

Contrat de scolarisation
ECOLE NOTRE DAME DE BONNE GARDE
Année 2026/2027



Entre : L'école privée catholique Notre Dame de Bonne Garde, sous contrat d'association avec l'état

et Monsieur et/ou Madame

demeurant :à

représentant(s) légal(aux) de l'(des) enfant(s) :

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1– OBJET :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l' (les) enfant(s)
.....

sera(ont) scolarisé(s) par le(s) parent(s) dans l'établissement catholique Notre Dame de Bonne Garde ; ainsi que les droits et les devoirs réciproques de chacune des parties pour l'année scolaire en cours (2025/2026).

ARTICLE 2 – DEVOIRS DE L'ECOLE :

L'école Notre Dame de Bonne Garde s'engage à scolariser l' (les) enfant(s)
en classe de pour l'année / et à lui(leur) proposer des activités respectueuses des programmes officiels, du projet éducatif de l'établissement et du projet pédagogique triennal en cours.

ARTICLE 3 – DEVOIRS DU (DES) PARENT(S) :

a. ASSIDUITE

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à respecter l'assiduité scolaire pour leur(s) enfant(s)
.....en classe(s) de
au cours de cette année scolaire /

b. PROJET EDUCATIF et REGLEMENT INTERIEUR

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur de l'école. Il(s) accepte(nt) d'y adhérer et de tout mettre en œuvre afin de les respecter.

c. COUT DE SCOLARISATION

Le coût de scolarisation d'un enfant au sein de l'école comprend la contribution familiale et une possible participation au coût des sorties. Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) en avoir pris connaissance et s'engage(nt) à en assurer la charge financière. Un choix est proposé aux familles :

- **« Tarif de base » : 330 € par an par enfant (soit 33 €/mois/enfant de septembre à juin)**
- « Tarif famille nombreuse » (pour les fratries comprenant 3 ou plus de 3 enfants) : 2 enfants à taux plein et l'(les) autre(s) à 50%

ARTICLE 4 – ASSURANCES :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'(les) enfant(s) pour sa (leur) scolarisation :

- Soit en souscrivant à l'assurance de l'école (fortement recommandé)
- Soit en fournissant, dès la rentrée, une attestation
 - o DATE : l'assurance doit bien couvrir toute l'année de scolarisation
 - o DROITS : il faut souscrire à l'assurance scolaire et extra-scolaire (pour que l'enfant soit protégé lors des sorties)
- La RC est obligatoire pour tous les enfants (la famille s'engage à régler le montant de son adhésion en début d'année : 1,89€)

ARTICLE 5 – LA DEGRADATION DU MATERIEL :

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.

ARTICLE 6 – VACCINATION :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à ce que l' (les) enfant(s) soi(en)t à jour des vaccins obligatoires.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à joindre une copie du carnet de santé au dossier d'inscription.

ARTICLE 7 – RUPTURE DE CONTRAT :

- Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.
- Ce contrat est renouvelé chaque année après acceptation et signature. Cependant, en cas de rupture de confiance entre la famille et l'école notamment en ce qui concerne les aménagements pédagogiques proposés par les professionnels de l'éducation, ce contrat pourra ne pas être reconduit l'année suivante. La rupture de ce contrat ne pourra être définitive qu'après entretien entre la cheffe d'établissement et le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant concerné. Lors de cette rencontre, la cheffe d'établissement veillera à proposer au(x) parent(s) un nouvel établissement d'accueil pour l'enfant.

ARTICLE 8 – DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUILLIES :

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.

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.

Les parents acceptent que les noms, prénoms et adresses de mon de leur enfant et de ses responsables légaux soient transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

L'établissement fournira aux parents un document spécifique destiné à recueillir leur autorisation pour la diffusion ou la reproduction de photo et vidéo de leur enfant dans le cadre d'une communication interne ou externe.

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.

La cheffe d'établissement.

Marie HAMON

Date :.....

SIGNATURES

Le(s) représentant(s) légal(ux) :

La cheffe d'établissement :

Marie HAMON

ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION



Ecole Notre Dame de Bonne Garde

LUSANGER

REGLEMENT FINANCIER

Année scolaire 2026 /2027

• Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à différentes sources de financement :

- La **contribution financière des parents**, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - l'enseignement religieux (animation pastorale),
 - l'acquisition de certains équipements,
- La **prise en charge par la collectivité publique** :
 - le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat,
 - le forfait communal qui constitue un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, projets pédagogiques, éducatifs et culturels propres à l'établissement, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) pour l'école maternelle et élémentaire.

1. Les tarifs

1.1. La contribution des familles

La contribution des familles s'élève à 33 € par mois (sur 10 mois), soit 330 € par an et par élève.

Elèves des classes maternelles et élémentaires	Montant de la Contribution des familles
Tarif de base	330 € par an et par élève
Tarif familles avec 3 enfants ou plus*	330€ par an et par élève pour 2 enfants + 165€ par an et par élèves pour les autres enfants de la fratrie

contribution des familles, vous avez le choix entre 2 tarifs :

*Réductions tarifaires pour les fratries

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 50% pour le 3^{ème} enfant, 50% pour le 4^{ème} enfant et les suivants sur la contribution des familles.

1.2. Assurance scolaire

Une assurance individuelle est obligatoire dans le cadre des sorties scolaires. Une assurance globale de tous les élèves est proposée par l'établissement.

➤ Option : en cas de souscription à un contrat groupe par l'établissement

Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par l'établissement pour chaque élève et facturée aux parents au tarif de 8,1€. La notice d'information et le bulletin d'adhésion sont communiqués aux parents par papier au mois de l'inscription.

Si les parents fournissent une attestation d'assurance scolaire incluant une garantie Individuelle accident pour toute l'année scolaire, avant le 1^{er} octobre, l'assurance souscrite par l'établissement ne sera pas facturée.

➤ **Option : en l'absence de souscription à un contrat groupe par l'établissement**

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident), pour toute l'année scolaire, avant le 01/10 au plus tard.

L'assurance scolaire étant obligatoire pour les activités scolaires facultatives, en l'absence d'attestation avant le 1^{er} octobre, l'établissement souscrit pour l'élève concerné une assurance individuelle accident qui sera refacturée aux parents.

1.3. Dons

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières ou pour aider à la réalisation de projets divers.

L'OGEC peut recevoir des dons via La Providence. Dans ce cas, un reçu fiscal peut être fourni.

2. Modalités financières

2.1. Modalités de facturation

➤ **Option 1 : Facturation annuelle**

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facturation annuelle. La facture est en octobre dans le cahier de liaison de la famille.

➤ **Option 2 : Facturation mensuelle**

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facturation annuelle mensualisée. La facture est mise tous les mois dans le cahier de liaison de la famille.

2.2. Modalités de paiement

Les modalités de paiement proposées aux parents sont : le prélèvement mensuel et le règlement par chèque. Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.

2.2.1. Prélèvement mensuel

Le rythme de paiement est le suivant :

Réception facture	Date des prélèvements mensuels									
	Montant : 1/10 de la facture annuelle soit 31€ par mois									
Date	10/9	10/10	10/11	10/12	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6

Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés au payeur.

2.2.2. Règlement par chèque

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'OGEC de Lusanger

Le rythme de paiement est le suivant :

Réception facture	Date des prélèvements mensuels									
	Montant : 1/10 de la facture annuelle soit 31€ par mois									
Date	10/9	10/10	10/11	10/12	10/1	10/2	10/3	10/4	10/5	10/6

En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

2.3. Impayés

L'établissement recherchera le dialogue avec les responsables légaux et recherchera une solution à l'amiable pour le paiement des sommes dues.

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Nous soussignés M et M déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et signature du(des) représentant(s) légal(ux) de l'enfant