

CONVENTION DE SCOLARISATION

Mise à jour : le 16/02/2026

La présente convention règle les rapports :

ENTRE

D'une part,

L'établissement privé sous contrat d'association : l'Institution Sainte-Thérèse, sise au 43, rue Pasteur 77860 Couilly Pont Aux Dames, représentée par la cheffe d'établissement, Madame Agnès KAELBLEN.

ET

D'autre part,

Monsieur _____ et / ou Madame _____

demeurant à _____

Représentant(s) légal (aux) de l'enfant : _____

Remplissage automatique
via Ecole directe

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par les responsables légaux au sein de l'Institution Sainte-Thérèse de Couilly-Pont-aux-Dames, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Engagement de l'établissement :

L'établissement s'engage à scolariser l'élève désigné ci-dessus, durant l'année scolaire, selon les principes du projet éducatif et pastoral et selon le contrat d'association avec l'Etat garantissant le respect des programmes nationaux.

Les membres de l'équipe de l'établissement (enseignants et personnels) s'engagent à accueillir et instruire l'élève dans une démarche bienveillante ainsi qu'à suivre attentivement son évolution.

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci.

Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la représentation d'une décision de justice).

L'établissement propose par ailleurs d'autres prestations facultatives :

- Restauration
- Garderies du matin et du soir
- Etudes
- Activités périscolaires (Immersion en anglais)
- Activités sportives
- Instruction religieuse à partir du CE2

Ces prestations périscolaires sont choisies par les parents selon le rythme défini en annexe, et mis à jour chaque année.

Elles peuvent être interrompues en cours d'année scolaire en cas d'impayés ou en cas d'un comportement inadapté de l'enfant.

Article 3 - Engagement du(des) représentant(s) légal(aux)

Les représentants légaux s'engagent à scolariser régulièrement l'élève en conformité avec les exigences légales d'assiduité.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur ainsi que de ses annexes (charte numérique et charte du téléphone portable) et y adhérer. Ils s'engagent également à respecter le caractère propre de l'établissement.

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à prendre connaissance des informations diffusées, à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève : signatures des documents, des bulletins, participation aux réunions de parents, aux entretiens individuels aux suivis spécialisés demandés par l'équipe pédagogique...

Les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit.

Par principe, les représentants légaux exercent conjointement l'autorité parentale, sauf décision de justice contraire communiquée à l'établissement. Afin de favoriser le respect des droits parentaux de chacun, les représentants légaux s'engagent à informer l'établissement de toute modification (amiable ou judiciaire) dans l'exercice de leurs droits et dans la résidence habituelle de l'élève.

Nous rappelons que les représentants légaux restent les premiers éducateurs de l'élève.

Cette disposition dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Institution Sainte-Thérèse de Couilly-pont-aux-Dames et s'engagent à en assurer la

charge financière dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

Article 4 – Adhésion à la convention financière :

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance et adhérer au règlement financier annexé au présent contrat. Ils s'engagent à en respecter les termes ainsi que les échéances choisies.

Article 5 – Assurances :

Tous les élèves de l'Institution Sainte Thérèse sont assurés par :

la Mutuelle Saint Christophe

Cette assurance protège l'élève en cas d'accident corporel 7 jours/7, 24h/24 dans ses activités scolaires mais aussi extra-scolaires, pour toute l'année scolaire. Le montant annuel de la cotisation est inclus dans la contribution des familles.

Elle ne dégage pas les familles de leur assurance responsabilité civile.

Pour toute information complémentaire relative à cette assurance, nous vous remercions de bien vouloir consulter le site internet de l'Institution.

Article 6 – Dégradation volontaire du matériel :

Toute dégradation volontaire de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement aux responsables légaux sur la base du coût réel de réparation incluant les frais de main d'œuvre, et/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 7 – Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est annuelle. Elle prend effet le 1^{er} septembre 2026 et arrive à échéance à la fin de l'année scolaire 2026/2027. Elle sera reconduite tacitement pour un an, d'année scolaire en année scolaire, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avant son échéance annuelle.

7.1 – Rupture anticipée en cours d'année scolaire

Il pourra être mis fin à la convention de scolarisation en cours d'année scolaire, à l'initiative de l'établissement scolaire ou des représentants légaux, pour l'un des motifs légitimes suivants :

- déménagement et changement d'établissement
- exclusion disciplinaire
- réorientation scolaire
- manquements graves et/ou répétés au présent contrat, au règlement financier, au règlement intérieur ou aux chartes numérique et de téléphone, non-respect du projet pédagogique de l'établissement.

En cas de résiliation de la convention en cours d'année scolaire, les représentants légaux resteront redevables des frais de scolarité du trimestre comptable en cours.

7.2 - Renouvellement du contrat au terme de l'année scolaire

Les représentants légaux informent l'établissement de la réinscription ou de la non réinscription dans l'établissement de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents par Ecole Directe, et au plus tard le 15 Mars.

L'établissement peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève pour les raisons suivantes :

- motif disciplinaire
- manquements graves et/ou répétés au présent contrat, au règlement financier, au règlement intérieur ou aux chartes numérique et de téléphone, non-respect du projet pédagogique de l'établissement.

L'établissement en informera le(s) parent(s) au plus tard le 1^{er} Juin.

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'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'élève, dans les dossiers 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 des responsables légaux de l'enfant, les données sont transmises à l'association de 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 – R.G.P.D. - les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au Chef d'établissement.

Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification et d'effacement dont disposent les parents.

Article 9 – Autorisations médicales :

Le Chef d'Etablissement ou l'un de ses représentants est (sont) autorisé(s) à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant,

Si vous souhaitez apporter des précisions, merci de nous envoyer un courrier ou mail à l'adresse suivante : contact@ste-therese-77.fr.

Dans le cadre d'un P.A.I., les documents sont à récupérer au Pôle Administratif ou sur Ecole Directe pour validation par le médecin scolaire.

Article 11 – Loi applicable et juridiction compétente :

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi Française sera seule applicable.

Couilly-pont-aux-Dames,

le 16 Février 2026

Le(les) représentant(s) légal(aux)



Signature électronique via Ecole

Agnès KAELBLEN
Cheffe d'établissement

Annexe 1 – R.G.P.D.

NOTICE D'INFORMATION RELATIVE

A LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DE LEURS RESPONSABLES LEGAUX

(Règlement Général sur le protection des Données)

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'Institution Sainte-Thérèse, située au 43 rue Pasteur 77860 COUILLY-PONT-AUX-DAMES, tél : 01.60.04.13.27, contact@ste-therese-77.fr; agissant en qualité de responsable des traitements.

La présente information est fournie en application du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi informatique et Libertés »).

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (absences, retards, sanctions, ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement,
- La gestion administrative et comptable,
- La gestion des activités scolaires et extra-scolaires (listes de classe, de groupes, ...)
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...)
- Le suivi de la scolarité lié à des scolarités particulières (PAI, notifications MDPH, PAP, ...)
- L'inscription aux examens
- La gestion de la restauration et des services annexes
- L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre (vos) enfant(s) dans notre établissement.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant une email à contact@ste-therese-77.fr ou un courrier à l'Institution Sainte-Thérèse – 43 rue Pasteur – 77860 Couilly-pont-aux-Dames. Vous pouvez également adresser une réclamation à la C.N.I.L.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse, ...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées au diocèse de Meaux.

Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement Catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement Catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :

- **Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique** dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement Catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- **A l'association Gabriel** (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- **A l'A.P.E.L.**, association des parents d'élèves de l'Enseignement libre,

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de :

l'Association Gabriel à l'adresse : https://www.ec.gabriel.fr/cqu/cqu_gabriel.htm et celle de l'A.P.E.L nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

- Au maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'Education, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'Etablissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- En adressant un courriel à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement Catholique - Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique - 277 rue Saint Jacques - 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- En vous rapprochant, selon les cas de la commune ou de la collectivité territoriale dont relève l'Etablissement.

L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.

Mise à jour : le 16/02/2026

Ce règlement précise les dispositions figurant dans la fiche « tarifs annuels » jointe en complément et disponible sur le site internet.

Il précise les modalités de facturation et de paiement.

Pour tous les modes de paiement, un échéancier sera mentionné sur la facture annuelle pour vous informer du montant et des dates à devoir.

Cet échéancier est émis à titre indicatif et ne tient pas compte des éventuelles modifications qui pourraient intervenir durant l'année scolaire.

Les factures sont disponibles et consultables, avec vos identifiants, à partir de fin septembre sur le site Ecole directe.

La réinscription ou la délivrance d'un certificat de radiation en fin d'année est subordonnée au règlement intégral des frais de scolarité de l'année scolaire en cours.

En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de résilier le contrat qui le lie à l'élève et aux parents et de ne pas réinscrire l'enfant l'année suivante et intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. De plus, toutes les prestations facultatives et la restauration, seront suspendues en cas de non-paiement des factures, après mise en demeure. Les frais liés au recouvrement des créances seront facturés à la famille.

1. CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS

1.1 Contribution des familles

La contribution des familles est la part obligatoire prise en charge par les parents pour la scolarisation de leur enfant dans l'établissement et qui se présente comme un tout indissociable. La contribution scolaire est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prise en compte par les subventions attribuées par l'Etat, par exemple : les cotisations statutaires de l'Etablissement aux organismes de l'Enseignement Catholique, des fournitures, l'organisation d'examens blancs, des abonnements numériques et papier, l'accès à des installations sportives, un badge d'identité scolaire, ...

Cette contribution intègre les assurances de l'établissement comprenant, pour tous les élèves, une assurance scolaire pour leurs activités scolaires, extra-scolaires et stages, souscrite par l'établissement auprès de la MUTUELLE SAINT-CHRISTOPHE - contrat groupe n°20850051241287.

Cette assurance protège l'enfant en cas d'accident corporel 7 jours/7, 24h/24 dans ses activités scolaires mais aussi extra scolaires, pour toute l'année scolaire.

1.2 Bourses et aides à la restauration pour le collège uniquement

Les demandes et les renseignements sont à prendre auprès du Pôle Administratif.

1.3 Cotisation A.P.E.L.

L'Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre (A.P.E.L.) a le rôle fondamental de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement. Une partie de la cotisation est réservée à l'APEL national et inclut l'abonnement à la revue « Famille et Education ». La cotisation annuelle par famille est facultative. Les familles qui le souhaitent peuvent refuser l'adhésion et l'abonnement, en se manifestant avant le 20 septembre par écrit auprès du service comptabilité de l'établissement.

1.4 Prestations diverses (ne concernent pas la totalité des élèves : voir la grille des tarifs) :

- Piscine
- PSC1
- Abonnement numérique : pour information, l'établissement prend à sa charge une partie du coût du projet numérique. (Tablette)

1.5 Garderies et études

L'inscription est annuelle, il s'agit d'un forfait.

- Un enfant non inscrit au forfait peut aller en garderie ou en étude. Sa présence sera alors facturée en étude ou garderie à l'unité (Cf. Tarification). Vous recevrez alors une facture exceptionnelle mensuellement via Ecole Directe.
- Toute heure d'étude ou de garderie commencée est due.

1.6 Restauration

La prestation de restauration est facultative et comprend les frais d'alimentation, les services (en salle) et la surveillance.

Le principe de base est le paiement au forfait. Toutefois, il est possible de modifier le régime (externe ou ½ pensionnaire) avant le démarrage d'un nouveau trimestre comptable. Attention, les dates d'un trimestre comptable sont différentes des trimestres scolaires (ils sont indiqués sur les circulaires de rentrée). Les remboursements sont pris en compte à compter de 15 jours d'absence consécutifs uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Les élèves qui apportent un panier-repas dans le cadre d'un PAI accèdent aux zones de restauration surveillées, ainsi qu'aux différents matériels pour se restaurer (micro-onde, réfrigérateur...). Ce service est donc facturé.

1.7 Dépôt de garantie de tablette et/ou de livres

Le dépôt de garantie concerne uniquement les élèves du collège.

Son montant de **77 euros** est à régler lors de la finalisation de l'inscription sur Ecole Directe.

Le dépôt de garantie vous sera remboursé lors du départ définitif de l'élève (durant le 1^{er} trimestre comptable suivant la fin de l'année scolaire) sur demande écrite de la famille.

1.8 Badge d'Identité Scolaire

Un badge d'identité scolaire est remis à l'élève lors de sa première journée au collège. Il doit être présenté à l'entrée et à la sortie de l'établissement, ainsi qu'à la cantine. En cas de perte, une demande écrite devra être adressée à l'établissement afin qu'un nouveau badge puisse être délivré. Celui-ci sera facturé 10 euros et le paiement se fait via le porte-monnaie « École Directe ».

2. MODALITÉS DE PAIEMENT

2.1 Frais d'inscription

Les frais d'inscription, d'un montant de 130 €, sont à régler lors de la finalisation du dossier d'inscription via « École Directe » et après réception du courrier de confirmation de l'établissement. L'inscription ne devient définitive qu'après règlement et n'est pas remboursable pour tout désistement.

2.2 Frais de réinscription

Les frais de réinscription :

- conditionnent l'inscription définitive
- sont à régler lors de la finalisation du dossier d'inscription disponible sur « Ecole Directe »
- restent acquis à l'établissement en cas de désistement de la famille.

2.3 Mode de règlements

Une facture annuelle est remise à la famille via Ecole Directe à la fin septembre.

▪ Prélèvement bancaire – Mandat S.E.P.A.

Un mandat de prélèvement SEPA (Single Euro Payments Area) est un formulaire à compléter et à signer pour toute opération bancaire. Vous autorisez l'O.G.E.C / Institution Sainte-Thérèse, à présenter les prélèvements, à votre banque, et à prélever directement l'argent sur votre compte bancaire.

Le montant global de cette facture est divisé en 9 mensualités.

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilegié par l'établissement.

Les prélèvements sont effectués le 08 de chaque mois, d'octobre à juin.

Le mandat SEPA de l'année précédente est reconduit automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire en cours d'année doit être signalée avant le 20 du mois pour être prise en compte le mois suivant. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés à la famille.

En l'absence de prélèvement, le solde du règlement doit être déposé au Pôle administratif fin mai dernier délai.

▪ Paiement en ligne via Ecole Directe

Les différents frais exceptionnels et les prestations annexes sont payables par carte bancaire directement en ligne via Ecole Directe. Il est possible d'effectuer des règlements par chèques, virement bancaire, carte bancaire (V.A.D.) et/ou espèces au Pôle Administratif.

Les frais bancaires seront refacturés aux parents si les prélèvements automatiques ou si les chèques ont été rejetés. Ils sont payables en ligne par Ecole Directe.

▪ Rappel sur les autres moyens de paiement

Le paiement par chèque doit être libellé à l'ordre de « OGE C SAINTE-THERESE ».

Pour tout **règlement en carte bancaire ou en espèces** (avec l'appoint du montant dû), merci de vous présenter au pôle administratif. Un reçu vous sera obligatoirement remis.

Le paiement par carte bancaire est également disponible par V.A.D. (paiement à distance par téléphone)

2.4 Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. De plus, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Couilly-pont-aux-Dames,

le 16 Février 2026

Le(les) représentant(s) légal(aux)



Signature électronique via Ecole

Agnès KAELBLEN
Cheffe d'établissement