

## CONDITIONS GENERALES DE SCOLARISATION

**Article 1er – Objet**

Le présent document a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève/l'étudiant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'ensemble scolaire LA SALLE Clermont-Ferrand, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 - Obligations de l'établissement**

L'Ensemble Scolaire LA SALLE Clermont-Ferrand s'engage à scolariser, pour l'année scolaire 2024/2025 :

- L'élève après avis favorable du conseil de classe validant l'orientation.
- L'étudiant suivant le résultat de la procédure PARCOURSUP ou suite à la décision du dernier conseil de classe (pour les étudiants en cours de cycle).

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations (pension/hébergement) selon les choix définis par les parents et notés dans le dossier d'inscription.

**Article 3 - Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'élève/l'étudiant, au sein de l'Ensemble Scolaire LA SALLE Clermont-Ferrand pour l'année scolaire précisée à l'article 2.

- Le(s) parent(s) ou l'étudiant majeur reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation au sein de l'Ensemble Scolaire et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions énoncées dans la convention financière.
- Pour marquer leur accord, le(s) parent(s) ou l'étudiant majeur règle(nt) à l'inscription une avance sur la contribution des familles de 100 € pour une inscription en pré-bac ou post-bac.  
Cette avance ne sera pas remboursée en cas de désistement, sauf cas de force majeure (décision du conseil de classe, déménagement, ...).
- Le(s) parent(s) ou l'étudiant majeur s'engage(nt) à être joignables par l'établissement, en indiquant des coordonnées valides (numéro de téléphone et adresse E-mail) sur le dossier d'inscription, et à transmettre toute modification en cours d'année.

**Article 4 - Coût de la scolarisation et modalités de règlement**

En contrepartie du service rendu par l'ensemble scolaire, le(s) parent(s) s'engage(ent) à acquitter la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement incluant les frais généraux non pris en charge par l'état et les cotisations associées conformément à la convention financière ainsi que toutes dépenses para ou périscolaires (activités culturelles et sportives...) dont leur enfant aura bénéficié. Compte tenu des nombreux services rendus, l'adhésion à l'APEL est systématique, sauf demande contraire du(des) parent(s) notifiée en début d'année scolaire.

**Article 5 – Sécurité Sociale pour les étudiants (post-bac)**

Tous les étudiants sont rattachés au régime général de la Sécurité Sociale. Ils peuvent être affiliés avec leurs parents.

**Article 6 – Assurances**

Le(s) parent(s) ou l'étudiant majeur s'engage(ent) à fournir à la rentrée scolaire, puis chaque année, une attestation d'assurance en « responsabilité civile ». Concernant l'assurance « Individuelle Accident » obligatoire, l'établissement a souscrit un contrat global auprès de la FEC ASSURANCES intégrant l'adhésion de tous les élèves. Il n'est donc pas utile d'en souscrire une.

**Article 7 - Dégradation du matériel**

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

**Article 8 - Durée et résiliation du contrat**

Ce présent contrat est renouvelé par tacite reconduction chaque année jusqu'à la fin de la scolarisation de l'élève/l'étudiant dans l'établissement.

**8-1 Résiliation en cours d'année scolaire :**

Sauf sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève/l'étudiant ou non-respect des engagements contractuels par le(s) parent(s), la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année, le(s) parent(s) ou l'étudiant majeur reste(nt) redevable(s) envers l'établissement du coût annuel de la scolarisation selon conditions figurant sur la convention financière.

**8-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :**

Le(s) parent(s) informe(ent) l'établissement de la non réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite chaque année, et au plus tard le 30 juin. La résiliation du contrat prend alors effet.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 30 juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (exemples : indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève...).

**Article 9 - Droit d'accès aux informations recueillies**

Toutes les informations recueillies lors de l'inscription dans l'établissement 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 sont transmises, à leur demande, au Rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s) ou de l'étudiant majeur, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera pas communiquée à des tiers sans accord préalable du(des) parent(s) ou de l'étudiant majeur et autorisation du chef d'établissement sauf en cas de nécessité à des services officiels de l'Etat.

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 10 - Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation du présent document, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (représentant de la congrégation des Frères des Ecoles Chrétiennes).

**Ensemble Scolaire LA SALLE – Clermont Ferrand – 63037 CLERMONT-FERRAND Cedex1**

Ecole - Collège – Lycées – Enseignement supérieur

Sites : Bansac – Franc Rosier – Godefroy de Bouillon – Monanges

Administration générale : 14 rue Godefroy de Bouillon - Tel : 04-73-98-54-54 - [administration@lasalle63.fr](mailto:administration@lasalle63.fr)

[www.lasalle63.fr](http://www.lasalle63.fr)