

☐ Ecole St Joseph☐ Ecole Ste Ursule☐ Collège☐ Lycée

Contrat de scolarisation – Année scolaire 2024/2025

Entre :

Le Groupe Scolaire Saint Joseph - La Salle, établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat

Désigné ci-dessous « l'établissement »

Et les représentants légaux de l'ensemble des enfants inscrits dans le Groupe

Désignés ci-dessous « le(s) parent(s) » (appellation qui inclut le(s) responsable(s) légal(aux))

Ce contrat est valable pour tous les enfants de la famille scolarisés dans le Groupe Saint Joseph - La Salle DIJON

Désignés ci-dessous « l'enfant/les enfants »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé par le(s) parent(s) 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'enfant/les enfants pour l'année scolaire 2024-2025.

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur(s) enfant(s) ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration, de garderie, d'étude surveillée et/ou d'internat selon les choix définis par les parents et le niveau de classe.

Article 3 – Obligations des parents :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement pour l'année scolaire 2024-2025.

Le(s) parent(s) certifie(nt) avoir pris connaissance du *projet d'établissement du collège et du lycée (disponible sur la page d'accueil de notre site, <http://www.stjodijon.com>, onglet GROUPE SCOLAIRE) ou du projet éducatif des écoles (disponible sur la page d'accueil de notre site, onglet ECOLES)*, du *règlement intérieur* (disponible sur la page d'accueil du site, onglet INFOS PRATIQUES), y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter, et à ne jamais faire état devant l'enfant/les enfants d'opposition éventuelle à une décision prise par l'établissement, ce qui n'exclut pas le dialogue avec l'établissement.

La *convention financière* de l'établissement sera transmise courant mai, via Ecole Directe dans « Vos documents ». Le(s) parent(s) certifiera(ont) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement et s'engagera(ont) à assurer la charge financière, dans les conditions de la convention financière, en la signant électroniquement, via Ecole Directe. (*Coût de la scolarisation 2023/2024 disponible sur notre site internet, onglet « INFOS PRATIQUES »*). Tarifs susceptibles d'être ajustés en fonction de l'inflation (l'augmentation sera fixée avant le 30 avril et se situera entre 2% et le taux réel de l'inflation)).

Article 4 – Coût de la scolarisation :

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations parascolaires diverses et les adhésions volontaires aux associations tierces (APEL...), dont le détail et les modalités de paiement figureront dans la convention financière.

Article 5 – Assurances :

L'établissement assure d'office tous les élèves inscrits (hors maladie), grâce à une assurance « individuelle accident scolaire » qui permet de bénéficier d'un tarif mutualisé (pour info 9.05 € en 2023/2024) compris dans la contribution des familles.

Cette assurance (pour les activités scolaires et extra-scolaires) fonctionne en complément de la sécurité sociale et de votre mutuelle complémentaire.

Elle ne dégage pas les parents de leur responsabilité civile. Ils devront s'assurer que leur assurance privée garantit la responsabilité civile de l'enfant/les enfants (multirisques habitation...).

A noter : Les vols (portables, iPod, livres, cartables...) et détériorations de vêtements, ne sont généralement pas pris en charge par l'assurance. Certains biens peuvent être pris en charge sous certaines conditions.

Article 6 – Dégradation de matériel :

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 7 – Durée et résiliation du contrat de scolarisation :

Le contrat est établi pour une année scolaire, de la rentrée des classes jusqu'au 31 août.

7.1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire, désaccord de la famille avec le projet d'établissement/projet éducatif, perte de confiance entre la famille et l'établissement, le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

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 au mois engagé.

Le coût annuel de scolarisation reste dû, dans tous les cas, au prorata temporis pour la période écoulée ainsi que la totalité des frais de 1^{ère} inscription.

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

- Déménagement,
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7.2 Renouvellement de l'inscription :

- Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur(s) enfant(s) pour l'année scolaire suivante durant le premier trimestre de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents, et au plus tard :
 - o le 15 mai pour les écoles primaires
 - o le 15 juin pour le collège et le lycée

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé (sauf raison réelle et sérieuse).

- L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 15 mai pour les écoles primaires et le 15 juin pour le collège et le lycée) pour informer les parents de la non-réinscription de leur(s) enfant(s) pour les raisons suivantes : motif disciplinaire, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève ou sur le fonctionnement de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, non-respect du présent contrat et de ses annexes.

7.3 L'exeat (certificat de fin de scolarité)

La remise de l'exeat est subordonnée au règlement intégral des factures établies.

Article 8 - Droit à l'image :

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur(s) enfant(s), pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur(s) enfant(s) mineur(s) est présentée aux parents lors de l'inscription définitive.

Article 9 – Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ses 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.

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

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(s) enfant(s). 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(s) enfant(s) . Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

Les nouveaux outils Office365, Outlook et Teams mis à disposition des élèves et des étudiants sont conformes à la réglementation RGPD. Aucune donnée personnelle autre que nom, prénom et classe concernant l'élève ne sera communiquée par l'établissement à Microsoft. Ce compte au format « prenom.nom@stjodijon.com » sera en place durant la période de scolarisation et disparaîtra dès que l'élève ou l'étudiant ne fera plus partie du groupe scolaire Saint Joseph Dijon.

Pour la sécurité de tous, l'établissement dispose d'un dispositif de vidéoprotection qui respecte les normes en vigueur. Plusieurs caméras sont implantées sur les différents sites du Groupe.

Article 10 – Litige – Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse dans un délai raisonnable d'un mois, *les parents ont la possibilité, conformément au code de la consommation* (au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation), de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : *La Société Médiation Professionnelle* - www.mediateur-consommation-smp.fr - 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe, qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le [médiateur académique de l'Education nationale](#).
- aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service interacadémique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le [médiateur de l'Education nationale](#).

Article 11 - Loi applicable et juridiction compétente

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A DIJON, le 6 novembre 2023

Pour le Groupe Scolaire Saint-Joseph

Le chef d'établissement

Laurent PICHOT

**ANNEXE 1 DU CONTRAT DE SCOLARISATION RELATIVE AU
TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DE LEURS RESPONSABLES LEGAUX**

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement **Groupe Scolaire Saint Joseph-La Salle – 39 Rue du Transvaal – BP 51090 – 21010 DIJON CEDEX – 03.80.59.20.20 – lycee@stjodijon.com**

Le responsable des traitements est **Monsieur PICHOT Laurent, chef 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, situation familiale
- 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 ...)

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 ;
- 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 votre/vos enfant(s) 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 courriel à michael.monnot@stjodijon.com ou un courrier, à son attention, à l'adresse de l'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées au Diocèse de Dijon.

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 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 ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à dpd@enseignement-catholique.fr. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'Apel nationale à l'adresse : 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 courriel à 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.

L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.