

CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre

Le Groupe Scolaire Sainte-Thérèse, établissement d'enseignement catholique privé de la fondation « Apprentis d'Auteuil », représenté par le chef d'établissement,

d'une part,

Et

Le ou les responsables légaux ou l'élève majeur payeur, ci-après « la famille »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Le présent contrat de scolarisation a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé au sein du Groupe scolaire Sainte-Thérèse, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Est annexé au présent contrat et a une valeur contractuelle, le(s) document(s) suivant(s) :

- ANNEXE 1 : le règlement financier

Article 2 - Obligations de l'établissement

Le Groupe Scolaire Sainte-Thérèse s'engage à scolariser l'élève pour l'année scolaire à venir et pour les années suivantes selon le vœu de la famille, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'élève dans l'établissement (cf. article 6-2 ci-dessous).

L'établissement a mis en place une grille de tarifs (annexe 1) qui tient compte des revenus de la famille. L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations.

Article 3 - Obligations des représentants légaux

La famille reconnaît avoir pris connaissance du règlement financier (annexe 1) et s'engage à y adhérer et à mettre tout en œuvre pour le respecter.

La famille reconnaît avoir pris connaissance du coût de la contribution annuelle pour une scolarisation avec ou sans demi-pension ainsi que des frais inhérents à l'équipement professionnel, au sein du Groupe.

La famille s'engage 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 et usage

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution annuelle des familles,
- Les prestations périscolaires obligatoires pour le jeune ou l'élève majeur payeur (tenue professionnelle et mallette professionnelle)
- Les prestations périscolaires choisies pour l'élève (restauration, participation à des voyages scolaires, sorties scolaires, ...)

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement :

La contribution financière des représentants légaux, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :

- La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
- L'animation pastorale
- Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
- L'acquisition de certains équipements ;

La contribution financière des collectivités publiques :

- Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat ;
- Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
 - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
 - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
 - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

Article 5 - Dégradation volontaire du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'élève fera l'objet d'une facturation à la famille sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 6 - Durée et résiliation du contrat

La présente convention est d'une durée d'une année scolaire (septembre à août)

6-1 Résiliation en cours d'année scolaire

La convention ne peut pas être résiliée par l'établissement ou la famille sauf en cas de sanction disciplinaire ou de cause réelle et sérieuse (déménagement, changement d'orientation ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement). Auquel cas, il vous faudra adresser un écrit au Secrétariat des élèves en donnant une copie au service de la vie scolaire.

Les frais fixes étant annuels, ils sont dus pour l'année sauf cas exceptionnel. Tout mois commencé dans l'établissement est dû.

6-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

La famille informe l'établissement de la non-réinscription lors de la procédure de réinscription ou par écrit au plus tard le 15 juin.

Le Groupe Scolaire Sainte-Thérèse s'engage à respecter ce même délai (le 15 juin) pour informer la famille de la non-réinscription de l'élève, pour une cause réelle et sérieuse.

Article 7 - Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention sont obligatoires pour l'inscription sur l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage restent, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie, aux collectivités territoriales, ainsi

qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition lors de l'inscription ou de la réinscription sur le site, la famille autorise également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe les photos et/ou vidéos représentant l'élève. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les représentants légaux bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, la famille peut s'adresser au Secrétariat des élèves.

Article 8 – Médiation à la consommation

Pour tout litige entre la famille et l'établissement (résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, la famille a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant :

La Société Médiation Professionnelle

www.mediateur-consommation-smp.fr

24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- Aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- Aux décisions prises par un service relevant d'une académie (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, Rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, la famille peut saisir le [médiateur académique de l'Education nationale](#).
- Aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service interacadémique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, la famille peut saisir le [médiateur de l'Education nationale](#).

Article 9 – 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.

Ce contrat de scolarisation et les annexes sont acceptés et opposables à chacune des parties une fois la signature électronique validée par la famille.

REGLEMENT FINANCIER

Ce règlement a pour objectif de vous présenter tous les éléments financiers liés à la scolarité de l'élève. **La signature du contrat de scolarisation certifie que vous avez pris connaissance de ce règlement et que vous l'acceptez.**

1 Facturation

- **Contribution annuelle pour les frais de scolarité et la demi-pension :**

TARIFS MENSUELS pour l'année scolaire 2026-2027 (10 mois)

Quotient familial		Scolarité Externat	Scolarité Demi-pension
Q1	de 0 € à 2 600 €	84	122
Q2	de 2 601 € à 5 700 €	106	169
Q3	de 5 701 € à 8 500 €	137	217
Q4	de 8 501 € à 11 500 €	183	275
Q5	de 11 501 € à 19 000 €	199	313
Q6	supérieur à 19 000 €	215	340
Tarifs ASE		302	480

Q = Revenu fiscal de référence / (nombre de parts + 2)

Calculatrice : <https://www.fileisyours.fr/AA/>

Votre contribution annuelle se calcule à partir de l'avis d'imposition du foyer sur les revenus de l'année N-2 (ex : Pour une scolarisation en sept. 2026, prendre l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024).

Pour vous aider à déterminer votre quotient à partir de votre dernier avis d'imposition, vous pouvez vous aider de la calculatrice suivante : <https://www.fileisyours.fr/AA/>

Une seule facture est établie pour l'année. Elle est consultable sur le site École Directe début octobre 2026 lorsque vous aurez choisi définitivement le régime souhaité (demi-pensionnaire ou externe).

Pour des raisons administratives, il est indispensable que vous nous fassiez connaître, dès l'inscription, le statut de votre enfant : **externe ou demi-pensionnaire**.

Les frais fixes comprennent :

L'espace numérique de travail mis à disposition des élèves,

L'envoi des SMS par l'établissement et le règlement par carte bancaire sur École Directe,

Les cotisations obligatoires aux organismes de l'Enseignement Catholique (régionales, départementales, tutelle).

Les photocopies faites par le personnel pour les élèves ainsi que les consommables (papier, toners, feutres tableau ...).

○ **Contribution pour la Tenue professionnelle et la Malette :**

La plupart des unités pédagogiques nécessitent un équipement professionnel :

- **La tenue**, commandée directement par la famille auprès de notre fournisseur, sur présentation d'un bon de commande disponible sur Ecole Directe.
- **La mallette**, remise à l'élève par l'établissement en début d'année scolaire

Une facture est établie et adressée par nos soins à la famille sur le site Ecole Directe.

La famille s'engage à payer le trousseau, comme suit :

FORMATIONS :	TARIFS TROUSSEAU (en €)	
	Fille	Garçon
CAP / BAC PRO / CS / TFP		
• Pâtisserie / Cuisinier en desserts de restaurant	624	610
• Cuisine	544	530
• Commercialisation et services	613	539
Prépa BTS	744	684
Métiers du Bar	500	500

Tarifs des trousseaux 2026-2027, négociés à titre préférentiel avec nos fournisseurs. Peuvent être amenés à évoluer légèrement.

○ **ERASMUS et séjours à l'étranger**

Les séjours sont facturés aux coûts réels (assurance comprise), déduction faite de la Bourse ERASMUS .

L'annulation d'un voyage est possible aux conditions suivantes :

- **Désistement pour raisons médicales**, avec certificat médical fourni par la famille, remboursement des frais engagés en intégralité si l'évènement arrive à plus de 7 jours du départ et à 75 % si cela arrive à moins de 7 jours ;
- **Désistement pour départ de l'établissement**, à 100 % si le départ est à l'initiative de l'établissement, 50 % si le départ est à l'initiative de la famille et s'il intervient à plus d'un mois de la date du voyage et aucun remboursement s'il intervient à moins d'un mois de la date du départ du voyage ;
- **Désistement pour convenances personnelles**, aucun remboursement.
- **Rapatriement disciplinaire** à la diligence de l'établissement, aux frais du ou des Responsables légaux ou l'élève majeur payeur

2 Mode de règlement

Frais de dossier et acompte :

Au moment de l'inscription ou de la réinscription, un acompte de **100 €** est à régler sur le site École Directe par carte bancaire ou par chèque à l'ordre du groupe Scolaire Sainte-Thérèse pour valider définitivement l'inscription.

En cas de désistement avant le 14 juillet, l'acompte sera remboursé intégralement qu'elle que soit l'unité pédagogique. Après cette date, aucun acompte ne sera restitué.

Pour une première inscription au sein du groupe Scolaire Sainte-Thérèse des frais de dossier de **50 €** seront à régler en plus de l'acompte.

Contribution aux frais de scolarité :

Le mode de règlement est choisi **pour l'année scolaire**.

Plusieurs modes de règlement sont possibles :

- Par **prélèvement automatique** (prélèvement mensuel d'octobre à juin) un seul RIB par famille.
- Par **carte bancaire** via l'application Ecole Directe
- Par **chèque** (3 échéances-3 chèques remis à l'inscription/réinscription)

Le mode de règlement s'applique à tous les enfants d'une même famille et pour l'ensemble de vos factures.

Ainsi, si vous avez choisi de payer par prélèvement, l'équipement professionnel sera automatiquement réglé de cette façon et sera ajouté à vos mensualités liées à la scolarité.

Il convient de mettre l'accent sur la souplesse du système de prélèvement :

Prélèvement le **8** du mois, d'octobre à juin ;

Modifications éventuelles des montants, suspension ou annulation de l'ordre de prélèvement (**sur demande au service Comptabilité par la messagerie Ecole Directe**)

Allègement de la charge par un étalement mensuel.

Tout rejet sera facturé 10€.

Pour les familles ayant choisi le prélèvement mensuel (9 prélèvements dans l'année)

<i>Date (le 8 ou entre le 6 et le 10 de chaque mois)</i>	<i>Règlement</i>
Inscription (Nouveaux élèves)	Frais de dossier (50€) + Acompte (100€) ⇒ 150€ par carte bancaire via Ecole Directe ou chèque
Réinscription (anciens élèves) Du 1 ^{er} janvier 25 au 10 juillet 26 <i>(au-delà de cette date, la place de l'élève n'est plus réservée)</i>	Acompte (100€) ⇒ 100 € par carte bancaire via Ecole Directe ou chèque
Octobre à juin	Prélèvement chaque mois de 1/9 du solde de la facture

Si vous rencontrez des difficultés, n'hésitez pas à contacter le [service Comptabilité](#) via la messagerie Ecole Directe ou par mail secretariat.sth@apprentis-auteuil.org, **15 jours** avant la date d'échéance.

Pour les familles ayant choisi 3 échéances (par carte bancaire sur l'onglet du site École Directe ou par chèque à l'ordre du Groupe Scolaire Sainte-Thérèse (les chèques pour l'année scolaire seront donnés au secrétariat des élèves qui les confiera au service comptabilité).

Date	Règlement par carte bancaire, chèque ou espèces
A l'inscription (nouveaux élèves)	Frais de dossier (50€) + Acompte (100€) ⇒ 150€ par carte bancaire via Ecole Directe ou chèque
Réinscription (anciens élèves) Du 1 ^{er} janvier 25 au 10 juillet 26 <i>(au-delà de cette date, la place de l'élève n'est plus réservée)</i>	Acompte (100€) ⇒ 100 € par carte bancaire via Ecole Directe ou chèque
Avant le 20 novembre 2026	Règlement de 50% du solde de la facture par carte bancaire via Ecole Directe ou chèque
Avant le 20 février 2027	Règlement de 50% du solde de la facture par carte bancaire via Ecole Directe ou chèque

Chèque :

Chèques à l'ordre de Groupe Scolaire Sainte-Thérèse

Dématérialisation des documents comptables :

Votre facture sera disponible uniquement sur votre espace École Directe dans l'onglet document.

3 Carte de circulation

Chaque élève ou étudiant possède une carte de circulation. Elle permet :

- Le contrôle aux entrées et aux sorties de l'établissement.
- L'accès à la restauration.

La perte, la détérioration ou un changement de régime en cours d'année entraîne le remplacement de la carte facturé 10 €.

4 Aides

BOURSE : Nous attirons votre attention sur le fait que les droits aux bourses sont les mêmes pour les élèves ou les étudiants suivant leur scolarité dans un établissement public ou privé sous contrat. Une information via Ecole Directe vous sera envoyée via Ecole Directe début octobre. Toute demande au-delà de la date limite indiquée dans le message ne pourra être traitée.

ARDP : Aide Régionale à la Demi-Pension pour les élèves des lycées privés d'Île-de-France .

Transmettez dès septembre votre attestation de quotient familial pour la restauration scolaire au Secrétariat des élèves <https://www.iledefrance.fr/morienter-etudier-me-former/lyceen/aide-regionale-la-demi-pension-pour-les-eleves-des-lycees-privés-ile-de-france>

Notre référente Handicap, Social, Mobilité se tient à votre disposition si besoin.

5 Service comptabilité

Pour toute question, vous pouvez joindre par messagerie Ecole Directe :

- Service Comptabilité
- Secrétariat des élèves