



CONTRAT DE SCOLARISATION

Préambule

Le Lycée Philippine DUCHESNE est un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'État, il assure sa mission de service public d'enseignement essentiellement grâce à deux sources de financement¹ :

- La contribution financière des responsables légaux, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires ;
 - L'enseignement religieux (animation pastorale) ;
 - Les projets éducatifs et culturels propres à l'établissement ;
 - L'acquisition de certains équipements ;
- La contribution financière de l'État et des collectivités territoriales qui se décomposent ainsi :
 - La contribution de l'État qui prend en charge le salaire des enseignants et des AESH ;
 - La contribution obligatoire de la région permettant de prendre en charge les forfaits d'externat servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses énergétiques, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.).

Les activités périscolaires facultatives sont à la charge des responsables légaux (cantine, etc.).

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les responsables légaux et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Les responsables légaux n'ayant pas été reçus en rendez-vous préalablement à la signature de ce contrat disposent d'un droit de rétractation de la présente convention, exerçable dans un délai de quatorze jours à compter de sa conclusion.

Afin d'exercer leur droit de rétractation, les responsables légaux doivent notifier leur décision de rétractation au présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté, adressée par courrier à l'établissement.

En cas de rétractation, les frais d'inscription appliqués aux 1^{ères} années de BTS ou de CPGE seront conservés par l'établissement. L'acompte sur les frais de scolarité sera remboursé au plus tard dans un délai de quatorze jours à compter du jour de réception de la décision de rétractation. L'établissement procédera au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé pour le paiement initial, sauf accord avec les responsables sur un moyen de paiement différent. En tout état de cause, ce remboursement n'occasionnera pas de frais pour les responsables légaux.

Le présent contrat, règle les relations entre :

Le lycée Philippine DUCHESNE-ITEC BOISFLEURY, 118 avenue de l'Eygala – 38700 CORENC / 76, grande rue – 38700 LA TRONCHE désigné « Le lycée Philippine DUCHESNE ou l'établissement »

Et

Le ou les responsable(s) légal(aux) ayant signé le présent contrat de scolarisation désignés « Les responsables légaux ».

Il a été convenu ce qui suit :

¹ articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation



1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles leur enfant sera scolarisé par les responsables légaux au sein du lycée Philippine DUCHESNE, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- Le règlement financier ;
- Le projet de l'établissement ;
- Le règlement intérieur ;
- La notice relative aux données personnelles.

2. Obligations de l'établissement

Le lycée Philippine DUCHESNE s'engage à scolariser l'enfant dans la classe de première année du cycle scolaire pour l'année scolaire 2026 – 2027 et pour les années suivantes selon le vœu de(s) responsable(s) légal(aux), sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article 6 ci-dessous).

L'établissement s'engage à informer les responsables légaux de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'établissement s'engage à respecter la confidentialité des justificatifs de ressources transmis par les responsables légaux (Avis d'imposition).

3. Obligations des responsables légaux

Les responsables légaux s'engagent à inscrire leur enfant au sein du lycée Philippine DUCHESNE, pour l'année scolaire 2026 – 2027.

Les responsables légaux restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Les responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engagent à respecter et faire respecter par leur enfant :

- Le projet éducatif de l'établissement ;
- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Les responsables légaux avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein du lycée Philippine DUCHESNE et à l'assumer dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement.

4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles (participation à la pastorale, entretien et usage des locaux, cotisations diocésaines, etc.) ;
- Les prestations annexes à la scolarité (restauration scolaire ; voyages ou sorties, BDE, etc.) ;
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 150 € est versé par les responsables légaux. Cet acompte viendra en déduction de la facture annuelle établie courant septembre. En cas de désistement au titre d'un motif légitime invoqué par les responsables légaux, (force majeure, déménagement, etc.), cet acompte sera remboursé. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

Pour une entrée en 1^{ère} année de BTS ou CPGE, des frais administratifs de 60 € sont versés par les responsables légaux lors de l'inscription. Ces frais sont conservés par l'établissement quel que soit le motif de désistement.



Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

5. Dégradation volontaire du matériel

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

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat vaut pour une durée équivalente à la scolarisation de l'élève dans le lycée Philippine DUCHESNE et pour la durée de son cycle de formation. Il sera résigné chaque année.

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève ;
- Désaccord des responsables légaux avec le projet éducatif de l'établissement ;
- Perte de confiance entre les responsables légaux et l'établissement.

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser aux responsables légaux une indemnité égale à 2/10^{ème} du montant annuel de la participation des familles.

Les responsables légaux peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les responsables légaux seront redevables envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 2/10^{ème} du montant annuel de la participation des familles.

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

- Le déménagement ;
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement ;
- Le non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement ;
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

6.2. Résiliation au terme d'une année scolaire

Les responsables légaux informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les responsables légaux d'élèves, et au plus tard le 15 avril.

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

- Motif disciplinaire ;
- Désaccord des responsables légaux avec le projet éducatif de l'établissement ;
- Perte de confiance entre les responsables légaux et l'établissement ;
- Impayés ;
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes.

L'établissement en informera les responsables légaux au plus tard le 15 juin.

7. Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat 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 par l'établissement, au départ de l'élève.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les responsables légaux 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 responsables légaux pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 du présent 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, d'opposition et d'effacement dont disposent les responsables légaux.

8. Droit à l'image

Sauf opposition écrite, les responsables légaux autorisent l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe, 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.

9. Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les responsables légaux et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Élèves (APEL).

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les responsables légaux ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant :

Société Médiation Professionnelle
saisine@mediateur-consommation-smp.fr
www.mediateur-consommation-smp.fr

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'État. Pour les aider à résoudre ces litiges, les responsables légaux peuvent saisir le [médiateur académique de l'Éducation 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, les responsables légaux peuvent saisir le [médiateur de l'Éducation nationale](#).

10. 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.

Le(s) responsable(s) légaux

Ce document est signé électroniquement lors de la procédure dématérialisée d'inscription ou de réinscription

En cas d'inscription/réinscription "papier", une signature manuscrite est obligatoire **pour chaque responsable légal**, précédée de la mention "lu et approuvé"

Olivier MEUNIER
Chef d'établissement





Annexe 1 du contrat de scolarisation relative au 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 de l'établissement du lycée Philippe DUCHESNE-ITEC BOISFLEURY, 118 avenue de l'Eygala – 38700 CORENC. Téléphone : 04 76 90 12 16. Courriel : contact@philippine-duchesne.fr

Le responsable des traitements Monsieur Olivier MEUNIER, 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 ...)

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.

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 courriel à contact@philippine-duchesne.fr ou un courrier à Monsieur Le Chef d'établissement – Lycée Philippe DUCHESNE-ITEC BOISFLEURY – 118, avenue de l'Eygala – 38700 CORENC. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées aux services du diocèse ou aux paroisses où se déroulent les sacrements.

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'Éducation Nationale à des fins de recensement des effectifs.
- À 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.

- À l'Apel, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association

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 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 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'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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.