



MERCIER SAINT-PAUL
ETABLISSEMENT CATHOLIQUE
D'ENSEIGNEMENT SOUS CONTRAT

CONVENTION DE SCOLARISATION 2021-2022

ENTRE :

L'établissement MERCIER SAINT PAUL, établissement privé catholique sous contrat d'association, domicilié au 1 Rue des Annonciades 78250 Meulan en Yvelines et géré par l'OGEC CLELM (Comité Local d'Enseignement Libre de Meulan), Association de gestion de l'établissement susmentionné, est représenté par le chef d'établissement coordinateur Bruno ROPARTZ et le chef d'établissement du premier degré Valérie LE ROUX.

*Désigné ci-dessous « l'établissement »
MERCIER SAINT PAUL*

ET

Monsieur et/ou Madame :

Demeurant :

(Adresse parents)

(Adresse mère)

(Adresse père)

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant (nom et prénom),

Désignés ci-dessous « le(s) parent(s) »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Engagements de l'établissement

1 – Le collège et l'école assurent pendant la durée de la scolarité :

► *L'enseignement selon les programmes et directives pédagogiques de l'Education Nationale, tout en utilisant leur autonomie relative dans leur application et dans les aspects touchant à la vie scolaire et ont leur caractère propre d'établissement catholique.*

► *L'encadrement éducatif pendant les temps d'étude et de récréation :*

- *Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07H30 à 19H00 pour l'école.*
- *Et les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08H10 à 18H00 pour le collège.*
- *Le mercredi de 08H10 à 12H25 pour le collège.*

► *La Restauration et l'encadrement entre 11H30 et 13H25 au collège, et 11H45 et 13H30 à l'école, les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les inscrits en demi-pension.*

Remarques :

- *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.*

- *Tout en s'engageant à mettre tous les moyens dont il dispose au service de la formation des jeunes, le collège ne saurait être tenu pour responsable d'un échec éventuel à un examen.*

2 – *Le collège communique les **résultats scolaires** à la famille par l'intermédiaire de bulletins trimestriel et l'école par l'intermédiaire du livret scolaire une fois par trimestre. Ces bulletins ou ces livrets, en cas de divorce ou de séparation des parents, seront communiqués aux deux parents, à la condition que les coordonnées des deux soient clairement communiquées au service administratif.*

3 – *Le collège et l'école s'engagent à ne pas communiquer les **bases de données informatisées** constituées à des fins administratives et à n'utiliser l'image et les productions des élèves qu'à des fins de communications pédagogiques ou éducatives. Seule l'association de parents d'élèves (APEL) peut-être destinataire des adresses personnelles des familles.*

4 – *L'établissement met à disposition, en début d'année, les **manuels scolaires** nécessaires à l'enseignement, contre un chèque de caution non encaissé de 50 €. Ce chèque peut être encaissé, en fin d'année, en cas de perte, de dégradation ou de vol.*

5 – *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.*

6 – *L'établissement a souscrit, auprès de la compagnie « Mutuelle Saint-Christophe » une assurance « **Individuelle-Accidents et Responsabilité Civile** » couvrant tous les élèves pour les dommages dont ils pourraient être les victimes. Le tableau des garanties est à la disposition des familles qui le souhaitent au secrétariat.*

7 – *Les tarifs, réactualisés chaque année et portés à votre connaissance dans un document annexe, couvrent l'ensemble des frais sauf :*

- ▶ *La participation financière liée, dans certaines classes, à des activités pédagogiques obligatoires réalisées à l'extérieur de l'établissement [en effet celles-ci peuvent engendrer un coût supplémentaire pour les familles].*

- ▶ *La cotisation volontaire à l'Association de Parents (APEL).*

- ▶ *La participation aux voyages ou échanges linguistiques, culturels et/ou sportifs, des sorties ou activités facultatives proposés par le collège ou l'école et pour lesquels il y a une inscription volontaire de l'élève et de sa famille.*

8 – En cas de nécessité, en accord avec les pompiers et/ou le SAMU, l'établissement peut prendre la décision d'une hospitalisation en urgence et tient la famille informée dans la mesure du possible.

Article 2 – Engagements de l'élève et de son responsable légal

1 – Le responsable légal déclare se montrer solidaire du projet éducatif, du climat éducatif qui en découle et des **règles de vie du collège et de l'école** dont il reconnaît prendre connaissance en les signant dans le carnet de correspondance en début d'année scolaire. Il s'engage à le faire respecter et à ne jamais faire état devant l'élève d'opposition éventuelle à une décision ou une position prise par l'établissement, ce qui n'exclut pas le dialogue avec le collège ou l'école.

En particulier, si une convocation à un conseil de discipline (présidé par le directeur ou son adjoint et composé de membres de l'équipe éducative, des parents correspondants et éventuellement des délégués élèves) devait intervenir, **le responsable légal ne peut se faire représenter ni se faire accompagner par un tiers.**

2 – Un exemplaire des **règles de vie** de l'établissement figure dans le carnet de correspondance de l'élève, qui, en le signant en début d'année en accepte les termes et s'engage à le respecter. **L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations d'objets personnels.**

3 – Le responsable légal confie au collège ou à l'école qui l'accepte la formation et la coéducation du jeune. A ce titre, le responsable légal s'engage à tout mettre en œuvre pour **faciliter le travail** de l'élève : consultation de l'emploi du temps, vérification des horaires de travail personnel, aménagement d'un espace calme et isolé pour le travail personnel, suivi des résultats, participation aux réunions d'information du collège et de l'école et rencontre avec les professeurs... L'établissement reconnaît les parents comme premiers éducateurs de leurs enfants et, à ce titre, invite les familles à participer aux **instances de dialogue et de concertation** mis en place : réunions, associations de parents, parents-correspondants, équipe d'animation pastorale...

4 – L'établissement met tout en œuvre pour stimuler l'élève et l'amener à donner le meilleur de lui-même. Il est encouragé à faire preuve d'**initiative au service des autres**, en prenant des **responsabilités** dans des domaines divers ; délégué de classe, association sportive, animations et participation aux activités de la vie scolaire...

5 – Les **dégradations** des installations ou des matériels, dont un élève se sera rendu responsable, seront facturées au représentant légal qui en assume la charge selon le montant réel des travaux de réparation effectués, à charge pour lui de faire intervenir sa responsabilité civile.

6 – La famille règle les **frais dus à l'établissement** en fonction du régime choisi (externat, demi-pension) et selon les tarifs de l'année communiqués en annexe et le mode de règlement choisi parmi ceux prévus :

- ▶ Par prélèvements automatiques sur 9 mois à compter d'octobre.
- ▶ Par chèques sur 9 mois à compter d'octobre.

7 – Le **non-paiement des sommes dues** peut entraîner, après deux rappels, le recours à un service contentieux ou au tribunal d'instance pour une injonction de paiement ainsi que la suppression des services pour lesquels le paiement n'a pas été effectué, voire la dénonciation du présent contrat de scolarisation.

8 – En cas de changement de situation, les frais dus à l'établissement seront recalculés au prorata temporis.

9 – En cas de **paiement** échelonné, sous forme d'acomptes, d'un **voyage** ou d'un **échange** linguistique, culturel et/ou sportif les acomptes perçus restent dus pour moitié si l'annulation intervient dans un délai d'un mois précédent la date du départ et en totalité si l'annulation intervient moins d'un mois avant la date du départ, sauf cas de force majeure (sur production de pièces justificatives).

10 – En cas d'**absence à la restauration**, du fait de la famille et/ou de l'élève, les repas sont remboursés intégralement après un délai de carence de quatre jours quel que soit l'abonnement souscrit. Les périodes de stage des classes spécifiques sont prises en compte de façon anticipée dans la facturation annuelle.

11 – Une **réduction des frais de contribution** familiale est accordée au 2nd enfant simultanément scolarisé dans l'établissement.

12 – Le collège est habilité à recevoir des **élèves boursiers** nationaux ou départementaux. Les demandes de bourses sont à déposer, en début d'année, auprès du collège. Le versement des bourses nationales se fait **obligatoirement par procuration** à l'établissement qui vous restitue le solde éventuel après prélèvement des sommes dues au collège.

13 – Dans le respect des dispositions légales en vigueur, l'établissement peut être amené à faire ou à faire faire des **photographies ou des vidéos** pour la valorisation du travail de ses élèves ou pour les besoins de sa propre communication. L'élève et son responsable légal déclarent renoncer à tout droit de recours en la matière et à toute demande de dommages et intérêts à l'encontre de l'établissement, des hébergeurs et des éditeurs ou imprimeurs qui reproduiraient ces photos. Il s'agit de fait d'un abandon du **droit à l'image**, les photos n'étant utilisées qu'à des fins pédagogiques et éducatives.

Pour le collège,
Le Chef d'établissement :

Pour l'école,
La directrice :

Pour la famille,
Le représentant légal de l'enfant :

Le
Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé »)