

CONTRAT DE SCOLARISATION

CAMPUS OZANAM

Etablissement Catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat

Entre :

Le CAMPUS OZANAM, désigné ci-dessous « l'établissement ».

Et :

Monsieur et/ou Madame
demeurant, représentant(s) légal(aux), de
l'étudiant désignés ci-dessous « le(s) parent(s) ».

• ARTICLE 1 – OBJET :

Le présent contrat a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles l'étudiant
Nom : Prénom :
sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein du CAMPUS OZANAM, ainsi que les droits et les obligations réciproques de
chacune des parties.

• ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :

L'établissement, représenté par Christophe LEROY, accepte l'inscription de l'étudiant en
classe de pour l'année scolaire 20.../20..., et pour les années suivantes du cycle de formation, selon le
vœu de(s) parent(s), et s'engage à assurer sa scolarisation.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations (activités culturelles et sportives...) selon les choix
définis par le(s) parent(s).

Les contributions des familles, les autres frais, ainsi que les prestations annexes choisies par le(s) parent(s), sont à régler
par :

- **Prélèvement bancaire** : règlement en 9 prélèvements mensuels aux dates suivantes : premier prélèvement le 15 octobre, puis tous les 7 du mois, de novembre à juin inclus (*Merci de choisir prioritairement ce mode de règlement*).
- **Carte bancaire, chèque ou virement bancaire** : règlement en 3 fois aux dates suivantes : 20 octobre, 20 décembre et 20 mars.

En cas de rejet de prélèvement, de virement ou de chèque par la banque, les frais bancaires correspondants seront refacturés au(x) parent(s).

• ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE(S) PARENT(S) :

Le(s) parent(s) s'engagent à inscrire l'étudiant en classe de
..... au sein du CAMPUS OZANAM, pour l'année scolaire 20.../20....

Monsieur et/ou Madame (*)reconnaissent avoir pris connaissance du
« règlement intérieur » et du « règlement financier » annuels consultables sur le site www.groupe-oec.fr, y
adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer la charge financière liée à la scolarisation de l'étudiant au CAMPUS OZANAM, dans
les conditions du « Règlement financier », mis à jour annuellement.

• ARTICLE 4 – COÛT DE LA SCOLARISATION :

La facturation est effectuée à la fin du mois de septembre pour l'année scolaire complète.

Votre facture ainsi que votre situation financière seront mises à votre disposition sur l'interface ECOLE DIRECTE.

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments listés ci-dessous :

▪ La contribution des familles

Lorsque l'étudiant quitte l'établissement en cours d'année scolaire, la contribution des familles reste due au « prorata temporis ».

Dans ce cas, il sera également facturé au(x) parent(s) une indemnité de résiliation égale à 2 mois de contribution des familles.

▪ Les frais annexes

Les frais annexes correspondent à des **cotisations obligatoires** et autres frais engagés pour le compte de l'élève et qui sont refacturés à l'euro près aux familles. Il s'agit principalement des dépenses suivantes :

✓ *Assurance scolaire* : (Cf. document « Mutuelle St Christophe » à télécharger)

Les étudiants sont assurés à la mutuelle Saint-Christophe au titre de l'individuelle accident, c'est à dire pour tout accident dont ils seraient victimes 365 jours sur 365. **Ils ne sont pas couverts au titre de la responsabilité civile** (dommages causés à autrui). Il vous appartient de vérifier que votre contrat personnel comprend bien cette garantie.

L'assurance auprès de la mutuelle Saint-Christophe est obligatoire, du fait de l'adhésion des Etablissements Privés Catholiques à un contrat de groupe. Les conditions d'assurance personnelle ne couvrent pas nécessairement les activités propres à l'établissement et de ce fait, risquent de ne pas couvrir votre enfant en totalité.

Pour obtenir une attestation d'assurance ou en cas d'accident, merci de vous rendre sur l'espace parents du site de la Mutuelle Saint Christophe à l'adresse ci-contre : <https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents>

✓ *Cotisation Diocésaine et fonds immobilier Diocésain*

✓ *Cotisation ECOLE DIRECTE*

✓ *Cotisation au Centre de Consultations Psychopédagogiques du Diocèse de Lille*

✓ *Cotisation au Centre Polyvalent de Santé Universitaire de Lille*

✓ *Carte étudiant*

✓ *Photo*

✓ *Cotisation à l'Association des étudiants du Campus OZANAM-EPIL*

• ARTICLE 5 – DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL :

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 6 – DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT :

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

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.

L'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire doit obligatoirement être signifié par **lettre recommandée au Chef d'établissement**.

Dans ce cas, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation correspondant à 2 mois de contribution des familles.

Les frais annexes restent dus en totalité, tandis que la contribution des familles est recalculée au prorata temporis pour la période écoulée.

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, et au plus tard le 1^{er} juin.

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 réciproque 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 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, dans les dossiers de l'établissement.

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

Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe ou pour tous usages, les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. 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 -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.

A le

*Faire précéder les signatures de la mention
« Lu et approuvé »*

Les parents (ou tuteurs) :

L'étudiant :

**Le Directeur,
Christophe LEROY**