



Institution Sainte-Marie  
83500 LA SEYNE-SUR-MER

Ver. 2 – oct. 2019

**INSCRIPTIONS INSTITUTION SAINTE MARIE 2020 – 2021**

## **CIRCULAIRE EXPLICATIVE**

Établissement catholique d'enseignement sous tutelle des Pères Maristes

Place Germain Loro – CS 97001 - 83507 La Seyne-sur-Mer Cedex

☎ : 04 94 11 16 60 – www.maristes83.com

Il est convenu ce qui suit :

### **DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA PHASE 2**

**Lors du rendez-vous veuillez vous munir des documents suivants afin de compléter le dossier :**


- Photocopies du livret de famille (pages père/mère et toutes les naissances)
- IMPERATIF** : la fiche infirmerie accompagnée des photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé.
- Photocopies de la carte vitale, attestation Sécurité Sociale et Mutuelle **pour un élève interne uniquement.**
- En cas de divorce : **Photocopie du jugement.**  
En cas de séparation : Attestation sur l'honneur pour la garde de l'enfant.  
Dans les deux cas, **OBLIGATOIREMENT**, un courrier du parent qui ne remplit pas le dossier d'inscription indiquant qu'il est informé de l'inscription et qu'il l'accepte + la photocopie de sa carte d'identité.
- La convention de scolarisation en 2 exemplaires signés
- L'engagement financier daté, signé et accompagné du chèque d'acompte
- La fiche APEL
- Fin Juin 2020 vous voudrez bien nous remettre le dernier bulletin scolaire de votre enfant indiquant le passage dans la classe supérieure, et un EXEAT (Certificat de radiation) fourni par L'Établissement fréquenté

**Tous les élèves sont systématiquement assurés à la Mutuelle Saint Christophe ; il est donc inutile de nous fournir une attestation d'assurance scolaire.**



# FICHE D'INFIRMERIE ET D'URGENCE

Année Scolaire 2020-2021

 Infirmierie : 04 94 11 16 64 (Bât. Pal 1<sup>er</sup> étage) / 06 71 57 80 06

[maelle.botto-hervi@maristes83.com](mailto:maelle.botto-hervi@maristes83.com) [jennifer.theiller@maristes83.com](mailto:jennifer.theiller@maristes83.com)

Vers. 2 rev. 1 – oct. 2019

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles à la santé de votre enfant lorsqu'il est pris en charge pendant et en dehors du temps de classe. Elle suit votre enfant dans toutes ses activités. Elle sera présentée aux services de secours en cas d'accident pendant les activités.

## ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Sexe : M  F  Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Frères et sœurs scolarisés dans l'Établissement :  OUI  NON

Nom du médecin traitant : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

## RECOMMANDATIONS UTILES

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... :

## RESPONSABLES LEGAUX

Nom 1 : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Tél. Domicile : \_\_\_\_\_ Tél. Travail : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Nom 2 : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Tél. Domicile : \_\_\_\_\_ Tél. Travail : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente) \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

**Dans l'impossibilité de joindre les parents ou le responsable légal, personnes à prévenir et autorisées à récupérer l'enfant :**

M. / Mme : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

M. / Mme : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

*Dans le cas où les parents ou les personnes désignées ci-dessus viennent récupérer l'élève, les parents déclarent, à partir de cet instant, décharger l'établissement de toute responsabilité le concernant.*

**Je donne mon consentement pour que l'ensemble de la communauté éducative puisse avoir accès aux données médicales du feuillet 3**  OUI  NON

L'Établissement décline toute responsabilité en cas de non-retour de ce document.

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

**Date :**

Signature des parents (père et mère) précédée de la mention lu et approuvé) ou du responsable légal

## AUTORISATION DE SORTIE D'ÉLÈVE INTERNE

Je soussigné, \_\_\_\_\_

Autorise en qualité de Père – Mère – Tuteur <sup>(1)</sup>

Le Service Médical de l'Institution Sainte Marie à laisser l'élève :

\_\_\_\_\_

se rendre sous la responsabilité d'un adulte chez le dentiste – le médecin – le kinésithérapeute – le radiologue ou autre (préciser) <sup>(1)</sup>

\_\_\_\_\_

dans le cas où il le jugerait indispensable.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature

## AUTORISATION DE TRANSPORT SANITAIRE SANS ACCOMPAGNEMENT ET D'HOSPITALISATION à remplir obligatoirement

Je soussigné, \_\_\_\_\_

autorise, en qualité de Père – Mère – Tuteur <sup>(1)</sup> de l'enfant \_\_\_\_\_

- L'Institution Sainte Marie à prendre toutes les mesures utiles pour une hospitalisation en cas d'urgence ;
- Le transport sanitaire urgent de l'élève mineur vers une structure de soin sans accompagnement d'un adulte de l'établissement

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins et sera chargée de faire le lien avec l'hôpital. En effet, **un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature

**Les enfants malades sont pris en charge par l'Infirmierie dans la journée. Pour les nuits, il est plus difficile d'assurer la garde d'un enfant très malade. Nous solliciterons donc les familles pour qu'elles puissent récupérer leur enfant.**

(1) Rayer les mentions inutiles

## Dossier Médical confidentiel

à adresser sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière de l'établissement.

Poids : \_\_\_\_\_ Taille : \_\_\_\_\_ Date du dernier rappel antitétanique : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Traitement (s) en cours (et raison) :

---

---

Antécédents médicaux :  OUI  NON

Préciser : \_\_\_\_\_

Antécédents chirurgicaux :  OUI  NON

Préciser : \_\_\_\_\_

Dispense sportive (accompagnée d'un certificat médical de dispense d'EPS)  OUI  NON

Préciser : \_\_\_\_\_

Demande de P.A.P. (plan d'accueil personnalisé) pour dysgraphie, dyslexie, dyscalculie etc.

Demande de P.A.I. (projet d'accueil individualisé) en cas de pathologies chroniques, d'allergie etc. Merci de ramener les documents et les traitements le jour de la rentrée à l'infirmier.

Allergie alimentaire :  OUI  NON  PANIER REPAS

Préciser : \_\_\_\_\_ :

*Si l'élève présente une allergie alimentaire, fournir un certificat médical attestant qu'il n'y ait pas de contre-indication à la prise des repas à la cantine de l'école ou bien la copie du PAI mis en place l'année précédente avec les traitements d'urgence (et la prescription médicale).*

Crise d'épilepsie, tétanie, spasmophilie :  OUI  NON

Préciser : \_\_\_\_\_

Asthme, Allergie non alimentaire :  OUI  NON

Préciser : \_\_\_\_\_

Autre pathologie:  OUI  NON

Préciser : \_\_\_\_\_

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.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de limitation, de rectification et à la portabilité sur les données vous concernant ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations).

Pour exercer ces droits ou pour toute question les concernant, vous pouvez nous contacter à l'adresse [informatique@maristes83.com](mailto:informatique@maristes83.com). Si vous estimez après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pourrez à tout moment, saisir l'autorité de contrôle, la CNIL. Le chef d'établissement se tient également à votre disposition à ce sujet sur rendez-vous.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature des parents (père et mère)



# CONVENTION DE SCOLARISATION INSTITUTION SAINTE MARIE

Établissement catholique d'enseignement sous tutelle des Pères Maristes  
Place Germain Loro – CS 97001 - 83507 La Seyne-sur-Mer Cedex  
☎ : 04 94 11 16 60 – www.maristes83.com

Ver. 2 – oct. 2019

Cheffe d'Établissement collège et lycée : M<sup>me</sup> JOLIVET

Établie en deux exemplaires. L'un est remis à la famille et l'autre est conservé par l'établissement. Chaque feuille doit être paraphée et le document signé.

## Entre :

L'Institution Sainte Marie, Établissement Catholique privé d'enseignement, sous contrat d'association avec l'état, situé Place Germain Loro, CS 97001 ; 83507 La Seyne-sur-Mer Cedex.

## Et

Monsieur et/ou Madame \_\_\_\_\_ ,  
demeurant \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Code Postal \_\_\_\_\_

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant \_\_\_\_\_  
désignés ci-dessous « le(s) parent(s) »

## Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles

l'enfant \_\_\_\_\_

sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'Institution sainte Marie, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement Institution Sainte Marie s'engage à scolariser

l'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_ pour  
l'année scolaire 2020 - 2021 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 7.2 ci-dessous).

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

### ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire

l'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_ au  
sein de l'établissement Institution Sainte Marie, pour l'année scolaire 2020 – 2021.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et de la convention financière de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter. Ces documents se trouvent en ligne sur le site Internet de l'établissement ou ont été remis lors de l'inscription.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Institution Sainte Marie

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

## ARTICLE 4 - COÛT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations périscolaires choisies pour votre enfant (cantine, internat, participation aux voyages scolaires, ...)
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves : APEL, association sportive : UGSEL, dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier, remis en annexe.

## ARTICLE 5 - ASSURANCES

L'Institution Sainte Marie a souscrit un contrat collectif « Individuelle-Accidents » couvrant les élèves qu'il scolarise, pour les dommages dont ils pourraient être les victimes. Il s'agit d'une protection complète scolaire et extrascolaire, 24h/24h, 7j/7, où que l'élève se trouve dans le monde, valable du 1er septembre au 31 août de l'année scolaire en cours. Pour prendre connaissance des garanties : [www.saint-christophe-assurances.fr](http://www.saint-christophe-assurances.fr)

## ARTICLE 6 - DÉGRADATION VOLONTAIRE DU MATÉRIEL

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.

## ARTICLE 7 - DURÉE ET RÉSILIATION DU CONTRAT

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

### 7.1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) du coût de la facture sur la période engagée ; seuls les repas non-consommés seront déduits.

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

- Le déménagement,
- Le 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 l'établissement

### 7.2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'Institution Sainte Marie de la non-réinscription de leur enfant avant le 30 juin.

En cas d'annulation d'une demande de réinscription, les frais de dossier resteront dus.

L'Institution sainte Marie s'engage à respecter ce même délai (30 juin) pour informer les parents de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, ...).

## ARTICLE 8 - ARBITRAGE

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'établissement : le délégué provincial à la tutelle des Pères Maristes.

## ARTICLE 9 - 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.

# NOTICE D'INFORMATION

## SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

### CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le dossier d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'Institution Sainte Marie, sise Place Germain Loro, CS 97001, 83507 La Seyne-sur-Mer Cedex.

Le responsable des traitements est M<sup>me</sup> Marie Christine Jolivet, chef d'établissement.

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 (retards, absences, sanctions ...)*
- *Données de santé*

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 classes, de groupes,*
- *L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...)* ;
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)*
- *L'inscription aux examens ;*
- *La gestion de la restauration et des services annexes.*
- *Le suivi médical de l'enfant*

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.

Les données suivantes :

- *Nom, prénom, régime scolaire, classe de l'élève,*
- *Nom, prénom, et coordonnées des parents,*

peuvent être transmises :

- *aux collectivités territoriales dont relève l'établissement (commune, département ou région).*
- *à nos partenaires dans le cadre d'activités liées à l'établissement (photographe, transports scolaire...)*
- *à l'APEL, Association des Parents d'Elèves (listing des parents uniquement)*

Les Données Personnelles ne seront en aucun cas cédées, vendues à des tiers sans l'accord préalable exprès de la personne concernée. Les Données Personnelles peuvent, le cas échéant, être transmises à des prestataires tiers intervenant dans la fourniture de nos services (prestataires technique, gestion d'incident de sécurité ou activité frauduleuse, etc.).

**Les données de santé sont recueillies par l'établissement** afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- *aux services médicaux d'urgence,*
- *aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés, notamment le responsable d'internat, les membres du service de l'infirmerie et les organisateurs de sorties ou voyages*
- *et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS,), aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et paramédicaux...)*



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 selon les modalités précitées.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de limitation, de rectification et à la portabilité sur les données vous concernant ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations). Pour exercer ces droits ou pour toute question les concernant, vous pouvez nous contacter à l'adresse [informatique@maristes83.com](mailto:informatique@maristes83.com). Si vous estimez après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pourrez à tout moment, saisir l'autorité de contrôle, la CNIL. Le chef d'établissement se tient également à votre disposition à ce sujet sur rendez-vous.

**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'Éducation 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.

*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/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm)*

*ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).*

Pour ces finalités uniquement, vous disposez de droits 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 email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto: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'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.



# CONVENTION FINANCIÈRE

INSTITUTION SAINTE MARIE

Établissement catholique d'enseignement sous tutelle des Pères Maristes

Place Germain Loro – CS 97001 - 83507 La Seyne-sur-Mer Cedex

☎ : 04 94 11 16 60 – www.maristes83.com

Ver. 2 – oct. 2019

Cheffe d'Établissement collège et lycée : M<sup>me</sup> JOLIVET

Cette fiche permet de recueillir les informations nécessaires à l'étude de votre dossier. Elle est constituante de la Phase 2 du processus d'inscription de votre enfant. Elle est intégrée au dossier de l'élève le temps de sa scolarité (sous réserve d'obligations légales imposant des délais supérieurs).

## 1 - TARIFS 2019 – 2020 // Attention ces tarifs sont révisés pour chaque année scolaire

	1 <sup>ère</sup> Facture	2 <sup>ème</sup> Facture	3 <sup>ème</sup> Facture	TOTAL
Externe 6° 5° sans étude du soir	661 €	515 €	294 €	1 470 €
Externe Collège	703 €	547 €	312 €	1 562 €
DP 6° 5° sans étude du soir	1 062 €	826 €	472 €	2 360 €
DP Collège (4 repas/semaine)	1 104 €	858 €	491 €	2 453 €
Interne Collège	2 587 €	2 012 €	1 150 €	5 749 €
Externe Lycée	785 €	610 €	349 €	1 744 €
DP Lycée (5 repas semaine)	1 271 €	989 €	565 €	2 825 €
Interne Lycée	2 777 €	2 160 €	1 234 €	6 171 €

Nous attirons votre attention sur les points suivants :

- Trois factures sont envoyées dans l'année ; elles sont réparties selon 3 périodes : début octobre (42%), janvier (35%), avril (23%).

### 1. Frais de dossier : 30 €

Toute inscription génère des frais administratifs et de gestion. Ils sont à régler lors de l'envoi du dossier Phase 1.

### 2. Frais pédagogiques et assurance obligatoire : 85 €

Ces frais couvrent des activités pédagogiques et éducatives dans l'enceinte de l'établissement ou à proximité (théâtre, cinéma, musée...), ainsi que certaines fournitures conservées par l'élève (cahier d'activités, agenda...). Ces frais s'entendent par enfant et seront intégrés à la facturation de rentrée.

Chaque élève est assuré automatiquement par un contrat global à la mutuelle Saint Christophe (scolaire et extra-scolaire), incluant vacances scolaires d'été, dès son entrée dans l'Institution (se connecter sur le site mutuelle Saint Christophe « espace parent », rubrique « information pratique », afin d'imprimer une attestation).

**Contrat : 20840847200187 Mutuelle St Christophe 277, rue Saint Jacques 75 256 PARIS CEDEX 05 (01-56-24-76 00)**

## 2 - PARTICIPATIONS FINANCIÈRES FACULTATIVES

Les participations financières suivantes sont soumises au choix des familles.

### 1. Cotisation APEL (Association des Parents de l'Enseignement Libre) : 20 €

L'APEL participe à la vie de l'établissement et assure de nombreux services (aides diverses pour sorties scolaires...). Pour en bénéficier, il est donc nécessaire d'y adhérer. La cotisation (intégrée à la première facture) comprend une part départementale par famille (et une part établissement par élève pour un total de 20 euros).

## 2. Taxe d'apprentissage

L'Institution sainte Marie est habilitée à percevoir la Taxe d'Apprentissage. Si vous êtes employeur, vous pouvez faire le choix de l'ISM pour le versement de votre Taxe d'apprentissage

### 3 - SERVICES ANNEXES PROPOSÉS PAR L'ÉTABLISSEMENT

Ces prestations relèvent d'un service proposé par l'établissement. Elles sont soumises au choix des familles.

#### 1. Restauration

Prix unitaire du repas : **7 €** pour tous les élèves externes (6.55 € pour le repas du mercredi des élèves demi-pensionnaires du collège)

Outre le self, les élèves de lycée ont accès à un service de restauration rapide (Croq'Cité) avec possibilité de choisir une formule repas (DP) ou à la carte (externes). **Un système de porte-monnaie en ligne est à votre disposition sur  cole Directe.** Nous vous invitons à l'alimenter régulièrement pour permettre à votre enfant de déjeuner s'il est externe.

#### 2. Tenue de sport

Un T-shirt floqu  du logo de l'ISM est obligatoire pour le cours d'EPS. Ils sont fournis par l'établissement à la rentrée pour chaque nouvel élève.

Le 2<sup> me</sup> T-shirt sera vendu 5 euros.

#### 3. Prêt de livres

Au collège, chaque élève devra apporter le jour de la rentrée un chèque de 100 à de caution pour prêt des livres scolaires. Celui-ci ne sera pas encaissé et détruit en fin d'année scolaire après la restitution de la totalité des livres prêtés (les dégradations seront facturées).

### 4 - VOYAGES SCOLAIRES

Durant l'année scolaire, un certain nombre de voyages à caractère pédagogique sont organisés par l'établissement. Le coût de ces voyages est à la charge des familles.

### 5 - PAIEMENT

#### 1. Modalités de paiement

- Dès réception de celle-ci, par chèque bancaire à l'ordre de : « INSTITUTION SAINTE-MARIE »
- Ou mensuellement, par prélèvement automatique (facture d'octobre divisée par 3 ; facture de Janvier / 3 ; et Avril / 2). Soit 8 prélèvements dans l'année scolaire tous les 15 du mois, d'Octobre   Mai inclus. *Remplir la demande de prélèvement SEPA ci-après en y joignant un I.B.A.N. (coller au dos de l'imprimé).   défaut, ce mode de paiement ne pourra être retenu.*
- Ou par virement bancaire CIC LA SEYNE - FR76 1009 6180 7200 0860 1390 127
- Ou par Carte Bleue via le site [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com), en utilisant vos identifiants parents.

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement (pour éviter des frais de relance).

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalé avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois pour pouvoir être pris en compte le même mois. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contribution.

  partir de début octobre, vous aurez la possibilité d'éditer votre facture en vous connectant sur sur notre site ** cole Directe** (<https://www.ecoledirecte.com>) avec un code qui vous sera donné en début d'année.

Pour la restauration des lycéens, et les repas pris occasionnellement, vous avez la possibilité de suivre sur ** cole Directe** le détail des consommations et de payer par carte bancaire. Un ticket de caisse sera remis à l'élève. Outre le self, les élèves de lycée ont accès à un service de restauration rapide (Croq'Cité) avec possibilité de choisir une formule repas (DP) ou à la carte (externes). **Un système de porte-monnaie en ligne est à votre disposition sur  cole Directe.** Nous vous invitons à l'alimenter régulièrement pour permettre à votre enfant de déjeuner s'il est externe.

## **2. Rupture convention scolarisation**

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) du coût de la facture sur la période engagée ; seuls les repas non-consommés seront déduits.

Pour les élèves internes, en cas d'abandon de l'internat, le forfait nuit sera maintenu jusqu'à la fin de la période engagée. Seule la part « restauration » non consommée sera déduite.

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

- Le déménagement,
- Le 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 l'établissement.

## **3. Impayés**

L'établissement se réserve le droit d'entamer toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

### **3. En cas d'annulation de l'inscription**

En cas d'annulation avant le 30 juin, les frais de réservation seront remboursés. Les frais administratifs et de gestion d'un montant de 30 € restent acquis.

En cas d'annulation après le 30 juin, aucun remboursement ne sera effectué.



Institution Sainte-Marie  
83500 LA SEYNE-SUR-MER

# ENGAGEMENT FINANCIER 2020 - 2021

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Pour une rentrée en classe de : \_\_\_\_\_

## Payeurs pour l'élève

Nom 1 : \_\_\_\_\_ Prénom 1 : \_\_\_\_\_

Nom 2 : \_\_\_\_\_ Prénom 2 : \_\_\_\_\_

## Choix du mode de règlement

Mode de règlement choisi :

- Prélèvement automatique  
 CB sur notre site École Directe (<https://www.ecoledirecte.com>)  
 Autre (chèque, virement, espèce)

Périodicité de règlement choisie :

- À réception de la facture  Mensuel (prélèvement sur 8 mois)

Adhésion à l'APEL :

- oui  non

## Merci de retourner cette annexe à la convention financière, accompagnée de :

- Pour une inscription : un chèque de \_\_\_\_\_ euros

À l'ordre de l'Institution sainte Marie correspondant aux frais de réservation (Externe 150 euros, DP 250 euros, Interne 500 euros)

- Le mandat de prélèvement SEPA rempli et signé + un RIB

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature payeur 1

Signature payeur 2

Les données personnelles collectées ont pour fondement juridique le traitement nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci. Elles seront conservées le temps nécessaire au traitement de la demande et puis intégrées au dossier de l'élève le temps de sa scolarité (sauf délais supplémentaires imposés par la législation). Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant le Délégué à la protection des données à l'adresse [informatique@maristes83.com](mailto:informatique@maristes83.com). Si vous estimez après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pourrez à tout moment, saisir l'autorité de contrôle, la CNIL.

**Je déclare avoir pris connaissance et d'accepter les termes**

- Du Règlement intérieur remis dans la revue Espace et que l'établissement m'a communiqué, et y souscrire sans réserve.
- De la convention financière
- Le Père et la Mère demeurent conjoints et solidaires pour le paiement des factures.
- Être informé des conditions d'inscription : non remboursement de l'acompte sauf justificatif valable (mutation, déménagement, ...)
- Être informé de mes droits au sens du RGPD et donner mon consentement libre et éclairé au traitement des données à caractère personnel figurant dans ce dossier.  
*Ces données ont pour finalité les actes liés à l'accueil de l'enfant.*
- Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ces documents.
- Être informé que : en cas d'abandon du régime de l'internat, le forfait nuit sera maintenu jusqu'à la fin de la période de facturation engagée.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du Responsable Légal





Ver. 1 – janvier 20209

# Transmission des coordonnées aux représentants des parents d'élèves ANNÉE SCOLAIRE 2020 - 2021

La collecte et la transmission de vos coordonnées aux représentants des parents d'élèves constitue un traitement inscrit au registre de l'établissement dont la base légale est le consentement (article D111-8 du Code de l'Éducation). Les représentants des parents d'élèves pourront utiliser ces coordonnées afin de vous contacter dans le cadre de leur mission.

Les représentants des parents d'élèves, destinataires du traitement, s'engage à supprimer toutes données de contact vous concernant à la fin de leur mandat, si vos enfants ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou si vous souhaitez retirer votre consentement à ce traitement de données.

## Mon identité :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

## Représentant légal de l'élève :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

En classe de : \_\_\_\_\_

## Mes coordonnées :

Je refuse de transmettre mes coordonnées pour être contacté par les représentants des parents d'élèves

J'accepte de transmettre mes coordonnées pour être contacté par les représentants des parents d'élèves  
(complétez au moins l'un des champs suivants)

Numéro de téléphone fixe : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone mobile : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

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, chapitre III, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition au traitement et de portabilité de vos données. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant le Délégué à la protection des données de l'Institution Sainte Marie à l'adresse [informatique@maristes83.com](mailto:informatique@maristes83.com). Si vous estimez après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pourrez à tout moment, saisir l'autorité de contrôle, la CNIL.