à la fois pour les inscriptions régulières et occasionnelles.



Les inscriptions à la cantine se font via le site internet d'inscription.

Vous êtes les seuls gestionnaires et responsables de vos inscriptions. Vous pouvez apporter toutes modifications exceptionnelles d'inscriptions ou de désinscriptions la veille jour ouvré avant 11h.

Que ce soit occasionnel ou régulier, tout le monde doit s'inscrire.

La facturation de la cantine est établie selon vos inscriptions sur le site, au réel, et prélevée chaque mois avec la facture de scolarité des familles.

4-4-Frais de garderie/étude (par élève)

Les enfants venant de façon occasionnelle à la garderie du matin se présenteront le matin à l'école maternelle.

Les enfants venant de façon occasionnelle à la garderie du soir doivent être signalés le matin dans le cahier de liaison et avoir un goûter dans leur sac.

- **Garderie ou étude occasionnelle :**

Matin ou soir : 4 € par enfant par session. Si votre/vos enfant(s) reste(nt) en garderie ou à l'étude 8 fois ou + dans le mois, **un montant forfaitaire de 32 € est appliqué.**

- **Forfait Garderie du matin – Garderie du soir - Etude :**

✓ 23 € par mois / enfant pour la garderie du matin

✓ 23 € par mois / enfant pour la garderie du soir ou l'étude

Vous pouvez modifier votre forfait uniquement avant chaque vacance scolaire, en signalant ce changement au secrétariat avant le mardi précédant les vacances scolaires. Ce changement sera pris en compte dès le mois suivant.

Chaque service (garderie matin, garderie ou étude du soir) fait l'objet d'une facturation indépendante qu'elle soit au forfait ou occasionnelle. Ces services peuvent se cumuler mais ne sont pas interchangeables. Les frais seront rajoutés sur la facturation famille.

La facturation de la garderie/étude est établie au réel pour l'occasionnel et au forfait selon votre inscription et prélevée chaque mois avec la facturation famille.

4-5-APEL

La cotisation à l'APEL (association des parents d'élèves) s'élève à 21 €/an et elle est facturée tous les mois avec la facturation famille. Cette cotisation est non divisible en cas de départ anticipé.

Le détail de l'adhésion à l'APEL est donné dans un document joint au dossier d'inscription.

4-6-Frais pédagogiques spécifiques

Des frais pédagogiques spécifiques peuvent être facturés en cours d'année en fonction des activités de chaque groupe (Ecolien, classe découverte, ...).

4-7-Règlement

Les frais sont payés mensuellement sur 10 mois, par prélèvement bancaire, le 10 du mois qui suit la facturation. Pour les nouvelles familles, le relevé d'identité bancaire doit être joint au dossier de rentrée avec le Mandat de Prélèvement SEPA. **Si vous changez de banque en cours d'année,** le formulaire est à télécharger



sur le site de l'école. Il est à remettre au secrétariat complété et signé avec votre nouveau RIB, **avant la fin du mois pour le prélèvement du mois suivant.**

4-8-Calcul des frais de scolarité – **A compléter absolument**

Compléter impérativement les cases grisées (cf. ci-dessus la grille de contributions familiales selon le quotient) Pour les tarifs A, B, C et D, l'avis d'imposition doit être transmis au plus tard le 15 septembre 2022.

$$\text{Quotient familial} = \frac{\text{Revenu Fiscal de Référence figurant sur l'avis d'imposition (RFR)}}{\text{Nombre de parts fiscales}} = \frac{\text{RFR}}{\text{NB de parts}} =$$

Pour les tarifs A, B, C et D, l'avis d'imposition 2021 doit être transmis lors de l'inscription ou réinscription.

	Montants mensuels (A)	Nombre d'enfants (B)	Nombre de mois (C)	Total (A x B x C)
Contribution mensuelle			10	
Garderie du matin : forfait	23,00 €		10	
Garderie du soir / Etude : forfait	23,00 €		10	
A.P.E.L (cotisation non divisible en cas de départ anticipé)	(cf. fiche d'appel à cotisation joint au dossier d'inscription)			21,00 €
Contribution d'amélioration du cadre de vie scolaire	Total annuel par famille			188,00 €
Chèque d'arrhes (encaissé lors de l'inscription ou de la réinscription)				-100,00 €
TOTAL ANNUEL / FAMILLE prélevé sur 10 mois d'octobre à juillet				

Les familles ne fournissant pas de justificatifs cocheront la cas ci-dessous :

Nous souhaitons être placés dans la catégorie du **tarif FORFAITAIRE à 88,40 € / mois/enfant**

Ou vous pouvez cocher la case ci-dessous :

Nous souhaitons être placés dans la catégorie du **tarif VOLONTAIRE à 95,60 € / mois/enfant**

Les factures sont déposées sur Ecole Directe en début de mois et prélevées tous les 10 du mois qui suit la facturation (le 10/10 pour la facture de septembre jusqu'au 10/07 pour la facture de juin).

Les représentants légaux :

- attestent l'exactitude des renseignements fournis,
- reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de son (leurs) enfant(s) au sein de l'établissement Saint Maurice, y adhérer et s'engage(nt) à en assurer la charge financière.

Pour marquer leur accord, il a été versé la somme de 100€ par famille qui constituera une avance d'inscription non remboursable, encaissée à réception du chèque et qui sera déduite en dix fois sur les factures.



Article 5 : Assurance scolaire

L'établissement, en souscrivant un contrat avec la **Mutuelle Saint Christophe**, permettra aux parents d'assurer leur enfant pour ses activités scolaires et extra-scolaires (contribution inclus dans la scolarisation). Vous trouverez tous les renseignements sur le site <https://www.saint-christophe-assurances.fr>, Espace parents, en téléchargeant la notice d'information, la fiche d'information produit et en prenant connaissance de l'ensemble des termes du contrat (garanties, exclusions ...).

Article 6 : Dégradation du matériel – Prêts - Location

- La remise en état ou le remplacement du matériel (livre, manuel scolaire, matériel informatique, mobilier...) dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux responsables légaux sur la base du coût réel (incluant les frais éventuels de main-d'œuvre) ou d'un remplacement.
- Dans le cadre des activités et/ou prestations dispensées au sein de l'École, il sera mis à disposition des manuels scolaires, des livres, du matériel pédagogique...
A la fin de chaque année scolaire, ces éléments devront être restitués en l'état. A défaut, une facturation sera adressée aux responsables légaux sur la base du coût réel de l'élément non restitué ou abîmé (incluant les frais éventuels de main d'œuvre).

Article 7 : Durée du contrat

La présente convention est annuelle, elle prend effet le 1^{er} septembre 2022 et arrive à échéance à la fin de l'année scolaire au 7 juillet 2023.

Article 8 : Rupture du contrat

8-1- Rupture anticipée en cours d'année scolaire par le(s) représentant(s) légal(aux)

Il pourra être mis fin à la convention de scolarisation en cours d'année scolaire, à l'initiative de l'établissement scolaire ou des représentants légaux, pour l'un des motifs légitimes suivants :

Déménagement et changement d'établissement à plus de 25 km

Exclusion disciplinaire

Réorientation scolaire

Manquements répétés au présent contrat, au règlement intérieur ou aux chartes informatiques et de confiance, remise en cause du projet pédagogique de l'établissement.

Paiement irrégulier ou non-paiement des frais de scolarité

En cas de résiliation de la convention en cours d'année scolaire, les représentants légaux resteront redevables des frais de scolarité au prorata temporis de la période écoulée.

En cas de rupture de la convention liée à un motif disciplinaire, l'établissement se tiendra à la disposition des représentants légaux pour les aider dans la recherche d'un autre établissement.



8-2 Rupture anticipée avant le début de l'année scolaire

En cas de résiliation de la convention par l'une ou l'autre des parties entre le moment de sa conclusion et sa prise d'effet, l'acompte versé ne pourra être restitué.

Article 9 – Protection des données personnelles et exercice des droits

Les données personnelles recueillies par l'établissement dans le cadre de la présente convention et de ses annexes sont indispensables à la scolarisation de l'élève.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe (cf. annexe ci-dessous).

Article 10 – Droit à l'image

Le droit d'une personne sur son image est protégé en tant qu'attribut de sa personnalité. Toute personne, célèbre ou anonyme, peut s'opposer à l'utilisation de son image sans son autorisation, sauf exceptions. Elle doit faire une demande de non utilisation au préalable au chef d'établissement (cf. règlement intérieur). En cas de non-respect de ce principe, la personne peut obtenir réparation du préjudice subi auprès des tribunaux. (cf. article 9 du Code civil et règlement intérieur §L).

Les représentants légaux

M et/ou Mme

Signature par dépôt électronique

Le Chef d'Etablissement

Madame J. TOFANI


Références

Code civil : articles 7 à 15 : Article 9 : respect de la vie privée - Code pénal : articles 226-1 à 226-7 : Atteinte à la vie privée - Code de procédure civile : articles 484 à 492-1 : Procédure de référé - Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 - Informatique et libertés (+ loi de protection des données RGPD): Article 38



Annexe

Notice d'information concernant le traitement des données personnelles par l'établissement scolaire

Les données personnelles recueillies au travers du dossier d'inscription et de la convention de scolarisation sont strictement nécessaires à l'inscription et la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement Saint Maurice, 12 rue Saint Maurice et 25 rue Léo et Maurice Trouilhet 69008 LYON.

Ces données sont enregistrées dans un fichier informatisé sous la responsabilité de Mme TOFANI Johanna, chef d'établissement. La base légale du traitement est la convention de scolarisation acceptée et signée par les représentants légaux.

Les données collectées et traitées sont les suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des responsables légaux,
- Données de scolarité (établissement d'origine, notes, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)

Ces données étant indispensables, tout refus de les communiquer aura pour effet d'empêcher l'inscription ou la scolarisation de l'élève dans l'établissement.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- Education nationale et services académiques,
- Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique,
- 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.
- UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent,
- APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association
- Aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- Maire de la commune dans laquelle réside l'élève et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement scolaire. Elles seront conservées conformément aux durées légales d'archivage ou bien en fonction des durées nécessaires au suivi de la scolarisation de l'élève.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le/la chef d'établissement.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL en vous rendant sur son site internet.