Saint-Germain de Charonne
La Salle
Frères des Écoles Chrétiennes

CONTRAT DE SCOLARISATION 2026/27

Ce contrat, susceptible d'évoluer, est à relire attentivement chaque année

Entre l'établissement Saint Germain de Charonne-La Salle et les responsables légaux de l'élève scolarisé

Il a été arrêté est convenu ce qui suit.

Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l' enfant sera scolarisé par l'Établissement Saint-Germain de Charonne-La Salle (SGCLS) sur demande de son représentant légal.

Article 2 – Modalités de scolarisation

2.1 Obligations de l'établissement

L'établissement St Germain de Charonne-La Salle s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

2.2 Obligations des parents

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire. Après avoir pris connaissance du Projet de l'Établissement et de son règlement intérieur, le représentant légal déclare y adhérer et mettre tout en œuvre pour en faire respecter, par son enfant, le contenu et l'esprit.

Il s'engage à ce que son enfant respecte strictement le calendrier des congés scolaires et participe à toutes les activités pédagogiques proposées dans le cadre de la scolarité obligatoire notamment les sorties organisées sur le temps scolaire.

Il s'engage à veiller à transmettre des informations exactes et à notifier à l'Etablissement, via EcoleDirecte, tout changement concernant ses coordonnées ou situation familiale

Il s'engage à se tenir informé régulièrement de la scolarité de son enfant sur EcoleDirecte par la messagerie, l'agenda et les documents mis en ligne sur l'espace famille (certificats de scolarité, attestation d'assurance, bulletins scolaires, relevés financiers).

Les identifiants de connexion des responsables des nouveaux entrants sont transmis, par courriel, à la rentrée scolaire. Ils doivent être personnalisés dès la 1ère connexion et être conservés :

- précieusement : les identifiants resteront les mêmes pendant toute la scolarité à Saint Germain de Charonne-La Salle (école et collège)
- confidentiellement : les identifiants sont personnels ; il sera remis en classe au nouveau collégien ses propres identifiants personnels. Des informations confidentielles peuvent être mises en ligne sur l'« Espace Famille » des responsables.

Article 3 – Coût de la scolarisation

Le représentant légal déclare avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de son enfant au sein de l'Établissement Saint-Germain de Charonne-La Salle et s'engage à en assurer (solidairement) la charge financière, dans les conditions du règlement financier choisi en début d'année scolaire.

Le coût de la scolarisation est réactualisé chaque année. Il comprend plusieurs rubriques : contribution des familles, cotisation APEL, assurance scolaire et périscolaire, carte scolaire, matériel pédagogique (TP). S'ajoutent le coût de la restauration pour les demi-pensionnaires, les études et garderies pour les élèves du primaire.

Ne sont pas comprises :

- Les activités pédagogiques particulières réalisées à l'extérieur de l'établissement ;
- La participation aux classes de découverte/ séjours linguistiques, culturels et/ou sportifs ; ateliers périscolaires divers.

Pour marquer son accord, le représentant légal verse un acompte sur la contribution des familles au moment de la (ré)inscription. Ce montant n'est pas remboursé en cas de désistement lorsque celui-ci intervient sur l'initiative du représentant légal , sauf en cas de déménagement ou de mutation rendant impossible le déplacement vers l'établissement.

Dans le cadre du financement des séjours ou sorties, des échelonnements sont possibles.

En cas d'annulation d'un séjour par la famille, le montant dû est évalué en fonction des clauses d'annulation prévues par les organismes de voyage.

Le règlement financier est actualisé pour chaque nouvelle année scolaire et accepté par le(s) représentant(s) légal(-ux) par la signature du document « Règlement financier » et par acceptation du bulletin de réinscription.

Un relevé annuel du coût de la scolarisation sera adressé par le service comptabilité, via EcoleDirecte, au(x) responsable(s) payeur(s) fin septembre.

Un relevé supplémentaire vous sera également adressé en avril tenant compte des éventuels séjours, sorties ou autres évènements et permettant une régularisation du coût de la restauration ou de l'étude (école élémentaire) (En cas de modification, en informer la comptabilité **un mois avant le trimestre suivant**).

En cas de difficulté temporaire de paiement, il convient de ne pas hésiter à prendre contact avec le Chef d'établissement ou le service comptabilité, qui seuls ont connaissance des données financières. Un dialogue est toujours souhaitable, fondé sur l'écoute, la discrétion et la confiance réciproque.

L'Établissement pourra intenter toute action nécessaire pour recouvrer les sommes impayées et, en cas d'impayés, se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève.

Tout impayé (rejet de prélèvement ou chèque impayé) est facturé des frais bancaires engagés.

Article 4 – Assurance Responsabilité civile

L'Établissement s'engage à assurer l'enfant pour ses activités scolaires et extra-scolaires pour l'année 2026/27. Le montant de l'assurance est inclus dans les frais fixes mentionnés par le règlement financier.

Article 5 – Dégradation du matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fait l'objet d'une demande de remboursement au représentant légal sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances : particulièrement l'équipement des laboratoires, les matériels informatiques (ordinateurs, tablettes) qui permettent l'accès aux Technologies de l'Information et de la Communication (TICE) dans les classes.

L'Etablissement prête, **gratuitement avec caution**, en début d'année scolaire, les manuels scolaires nécessaires à l'enseignement. Ceux-ci peuvent être facturés à la famille ainsi que les documents empruntés gratuitement au CDI, en cas de perte, dégradation ou vol.

L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations d'objets personnels.
Un exemplaire du règlement intérieur de l'école et du collège figure dans le carnet de liaison de l'élève, qui, en le signant en début d'année, en accepte les termes et s'engage à le respecter.

Article 6 – Résiliation du contrat en cours d'année scolaire

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire pour une cause réelle et sérieuse, le coût annuel de la scolarisation reste dû au *prorata temporis* pour la période écoulée. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont les suivantes : déménagement, changement d'orientation vers une section non assurée par l'Établissement, décision disciplinaire signifiée par un écrit du Chef d'établissement.

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, le représentant légal est redevable envers l'Établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

En cas de cessation totale d'activité, l'Établissement est redevable envers le représentant légal d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

En cas d'une convocation à un Conseil de discipline (présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et composé de membres de l'équipe éducative et éventuellement de délégués élèves), le responsable légal se fait accompagner par le parent correspondant de la classe de son enfant ou d'un membre du bureau de l'APEL.

Article 7 – Durée du contrat et renouvellement

La présente convention prend effet du jour de l'entrée de l'élève dans l'établissement et est réactualisée, chaque année.

L'établissement pourra se réserver la possibilité de ne pas réinscrire l'enfant pour l'année scolaire suivante, notamment dans le cas où l'un des engagements inscrits à la présente convention n'aurait pas été respecté.

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Conformément à la loi RGPD en vigueur au 25 mai 2018 :
Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement Saint Germain de Charonne-La Salle, 3 rue des Prairies 75020 Paris.

Le responsable des traitements est le 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,
- 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, ...) ;
- 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, et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

On procèdera ainsi notamment pour toutes les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale et susceptibles d'être transmises par exemple aux paroisses (dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse.

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 email à secretariat@mail-charonne.fr ou un courrier à Secrétariat Saint Germain de Charonne-La Salle, 3 rue des Prairies, 75020 Paris. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association 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.

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 email à https://enseignement-catholique.fr/repertoire-de-l-enseignement-catholique-administration-gabriel /. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees et celle 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).

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 email 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 s'engage 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.

Sauf opposition expresse du responsable légal :
- noms, prénoms et coordonnées de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'Association de Parents d'Elèves (APEL) ainsi qu'à l'Association des anciens élèves de l'Établissement.
- noms, prénoms et coordonnées des responsables légaux sont transmis à la société DIAGRAMME pour la constitution de la brochure de l'Etablissement.
- une photo d'identité sera conservée par l'Établissement pour l'année en cours, elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.
- l'image de l'élève pourra être publiée dans la revue, sur le site web ou toute autre communication interne ou externe de l'Établissement, sous forme de photographie ou de vidéo.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au Chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – 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, ect.), 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, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : *La Société Médiation Professionnelle* *http://www.mediateur-consommation-smp.fr* *Alteritae 5 rue Salvaing 12000 Rodez.*
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...) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litige, 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.

Madame Elodie BOURNISIEN
Cheffe d'établissement coordinateur

Madame Hélène KIM
Cheffe d'établissement 1er degré

ECOLE - COLLEGE PRIVES MIXTES ★ ST-GERMAIN DE CHARONNE LA SALLE ★
3, rue des Prairies
75020 PARIS
Tél. 01 43 66 66 36

Les responsables légaux de l'élève déclarent avoir pris connaissance du contrat de scolarisation, du coût et du règlement financier 2025/26 (à titre d'information) de Saint Germain de Charonne-La Salle