



**Groupe Scolaire Sainte-Anne**  
**Etablissements privés d'enseignement catholique**  
**associé à l'état par contrat d'association**

**Préambule**

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement (*articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation*) :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
  - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  - L'enseignement religieux (animation pastorale),
  - Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
  - L'acquisition de certains équipements.
  
- La contribution financière des collectivités publiques :
  - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat ;
  - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
    - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
    - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège.

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie et études surveillées) sont à la charge des parents.

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

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement Ecole Privée Sainte-Anne de Sebourg

et

Monsieur et/ou Madame..... demeurant.....

..... représentant(s)

légal(aux), de l'enfant ..... désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

**1. Objet**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement Ecole Privée Sainte-Anne de Sebourg, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- Le règlement financier,
- Le règlement intérieur,
- La notice relative aux données personnelles (RGPD),
- Le droit à l'image.

## 2. Obligations de l'établissement

L'établissement Ecole Privée Sainte-Anne de Sebourg s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire 2024 - 2025.

L'établissement 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.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents.

## 3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de..... au sein de l'établissement ....., pour l'année scolaire 2024 – 2025.

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 et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le règlement intérieur de l'établissement,
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Ecole Privée Sainte-Anne de Sebourg. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.

## 4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles,
- Les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie, étude surveillée, participation à des voyages scolaires, etc...),
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) et l'association sportive (UGSEL).

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 50 € est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction de la facture du 1<sup>er</sup> trimestre scolaire. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement), cet acompte sera remboursé. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

Le détail de ces montants, ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement, figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

## 5. Dégradation volontaire 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.

## **6. Durée et résiliation du contrat**

Le présent contrat est d'une durée égale à l'année scolaire 2024 - 2025 dans l'établissement Ecole Privée Sainte-Anne de Sebourg.

### **6.1. Résiliation en cours d'année scolaire**

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève.
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

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

- Le déménagement,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Le non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

### **6.2. Renouvellement de l'inscription**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second semestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 31 Mars dans la mesure du possible.

L'établissement peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes.

L'établissement en informera les parents au plus tard le 15 Avril.

## **7. Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses 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, par l'établissement.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation 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 les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

## 8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux parents lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

## 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, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

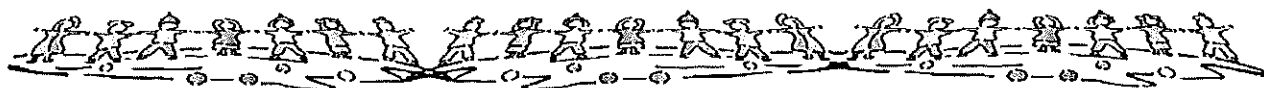
- Aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- Aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, 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.

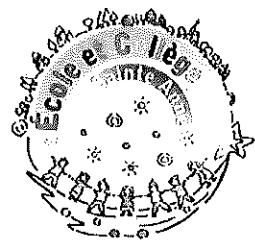
## 10. Loi applicable et juridiction compétente

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A Sebourg, le  
Pour l'école,  
La Cheffe d'établissement :  
**Sandrine BROUTIN**

A....., le .....  
Signature des représentants légaux de  
l'enfant précédée de la mention  
« Lu et approuvé »





## Annexe 1 du contrat de scolarisation relative au 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 Ecole Privée Sainte-Anne de Sebourg.

Le responsable des traitements est Madame Sandrine BROUTIN, Cheffe d'Etablissement.

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, 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 ..... 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 courriel à [direction.clq.steanne.sebourg@gmail.com](mailto:direction.clq.steanne.sebourg@gmail.com). Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à Madame Sylvie DEBARGE, l'Abbé Jean-Marie LAUNAY, le Doyenné de Condé sur l'Escaut.

*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.*
- A l'Apel, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association*

*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](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à [drec-informatique@orange.fr](mailto:drec-informatique@orange.fr). 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](http://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 ou région).*

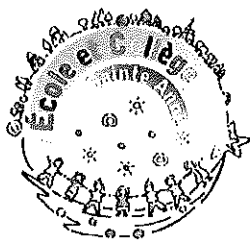
*Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :*

- En adressant un courriel à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto: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 parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.*





## Annexe 2 au contrat de scolarisation

### Règlement financier pour l'année scolaire 2024 - 2025

#### Préambule

- L'établissement Sainte-Anne (école et collège) est un établissement d'enseignement catholique privé sous contrat d'association avec l'État.
- L'institution est gérée par une association loi 1901 dénommée O.G.E.C. (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique). Elle est formée de bénévoles impliqués dans la vie de l'école et du collège (Association des Parents d'Elèves).

#### 1. Les tarifs

##### 1.1. La contribution des familles

La contribution des familles pour l'année scolaire 2024 – 2025 s'élève à :

MOIS	TARIF
<b>COLLEGE</b>	
Frais scolarité boursiers	41,00 € mensuel
Frais scolarité non boursiers	46,00 € mensuel
Frais divers	16,50 € mensuel
Caution livres	55,00 € annuel
<b>ECOLE PRIMAIRE</b>	
Frais scolarité SEBOURG	37,00 € mensuel
Frais scolarité EXTERIEURS	42,00 € mensuel
Frais divers	13,50 € mensuel
Fournitures	5,00 € mensuel
<b>ECOLE MATERNELLE</b>	
Frais scolarité	31,00 € mensuel
Frais divers	12,50 € mensuel
Fournitures	6,00 € mensuel

La contribution des familles est révisée annuellement par le bureau de l'O.G.E.C. Les tarifs sont diffusés quelques jours avant la rentrée scolaire suivante. Elle est due en intégralité pour l'année scolaire entière, quelles que soient les absences.

Dans cette contribution familiale sont inclus :

- les frais de fonctionnement,
- la cotisation immobilière pour le financement des gros travaux et l'entretien courant des locaux (malgré cela les sommes recouvrées ne sont pas suffisantes pour assurer cet entretien...),
- le loyer versé à l'Association Union Saint Bernard à laquelle appartiennent tous les bâtiments des établissements privés,
- les charges (eau, électricité, chauffage...),
- le salaire du personnel OGEC,
- les charges sociales et cotisations diverses,
- les frais de téléphonie et d'internet,
- le matériel pédagogique et l'achat des livres qui sont prêtés aux collégiens.

## 1.2. Réductions tarifaires

- **Réduction famille nombreuse** : elle est appliquée automatiquement à partir du 3ème enfant scolarisé dans l'institution et s'élève à **10.00 €** par mois.
- **Réduction à la demi-pension (Collège)** : Aide Conseil Départemental du Nord.
- **Bourses nationales (Collège)**.

## 1.3. Restauration

En début d'année, vous choisissez le régime pour votre enfant (soit cantine, soit repas apportés. Il n'est pas possible de combiner les deux). Celui-ci vaut pour l'année entière (sauf cas exceptionnels).

Les élèves sont accueillis au restaurant scolaire et payent les repas en utilisant un badge d'accès qui doit être régulièrement chargé. Le rechargement du badge s'effectue par carte bleue (via le site Ecole Directe), par chèque ou en espèces. Seuls les repas consommés sont payés.

L'accès au restaurant scolaire sera refusé si le compte restaurant est débiteur de 2 repas.

Ce badge d'accès est remis à chaque élève en début d'année. En cas de perte, un nouveau badge sera facturé 5 €.

Le solde créditeur viendra en déduction de la facture complémentaire de Juillet ou sera remboursé lorsque l'élève quitte l'établissement scolaire.

### a. Cantine

Le prix d'un repas est de :

- ↳ 5,80 € pour un élève au collège,
- ↳ 5,45 € pour un élève en primaire,
- ↳ 4,30 € pour un élève en maternelle.

Il est possible, pour un élève externe, de rester déjeuner à la cantine et, dans ce cas, le prix du repas est de 6.70 € pour le collège et l'école.

### b. Repas apportés

*Pour le collège, ce régime est réservé UNIQUEMENT aux élèves bénéficiant d'un PAI pour intolérance alimentaire.*

Le prix d'un repas est de 2,80 € pour le collège et pour l'école, afin de couvrir la mise à disposition et l'entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel, la surveillance des élèves et la fourniture de pain et de l'eau.

Le repas apporté est soit froid dans un sac isotherme ou chaud dans une gamelle thermos car il n'y a pas la possibilité de faire réchauffer.

## 1.4. Frais divers

Cette rubrique couvre : les cotisations CNEC/CODIEC/DDEC/UGSEL, les frais de fournitures collectives (circulaires, bulletins).

## 1.5. Les prestations annexes à la scolarité

### 1.5.1. Le dispositif « Devoirs faits » au Collège

C'est une étude assurée par un enseignant de 17h00 à 18h00. Le nombre est toutefois limité (25 élèves par soir), afin de permettre au professeur d'être suffisamment disponible.



### 1.5.2. Garderie / Etude

- Garderie à l'Ecole le matin : coût 1.50 € par garderie et par famille.
- Garderie à l'Ecole le soir : coût 1.50 € par garderie et par famille jusque 18h00. Au-delà, **1.00 € supplémentaire.**

### 1.5.3. Manuels scolaires (*école*)

- Carnet de liaison,
- Manuel,
- Atelier anglais,
- Livret catéchèse,
- Autres...

### 1.5.4. Activités sportives

- Piscine et transport : **5,00 €** par séance (Ecole),
- Piscine et transport : **6,50 €** par séance (Collège),
- Gym (Ecole) : **3,50 €**,
- Autres...

### 1.5.5. Sorties pédagogiques

Elles sont organisées par les Professeurs (environ **50,00 €** à l'année).

### 1.5.6. Clubs

Des clubs sont proposés aux élèves hors temps scolaire pendant 30 mn (à 12h35 ou 13h10) :

- Club échecs,
- Club cinéma ,
- Club crochet
- Club jeux de société,
- Club « Maths en Jean's »
- Club journal,
- Club bureautique,
- Club activités manuelles
- Club Fab-Lab
- Club chorale

## 1.6. Assurance scolaire

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident) en début d'année scolaire.

L'assurance scolaire étant obligatoire pour les activités scolaires facultatives

## 1.7. Cotation APEL

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique (OGEC) et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services. L'adhésion à l'Apel inclut l'abonnement à la revue mensuelle « Famille et Education ».

Pour l'année 2024/2025, la cotation est de **14 €** par famille.

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'Apel, vous devez faire part de votre refus d'adhésion avant le 15 Septembre auprès du Service Comptabilité.

## 2. Modalités financières

### 2.1. Acompte d'inscription

Lors de l'inscription, un acompte de **50 €** est versé par les parents ; cet acompte sera déduit de la facture du 1<sup>er</sup> trimestre.

### 2.2. Modalités de facturation

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture trimestrielle qui vous sera adressée au début de chaque trimestre en septembre, en janvier et en avril.

Des factures de régularisation pour les prestations annexes rendues de manière occasionnelle seront émises sur factures complémentaires.

### 2.3. Modalités de paiement

Quatre modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel, le règlement par chèque, le règlement en espèces ou le règlement par carte bancaire sur le site Ecole Directe. Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.

#### 2.3.1. Prélèvement mensuel

Le rythme de paiement est le suivant : aux environs du 10 de chaque mois.

Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires s'élevant à **11,50 €** seront réclamés au payeur.

#### 2.3.2. Règlement par chèque

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'Ogec Sainte-Anne.

Le rythme de paiement est le suivant : aux environs du 10 de chaque mois.

#### 2.3.3. Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Nous soussignés ? M. .... et Mme .....  
déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et signature des représentants légaux de l'enfant

A ....., le .....

