



# CONTRAT DE SCOLARISATION

**Exemplaire à retourner à l'établissement**

Entre :

**Le lycée SAINT-JOSEPH-LA SALLE**, établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat et

Monsieur, Madame, .....

Demeurant : .....

Représentant(s) légal(aux) de l'étudiant : .....

Il a été convenu ce qui suit :

## Article 1 – Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'étudiant ..... sera scolarisé(e) par ses parents au sein du lycée Saint Joseph La Salle, ainsi que des droits et des obligations réciproques de chacune des parties.

## Article 2 – Obligations de l'établissement

L'établissement s'engage à scolariser l'étudiant dans l'établissement pour toute la durée de son cursus scolaire sauf cause réelle et sérieuse (voir article 8) justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'étudiant dans l'établissement.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration, d'internat, d'études surveillées **selon les choix définis par les parents**.

## Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) et les étudiants reconnaisse(nt) avoir pris connaissance (documents en ligne sur le site internet du lycée <http://www.stjo-vannes.com> :

- Du projet éducatif lasallien,
- Du projet d'établissement,
- Du règlement intérieur,
- De la charte informatique,

Le(s) parent(s) adhèrent au règlement intérieur et à la charte informatique et s'engagent à tout mettre en œuvre pour les faire respecter.

Les étudiants adhèrent au règlement intérieur et à la charte informatique. Ils s'engagent à les respecter.

Le(s) parent(s) reconnaisse(nt) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation annexé au dossier de préinscription, et s'engage(nt) à assurer la charge financière selon les modalités de paiement mises en place par l'établissement.

Pour marquer leur accord, M., Mme, ..... doit(vent) verser lors de l'inscription définitive un acompte (voir article 5) qui constituera une avance sur le premier trimestre de l'année. Il sera déduit de la facture.

## Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- ✚ La contribution des familles
- ✚ Les prestations parascolaires choisies pour votre étudiant (restauration, internat, voyages scolaires, ...)
- ✚ Les prestations parascolaires obligatoires dans le cadre de la scolarité de votre étudiant (sorties culturelles, sorties pédagogiques, achats de livres, fournitures spécifiques, ...)
- ✚ L'assurance scolaire
- ✚ Le coût de la scolarisation est revu à chaque rentrée scolaire

Toute demande de passage de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.

### **Article 5 – Modalités de paiement**

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées prioritairement par prélèvement bancaire. D'autres solutions peuvent être mises en place à la demande des familles.

Le rythme de paiement est mensuel : 8 prélèvements seront échelonnés entre les mois d'octobre et de mai. Une régularisation peut intervenir sur le mois de juin.

Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le moyen de paiement retenu est rejeté par l'organisme bancaire.

Lors de l'inscription de l'étudiant, les parents versent des arrhes valant droit d'inscription de 100€.

Et un acompte de rentrée (encaissé le 10 septembre)

Demi-pensionnaire : **150 €**

Interne : **250 €**

Ces arrhes et cet acompte viendront en déduction du 1<sup>er</sup> trimestre scolaire.

En cas de désistement avant la rentrée scolaire, les arrhes de 100 € sont conservés par l'établissement.

### **Article 6 - Assurance**

Pour des raisons de simplification administrative et de sécurité, l'OGEC du lycée a décidé de souscrire une assurance pour l'ensemble des étudiants de l'établissement (Mutuelle St Christophe). Cette assurance couvre la responsabilité civile des étudiants et l'individuelle accident tant pour les activités scolaires et extrascolaires que pour les trajets. **Les parents n'ont donc pas à fournir d'attestation d'assurance.** Tout sinistre au sein de l'établissement est systématiquement déclaré par nos soins.

### **Article 7 – Dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un étudiant fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

### **Article 8 – Durée et résiliation du contrat**

Le présent contrat est renouvelé par tacite reconduction d'année en année dans la limite d'un cursus scolaire. Il est valable pendant toute la scolarisation de l'étudiant.

Sauf causes réelles ou sérieuses, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire le(s) parent(s) est(sont) redevable(s) du coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée

Les causes réelles et sérieuses de résiliation du présent contrat en cours d'année sont :

- Le désaccord sur le projet d'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Non-respect du règlement intérieur par l'étudiant
- Le déménagement,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,

La remise d'un **exeat** (certificat de fin de scolarité) est subordonnée au **règlement intégral** des factures établies.

### **Article 9 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans le cadre de la convention de scolarisation 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'étudiant, dans les dossiers de l'établissement.

Les données à caractère personnel sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Les noms, prénoms et adresses de l'étudiant et de ses responsables légaux, adhérents de l'APEL, sont également transmis à l'association de parents d'étudiants.

Les parents autorisent également l'établissement à gracieusement diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe et à tous usages les photos et vidéos représentant leur étudiant. 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, les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur étudiant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

### **Article 10 – Cartes étudiantes**

Une carte étudiante est délivrée aux nouveaux inscrits. Chaque étudiant doit être en mesure de la présenter lorsqu'il est dans l'établissement. Cette carte doit être conservée par l'étudiant pendant **toute la durée de sa scolarité**. En cas de perte, chaque nouvelle carte est facturée 10 €.

### **Article 11 Médiateur des litiges de la consommation (L.616-1 du code de la consommation)**

Tout litige dans l'application de la présente convention pourra, si bon semble à la partie, être préalablement soumis au médiateur en vue d'une résolution amiable

### **Article 12– Restauration - internat**

La carte d'étudiant délivrée aux nouveaux inscrits est utilisée pour le contrôle de passage au self.

**2 formules possibles de restauration sont possibles** : au self du lycée ou au restaurant universitaire situé 78 rue des Vénètes à proximité du lycée.

**La restauration au lycée est forfaitaire**, si l'étudiant ne prend pas son repas **prévu**, sauf pour absence médicale de plus de cinq jours consécutifs dûment justifiée (certificat médical), il n'y aura pas de remboursement de repas.

Lors des périodes de stage, la part correspondant aux frais fixes de la prestation reste due à l'établissement.

**Tous les étudiants demi-pensionnaires sont inscrits en qualité de DP5** (demi-pensionnaire 5 jours/semaine). Toutefois, les étudiants ont la possibilité de ne déjeuner que 4 fois par semaine (en fonction de leur emploi du temps).

Le changement de régime est accepté **uniquement jusqu'au 30 septembre** et doit faire l'objet d'une demande écrite des parents soit par mail ([administration@stjo-vannes.com](mailto:administration@stjo-vannes.com)) ou par courrier.

En cas de départ de la restauration ou de l'internat en cours d'année sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement (voir article 8), le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à :

- 320 € pour la demi-pension
- 690 € pour la pension complète
- 300 € pour l'hébergement

A Vannes,  
Signature du directeur

**LYCEE SAINT JOSEPH**  
**Mr MOËNNER Xavier**  
**Chef d'établissement**



Signature de l'étudiant  
Avec mention « lu et approuvé »

Signature responsable 1  
« lu et approuvé »

Signature responsable 2  
« lu et approuvé »