

# B.T.S Tourisme

## Contrat de scolarisation



Nous, soussignés Madame, Monsieur \_\_\_\_\_,  
inscrivons notre fils-fille \_\_\_\_\_ dans l'établissement à la date de la rentrée  
scolaire 2024-2025, dans les conditions précisées ci-dessous.

Le contrat de scolarisation a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles votre enfant sera scolarisé au centre scolaire Notre-Dame Ozanam, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties, lycée et parents.

En signant ce document, vous déclarez **avoir lu et approuvé le règlement intérieur et son annexe (fiche comptable) et les acceptez en totalité sans aucune réserve**

**L'établissement**, représenté par son chef d'établissement, Monsieur BON, **s'engage à assurer la scolarisation de l'étudiant(e) précité(e) sur la durée d'un cycle d'étude**. Le présent contrat est conclu pour la durée du cycle en cours.

**Le présent contrat sera éventuellement rompu durant le cycle en cours :**

- Par décision de la famille pour convenance personnelle,
- Par une rupture du lien de confiance,
- Par mesure d'exclusion de l'étudiant(e),
- Pour des faits prouvant de la part de la famille un manque de respect ou des menaces envers les personnels de l'établissement ou dans le cas d'un dénigrement de l'institution en tant que telle ou à travers ses personnels,
- Par le non règlement des sommes dues après épuisement des recours prévus à cet effet,
- Par la non assiduité de l'étudiant(e).

**Contribution financière :** En contrepartie de cette scolarisation, les parents signataires du présent contrat s'engagent à acquitter la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement ainsi que toutes les dépenses pour autres services (demi-pension, ...) dont leur enfant bénéficie et dont les tarifs figurent dans la convention financière. Pour confirmer leur accord, les parents signataires ont déjà versé des frais d'inscription qui seront remboursés en cas :

- d'échec au baccalauréat
- en cas de force majeure

**Impayés :** l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En cas de difficultés financières ou problèmes personnels, il convient de s'adresser au chef d'établissement qui sera attentif à la situation particulière de la famille. En cas de non-paiement des sommes dues, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'étudiant(e) l'année scolaire suivante.

**RGPD** : Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription de l'étudiant(e) sont obligatoires pour son 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'étudiant(e), dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie, aux collectivités territoriales, ainsi qu'aux organismes de l'enseignement catholique auxquels est lié l'établissement. Sauf opposition d'un ou des parent(s), les noms, prénoms et adresses mails des responsables légaux seront transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'établissement (*partenaire reconnu par l'enseignement catholique*).

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 des informations les concernant.

Une demande écrite sera alors adressée par mail au secrétariat ([assistante.direction@ndozanam.org](mailto:assistante.direction@ndozanam.org)).

Tout changement de situation ou coordonnées (adresse, téléphone, mail, ...) devra être signalé dans les 48h au secrétariat.

**Dans le cas de parents séparés ou divorcés, l'identité et la signature des deux parents sont exigées (le cas échéant, une copie du jugement de la déchéance de l'autorité parentale d'un des parents sera demandée).**

*Nous déclarons avoir lu et approuvé le contrat de scolarisation dans son intégralité.*

*Faire précéder la signature de la mention « **Lu et approuvé** ».*

*Responsable légal 1*

*Responsable légal 2*

*Etudiant (si majeur),*

*M. BON  
Chef d'établissement*

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'M. BON'. Below the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'LE CHEF D'ETABLISSEMENT' around the perimeter and 'Le Chef d'établissement' in the center.