CONVENTION DE SCOLARISATION – ANNÉE SCOLAIRE 2027-2028

Entre l'Institut St Joseph, représenté par Monsieur Rémi Fournier, Chef d'établissement coordinateur, Monsieur Guillaume Lang, Responsable d'établissement et les représentants légaux de l'enfant : (NOM-Prénom) ……

Monsieur ……

……

Lien de parenté……

Adresse ……

CP……. Ville……..

Madame ……

Nom de jeune fille……

Lien de parenté……

Adresse si différente……

CP……. Ville……..

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant nommé ci-dessus est scolarisé par l'École - Collège St Joseph sur demande du (des) responsable(s) légal(aux), ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties. L'École - Collège st Joseph est un établissement catholique d'enseignement sous contrat avec l'État et à ce titre il conserve son caractère propre.

Article 2 – Modalités de la scolarisation

Les représentants légaux déclarent adhérer au règlement intérieur qui figure dans le carnet de liaison de leur enfant et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter par leur enfant. Les représentants légaux déclarent également avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'École - Collège St Joseph et s'engagent à en assurer (solidairement) la charge financière. Toute réinscription pour l'année suivante est subordonnée expressément au paiement intégral des frais liés à la participation des familles et à l'accord du chef d'établissement. En cas de non-paiement, l'enfant ne pourra plus être scolarisé dans l'établissement l'année suivante. En conséquence, les représentants légaux et l'établissement conviennent que leur enfant sera scolarisé en classe de …… pour l'année scolaire **2027/2028**, sous réserve d'un accord de passage en classe supérieure.

L'établissement assure également d'autres prestations : la restauration et l'étude. Le détail de ces prestations figure en annexe (cf. doc. « Quelques renseignements utiles ». Les représentants légaux choisissent ces prestations au moyen des annexes.

Dress code obligatoire : Dès la rentrée, chaque élève revêt quotidiennement un polo ou la chemise aux couleurs maristes, y compris lors des sorties de classe et autres manifestations. D'autres articles tels que pull, sweat zippé complètent le dress-code. Le coût de ces textiles sera en sus de la participation des familles. Les élèves porteront un bas et des chaussures sobres.

Article 3 – Assurance Individuelle Accident et Responsabilité civile

Les représentants légaux s'engagent à assurer leur enfant pour ses activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance dès le premier jour de la rentrée. À défaut de réception d'une attestation d'assurance

15 jours après la rentrée, les représentants légaux autorisent expressément l'établissement à assurer leur enfant auprès de la compagnie d'assurance FEC à la garantie minimale. La prime d'assurance y afférant figurera sur la facture annuelle.

Article 4 – Dégradation de matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fait l'objet d'une demande de remboursement aux représentants légaux sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement. Les représentants légaux s'engagent d'ores et déjà à procéder au remboursement des montants qui leur sont réclamés, sauf en cas d'indemnisation par l'assurance dommages.

Article 5 – Résiliation du contrat en cours d'année

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire les représentants légaux sont redevables envers l'établissement des sommes dues pour le trimestre en cours.

Article 6 – Durée du contrat

Le présent contrat est valable pour une année scolaire et prend effet du 2 septembre 2027 au 4 juillet 2028. À chaque renouvellement du contrat, les documents annexés au présent contrat seront actualisés et soumis à la signature des deux parties.

Article 7 – RGPD : Gestion et droit d'accès des données personnelles

- Collecte et assentiment :

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription de l'élève, ainsi que les données collectées dans la convention de scolarisation, les fiches de renseignements, le carnet de liaison et ses annexes (règlement intérieur, charte informatique ...) sont impératives pour le bon suivi de la scolarité des élèves. Leur communication à l'établissement pour l'inscription de l'élève et leur figuration dans les documents communiqués marquent l'accord des familles pour leur traitement papier et/ou numérique.
Les informations recueillies au cours de l'année scolaire (vie scolaire, activités péri-éducative, UNSS et autres, infirmerie, notes et appréciations pédagogiques ...) sont conservées dans les limites des besoins stricts de l'établissement.

- Usages et archivage :

L'établissement s'engage à l'usage strictement scolaire (pédagogique, vie scolaire, périscolaire, ... propre à st Joseph Matzenheim) de ces données, recueillies auprès des représentants légaux ou au cours de la scolarité et/ou des activités. En dehors de cet usage, l'établissement s'engage à recueillir l'assentiment express des représentants légaux.
Les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées jusqu'au départ de l'élève dans les dossiers de l'établissement.

- Consentement :

A l'instar du règlement général sur la protection des données (RGPD), entrée en application le 25 mai 2018, il est primordial que les représentants légaux de l'élève consentent expressément à la conservation et à l'archivage des données personnelles de leurs enfants. La signature de la présente convention de scolarisation tient lieu d'accord sur ce point.
Le droit à l'image est traité distinctement dans notre établissement. Il fait l'objet d'un formulaire dédié complété par les représentants légaux autorisant l'établissement à diffuser ou reproduire, pour sa communication interne ou externe, pour tous usages, les photos et/ou vidéos représentant leur enfant (cf. droit à l'image). Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

- Droit d'accès et de rectification :

Dans la continuité de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les représentants légaux de l'élève bénéficient, avec le RGPD, d'un droit d'accès et de rectification renforcé aux informations concernant leur enfant : droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, droit à la portabilité et à la limitation du traitement.

Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations concernant l'élève, les représentants légaux pourront s'adresser directement au Chef d'établissement.

En signant ce document, les représentants légaux déclarent accepter que l'exercice d'opposition à l'usage des données (sur support papier ou numérique) de l'enfant pendant l'année scolaire en cours ne sera mis en œuvre qu'au moment de la remise de l'acte de radiation de l'enfant lui-même, sans remettre en cause l'exercice de l'ensemble des obligations des représentants légaux envers l'établissement.

Article 8 – Engagements de l'École – Collège St Joseph

L'Établissement assure pendant la durée de la scolarité l'enseignement selon les programmes et directives pédagogiques de l'Éducation Nationale tout en utilisant son autonomie dans leur application et dans les aspects touchant à l'organisation de la vie scolaire et à son caractère propre d'établissement catholique d'enseignement.

L'Établissement met tout en œuvre pour faciliter le remplacement d'un professeur absent. Cependant, il ne peut être tenu pour responsable d'une impossibilité éventuelle de remplacement.

L'établissement communique les résultats scolaires à la famille par l'intermédiaire du logiciel « Pronote » et des bulletins. Ces bulletins, en cas de divorce ou de séparation des représentants légaux, seront communiqués à chacun d'eux à la condition que les coordonnées des deux représentants légaux soient clairement transmises au secrétariat.

Afin de faciliter les transmissions de documents et la fiabilité des réceptions, nous vous informons que les factures et autres documents annexes seront envoyés par email. Ceci est mis en place dans un souci écologique évident afin d'éviter la surconsommation de papier et photocopies. Pour ce faire, il vous est demandé de bien vouloir nous communiquer et nous tenir informés de tout changement éventuel.

L'Établissement met à disposition gratuitement en début d'année les manuels nécessaires à l'enseignement. En cas de perte, de dégradation ou de vol, ceux-ci seront facturés à la famille ainsi que les documents empruntés gratuitement au CDI. La liste des fournitures scolaires est communiquée à la famille avant le début de l'année scolaire. L'acquisition du matériel demandé et son renouvellement éventuel en cas de perte, de détérioration ou de vol sont à la charge de la famille, il est précisé qu'en aucun cas l'établissement ne pourra en être tenu responsable.

Fait à Matzenheim le …./…./202..

Signature du Responsable d'établissement :

Fait à…… le……../……../202..

Signatures des représentants légaux
Précédées de la mention « lu et approuvé » :

Représentant 1 : **Représentant 2 :**

Autre personne (qualité) :