



Lycée St Joseph
MARVEJOLS

1, Av. Théophile Roussel
48100 MARVEJOLS
Tel : 04.66.32.02.40
Fax : 04.66.32.30.45
Email : st.jo.marv.48@wanadoo.fr
<http://saintjo-marvejols.com>

**Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat,
Sous tutelle des Sœurs de Saint-Joseph**

CONTRAT DE SCOLARISATION 2020/2021

Entre :

LYCEE PRIVE SAINT JOSEPH, 1 Avenue Théophile Roussel 48100 MARVEJOLS

Et

Monsieur et/ou Madame

Demeurant :

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant :

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant
..... sera scolarisé par le(s) parent(s), responsable au sein de l'établissement
catholique :

Le Lycée Polyvalent Privé des Métiers Saint Joseph 48100 Marvejols, 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
pour l'année scolaire **2020/2021**.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration/d'internat selon les choix définis par les
parents, responsable en annexe.

L'établissement s'engage également à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents, responsable
en annexe.

Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s), responsable s'engage(nt) à inscrire l'enfant

En classe de Au sein de l'établissement **LYCEE PRIVE SAINT JOSEPH
48100 MARVEJOLS** pour l'année scolaire 2020/2021.

Le(s) parent(s), responsable, reconnaît (ssent) avoir pris connaissance des règles de vie collective et des tarifs de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter.

Le(s) parent(s), responsable, reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement : **LYCEE PRIVE SAINT JOSEPH 48100 MARVEJOLS** et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, aux conditions des tarifs annexés à la présente convention.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations para-scolaires diverses, l'adhésion à l'association du FSE, l'adhésion volontaire à l'association de l'A.P.E.L dont le détail et les modalités de paiement figurent sur les tarifs.

Article 5 – Assurances

Le(s) parent(s), responsable, s'engage(nt) à assurer l'enfant : en responsabilité civile et en accident corporel pour ses activités scolaires obligatoires ou facultatives et ses activités extra-scolaires.

Le(s) parent(s), responsable, s'engage(nt) à produire une attestation d'assurance pour l'année scolaire 2020/2021 **dès le 1^{er} jour de rentrée.**

Attention : l'absence d'attestation d'assurance pénalise les élèves pour les sorties pédagogiques et les séquences de stage en entreprises qui ne peuvent être effectuées.

Article 6 – Dégradation du 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

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2020/2021

Résiliation en cours d'année scolaire

La présente convention peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire :

- Pour sanction disciplinaire
- Non paiement de la scolarité, pension

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), responsable, reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une **indemnité de résiliation égale à 1 mois.**

Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :
(et doivent être justifiées)

- * déménagement,
- * changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- * tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données peuvent être transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie, aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement, éventuellement aux services de l'ordre.

Sauf opposition du (des) parent(s), responsable, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).

Sauf opposition du (des) parents, responsable, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours.

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 – Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives, de prendre et d'utiliser une photographie ou une vidéo

Dans le cadre des diverses manifestations auxquelles participent les élèves (sorties sportives ou culturelles, expositions, sorties et voyages scolaires ...) nous faisons appel à l'image numérique.

La procédure est simple : les élèves sont photographiés ou filmés à l'aide d'un appareil photographique ou caméra vidéo, en groupe ou individuellement. Ces images ne seront pas associées au nom et prénom de l'élève. La vidéo créée ne sera ni vendue, ni exploitée publiquement à des fins commerciales.

Ces images seront utilisées uniquement dans le cadre de la constitution d'une ou plusieurs vidéos et pour un usage exclusivement pédagogique.

Pour rendre ces travaux accessibles aux élèves et parents, dans un souci pédagogique, ces images ou vidéos pourront être diffusées sur le site internet du lycée.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Par conséquent, vous voudrez bien compléter le formulaire ci-dessous nous autorisant à utiliser des images de votre enfant.

Monsieur (père ou tuteur) :

Madame (mère ou tutrice) :

Représentant de l'élève :

Autorise

N'autorise pas

Le lycée à :

- faire le portrait (sous forme numérique) ou des photos en groupe de mon enfant
- stocker cette image durant tout le temps de l'exposition, sur le serveur du lycée
- diffuser cette image dans le cadre d'une vidéo à des seules fins pédagogiques
- faire paraître ces images dans le seul site internet du lycée

Signature du père ou tuteur,

Signature de la mère ou tutrice,

A le.....

A, le

Marvejols, le

Signature du chef de l'établissement,

Signature du (des) parents,

Eléments à fournir pour constituer le dossier d'inscription

- Certificat de sortie ou exeat (**avec numéro Identifiant Elève à demander à l'établissement précédent**).

- Photocopie Certificat du PSC 1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1 obtenu au Collège) et du Certificat B2I

- Photocopie de la carte nationale d'identité de l'élève.

- Photocopie complète du Livret de famille.

- Photocopie du carnet de santé (vaccinations, maladies, hospitalisations, groupe sanguin, allergies).

- Fiche sanitaire de liaison (ci-jointe) à compléter (penser à signaler au secrétariat toutes modifications de traitement ou nouvelles pathologies).

- Photocopie de la carte vitale pour **les internes**.

- 4 photos d'identité (avec nom de l'élève au verso) en coller une sur le dossier d'inscription.

- Contrat de scolarisation complété et signé par les parents ou responsable (s).

- L'attestation d'assurance de responsabilité civile **et** individuelle accidents corporels **2020/2021**.
(Nous pouvons vous proposer une formule pour l'individuelle accidents corporels chez notre assureur Les Mutuelles Saint-Christophe si vous le souhaitez, document à retirer auprès du secrétariat). **▲ Si l'élève n'est pas couvert : aucune sortie pédagogique, pas de stage, voyage scolaire...**

- Les **trois bulletins trimestriels de l'année scolaire 2019/2020** (pour les nouveaux élèves) (ou derniers bulletins en cas d'arrêt des études).

- Un **chèque Frais de dossier/ Inscription à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph de 50€ pour tous les élèves**, (Non remboursés en cas de désistement).

- Un **chèque d'acompte sur la contribution familiale à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph de 100€, pour les externes et demi-pensionnaires**. (Ce chèque sera encaissé le 01/09/2020).

- Un **chèque d'acompte sur la contribution familiale et l'internat à l'ordre de O.G.E.C St Joseph de 375€, pour les internes**. (Ce chèque sera encaissé le 01/09/2020).

- Un **chèque de 64€ si restauration pour externe (repas occasionnel) et demi-pensionnaire à l'ordre de O.G.E.C. St Joseph** (61€ pour 10 repas + 3€ pour la carte magnétique valable sur toute la durée de scolarisation de l'élève). En cas de perte, vol, casse, une nouvelle carte magnétique sera faite et facturée au prix de 8€. Vous voudrez bien ensuite réapprovisionner le compte cantine de l'élève. Pour cela, il apportera au secrétariat un règlement du montant que vous souhaitez (soit en chèque, soit en espèces). Le prix d'un repas au self est de 6€10. Celui à l'open café est fonction de ce que l'élève souhaite manger.

- Les élèves Internes** qui souhaitent consommer aux récréations à l'**open café** devront **créditer leur carte au secrétariat** (somme du montant que vous souhaitez).

- Un **chèque de 17,50€ (cotisation FSE) pour tous les élèves à l'ordre de F.S.E St Joseph**

- Un **chèque de caution d'un montant de 200€** à l'ordre de *O.G.E.C. St Joseph* **uniquement pour les internes** (non encaissé, qui vous sera restitué en fin d'année scolaire après état des lieux)

- Un **chèque de 20€ (cotisation APEL) pour ceux qui le souhaitent à l'ordre d'A.P.E. L St Joseph** (feuillelet ci- joint, une seule cotisation par fratrie).

- Autorisation de Mandat de prélèvement obligatoire**, (document ci-joint) à compléter, signer et transmise accompagnée **d'un RIB** au secrétariat du Lycée. Elle est renouvelée automatiquement chaque année jusqu'au terme de la scolarisation de l'élève dans l'établissement. En cas de modification des coordonnées bancaires, un nouveau document doit être complété et un nouveau RIB fourni. **Les prélèvements mensuels débutent dès Octobre 2020 jusqu'en Mai 2021 (soit 8 prélèvements)**.

- Demander à l'établissement d'origine de bien vouloir faire le transfert des bourses (si tel est le cas) et du dossier complet.