

## **CONTRAT STRUCTURE D'ACCUEIL 2026-2027**

### **ENTRE**

L'établissement Marie Joseph, situé 36 rue Mgr Alfred DAUMAS, 06300 NICE, d'une part

### **ET**

Monsieur et/ou Madame .....  
Demeurant.....  
Représentant(s) légal(aux), de l'enfant .....  
d'autre part.

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **Article 1<sup>er</sup> - Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera inscrit par le(s) parent(s) au sein de la Structure d'Accueil de l'établissement catholique Marie Joseph, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

L'établissement catholique Marie Joseph s'engage à accueillir l'enfant ..... au sein de sa Structure d'Accueil pour l'année scolaire 2026-2027. L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration.

#### **Article 3 - Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... au sein de la Structure d'Accueil de l'établissement Marie Joseph pour l'année scolaire 2026-2027.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement catholique Marie Joseph, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la contribution de leur enfant au sein de l'établissement catholique Marie Joseph et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

#### **Article 4 - Coût de la contribution**

Les détails et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

#### **Article 5 - Assurances**

La facturation est annuelle et s'élève à 11 € / enfant. Elle est souscrite auprès de la MMA.

#### **Article 6 - Dégradation 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.

#### **Article 7 - Durée et résiliation du contrat**

La présente convention a une durée d'une année scolaire. Toute rupture du contrat doit être signifiée par une des deux parties par écrit.

**NB : L'inscription en Petite Section ne se fait pas par tacite reconduction. Un dossier d'inscription est à déposer en décembre et celui-ci est soumis à l'acceptation du chef d'établissement.**

##### **7-1 Résiliation en cours d'année scolaire**

La présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de l'accueil en cours d'année scolaire, le coût de la cotisation *pour le trimestre*, reste dû dans tous les cas (trim1 : sept à déc, trim2 : janv à mars, trim3 : avril à juin).

##### **7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le premier trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves au mois de décembre.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement des frais de réinscription.

L'établissement s'engage à informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés dès 3 mois de retard, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève et/ou sur le projet éducatif de l'école) avant le 15 juin.

**NB : En cas d'intrusion dans l'école pour intervenir auprès d'un enfant ou en cas d'agression verbale ou physique envers le personnel enseignant et non enseignant, l'école rompra IMMEDIATEMENT CE contrat et les familles seront invitées à chercher un autre établissement.**

#### **Article 8- Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles 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), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

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 9 - Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain ou représentant de la congrégation).

## Règlement financier STRUCTURE D'ACCUEIL 2026-2027

### **Contributions, cotisations et prestations**

#### Contribution des familles

Montant de la contribution familiale par enfant, **3 700 €** par an.  
11 € d'assurance scolaire seront également facturés pour l'année.

#### Cotisation APEL

*Cotisation APEL par famille et par an 25 €*

L'association de parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'enseignement catholique 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, dont la revue "Famille et Education". L'adhésion à cette association vous sera indiquée sur la facture du premier trimestre et elle est facultative.

#### Les garderies

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| MATIN : 7h30 - 8h                               | <b>Inclus dans la contribution</b> |
| APRES-MIDI : 16h30 - 17h30                      | <b>Inclus dans la contribution</b> |
| MATIN + APRES-MIDI : 7h30 - 8h et 16h30 - 17h30 | <b>Inclus dans la contribution</b> |
| APRES-MIDI + SOIR : 16h30 - 18h                 | <b>Inclus dans la contribution</b> |

#### Demi-pension

*- 5 €/repas (ce tarif comprend les frais de restauration, de surveillance et de fonctionnement).*

La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents.

La facturation des repas est annuelle mais les modalités de paiement peuvent être mensuelles ou trimestrielles.

Seule une absence de 4 jours consécutifs pour maladie pourra justifier le remboursement, sur *présentation d'un certificat médical et demande écrite des parents*.

En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit ces événements.

En cas d'absence de l'enseignant, les enfants inscrits à la cantine pourront prendre leur repas, il ne sera pas déduit.

**En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 20 décembre ou le 20 mars.**

#### Modalités financières

##### Calendrier

1<sup>er</sup> trimestre : Du 1 septembre 2026 au 31 décembre 2026

2<sup>ème</sup> trimestre : Du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 mars 2027

3<sup>ème</sup> trimestre : Du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 30 juin 2027

#### Frais de dossier

Les frais de dossier sont à régler au moment de l'inscription. Celle-ci ne devient définitive qu'après leur règlement. Ces frais sont acquis à l'établissement, ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription ; ils ne sont donc pas remboursés si la famille se désiste avant la rentrée scolaire, sauf en cas de mutation professionnelle avec justificatif.

#### Mode de règlement

La facture est payable, au mois (*au plus tard le 20 de chaque mois*), au trimestre ou à l'année.

Elle peut être réglée par virement bancaire, par chèque à l'ordre l'OGEC Marie Joseph ou en espèces.

#### 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.

**Tous les paiements seront mis sous enveloppe au nom de l'enfant.**

**Ils seront donnés IMPERATIVEMENT à la secrétaire/comptable ou mis dans la boîte aux lettres.**

A Nice Le .....

Signature du chef de l'établissement  
Précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

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

Signature de la mère  
Précédée(s) de la mention Lu et approuvé

  
ÉCOLE MARIE JOSEPH  
36 Rue Mar. Alfred Daumas  
06 300 NICE  
Tél : 04 93 89 08 29