

## NOTE EXPLICATIVE ACCOMPAGNANT LE CONTRAT DE SCOLARISATION ET SES ANNEXES

- **Précisions générales :**

- Le contrat de scolarisation est un contrat annuel, que les responsables légaux peuvent ou non renouveler. Il est automatiquement résilié au terme d'une année scolaire.

- Il est conseillé de faire un contrat de scolarisation par enfant (et non un contrat par famille).

- **Dans l'encadré concernant la dénomination de l'école :**

- Bien mentionner le nom de la commune de l'école, en plus du nom de l'école.

- **Dans le préambule :**

- Il est précisé qu'une rencontre doit avoir lieu entre les responsables légaux et le chef d'établissement. A défaut de rencontre, ce sont les conditions de la vente à distance qui s'appliquent avec un délai de rétractation de 14 jours (articles L221-1 à L221-9 du Code de la consommation) de la part des responsables légaux.

- **Dans l'article 1<sup>er</sup>, Objet :**

- Il revient à chaque établissement de déterminer les documents qu'il veut voir respecter par les responsables légaux et les élèves : compléter la liste des documents ([la charte numérique](#), [la charte de confiance...](#)) et préciser où ils sont consultables ([site de l'école](#), [agenda de l'élève...](#))

- **Dans l'article 2, Obligations de l'établissement :**

- Il est important de préciser le nom de l'élève et la classe qu'il fréquentera.

- **Dans l'article 3, Obligations des responsables légaux :**

- Les responsables légaux complètent les coordonnées de l'élève.

- L'école précise les documents d'engagement souhaités.

- **Dans l'article 4, Durée et résiliation du contrat de scolarisation :**

- L'école précise où sont consultables les documents contractuels, sauf les documents à signer (le contrat de scolarisation et le règlement financier).

- On parle de non-renouvellement de contrat plutôt que de non-réinscription.

- Si vous envisagez de ne pas renouveler le contrat de scolarisation avec une famille, il convient :

- d'avoir transmis à la famille, suite à un ou des entretiens, au moins un écrit relatant les éléments factuels qui interrogent le renouvellement du contrat de scolarisation. La décision de non renouvellement sera accompagnée d'un nouvel écrit réalisé à l'issue d'une rencontre.

- de respecter le délai de prévenance : il faut entendre la date du 1<sup>er</sup> juin comme étant la date limite où les responsables légaux doivent avoir pris connaissance de cette décision. S'il s'agit d'une remise de l'information en mains propres, elle doit se faire avec un document contre-signé par les responsables légaux (« vu et pris connaissance le... »). S'il s'agit d'un courrier recommandé avec accusé de réception, ce n'est pas

la date de l'envoi qui est retenue mais la date à laquelle les responsables légaux retirent le recommandé, aussi faut-il bien anticiper l'expédition.

-Nous indiquons que le coût de la contribution familiale *au prorata temporis* pour la période écoulée et des prestations annexes, reste dû dans tous les cas.

Une indemnité de résiliation pour rupture abusive pourrait être demandée aux responsables légaux. Elle ne saurait excéder un trimestre. En outre, pour préserver l'équilibre entre les deux parties, il faudrait alors prévoir pour les responsables légaux de réclamer cette même indemnité s'ils estimaient abusive la rupture du contrat par l'établissement. L'absence de cette clause dans le contrat de scolarisation rend cette option impossible.

- **Dans l'article 8, Médiation de la consommation et arbitrage en cas de litige**

Le contrat de scolarisation, signé entre un établissement et des responsables légaux, est soumis au code de la consommation et doit intégrer la possibilité, pour les responsables légaux, d'avoir recours à une médiation pour régler un litige entre eux, en tant que consommateurs, et l'établissement en tant que professionnel. Il s'agit d'un droit pour le consommateur et d'une obligation pour le professionnel. La médiation de la consommation est totalement gratuite pour le consommateur. Le coût (adhésion à un médiateur et honoraires du médiateur) est entièrement supporté par le professionnel.

Aussi, il relève de l'obligation pour l'OGEC de souscrire à un système de médiation (quel qu'il soit).

La FNOGEC a signé une convention cadre avec la société Médiation Professionnelle, et chaque OGEC peut y adhérer gratuitement, en s'inscrivant et en remplissant un formulaire (cf démarche sur Isidoor). Cette adhésion en amont est indispensable pour pouvoir bénéficier d'une médiation si un litige survenait.

De plus, il est important de vérifier que votre contrat d'assurance couvre les frais liés à une médiation professionnelle.

Pour des questions complémentaires, se rapprocher de l'UDOGEC.

- **Paraphe et signature des documents :**

-Il est possible d'avoir recours à une signature électronique. Si, la signature sous forme électronique a la même force probante que celle sur support papier, il convient cependant que la personne émettrice soit dûment identifiée.

Selon l'article 1366 du Code civil : « *L'écrit électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.* »

Une « signature numérique avancée » est recommandée pour permettre d'identifier la ou le signataire, de lier la signature à son auteur, de garantir l'intégrité de l'acte signé. La vérification des signatures électroniques nécessite donc un outil adapté à acquérir auprès d'un éditeur de logiciels, d'un prestataire (école directe...)

-Chaque page du contrat de scolarisation doit être paraphée par les responsables légaux et par le chef d'établissement. Il en est de même du règlement financier s'il comporte des choix de prestations par la famille et de montants dus.

Il n'est pas nécessaire de faire signer le règlement intérieur car il est spécifié dans le contrat de scolarisation que les responsables légaux reconnaissent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter. De plus, il n'est pas soumis à des choix par les responsables légaux.

De même, il n'est pas utile de faire signer l'annexe « Traitement des données personnelles », qui est une notice d'informations.

Ces documents doivent cependant être facilement consultables.

-La signature du contrat de scolarisation peut se faire avant la rentrée scolaire (au mois de juin par exemple), mais ne prend effet qu'au jour de la rentrée. Si un acompte est demandé aux familles, il ne doit jamais être demandé avant la signature du contrat de scolarisation.

- **Nombre d'exemplaires :**

Le contrat de scolarisation doit se faire en autant de copies que de parties : une pour l'établissement, une pour les responsables légaux (en cas de séparation des responsables légaux, il convient de faire une photocopie pour chaque personne).

- **Au sujet de l'assurance scolaire :**

Cette rubrique est plutôt à insérer dans le règlement financier en fonction des choix que vous effectuez. L'inscription d'un élève dans un établissement scolaire ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires et ayant lieu sur le temps scolaire ne peut en aucun cas être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurances. En effet, la loi du 10 août 1943 qui fixait le principe de l'assurance scolaire obligatoire n'est pas entrée en vigueur.

Par contre, dans le cadre des activités facultatives organisées par l'établissement (parmi lesquelles figurent les sorties scolaires dont les horaires de départ et de retour ne sont pas les horaires habituels de l'établissement ou contraignent les externes à déjeuner en dehors du domicile), l'école peut exiger la production d'une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels.

Si l'assurance collective est à privilégier pour avoir la garantie que tous les élèves soient assurés pour toute l'année scolaire, elle ne peut être rendue obligatoire car cela s'apparenterait à de la vente forcée.

- **En ce qui concerne le règlement financier :**

Vous trouverez une proposition de règlement financier, inspiré de celui de la FNOGEC avec des parties écrites, en violet et en orange, à personnaliser et à compléter en fonction des choix de l'établissement.

Au niveau de la contribution des familles, il est possible de proposer trois niveaux de tarifs progressifs pour permettre aux familles qui le souhaitent d'aider financièrement l'établissement et d'aider les familles en difficulté : un tarif de base (au minimum pour tous), un tarif solidarité ou un tarif générosité avec des différences marquées entre les trois.

Il serait important de mener une réflexion sur la mise en place d'un tarif social.

Deux types de règlement sont mentionnés pour favoriser leurs utilisations par les responsables légaux. On ne peut cependant pas refuser un règlement en espèces.

**Légende :** Dans le contrat de scolarisation et ses annexes, ce qui est écrit en violet est à compléter par l'établissement. Dans le règlement financier, les options à choisir sont mentionnées en orange.