

CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre: Le groupe scolaire Montessori « Les P'tits Papillons » - 311 CHEMIN KEVIN JEANNE ROSE-97212 Saint-Joseph

Et: Monsieur et/ ou Madame

Monsieur et/ ou Madame

Représentant(s) légal (aux) de :

- -

- -

Désignés ci-dessous « La famille »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'(les) enfant(s) nommé(s) ci-dessus sera (seront) scolarisé(s) par la famille au sein du groupe scolaire « Les P'tits Papillons » ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'établissement

Dans le cadre de son projet, l'établissement scolaire « Les P'tits Papillons », s'engage à :

- Assurer l'enseignement,
- Proposer des prestations de restauration, de garderie périscolaire, selon les choix faits par les parents et dans la limite de ses moyens,
- Rendre compte régulièrement du déroulement de la scolarité de leur(s) enfant(s) lors d'entretiens individuels (en dehors des périodes d'entretiens individuels, tout parent a la possibilité de demander à prendre un RDV au minimum une semaine à l'avance, avec l'intervenant principal de son enfant ou avec la Direction, en fonction du planning de disponibilité de la personne sollicitée).

Article 3 – Obligations de la Famille

La Famille ayant inscrit l'(les) enfant(s) désigné(s) ci-dessus au groupe scolaire « Les P'tits Papillons » pour l'année scolaire 2023/2024, reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement scolaire et adhérer aux orientations et particularités relevant du projet d'établissement en matière pédagogique, sociale et économique.

La Famille s'engage à respecter la totalité des obligations conséquentes, notamment en matière d'assiduité scolaire de leur(s) enfant(s) et du respect du cadre pédagogique mis en œuvre au sein de la structure.

En cas sortie, de classe verte ou de voyage scolaire, les parents n'autorisant pas leurs enfants à participer devront s'organiser pour leur mode de garde ce(s) jour(s)-là.

Article 4 – Coût de la Scolarisation et modalités de paiement :

Le coût de la scolarisation est annuel et les modalités de paiement sont définis dans la partie « Informations Générales » du règlement intérieur, réactualisé chaque année. Ils devront être respectés.

Montant total de la Scolarité annuelle (enfant ou fratrie) : *compléter en chiffres et en lettres*

.....

Les frais de scolarité sont utilisés pour :

- La location des bâtiments de l'établissement
- le maintien en condition opérationnelle des bâtiments et matériels de l'école
- les frais de personnels enseignants
- les frais de personnels non-enseignant (secrétariat, ménage, intervenants extérieurs)

Par le présent contrat, les signataires s'engagent :

- à adhérer au projet pédagogique de l'école/du collège
- à respecter l'engagement financier indiqué dans la partie "Informations générales"

La famille a la possibilité de payer en une ou plusieurs fois la scolarité, les échéances étant limitées à 10 fois (maximum), elles devront être **payés au plus tard le 5 de chaque mois** par virement, prélèvement bancaire ou espèces. En cas de paiement par virement, le justificatif doit être envoyé par mail. **Le paiement est considéré comme effectif uniquement à la réception de la somme sur le compte bancaire de l'établissement.** En cas de retard mensuel (non paiement ou arrivée tardive du virement après la date limite, rejet du prélèvement, ...), **des frais de retard de 10% des frais mensuels seront automatiquement appliqués et les enfants ne seront acceptés à nouveau à l'école qu'une fois la scolarité et les frais de retard payés.**

Pour certaines sorties et activités scolaires, une participation pourra être demandée aux parents.

Article 5 – Durée et Résiliation du contrat

Le présent contrat est renouvelé chaque année scolaire par la signature d'un nouveau dossier d'inscription (attestation d'engagement, fiche de renseignements, fiche sanitaire, contrat de scolarisation, règlement intérieur, ...).

Le contrat peut être résilié :

A l'initiative du groupe scolaire « Les P'tits Papillons » suite à :

- une sanction disciplinaire, automatique après 3 avertissements adressés aux parents
- une absence de paiement d'une ou plusieurs factures dues
- au non-respect des obligations afférentes au présent contrat ou du règlement intérieur.

A l'initiative de la Famille avec l'obligation de respecter un préavis de 2 mois signifié par mail (montessorilesptitspapillons@gmail.com), suite à :

- un déménagement
- un événement familial majeur
- tout motif légitime accepté expressément par l'équipe de direction

A la date d'effet de la résiliation, l'obligation scolaire faite à la famille s'interrompt et le **solde de la scolarité annuelle (frais compris) est exigé avant remise des documents administratifs** (certificat de radiation,...).

Les sommes dues à la date de résiliation du contrat restent dues par la famille.

Article 6 - Absences

L'établissement scolaire ne peut accueillir un enfant malade, fiévreux ou porteur d'une maladie contagieuse. Les parents s'engagent donc à ne pas envoyer leur(s) enfant(s) malade(s) en classe et à prévenir l'établissement en cas de maladie contagieuse.

De plus, les parents s'engagent à signaler le jour même, l'absence de leur(s) enfant(s) à l'écrit par mail (montessorilesptitspapillons@gmail.com).

Toute absence ou retard est consignée par demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Toute absence doit être signalée à l'établissement scolaire le matin même et doit être justifiée par écrit par les responsables légaux dès le jour de son retour à l'école.

En tant que parent, vous vous engagez à fournir obligatoirement un justificatif (certificat médical,...) en cas d'absence prolongée (au-delà de 2 jours soit quatre demi-journées) ou répétées.

Aucune absence ne pourra donner droit à une exonération ou à un remboursement des frais de scolarité et de cantine.

A partir de 3 ans, l'enseignement est obligatoire pour tous les enfants, la présence de manière assidue, des enfants inscrits est donc indispensable.

Des autorisations d'absences ou de sorties anticipées de l'école peuvent être accordées par la Direction à la demande écrite des familles pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Pour certains enfants à mi-temps, voyageant ou autre (distanciel), le suivi pédagogique en accord avec l'équipe devra être respecté et appliqué par les parents.

Article 7 - Urgence :

En cas d'accident ou de maladie, les responsables légaux sont appelés immédiatement.

S'il s'avère impossible de les joindre, l'équipe de direction fait appel aux Pompiers ou au Samu.

Les parents doivent obligatoirement mettre un ou plusieurs numéros d'urgence afin que l'école ait quelqu'un de joignables qui puissent récupérer ou faire récupérer leur(s) enfant(s) au plus vite en cas d'urgence (maladie, alerte orange, ...).

Article 8 - Garderie:

La garderie doit être réservée par mail sauf cas très exceptionnel (retard du parent le soir, ...). La garderie doit être réservée au plus tard la veille avant 16H uniquement les jours ouvrés: lundi, mardi, jeudi et vendredi. Passé ce délai, s'il n'y a aucun enfant inscrit en garderie le lendemain, l'école ne prendra pas en compte l'inscription en garderie. L'annulation exceptionnelle de la garderie doit se faire y compris par mail, aux mêmes créneaux que ceux de la réservation. Passé ce délai, le créneau de garderie restera facturé.

Article 9 - Ponctualité :

Les retards mettant à mal l'organisation des cours, en cas de retard répétés, **les parents retardataires sont invités à se présenter à 12H avec leurs enfants** (sauf cas exceptionnel et particulier: suivi médical sur les heures de cours, gros accident sur la route,)

Nous vous prions d'être ponctuels le matin **entre 8H20 et 8H30 maximum** pour nous permettre d'accueillir les enfants individuellement et également pour ne pas perturber votre enfant et le reste de l'ambiance.

En ce qui concerne les enfants non inscrits en garderie, tout enfant présent à l'école avant 8H20 (matin) et après 16H40 sera considéré comme étant en garderie et le créneau sera facturé.

Soyez également ponctuel le soir pour le respect de tous car le personnel de la garderie a aussi une vie privée et familiale.

En cas de retards répétés le soir à la garderie, une pénalité de 20 euros par quart d'heure de retard (après 17H30) sera appliquée, tout quart d'heure entamé étant dû.

Article 10 - Hygiène :

Les enfants auront à cœur de se présenter à l'école dans un état de propreté convenable (corporelle et des vêtements) et indemnes de parasites.

Afin d'éviter une prolifération importante, si les parents constatent la présence de parasites quels qu'ils soient chez leur enfant, ils doivent impérativement prévenir l'équipe de direction pour qu'elle puisse en informer les autres parents. La même règle s'impose en cas de maladie contagieuse.

Article 11 - Vêtements et objets personnels :

Afin d'éviter les pertes, merci de marquer chaque vêtement au nom de votre enfant y compris ceux qu'il portent. L'école ne peut être tenue responsable des pertes de vêtements, notre priorité étant l'accueil et la sécurité de vos enfants

La tenue réglementaire de l'école (t-shirt vert anis) doit être portée en cas de sortie ou sport et les parents doivent s'assurer que l'enfant possède une tenue de rechange.

La tenue vestimentaire doit être décente.

Les jouets et jeux personnels sont proscrits. Les livres, cahiers, carnets personnels sont autorisés s'ils n'entravent pas le bon déroulement des activités. **L'établissement scolaire se décharge de la responsabilité des objets personnels amenés à l'école.** Sont proscrits les portables, tablettes, jeux vidéos et tous les objets ou jouets dangereux ou encore incitant à la violence (armes, figurines de combat...) ainsi que les objets de valeur et l'argent (hors temps cadré).

Article 12 – Code de la route et stationnement :

Les parents sont tenus de respecter le code de la route et par conséquent, ne pas se garer, même pour un court instant, au milieu de de la route, un parking étant mis à leur disposition. Les places de parking doivent être libérées, une fois vos enfants récupérés ou déposés, afin de permettre aux autres parents de se garer.

Il est interdit d'emprunter le chemin menant à la barrière de l'école.

Article 12 - Assurance :

L'enfant doit être assuré en responsabilité civile. Cette dernière ne couvrant que les dommages causés à autrui, il est fortement conseillé de contracter une assurance individuelle accident.

Article 13 – Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies feront l'objet d'un traitement informatique et seront conservées conformément à la loi dans les archives du groupe scolaire « Les P'tits Papillons ».

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 à l'équipe de direction, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 14 - Restauration :

Il est demandé aux parents n'ayant pas souscrit à l'option « avec repas » de préparer le repas de leur enfant et de veiller à ce que la chaîne du froid ou la liaison chaude soit bien respectée. Il en va de votre responsabilité. **Les crustacés et produits laitiers sont interdits.**

Pour ce qui est du goûter, il est fourni par les parents obligatoirement dans une boîte ou un sac à goûter; en prenant en compte que **les bonbons ainsi que les chips sous toutes leurs formes sont prohibés.**

La gourde est obligatoire, elle doit pouvoir être utilisée en toute autonomie par l'enfant (sans aide) . Une bouteille plastique n'est pas une gourde.

Pour les enfants buvant beaucoup d'eau, merci de prévoir une gourde en conséquence ou une gourde supplémentaire.

LES GOURDES ET BOUTEILLES EN VERRES SONT INTERDITES.

Article 15 - Administratifs et paiements:

La remise de documents administratifs ou d'argent peut se faire uniquement au **Concept Store situé au 7 rue Ernest Desproges à Saint-Joseph** (au bourg, en face de l'église) ou par mail. **Aucune remise de documents administratif ou d'argent ne sera accepté dans l'établissement scolaire** excepté lors de moments organisés officiellement pour cela, par l'établissement scolaire lui même.

La direction de l'école ne gère ni l'administratif ni la comptabilité du groupe scolaire. **SEULE LA RESPONSABLE ADMINISTRATIVE EST HABILITÉE À GÉRER L'ADMINISTRATIF ET LA COMPTABILITÉ DE L'ÉCOLE.** ELLE EST JOIGNABLE SUR LE MAIL DE L'ÉCOLE (montessorilesptitspapillons@gmail.com) ET AU **0696 89 22 26** uniquement **LES LUNDIS, MARDIS ET JEUDIS DE 9H À 13H.** Elle pourra être amenée à téléphoner à certains parents aussi bien pour de l'administratif que pour une urgence (récupérer son enfant, ...) . **Tout parent contacté par elle s'engage à la recontacter au plus tôt.**

Article 15 - Lieux de cours:

Le groupe scolaire ayant une annexe au chemin Séailles Carcs, en cas de besoin, certains cours pourront être dispensés dans cette annexe surtout pour les ambiances 9-12 ans et les collégiens.

Date:

Signature de la Direction

Signatures du (des) représentants légaux

Précédée (s) de la mention « lu et approuvé »




Groupe scolaire Montessori « Les P'tits Papillons »
311 chemin Kevin Jeanne Rose – 97212 Saint-Joseph

☎ 0696 89 22 26 / 0596 738227 ✉ montessorilesptitspapillons@gmail.com

Paraphe: