

# CONVENTION DE SCOLARISATION 2021/2022

La présente convention règle les rapports

## ENTRE

STAM St André-Ste Marie, établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat, domicilié 11, rue Nationale, 33240 St André de Cubzac, et géré par l'Organisme de Gestion des Etablissements Catholiques, représenté par Madame Denise PAILLART, chef d'établissement de l'école ou Mme Isabelle PORCHERON, chef d'établissement coordonnateur.

D'une part

## ET

Madame et/ou Monsieur, le ou les représentant(s) légal (aux) de l'enfant scolarisé,

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 scolarisé par l'établissement STAM, sur demande du ou des responsables légaux, ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

### Article 2 - Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du Projet Educatif et du règlement intérieur (voir site Internet), le ou les responsables légaux déclarent y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter et de les faire respecter par l'enfant. Ils veilleront particulièrement à soutenir les actions de l'établissement et à respecter les personnes qui y travaillent.

Le ou les responsables légaux déclarent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

En conséquence, le ou les responsables légaux et l'établissement conviennent que l'enfant sera scolarisé à STAM, pour l'année scolaire 2021-2022, ***sous réserve de la validation de l'inscription par l'établissement et d'une décision d'orientation favorable.***

L'établissement assure également d'autres prestations :

- Restauration
- Etudes surveillées
- Garderie (hors lycée)
- Activités sportives
- Activités périscolaires
- Transport scolaire Ligne Ambarès (Collégiens)

Pour marquer leur accord sur la scolarisation de leur enfant, le ou les responsables légaux versent un acompte dont le montant est indiqué dans le règlement financier.

### **Article 3 – Frais de scolarisation**

Les frais de scolarisation comprennent plusieurs éléments : la contribution familiale, les cotisations aux organismes et associations de l'Enseignement Catholique, les stages de cohésion (6èmes et 2ndes GT).

L'envoi de la facturation sur « ecoledirecte » intervient fin septembre.

#### **Mode de règlement préconisé :**

Prélèvement automatique sur 10 mois : un échéancier sera joint à la facture informant des montants et des dates de prélèvements (mandat SEPA à renvoyer avant la facturation pour tous nouveaux prélèvements ou changements de compte bancaire).

#### **Acompte d'inscription ou de réinscription :**

Un acompte de 50 € est remis lors de l'inscription ou la réinscription. Il est déduit sur la facture annuelle adressée fin septembre.

**Pour toute annulation d'inscription après le 30 juin, l'acompte de 50€ ne sera pas restitué.**

### **Article 4 – Prestations et fournitures spécifiques pour l'année**

Sont fournis aux élèves selon les classes, compris dans les frais annuels :

- Un carnet de liaison,
- Les photocopies données par les enseignants,
- Les copies d'examens,
- Les consommables informatiques et fournitures pour différentes matières,
- Une partie des manuels scolaires (caution demandée, 50€ pour le secondaire, non encaissée, sauf en cas de perte et/ou détérioration),
- La mise à disposition de casiers pour les collégiens,

Ne sont toutefois pas compris :

- Les tenues spécifiques que les élèves doivent porter pour la pratique de certaines activités (EPS, laboratoires, travaux pratiques...),
- Les fournitures scolaires,
- Les abonnements aux revues spécifiques, les œuvres littéraires qui donnent lieu à un travail en classe,
- Certaines sorties scolaires, dont le coût ne peut pas être supporté seulement par l'établissement,
- Les éventuels voyages pédagogiques,
- Les livres et/ou fichiers définis par classe feront l'objet d'une facturation complémentaire.

### **Article 5 – Réductions possibles – modifications des modalités de paiement**

Voir le règlement financier.

### **Article 6 – Impayés**

En cas d'impayés, l'établissement prendra contact avec la famille. Au besoin, une lettre de rappel sera adressée, éventuellement suivie d'une mise en demeure envoyée en recommandé avec accusé de réception. Le chef d'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante et de faire recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

La réinscription d'un élève ne sera possible que lorsque les coûts de scolarisation auront été intégralement honorés.

En cas de rejet de paiement, les frais bancaires seront imputés aux familles.

### **Article 7 – Détérioration de matériel**

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement aux responsables légaux sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

Cette facturation à la famille ne se substitue pas à d'éventuelles sanctions.

### **Article 8 – Résiliation du contrat en cours d'année scolaire**

En cas d'interruption définitive de la scolarité en cours d'année, le coût de scolarisation correspond à la période scolaire effectuée. Tout mois commencé est dû.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont :

- Déménagement,
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Décision du conseil de discipline,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En cas d'impayés, et en l'absence de réponse de la famille aux relances de l'établissement, la convention de scolarisation sera présumée rompue à l'initiative de la famille.

### **Article 9 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire. Toutefois, le non-respect des termes de la convention peut entraîner sa rupture à tout moment.

### **Article 10 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans les documents annexes 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 ou des responsables légaux, noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables sont transmis à l'association de parents d'élèves (APEL) de l'établissement.

Sauf opposition du ou des responsables légaux, une photo d'identité sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Sauf opposition du ou des responsables légaux, l'image de l'élève pourra être utilisée dans les supports de communication de l'établissement.

St André de Cubzac,  
le 12 novembre 2020

*Denise PAILLART*  
*Chef d'Etablissement*  
*Ecole maternelle et élémentaire*

*Isabelle PORCHERON*  
*Chef d'Etablissement Coordonnateur*