

**DOSSIER ADMINISTRATIF DE RENTRÉE EN CPGE 1^{ère} ANNÉE
LISTE RÉCAPITULATIVE DES DOCUMENTS A RETOURNER**

Retour du dossier	Les dates limites d'inscription administrative sont fixées au : - 16 juillet à douze heures pour les candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission jusqu'au 11 juillet 2021 inclus. - 27 août 2021 à douze heures pour les candidats ayant accepté définitivement une proposition d'admission entre le 12 juillet et le 22 août 2021 inclus. - Pour toute proposition d'admission acceptée à partir du 23 août 2021, l'inscription administrative se fait dans les plus brefs délais après l'acceptation.
--------------------------	---

Tout dossier incomplet ne sera pas validé

- ☐ La convention de scolarisation signée et l'attestation
- ☐ L'attestation de CVEC (Cotisation de Vie Etudiante et de Campus à régler et à télécharger sur le site : <http://cvec.etudiant.gouv.fr>)
- ☐ La copie du livret de famille (**uniquement pour les nouvelles familles ou pour toute modification**)
- ☐ La fiche infirmerie
- ☐ La copie du bulletin du 3^{ème} trimestre de terminale et des notes obtenues au baccalauréat
- ☐ L'avis conditionnel de bourse, pour tous les étudiants boursiers
- ☐ La dispense de sport le cas échéant
- ☐ Le mandat de prélèvement SEPA signé, accompagné d'un RIB pour les familles qui optent pour ce mode de règlement (**uniquement pour les nouvelles familles ou pour toute modification**)
- ☐ L'approvisionnement de la carte restauration d'un premier montant de 110 € par paiement sécurisé sur le site de Stanislas à compter du 26 août ou par chèque
- ☐ Un chèque de 20 euros de participation à la journée d'intégration
- ☐ Un chèque de caution de 50 euros pour l'emprunt des ouvrages au CRD (chèque non encaissé par l'établissement)

Pour les étudiants admis à l'internat

- ☐ L'acceptation du contrat de résident signée (règlement internat)
- ☐ Une attestation d'assurance de Responsabilité Civile obligatoire à compter du 31/08/2021
- ☐ Un chèque de caution de 300 € (chèque non encaissé par l'établissement)
- ☐ La désignation ainsi que l'engagement d'un correspondant pour les étudiants dont les parents résident hors métropole

Tous les chèques sont à éditer à l'ordre de l'OGIS (Organisme de Gestion de l'Institut Stanislas)

CONVENTION DE SCOLARISATION 2021-2022

ENTRE

L'Organisme de Gestion de l'Institut Stanislas, Etablissement d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'État, ci-après dénommé Stanislas Cannes, représenté par son Chef d'établissement M. Olivier SASSI

d'une part

ET

Monsieur

demeurant

Et /ou

Madame

demeurant

Représentant(s) légal (aux), de l'étudiant(e)

scolarisé(e) en classe de

Désigné(s) ci-dessous(s) « le(s) signataire (s) »

d'autre part

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Stanislas assume la scolarisation de l'étudiant(e) ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement

Stanislas s'engage à scolariser l'étudiant(e) pour l'année scolaire en cours. L'établissement s'engage à assurer une prestation de restauration.

Article 3 - Obligations des signataires

Le(s) signataire(s) s'engage(nt) à inscrire l'étudiant(e) au sein de l'établissement pour l'année scolaire en cours.

Le(s) signataire(s) et l'étudiant(e) reconnaissent avoir pris connaissance du projet d'établissement, du règlement intérieur, de la charte de l'étudiant et des signataires, ainsi que du Règlement Général sur la Protection des Données, y adhérer sans réserve et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Le(s) signataire(s) et l'étudiant(e) déclarent accepter sans réserve les décisions et orientations liées aux actions pédagogiques et éducatives prises par l'établissement.

Pour marquer leur accord, le(s) signataire(s) a (ont) versé à l'inscription un acompte qui constituera une avance sur le premier trimestre de l'année. Cet acompte ne sera pas remboursé en cas de désistement, sauf pour un cas de force majeure accepté par le Chef d'établissement.

Le(s) signataire(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au

sein de l'établissement et s'engage(nt) à en assurer la charge financière dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention, quelles que soient les éventuelles évolutions de leurs situations familiales. En particulier, ils sont conjoints et solidaires des engagements financiers.

Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les cotisations diverses (diocésaines, UGSEL, UDOGEC, tutelle)
- les prestations parascolaires choisies pour votre enfant : hébergement et restauration associée, études surveillées, internat, dispositif de tutorat, évènement d'intégration, ...
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire : Association des Signataires d'étudiants (APEL), Association Sportive dont les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Le(s) signataire(s) est/sont informé(s) chaque année de l'évolution des différents tarifs et l'établissement s'engage à ne pas augmenter ces tarifs au cours de l'année scolaire sauf variation de TVA qui impacterait le coût de certains services (restauration notamment).

Article 5 - Assurances

Une assurance scolaire et extra-scolaire est souscrite par l'établissement, auprès de la Mutuelle Saint-Christophe, pour tous les étudiants, valable du premier jour de la rentrée à la veille de la rentrée suivante. Celle-ci fonctionne en complément de votre sécurité sociale et de votre mutuelle.

Le(s) signataire(s) doit (vent) toutefois disposer d'une assurance responsabilité civile pour les dommages éventuellement causés par l'étudiant(e)

2

Article 6 - Dégradation du matériel

En cas de dégradation considérée comme volontaire, la remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'étudiant(e) fera l'objet d'une facturation au(x) signataire(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre et de gestion.

Article 7 - Vol

L'établissement décline toute responsabilité pour les vols, les étudiants doivent prendre eux-mêmes toutes les mesures nécessaires pour les éviter. Il est demandé aux familles d'éviter de confier aux étudiant(e)s d'importantes sommes d'argent, bijoux ou appareils onéreux.

Article 8 - Durée et résiliation du contrat

La présente convention est valable pour l'année scolaire en cours.

8-1 Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire à l'encontre de l'étudiant(e) ou non-respect des engagements contractuels par le(s) signataire(s), la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

Pour tout départ anticipé, le coût annuel de la scolarité sera dû au prorata temporis de la période écoulée déduction faite de la cotisation forfaitaire annuelle qui reste acquise à l'établissement.

Compte tenu des frais généraux engagés pour chaque élève inscrit en début d'année, tout mois commencé est dû (soit 10% du montant annuel des frais de scolarité).

De plus, en cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue

par l'établissement, le(s) signataire(s) sera(ont) redevable(s), à titre de pénalité, d'une indemnité de résiliation égale à 10% du montant annuel de la contribution familiale.

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

- déménagement, mutation
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement
- désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre le(s) signataire(s) et l'établissement
- tout autre motif légitime accepté expressément par le Chef d'Etablissement.

8-2 Résiliation au terme d'une année scolaire pour l'année suivante

Le(s) signataires informe(nt) l'établissement de la non-réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous le(s) signataire(s) courant avril de l'année en cours.

L'établissement s'engage à informer le(s) signataire(s) de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, désaccord avec le(s) signataire(s) sur l'orientation de l'étudiant, attitude contraire au projet d'établissement, au projet éducatif ou au règlement intérieur de l'établissement, perte de confiance réciproque entre le(s) signataire(s) et l'établissement, impayés...) après les conseils de classe du 2^{ème} semestre.

Article 9 - 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 pendant 10 ans.

Dans le cadre du contrat d'association avec l'Etat, l'établissement est tenu de communiquer au Ministère de l'Éducation Nationale un certain nombre d'informations concernant les enfants scolarisés (nom, prénom, adresse ...).

Ces informations, à minima, sont transmises au Rectorat par le biais d'une application informatique sécurisée.

Cette démarche fait l'objet d'un protocole avec le Secrétariat de l'Enseignement Catholique et le Ministère de l'Éducation Nationale, soumis à approbation de la CNIL. De ce fait, conformément aux articles 39 et 420 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, un droit d'accès et de rectification est possible.

Par ailleurs, sauf avis contraire expressément formulé par l'étudiant(e) ou son (ses) signataire(s), Stanislas tient informé l'établissement d'origine de l'étudiant(e) quant à ses résultats académiques du premier semestre (moyenne générale et classement) ainsi que l'école intégrée. Ceci afin de permettre à l'établissement d'origine de suivre la poursuite d'étude de l'étudiant(e).

Article 10 - Droit à l'image

Afin d'agrémenter les différents supports de communication interne et externe de Stanislas (site internet, réseaux sociaux, affichage, brochures, articles de presse...), des médias (photos, vidéos, fichiers audio...) sont captés tout au long de l'année par les services de l'établissement et les enseignants. Nous avons également recours à un photographe professionnel pour des prises de vues de chaque classe et de chaque étudiant (une pochette sera ainsi offerte aux familles en début d'année). Enfin, nous offrons la possibilité aux élèves de 3e, de Terminale et de l'enseignement supérieur de s'inscrire sur Stanlink, le réseau en ligne des anciens de Stanislas.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant figure sur ces supports (ou pour l'étudiant majeur, s'il ne souhaite pas figurer sur ces supports), vous devez impérativement en faire la demande par écrit (courrier ou email) adressé au Chef d'établissement. Dans le cas contraire, l'autorisation de captation de l'image de votre enfant (ou de votre image pour l'étudiant majeur) est donnée pour une durée d'1 an (du 1er septembre au 31 août de l'année scolaire concernée) et une nouvelle diffusion de ces médias pourra être effectuée par l'établissement pendant une durée de 15 ans à compter de la signature de la présente convention.

Article 11 - 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).

À Cannes, le 1er juillet 2021

Signature du Chef d'établissement



4

Signature de l'étudiant(e), des parents ou des responsables légaux ou des garants financiers précédée de la mention Lu et Approuvé pour chaque signataire.

Prénom et Nom : Signature

Prénom et Nom : Signature

Prénom et Nom : Signature

ATTESTATION 2021-2022

Le ou les signataires atteste(nt) avoir reçu, pris connaissance et approuvé les documents suivants :

- ☐ Règlement intérieur de l'Enseignement Supérieur
- ☐ Charte de l'Etudiant
- ☐ Traitement des données personnelles de l'élève et de ses responsables légaux
- ☐ Règlement financier annexe à la convention de scolarisation 2021/2022

5

Signatures précédées de la mention Lu et Approuvé pour chaque signataire

Prénom et Nom :

.....

Signature

Prénom et Nom :

.....

Signature

Prénom et Nom :

.....

Signature

UNIQUEMENT pour les nouvelles familles et/ou en cas de modification de compte bancaire

MANDAT de Prélèvement SEPA

cadre réservé à l'administration

Référence Unique du Mandat (RUM)

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez STANISLAS CANNES à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions de STANISLAS CANNES, CS 70046, 1 place Stanislas 06414 CANNES CEDEX. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. En cas de prélèvement non autorisé, cette demande doit être présentée sans tarder et au plus tard dans les 13 mois.

Votre (vos) enfant(s) scolarisé(s) à Stanislas

Nom Prénom :
 Nom Prénom :
 Nom Prénom :
 Nom Prénom :

Le(s) parent(s) (ou autres personnes) assurant le règlement des contributions familiales et autres services

Nom
 Prénom
 Adresse
 Numéro et nom de la rue
 Complément d'adresse
 Code postal Ville
 Pays

Coordonnées de votre compte

JOINDRE OBLIGATOIREMENT L'IBAN CORRESPONDANT

Etablissement bancaire
 Adresse de l'agence
 Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN :

 Code international d'identification de votre banque - BIC :

Créancier (cadre réservé à l'administration)

Nom STANISLAS CANNES
 Identifiant ICS FR06ZZZ137448
 Numéro et nom de la rue CS 70046 1, PLACE STANISLAS
 Code postal 06414
 Ville CANNES CEDEX
 Pays FRANCE

Type de paiement:

Paiement récurrent/répétitif ☒ Paiement ponctuel ☐

A : le :
 Signature(s)

FICHE INFIRMERIE ET D'URGENCE 21/22

Données réservées exclusivement à l'établissement et aux secours

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL

Afin de préserver le secret médical, il est possible d'adresser des informations confidentielles à l'infirmière, sous enveloppe cachetée, avec le nom, le prénom et la classe de votre enfant.

En cours d'année, pensez à signaler tout nouveau problème de santé à l'infirmière.

Renseignements administratifs

Classe :

Nom de l'élève : Prénom : Age :

Nom Prénom de la mère : Téléphone :

Nom Prénom du père : Téléphone :

Autre personne à prévenir en cas d'urgence :

Nom : Téléphone :

Renseignements médicaux de l'élève

Poids : Date du dernier rappel DTP :

Asthme : ☐ OUI ☐ NON

Allergie(s) médicamenteuse(s) : ☐ OUI, préciser : ☐ NON

Allergie(s) ou intolérance(s) alimentaires : ☐ OUI, préciser : ☐ NON

Autre information :

N.B. : en cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance alimentaire notée sur cette fiche, vous devez :

- ❖ Soit faire établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) par votre médecin, à télécharger sur notre site internet - Accueil - Santé Infirmerie avec une liste de documents à fournir impérativement pour la mise en place d'un panier repas.
- ❖ Soit fournir un certificat médical autorisant votre enfant à prendre ses repas en restauration collective

A défaut et pour des raisons de santé évidentes, sa carte d'accès à la restauration sera bloquée.

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et j'ai bien pris note que la psychologue peut recevoir l'élève à sa demande ou à la demande de sa famille ou sur proposition de l'équipe éducative (infirmière, CPE, enseignant...)

Date :

Signature

EN CAS D'URGENCE POUR LES ÉLÈVES MINEURS AU 1/9/2021

Je soussigné(e) Père/Mère/
Tuteur légal (rayer la mention inutile),
autorise l'administration de l'établissement à faire
transporter mon enfant accidenté ou malade par les
services de secours mon enfant accidenté ou malade vers
l'hôpital.

Date :

Signature

EN CAS D'URGENCE POUR LES ÉLÈVES MAJEURS AU COURS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Je.....soussigné(e) autorise
l'administration de l'établissement à me faire
transporter par les services de secours vers l'hôpital.

Date :

Signature élève

INFORMATION SUR LA RÉCOLTE DE DONNÉES MÉDICALES

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises au service médical de l'établissement, aux services médicaux d'urgence, en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés et dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

ACCEPTATION DU CONTRAT D'INTERNE A STANISLAS DE CPGE 2021/2022

Je soussigné(e) : (Nom - Prénom)

Né(e) le : à

Etudiant(e) en classe de :

Sollicite une inscription en internat à Stanislas

Formule interne 6/7 ☐ Formule interne 7/7 ☐ Interne/Externé 6/7 ☐ Interne/Externé 7/7 ☐

et reconnais avoir pris connaissance du règlement de l'internat et m'engage à en respecter les termes.

J'accepte le fait que le non-respect de ce règlement puisse entraîner de facto une exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

Date et signature de l'étudiant(e), précédées de la mention « lu et approuvé »

Visa et accord des responsables légaux, obligatoire si étudiant mineur

Mme, M.,(Nom et Prénom)

Lien de parenté :

Mme, M.,(Nom et Prénom)

Lien de parenté :

Date et signature précédées de la mention « lu et approuvé »

DÉSIGNATION DU CORRESPONDANT D'UN ÉTUDIANT INTERNE A STANISLAS 2021-2022

Pour les étudiants dont les parents résident hors métropole

Je soussigné(e),

Père, mère, tuteur, responsable légal de l'étudiant

Nom et prénom :

Adresse :

.....

.....

Tel : Courriel :

Désigne comme correspondant :

Nom et prénom :

Adresse :

.....

.....

Tel : Courriel :

Ce dernier s'engage à recevoir l'étudiant(e) pendant les vacances scolaires si besoin ou en cas de demande motivée de la part de la direction.

Fait à : le

Signature

ENGAGEMENT DU CORRESPONDANT D'UN ÉTUDIANT INTERNE A STANISLAS

OBLIGATOIRE pour les étudiants dont les parents résident hors métropole

ANNÉE 2021-2022

Ce document doit être rempli par le correspondant

A la demande de M. et Mme

Je soussigné(e),

accepte d'être le correspondant de l'étudiant(e) :

Je m'engage à recevoir l'étudiant(e) pendant les vacances scolaires si besoin ou en cas de demande motivée de la part de la direction.

Fait à : le

Signature