

## Contrat de scolarisation

Ce document constitue un engagement civil mutuel qui précise les obligations réciproques du collège Sainte-Marie – VALENCIENNES et du (des) représentant(s) légal (aux) des familles qui décide(nt) librement d'y scolariser leur(s) enfant(s).

Le présent contrat, sans dénonciation de l'une ou l'autre des parties, est établi pour la durée de l'année scolaire 2026 - 2027 et modifie les précédents textes.

### I - Engagements du collège

1. Le collège assure pendant la durée de la scolarité :

- L'**enseignement** selon les programmes et directives pédagogiques de l'Éducation Nationale, tout en utilisant son autonomie relative dans leur application et dans les aspects touchant à la vie scolaire et à son caractère propre d'établissement catholique.
- L'**encadrement éducatif** pendant les temps d'étude et de récréation :
  - Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h45.
  - Le mercredi de 07h30 à 12h00.
- La **restauration** et l'**encadrement** entre 12h00 et 13h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les inscrits en demi-pension.

*Remarque :*

*L'établissement met tout en œuvre pour faciliter le remplacement d'un professeur absent. Cependant il ne peut être tenu pour responsable d'une impossibilité éventuelle de remplacer un maître.*

2. Le collège communique via l'application Ecole Directe les **résultats scolaires** à la famille par l'intermédiaire de bulletins trimestriels. Ces bulletins, en cas de divorce ou de séparation des parents, seront communiqués aux deux parents, à la condition que les coordonnées des deux soient clairement communiquées au service administratif.

3. Le collège Sainte-Marie – VALENCIENNES s'engage à ne pas communiquer les **bases de données informatisées** constituées à des fins administratives et à n'utiliser l'image et les productions des élèves qu'à des fins de communications pédagogiques ou éducatives.

4. Le collège prête, gratuitement, moyennant un chèque de garantie en début d'année, les **manuels scolaires** nécessaires à l'enseignement. Ceux-ci peuvent être facturés à la famille ainsi que les documents empruntés gratuitement au CDI, en cas de perte, de dégradation ou de vol.

5. La liste des **fournitures scolaires** est communiquée à la famille avant le début de l'année scolaire. L'acquisition du matériel demandé et son renouvellement éventuel en cas de perte, de détérioration ou de vol sont à la charge de la famille.

6. Le collège a souscrit, auprès de la compagnie « Mutuelle Saint-Christophe » une assurance « **Individuelle-Accidents et Responsabilité Civile** » couvrant tous les élèves pour les dommages dont ils pourraient être les victimes.

7. Les **tarifs**, réactualisés chaque année et portés à votre connaissance dans un document annexe, couvrent l'ensemble des frais sauf :

- La participation financière liée, dans certaines classes, à des activités pédagogiques obligatoires réalisées à l'extérieur de l'établissement. En effet celles-ci peuvent engendrer un coût supplémentaire pour les familles dont le montant annuel maximum ne peut excéder **50€**.

- La participation aux voyages ou échanges linguistiques, culturels et/ou sportifs, des sorties ou activités facultatives proposés par le collège et pour lesquels il y a inscription volontaire de l'élève et de sa famille.

8. En cas de nécessité, en accord avec les pompiers et/ou le SAMU, le collège peut prendre la décision d'une hospitalisation en urgence et tient la famille informée dans toute la mesure du possible.

## **II - Engagements de l'élève et de son responsable légal**

1. Mise en place d'un partenariat dans la confiance : Le responsable légal déclare se montrer solidaire du projet éducatif, du climat éducatif qui en découle et des **règles de vie du collège** dont il reconnaît prendre connaissance en les signant dans le carnet de liaison en début d'année scolaire. Il s'engage à le faire respecter et à ne jamais faire état devant l'élève d'opposition éventuelle à une décision ou une position prise par l'établissement, ce qui n'exclut pas le dialogue avec le collège.

2. Toute insulte envers un adulte et/ou enseignant de l'établissement est passible d'une exclusion temporaire ou définitive avec ou sans conseil de discipline.

En particulier, si une convocation à un conseil de discipline (présidé par le directeur et composé de membres de l'équipe éducative, des parents correspondants et des délégués élèves) devait intervenir, le responsable légal ne peut se faire représenter ni se faire accompagner par un tiers ; la décision de sanctionner ou non un élève, et le cas échéant la nature de la sanction, ne sont jamais communiquées par l'établissement aux familles autres que celle de l'élève sanctionné.

3. Un exemplaire du **projet éducatif** du collège figure dans le carnet de liaison de l'élève, qui, en le signant en début d'année, en accepte les termes et s'engage à le respecter. **Le collège ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations d'objets personnels.**

4. Le responsable légal confie au collège qui l'accepte la formation et la coéducation du jeune. À ce titre, le responsable légal s'engage à tout mettre en œuvre pour faciliter le travail de l'élève : consultation de l'emploi du temps, vérification des horaires de travail personnel, suivi des résultats et à participer aux réunions d'information du collège et rencontres avec les professeurs.

L'établissement reconnaît les parents comme premiers éducateurs de leurs enfants et, à ce titre, invite les familles à participer aux **instances de dialogue et de concertation** mises en place : réunions, associations de parents, parents-correspondants...

5. L'établissement met tout en œuvre pour stimuler l'élève et l'amener à donner le meilleur de lui-même. Il est encouragé à faire preuve d'**initiative au service des autres**, en prenant des **responsabilités** dans des domaines divers : délégué de classe, association sportive, animations et participation aux activités de la vie scolaire...

6. Les **dégradations** des installations ou des matériels, dont un élève se sera rendu responsable, seront facturées au représentant légal qui en assume la charge selon le montant réel des travaux de réparation effectués, à charge pour lui de faire intervenir sa responsabilité civile.

7. La famille règle les **frais dus au collège**, en fonction du régime choisi (externat ou demi-pension) et selon les tarifs de l'année communiqués en annexe par prélèvements automatiques sur 10 mois à compter de septembre.

8. Le **non-paiement des sommes dues** peut entraîner, après deux rappels, le recours au service de recouvrement par huissier (BEGHIN GROUX) pour une injonction de paiement ainsi que la suppression des services pour lesquels le paiement n'a pas été effectué, voire la dénonciation du présent contrat de scolarisation.

9. En cas de changement de situation, tout mois commencé est dû.

10. Les **séjours et voyages** étant payés à l'avance par le collège aux Tours Opérateurs ou aux compagnies de transport, **aucune annulation** pour raison personnelle ne peut être accordée. Si la famille fait le choix de ne pas envoyer son enfant pour **raisons disciplinaires**, par exemple, elle devra néanmoins s'acquitter des sommes dues auprès du collège. Toute annulation pour raison de santé devra être motivée par un certificat médical remis avant le départ et sera étudiée par les professeurs organisateurs et le Chef d'Etablissement. Si l'annulation est dûment motivée et indépendante de la volonté du souscripteur, une partie des sommes acquittées pourra éventuellement être restituée à la famille, **à condition que les sommes n'aient pas été versées de manière anticipée aux prestataires extérieurs ou soient remboursables**. La famille s'engage à payer la totalité des sommes dues, selon les modalités prévues. De plus toute inscription nécessite d'être en règle avec la comptabilité au jour du départ, tant pour le voyage que pour la scolarité ou les frais de restauration.

11. En cas d'**absence à la restauration**, la part alimentaire du repas peut être remboursée après un délai de carence de quatre jours.

12. Une **réduction des frais de contribution** familiale est accordée dès le 2<sup>e</sup> enfant simultanément scolarisé dans l'institution.

13. Le collège est habilité à recevoir des **bourses** ainsi que des **aides à la restauration**. Les demandes sont à déposer, en début d'année, auprès du collège. Le versement des bourses se fait **obligatoirement par procuration** à l'établissement qui vous restitue le solde éventuel après prélèvement des sommes dues au collège en fin d'année scolaire.

14. Dans le respect des dispositions légales en vigueur, le collège peut être amené à faire ou à faire faire des **photographies ou des vidéos** pour la valorisation du travail de ses élèves ou pour les besoins de sa propre communication. L'élève et son responsable légal déclarent renoncer à tout droit de recours en la matière et à toute demande de dommages et intérêts à l'encontre du collège, des hébergeurs et des éditeurs ou imprimeurs qui reproduiraient ces photos. Il s'agit de fait d'un abandon du **droit à l'image**, les photos n'étant utilisées qu'à des fins pédagogiques et éducatives.

Pour le collège,  
La Cheffe d'établissement :

**FLAMENT Céline**

Pour la famille,  
Le représentant légal de l'enfant :

Le ..... 2026,  
« Lu et approuvé »