



**ENSEMBLE SCOLAIRE SAINTE CATHERINE LABOURE**  
**ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT**  
**ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION**

**Entre :**

L'établissement **OGEC Sainte Catherine Labouré**

29 rue Gassendi - 75014 PARIS

SIRET 784 573 636 00015 – APE 8532Z

**Et**

**Monsieur et/ou Madame**.....

demeurant.....

.....

représentant(s) légal(aux), de l'**enfant** .....

désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

## • ARTICLE 1ER - OBJET

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

..... (nom et prénom de l'enfant)

sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique **Sainte Catherine Labouré**, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

## • ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement **Sainte Catherine Labouré** s'engage à scolariser pour **l'année scolaire 2021 - 2022** :

**l'élève** .....

**en classe de** .....

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 inviter les familles à un partenariat de suivi de la scolarité de leur enfant. Des actions, d'ordre pédagogique ou éducatif, pourront être mises en place au cours de rencontres à la demande de la famille ou de l'établissement, afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

L'établissement propose une prestation de restauration, selon les choix définis par les parents, et sous réserve d'une bonne attitude de l'élève au self.

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

Pour marquer leur accord sur la scolarisation de leur enfant, le(s) parent(s) verse(nt) un acompte sur la contribution des familles imputable sur les paiements de l'année (montant indiqué dans le règlement financier). Pour les nouveaux élèves, des frais d'inscription sont perçus.

## • ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) inscrivent leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à assurer ponctualité et assiduité.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Le jeune participera en conséquence à toutes les activités de l'établissement organisées dans la mise en œuvre du projet éducatif, par exemple : conférences, sorties, voyages, ...

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement **Sainte Catherine Labouré** et 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.

La réinscription de l'année suivante est subordonnée au règlement des sommes dues pour l'année en cours, et au bon comportement de l'élève au sein de l'établissement.

Tout impayé (rejet de prélèvement, chèque impayé ...) est facturé de frais par impayé en sus des frais bancaires pour couvrir les démarches administratives de relance. A défaut de régularisation après la 1<sup>ère</sup> relance, l'Etablissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

Il conviendra de prévenir l'Etablissement de toute difficulté en amont afin d'envisager ensemble des solutions.

• **ARTICLE 4 - COUT DE LA SCOLARISATION**

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, garderie, étude surveillée ...)
- les contributions volontaires de soutien aux familles de l'Etablissement en difficultés et autres associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant, comme l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

Les jeunes inscrits dans l'établissement participent à toutes les activités en dehors de l'établissement dont certaines non comprises dans le forfait annuel d'activités (mini-séjour, voyages d'études, ...)

• **ARTICLE 5 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL**

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 6 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT**

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

**6-1 RESILIATION EN COURS D'ANNEE 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'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût de la scolarisation reste dû au prorata temporis pour la période écoulée dans tous les cas.

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 400 euros.

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,
- L'exclusion pour raison disciplinaire
- Tout autre motif légitime justifié et accepté expressément par l'établissement.

## 6-2 RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai du 1<sup>er</sup> juin pour informer les parents de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, non-respect du règlement, ...).

### • ARTICLE 7 - 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 des parents, noms, prénoms, adresses et coordonnées mail de l'élève et de ses responsables légaux seront transmis à l'Association des Parents d'Elèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).

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. Une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents. La photographie de l'enfant (seul ou en groupe) pourra apparaître dans des publications et sur le site internet de l'établissement.

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 et demander accès, rectification, opposition et effacement des informations la concernant.

### Annexes jointes et indissociables de ce contrat de scolarisation :

- Traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux
- Règlement financier

A Paris , le.....

Signature du chef d'établissement

Signature (s) des représentants légaux de l'enfant

Père

Mère



**ENSEMBLE SCOLAIRE SAINTE CATHERINE LABOURE**  
**ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT**  
**ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION**

## **Annexe du contrat de scolarisation**

### **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*

**OGEC Sainte Catherine Labouré, 29 rue Gassendi 75014 PARIS, 01.43.22.02.62, [contact@catherinelaboure.com](mailto:contact@catherinelaboure.com)**

*Le responsable des traitements est le chef d'établissement Coordinateur.*

*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, de l'internat et des services annexes.*

*L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation 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 [contact@catherinelaboure.fr](mailto:contact@catherinelaboure.fr) ou un courrier à notre établissement. 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.

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 catholique sous contrat d'association avec l'Etat, **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'Elèves 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](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).

- 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).

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.