

ECOLE SAINT-ROCH RONCQ

ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT

ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

enseignement catholique

CONTRAT DE SCOLARISATION

PREAMBULE

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne grâce à la contribution financière des familles, qui a vocation à couvrir les dépenses d'investissement de l'établissement (travaux de rénovation, de construction, acquisition d'équipements lourds) et les dépenses qui ont trait aux activités liées au caractère catholique de l'établissement. Il fonctionne également grâce au forfait communal versé par la mairie pour les enfants Roncquois.

Les activités périscolaires (cantine, garderie et étude surveillée), ainsi que les sorties pédagogiques, sont à la charge du/des parents.

En cas de première inscription, une rencontre préalable entre l'établissement, les parents et l'élève a eu lieu avant la signature de ce contrat.

La présente convention financière, règle les relations financières :

Entre :

L'établissement catholique **Saint-Roch 112 rue de Lille 59223 Roncq**

Et

Monsieur et/ou

Madame……..

……..

demeurant……

……..

représentant(s) légal(aux), de ou des enfants ……,

……., ……,

……., désignés ci-dessous "le(s) parent(s)".

Il a été convenu ce qui suit.

• ARTICLE 1ER - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ou les enfants ……., ……,

……., sera/seront scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique **Saint-Roch** ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

• ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement catholique **Saint-Roch** s'engage à scolariser le ou les enfants mentionnés ci-dessus, pour l'année scolaire 20….. – 20….. et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 7-2 ci-dessous).

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer l'étude et la garderie selon les choix définis par les parents.

L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du revenu fiscal de référence.

A partir de septembre 2026, les 12 € de frais généraux font partie intégrante de la contribution familiale.

REVENU FISCAL	*Montant mensuel versé par enfant par mois et pendant 10 mois*		
	Nombre d'enfants scolarisés dans l'école		
	1 enfant	*2 enfants*	*3 enfants*
Moins de 15 000 €	*37 €*	*34 €*	*32 €*
15 001 à 20 000 €	*47 €*	*44 €*	*42 €*
20 001 à 40 000 €	*62 €*	*59 €*	*57 €*
40 001 à 60 000 €	*72 €*	*69 €*	*67 €*
Plus de 60 000 €	*82 €*	*79 €*	*77 €*

Afin de garantir l'équité, une copie de votre avis d'imposition est à remettre chaque année à l'établissement. (A défaut de transmission de cet avis, le tarif de la plus haute tranche vous sera appliqué)

En cas de vie maritale (sans mariage ou pacs) ou dans le cas où les parents sont séparés, le revenu à prendre en considération est le cumul des revenus des 2 membres composant le foyer. Dans ce cas, les 2 avis d'imposition sont à fournir.

En cas de rejet bancaire, les frais correspondants seront réclamés au payeur.

- ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant / les enfants :

…… en classe de ……..,

…… en classe de ……..,

…… en classe de ……..,

☐ Au sein de l'établissement catholique **Saint-Roch** pour l'année scolaire 20…… – 20…… .

☐ Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

☐ Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la contribution des familles pour leur enfant au sein de l'établissement catholique **Saint-Roch.**

☐ Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

- ARTICLE 4 - COUT DE LA CONTRIBUTION DES FAMILLES

Le coût de la contribution des familles comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles, incluant les frais généraux,
- Les prestations périscolaires choisies pour votre enfant (garderie, étude dirigée) :

  Service du matin (garderie) : 1,90 € par jour 19,00 € pour le forfait mensuel
  (Ouverture de 7h30 à 8h20, dernière entrée à 8h10).

  Service du soir maternelles (garderie) : 3,20 € par jour 32,00 € pour le forfait mensuel
  (Ouverture de 16h30 à 18h20).

  Service du soir élémentaires (garderie et/ou étude dirigée) : 4,20 € par jour 42,00 € pour le forfait mensuel
  (Ouverture de 16h30 à 18h20, avec obligation de rester jusqu'à 17h30 pour l'étude).

Par respect pour le travail du personnel, nous insistons pour que les familles se tiennent aux horaires. Tout retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié. Nous vous informons que le quart d'heure au-delà de la fermeture (18 h 20) sera facturé 15,00 €.

- La participation aux sorties pédagogiques,
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves (APEL).

Lors de l'inscription ou de la réinscription de l'enfant, un acompte de 35 € par enfant est à verser par les parents. En cas de désistement, cet acompte est conservé par l'établissement.

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de paiement figurent dans le règlement financier, remis en annexe.

Reste à charge des familles la restauration méridienne, qui est gérée par le service éducation de la municipalité (inscriptions et règlements auprès de la régie municipale).

• ARTICLE 5 - DEGRADATION VOLONTAIRE 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).

• ARTICLE 6 – DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire de la classe de toute petite section au CM2.

6-1 RESILIATION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

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

➞ Le déménagement,

➞ Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement,

➞ Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

6-2 RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves.

L'établissement s'engage à informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, …).

• ARTICLE 7 – DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

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.

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant votre enfant, pour sa communication interne ou externe, il vous est demandé de l'autoriser en annexe 2, cette autorisation vise à protéger ses droits à l'image et à sa voix.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et à l'ensemble de la règlementation 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. Une note d'information, produite en annexe 1 à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

• ARTICLE 8 – MEDIATION

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (médiateur de la DDEC de Lille au 03.20.12.54.58).

Signature précédée de la mention « lu et approuvé – bon pour accord » :

Mme / M. responsable(s) légal (aux) – Les deux signatures en cas de séparation des parents.

Le …… à ……



Annexe 1 du contrat de scolarisation :

Traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux.

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement catholique **Saint-Roch 112 RUE DE LILLE 59223 RONCQ.**

Le responsable des traitements est **Madame Coryne KNOCKAERT, 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 …),
- [Autres données éventuellement collectées …].

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 notre/nos 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 email à ecole.stroch.roncq@ddeclille.org ou un courrier au chef d'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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.
-

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.

- 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 mail 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 familles, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que celles-ci disposent du droit à s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel, si elles ne souhaitent pas faire l'objet de prospection commerciale par cette voie.



Annexe 2 du contrat de scolarisation :
Autorisation de captation et diffusion d'image d'un élève mineur

Dans le cadre de notre travail pédagogique, nous utilisons des photos des enfants de l'école :

- Sur le site Internet (aucune photo individuelle uniquement en groupe),
- Dans les différentes publications de l'école (articles de journaux, …).

La loi (l'article 9 du Code civil) nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

Je soussigné(e), Madame/Monsieur

……

……

Demeurant

……

……

Et Madame/Monsieur

……

……

Demeurant

……

……

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de ……,

……, ……,

……, élève(s) mineur(s),

☐ Autorise l'école Saint-Roch à utiliser des photos prises dans le cadre pédagogique indiqué ci-dessous :

Site internet en cours de construction (photos de groupes)	Barrer dans la liste ci-contre les supports sur lesquels vous refusez l'utilisation de photos de votre enfant
Affiches à l'extérieur de l'école (articles de presse)	
Affichages internes à l'école	

☐ N'autorise pas l'école Saint-Roch à utiliser des photos prises dans le cadre pédagogique.

- Je renonce/nous renonçons expressément à me/nous prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action contre l'établissement qui trouverait son origine dans la captation et diffusion réalisées dans le cadre précité.
- Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf annexe 1 du contrat de scolarisation).
- Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus que vous pouvez exercer en adressant un mail ou un courrier à l'établissement scolaire selon les coordonnées suivantes :

  ecole.stroch.roncq@ddeclille.org

  Ecole Saint-Roch – 112 rue de Lille – 59223 Roncq

Le …… à
……

Signature précédée de la mention « lu et approuvé – bon pour accord » :

Mme / M. responsable(s) légal (aux) – Les deux signatures en cas de séparation des parents.