

**LISTE DES DOCUMENTS A COMPLETER ET A RETOURNER
COLLÈGE**

De la 6^e à la 3^e

**Date limite de retour le vendredi 13
août**

Tout dossier incomplet ne sera pas validé

- ☐ La fiche individuelle de mise à jour de l'élève **(reçue par courrier)**
- ☐ La convention de scolarisation 2021-2022 dûment signée
- ☐ Attestation 2021-2022 dûment signée
- ☐ Le mandat de prélèvement SEPA signé, accompagné d'un IBAN/RIB, pour les nouvelles familles qui optent pour ce mode de règlement ou pour toute modification (coordonnées bancaires, changement payeur ...)
- ☐ La fiche infirmerie et d'urgence
- ☐ La demande de mise à disposition d'un casier
- ☐ La fiche d'autorisation du régime de sortie

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

scolarisé(e) à la rentrée en classe de 1

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

d'autre part

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

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

Article 2 - Obligations de l'établissement

Stanislas s'engage à scolariser l'enfant pour l'année scolaire en cours. L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration laissée au choix des signataires chaque trimestre.

Article 3 - Obligations des parents

Les signataires s'engagent à inscrire l'enfant au sein de l'établissement pour l'année scolaire en cours.

Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance du projet d'établissement, du projet éducatif (documents en ligne sur le site internet), de la charte éducative de confiance Parents-Etablissement et du règlement intérieur ci-joints, y adhérer sans réserve et mettre tout en œuvre afin de les respecter et de les faire respecter par leur enfant.

Les signataires déclarent accepter sans réserve les décisions et orientations liées aux actions pédagogiques et éducatives prises par l'établissement.

Pour marquer leur accord, les signataires 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.

Les signataires reconnaissent 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, quelles que soient les éventuelles évolutions de leur situation familiale. 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 : restauration, études surveillées...
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire : Association des Parents d'élèves (APEL), Association Sportive dont les modalités de paiement figurent dans le règlement financier (liste non exhaustive)

Les signataires sont informés 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 élèves, 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.

Les familles doivent également disposer d'une assurance responsabilité civile pour les dommages éventuellement causés par leur enfant.

Article 6 - Dégradation du matériel

En cas de dégradation considérée comme volontaire, 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 et de gestion.

Article 7 – Vol

L'établissement décline toute responsabilité pour les vols, les élèves doivent prendre eux-mêmes toutes les mesures nécessaires pour les éviter. Il est demandé aux familles d'éviter de confier aux élèves 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'élève 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'élève 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 la famille et l'établissement
- tout autre motif légitime accepté expressément par le Chef d'établissement.

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

3

Les signataires informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard mi- mars de l'année en cours.

L'établissement s'engage à informer les signataires de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, attitude contraire au projet d'établissement, au projet éducatif ou au règlement intérieur de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...) après les conseils de classe du 3^e trimestre.

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.

Dans le cadre du contrat d'association avec l'État, 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.

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 élève (une pochette sera ainsi offerte aux familles en début d'année). Enfin, nous offrons la possibilité aux élèves de 3^e, 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, 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 est donnée pour une durée d'1 an (du 1^{er} 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 13 juillet 2021

Signature du Chef d'établissement :



La signature du présent document vaut acceptation du règlement financier annexé.

Signature des parents ou des responsables légaux 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(ent) avoir reçu, pris connaissance et approuvé les documents suivants :

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

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.

DEMANDE DE MISE À DISPOSITION D'UN CASIER

Ne pas joindre de chèque, la location du casier vous sera facturée lors de la 1^{ère} échéance.
Pour l'attribution d'un casier priorité est donnée aux élèves demi-pensionnaires.
Nous recommandons l'acquisition de cadenas à clef de qualité (**pas de cadenas à combinaison**).

NOM :

Prénom :

Classe :

Demi-pensionnaire ☐ Externe ☐

Taille de l'élève en cm :

Le numéro du casier sera communiqué à votre enfant à la rentrée scolaire.

Cannes, le

Signatures des parents

Demande de régime de sortie

Madame, Monsieur, Chers parents,

Nous vous rappelons que la réussite de la scolarité de votre enfant repose sur un travail sérieux et une organisation de ce dernier au quotidien. Ainsi, les temps d'étude permettent d'avancer le travail qui peut être réalisé sur l'établissement dans les différents lieux où les ressources sont mises à disposition.

Pour les élèves de la 5^e à la 3^e le statut variable est attribué par défaut, celui-ci pouvant être modifié par décision de la direction en raison du comportement de l'élève ou à la demande expresse des parents. **Ne retournerez cette fiche que si vous souhaitez que votre enfant bénéficie du régime fixe.**

Pour les élèves de la 6^e plus jeunes et découvrant le collège, nous proposons deux régimes de sortie :

1) Régime de sortie **variable**

L'élève gère sa présence au collège selon l'emploi du temps affiché dans les panneaux de la vie scolaire et dont vous avez connaissance via Pronote. Par exemple, si un cours ne peut être assuré en fin de matinée (pour les externes) ou en fin de journée (pour tous), **vous enfant, avec votre présent accord, sera automatiquement autorisé à quitter l'établissement. Ce dernier sera déchargé de toute responsabilité**

2) Régime de sortie **fixe**

Si vous désirez que votre enfant puisse entrer et sortir du collège uniquement **aux heures fixées par l'emploi du temps annuel** nous vous proposons le régime de sortie **fixe, plus restrictif**.

Dans ce cas, si l'absence d'un enseignant venait à être connue par avance et annoncée dans l'emploi du temps hebdomadaire de la classe, votre enfant pourra vous demander une autorisation de sortie exceptionnelle en début de matinée (ex : de 8h à 8h55 ou de 8h à 10h00) ou en fin de journée (ex : de 12h à 14h25 – 15h20) il vous sera possible de demander à ce que votre enfant entre plus tardivement ou sorte plus tôt, soit par le biais d'un mot dans le carnet de liaison qu'il présentera le matin même à la vie scolaire pour contre signature, soit par mail (viescolairecollege@stanislas-cannes.com).

Pour permettre une gestion sereine et sécurisée des sorties, toute autre forme de demande de sortie sera refusée (appel, sms ou en se présentant le jour même).

Par ailleurs, il est rappelé que toute utilisation du téléphone portable par un élève pour contacter ses parents afin de faire une demande de sortie exceptionnelle est interdite et sera sanctionnée conformément à la charte d'utilisation des téléphones et au règlement intérieur.

La Direction

M. Mme :

Parents de :élève en classe de :

Souhaitons que notre enfant soit, pour l'année scolaire 2021-2022, sous le régime de sortie :

FIXE ☐

VARIABLE ☐

Cette décision est prise pour l'année et ne sera donc pas modifiable.

Date et signature :