



Groupe Scolaire Assomption
Jeanne d'Arc- Lycée sans Frontière
Etablissement catholique Privé
d'enseignement associé à l'Etat
par contrat d'Association

Convention de scolarisation Année scolaire 2026 / 2027

COLLEGE EUROPEEN

**ASSOMPTION
JEANNE D'ARC
0331529H**

**LYCEE SANS FRONTIERE
0331495W**

Téléphone : 05.56.450.450

Courriel :
secretariat.lycee@jdapessac.eu

1 place des Droits de l'Homme et du
Citoyen
33600 PESSAC



Erasmus+

Enrichit les vies, ouvre les esprits.

Entre :

Le Groupe scolaire Assomption Jeanne d'Arc, Etablissement privé sous contrat d'association avec l'Etat, représenté par le Chef d'Etablissement du 1^{er} Degré et le Chef d'Etablissement du Collège Européen et du Lycée sans Frontière, Coordinateur du Groupe scolaire,

Et

Monsieur et/ou Madame

Demeurant

.....
.....

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

scolarisé(e) en 2026/2027 en classe de :

désignés ci-dessus, il a été convenu ce qui suit :

- ARTICLE 1ER – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à préciser les conditions de scolarisation de l'élève

..... au sein de l'établissement catholique **Assomption Lycée Sans Frontière** en classe de et à préciser les obligations respectives de chacune des parties.

- ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

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.

L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du quotient familial. Des justificatifs de ressources seront demandés pour les 7 premières catégories. L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations (cantine, participation à des voyages scolaires, ...) selon les choix définis par les parents.

*Le **Assomption Lycée Sans Frontière** est un établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat, de ce fait, la catéchèse, la participation aux sacrements ou à tout temps de prière relèvent de la liberté de conscience. Cela signifie qu'une autorisation explicite des parents doit être demandée avant toute participation.*

- ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES REPRESENTANTS LEGAUX

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

En classe de

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 de l'établissement, du projet éducatif, du règlement intérieur ainsi que de ses annexes (charte informatique et numérique) et y adhérer. Ils s'engagent également à respecter le caractère propre de l'établissement.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance que la culture religieuse ou chrétienne fait partie de la dimension éducative culturelle propre à l'enseignement catholique. Elle peut donc être proposée à tous les élèves sans autorisation parentale préalable.

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs 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 : signature des documents, prise de connaissance des bulletins scolaires, 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 user de la violence physique ou verbale 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 représentant 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. **Cela constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans la convention.**

• ARTICLE 4 – ADHESION AU REGLEMENT FINANCIER

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

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles ;
- Les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, participation à des 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.

Le coût de la scolarisation est détaillé sur la fiche « *Règlement financier ASC BDX* ». Il fait l'objet d'une réactualisation chaque année.

• ARTICLE 5 – MODALITES DE PAIEMENT

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par

- prélèvement bancaire ;
- par chèque ;
- en espèce.

Le rythme de paiement proposé aux familles se fait mensuellement, en 9 fois.

Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté.

Lors de la ré-inscription de l'enfant, un acompte de 100 € est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction de la facture annuelle. En cas de désistement, cet acompte sera conservé par l'établissement.

Lors de l'inscription de l'enfant, des frais de dossier de 85 €. En cas de désistement, cet acompte sera conservé par l'établissement.

En cas d'impayés, l'établissement recouvrera les sommes dues par tout moyen légal.

En cas de non-paiement de la participation des familles, les dispositions de la présente convention étant rompues, l'établissement se réserve le droit de ne pas inscrire l'élève l'année scolaire suivante. Les parents en sont prévenus par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les frais résultants d'un incident de paiement seront à la charge de la famille et réintégrés dans la facture.

- ARTICLE 6 – ASSURANCE SCOLAIRE

Dans la contribution familiale sont comprises les garanties *Responsabilité civile* et *Individuelle Accident* (obligatoires notamment pour toutes les activités scolaires et périscolaires) souscrites par l'établissement auprès de la Mutuelle Saint Christophe.

- ARTICLE 7 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL

La remise en état ou le remplacement du matériel (livre, manuel scolaire, matériel informatique, mobilier...) dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux représentants légaux sur la base du coût réel (incluant les éventuels frais de main-d'œuvre).

- ARTICLE 8 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est annuelle, elle prend effet le 01/09/2026 et arrive à échéance à la fin de l'année scolaire au 03/07/2027.

- ARTICLE 9 - RESILIATION DE LA CONVENTION

9-1 Rupture anticipée avant le début de l'année scolaire

En cas de résiliation de la convention par l'une ou l'autre des parties entre le moment de sa conclusion et sa prise d'effet, la partie restera redevable à l'autre d'une indemnité égale au montant des arrhes payées lors de la souscription de la convention.

9-2 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 à la présente convention, au règlement intérieur ou à la charte informatique et numérique, remise en cause 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 au prorata temporis de la période écoulée.

En cas de rupture de la convention liée à un motif disciplinaire, l'établissement se tiendra à la disposition des représentants légaux pour les aider dans la recherche d'un autre établissement.

9-3 RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 30 juin 2027.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 30 juin 2027) pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement ...).

- **ARTICLE 10 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES**

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ses 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.

Sauf opposition écrite, les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. 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 parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traités au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

A Le

A Pessac, le 27 février 2026

Signatures (obligatoires) des deux parents

Le Chef d'établissement



Lycee SANS Frontière
JEANNE D'ARC ASSOMPTION
1 Place des Droits de l'Homme et du Citoyen
33500 PESSAC
Tel. 05 56 450 450

Annexe de la convention de scolarisation, sur le traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux.

*Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du **Groupe scolaire Assomption Jeanne d'Arc**.*

Le responsable des traitements est Monsieur Pierre LANDÈCHE pour le collège et le lycée,

Et Madame Marie-Noëlle MARCHESSEAU pour l'Ecole Maternelle et Primaire,

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 ...)*
- *[Autres données éventuellement collectées ...]*

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.*

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de [Nom, prénom de l'élève] 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 droits 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 un email à accueil@jdapessac.eu ou un courrier au secrétariat. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la Direction de l'établissement, au secrétariat et aux animatrices en Pastorale.

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, 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'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association*
- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).*
- A la DSDEN 33, Direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Gironde*
- A la PMI, Protection maternelle et infantile du département de la Gironde*

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 ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr. 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.

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 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.