

CONVENTION DE SCOLARISATION 2023 / 2024

**A retourner signé
et complété par les
deux responsables
légaux**

Lycée Hélène Boucher – SOMAIN
Etablissement catholique d'enseignement
sous contrat d'association avec l'Etat
Rue Roger Salengro – 59490 SOMAIN
Tél : 03-27-95-94-10

E-mail : accueil@lycee-helene-boucher.fr / Site : <https://lycee-helene-boucher.fr/>

ENTRE :

D'une part, le lycée Hélène Boucher, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat, domicilié rue Roger Salengro – 59490 SOMAIN et géré par l'OGEC *L'Eveil Somainois*, association de gestion de l'établissement susmentionné. Celui-ci est représenté par son chef d'établissement, **M. Jean-Baptiste GROS**, et désigné ci-dessous par « l'établissement »

ET

D'autre part, Monsieur et/ou Madame (**NOM Prénom**) -----
demeurant (**adresse complète**) -----
représentant(s) légaux de l'enfant (**NOM Prénom**) -----
désignés ci-dessous par « le(s) parent(s) »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant (**NOM Prénom**) ----- sera scolarisé au sein du lycée *Hélène Boucher* sur demande de son (de ses) représentant(s), ainsi que les droits et les obligations de chacune des parties.

Article 2 – Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance de la présente convention de scolarisation, de la charte éducative de confiance et du règlement intérieur, le(s) représentant(s) déclare(nt) y adhérer pleinement et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter par l'enfant (**NOM Prénom**) ----- .

Le(s) représentant(s) déclare(nt) également avoir pris connaissance du règlement financier et de la grille tarifaire précisant le montant de la contribution des familles au coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et du coût des prestations annexes (facultatives ou obligatoires) proposées par le lycée *Hélène Boucher*. Ces tarifs peuvent faire l'objet d'un ajustement pour l'année scolaire à venir. Cet ajustement est présenté au plus tard en juin de l'année scolaire en cours. Le(s) représentant(s) s'engage(nt) à assurer (solidairement) la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Le(s) représentant(s) et l'établissement conviennent que l'enfant pour lequel est signé la présente convention, sera scolarisé en classe de ----- pour l'année concernée, sous réserve d'une décision d'orientation favorable du conseil de classe du niveau d'origine.

Article 3 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend la contribution familiale, les prestations parascolaires diverses et les adhésions volontaires aux associations tiers (A.P.E.L., U.G.S.E.L), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. Il fait l'objet d'un tarif annuel déterminé chaque année par le conseil d'administration de l'OGEC. Il figure en annexe de la présente convention.

Article 4 – Assurances

Le lycée *Hélène Boucher* a souscrit une assurance responsabilité civile et garantie individuelle accident pour chacun des élèves de l'école et du collège auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Son coût est pris en charge l'établissement.

Article 5 – Dégradation du matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement au(x) représentant(s), sur la base du coût réel de la réparation ou du remplacement pour la part non prise en charge par les assurances. Le tarif communiqué inclura les frais de main d'œuvre.

Article 6 – Durée du contrat

6.1 : La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire.

6.2 : Elle fait l'objet, chaque année, d'une reconduction via l'envoi par l'établissement et le retour par le(s) représentant(s), avant la date requise, de la fiche de réinscription et de l'ensemble des documents demandés.

Article 7 – Résiliation du contrat

7.1 : Si la résiliation intervient en cours d'année scolaire, pour l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution des familles au coût de la scolarisation est due au *pro rata temporis* de la période écoulée.

7.3 : Lorsque la résiliation n'est pas motivée par l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution des familles au coût de la scolarisation est due pour la totalité du mois commencé.

7.4 : Les causes réelles et sérieuses de résiliation de la convention en cours d'année scolaire sont :

Pour le(s) représentant(s) :

- Un déménagement à une distance incompatible avec le suivi de l'activité scolaire dans l'établissement.

Pour l'établissement ou les représentants :

- Un changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement.
- Tout autre motif légitime accepté expressément par les parties.

7.5 : L'établissement ne peut résilier de plein droit la convention que pour les motifs suivants :

- Une décision disciplinaire validée par le chef d'établissement ; une solution de reclassement dans un établissement catholique d'enseignement peut alors être proposé à la famille.
- Une décision de l'OGEC, constatant en fin d'année scolaire, l'absence de règlement de la contribution des familles au coût de la scolarisation ou des prestations annexes.

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces 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. Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement. Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique). 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.

Article 9 – Obligations et arbitrage

L'établissement s'engage à proposer aux élèves les enseignements et activités définis dans le cadre des programmes officiels de l'Education Nationale. Les bulletins sont remis régulièrement aux parents pour consultation. Les procédures d'orientation sont conformes aux textes de l'Education Nationale. L'établissement s'engage à alerter les parents dès qu'une difficulté dans le comportement et/ou les apprentissages s'avère durable ou prégnante. Les conflits d'élèves ou difficultés passagères seront traités par un membre de l'équipe éducative (enseignant ou personnel de vie scolaire). L'ensemble des membres de la communauté éducative se tiennent à la disposition des parents sur rendez-vous. Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif et de sa dimension pastorale avec les propositions inhérentes à son caractère propre (temps de pastorale). Ils acceptent les termes du règlement intérieur déclinés dans le carnet de liaison et dans le document remis lors du rendez-vous d'inscription. Les parents déclarent se montrer solidaires de l'action éducative et des règles de vie de l'établissement. Ils s'engagent à les faire respecter et à ne jamais faire état devant l'élève d'opposition éventuelle à une décision prise, ce qui n'exclut pas le dialogue entre adultes. Ils s'engagent à ne jamais intervenir dans l'enceinte de l'établissement directement auprès d'un élève pour régler un différend, mais à interpeler un adulte de l'équipe éducative. Ils prennent connaissance et signent régulièrement les évaluations, les documents officiels et le carnet de correspondance.

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle, c'est-à-dire, du directeur diocésain de l'enseignement catholique de Cambrai, dont la décision sera souveraine.

La scolarisation de chaque élève nécessite l'acceptation des différents règlements et conventions (convention de scolarisation, règlement financier, règlement intérieur, projet éducatif, charte éducative de confiance). En cas de manquement à l'un deux, l'établissement se réserve le droit de mettre un terme immédiat à la scolarité et/ou de ne pas procéder à la réinscription de l'élève d'une année scolaire sur l'autre.

A _____ le _____

Signature(s) du (des) représentants(s),
précédée(s) de la mention « Lu et Approuvé »

Signature du Chef d'Etablissement,

**A retourner signé et
complété par les deux
responsables légaux**



REGLEMENT FINANCIER 2023/2024

Annexe au contrat de scolarisation

LYCÉE

Nom et prénom de l'élève :

Classe envisagée :

Noms et prénoms des responsables légaux :

1- CONTRIBUTIONS FAMILIALES

Le montant annuel de la scolarité au collège s'élève à 600 euros par an. Son montant est forfaitaire et s'applique à l'ensemble de l'année scolaire en tenant compte des dates de sortie, de séjours, des journées pédagogiques, des stages ou de tout autres temps spécifiques. En cas d'absence ou de maladie, aucun remboursement n'est effectué sur la contribution familiale.

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prises en compte par le forfait d'externat. En revanche, elle ne comprend pas la participation aux sorties, aux projets et aux activités pédagogiques ou culturelles qui sont organisés par l'équipe enseignante et qui font l'objet d'une demande distincte de règlement.

La contribution annuelle est due en totalité en début d'année ; l'échéancier mis en place ne constitue qu'une facilité de paiement sur les sommes dues.

En cas de départ de l'élève en cours d'année, un rendez-vous doit obligatoirement être posé avec le chef d'établissement ou la directrice adjointe qui valide la demande de la famille. Celle-ci doit alors impérativement fournir une lettre de démission auprès du secrétariat ou lors du rendez-vous. Le service comptabilité établira ensuite une facture rectificative, tout en tenant pour acquis le principe selon lequel tout mois entamé est dû et ce quelle que soit la date de sortie effective de l'élève.

S'il existe, en fin d'année scolaire, un crédit en votre faveur, il vous sera remboursé par virement dans le courant du mois de juillet pour les familles en prélèvement. Si vous n'avez pas renseigné de RIB, alors le solde restera en compte et sera déduit de votre facture à suivre. Si l'élève quitte l'établissement, un chèque sera alors émis.

2- PROVISION

Lors de l'inscription ou de la réinscription, le montant demandé de la provision est de 90 € par lycéen. Cette somme sera déduite du montant annuel de la contribution familiale et ne s'ajoute donc pas au total annuel. Elle ne sera pas remboursée en cas de désistement de la part des familles. Le règlement par chèques (1,2 ou 4 chèques) ou espèces est à joindre au dossier d'inscription ou de réinscription. Par ailleurs, lors de toute nouvelle demande d'inscription dans l'établissement, des frais de dossier non-remboursables à hauteur de 30 euros sont demandés aux familles. Ce système sera pleinement mis en place en amont de la rentrée 2024 / 2025.

3- FAMILLES NOMBREUSES

Les familles qui font le choix d'inscrire plusieurs enfants au sein de notre établissement bénéficient de tarifs réduits selon les éléments précisés dans la grille tarifaire annexée au présent règlement financier.

4- CALENDRIER FINANCIER

Les échéances trimestrielles évoquées dans notre règlement financier sont les suivantes :

- 1^{er} trimestre : Du 1^{er} septembre au 31 décembre
- 2^e trimestre : Du 1^{er} janvier aux vacances de Pâques
- 3^e trimestre : Des vacances de Pâques aux vacances d'été

5- RESTAURATION

Le restaurant scolaire fonctionne en partenariat avec la société API RESTAURATION. Les règles de conduite définies par et dans le règlement intérieur s'y appliquent donc naturellement.

Tous les élèves et étudiants disposent d'une carte à code barre qu'ils doivent présenter à chaque repas au personnel de cantine ou aux surveillants, pour la gestion des repas. Toute carte perdue doit être remplacée et refaite au service financier au prix unitaire de 5 €.

Pour les élèves demi-pensionnaires, le prix du repas est fixé pour l'année 2023/2024 à 5,40 € et à 5,90 € pour les externes. Une provision de 20 € est demandée pour les externes et de 90 € pour les demi-pensionnaires.

L'application *Ecole Directe* permet à chacun de suivre sa consommation. Il appartient aux familles d'approvisionner régulièrement le compte cantine / cafétéria de leur enfant soit en espèces ou en chèque auprès de notre Service Financier, soit par carte bancaire directement sur Ecole Directe. A charge pour les familles de veiller à ce que le compte cantine / cafétéria soit créditeur avant les repas mais également avant tout achat sur les temps de récréation.

L'inscription à la demi-pension est trimestrielle. Toute demande de changement doit donc être faite par écrit à la comptabilité avant la fin du trimestre précédent.

6- ASSURANCES

Un « contrat groupe » a été souscrit pour chaque élève de l'établissement auprès de la MMA. Il prend en charge et couvre les dommages subis par votre enfant en cas d'accident dans et en dehors de l'établissement en période scolaire (sorties scolaires, compétitions sportives, activités diverses, ...) et s'applique dès lors que la responsabilité de notre institution est engagée. Dans tous les autres cas, c'est l'assurance de la famille qui prend en charge le dommage causé, ou celle du tiers identifié dès lors que ce dernier existe.

Cette assurance ne doit pas être confondue avec la responsabilité civile personnelle « chef de famille » qui couvre les dommages causés par votre enfant aux autres enfants. Vous êtes invités à vérifier que le contrat souscrit chez votre assureur personnel, comprend bien cette garantie.

7- APEL

La cotisation annuelle volontaire par famille est fixée à 18 euros. L'association des parents d'élèves a pour rôle de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement. Une partie du montant de cette cotisation est réservée à l'UNAPEL (Union Nationale de l'A.P.E.L.) et donne droit à un abonnement d'un an à la revue « Famille et Education ». L'adhésion à l'APEL est facultative. Toute demande d'exonération doit impérativement se faire par écrit avant le démarrage de l'année scolaire.

8- ACTIVITES PAYANTES

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une facturation complémentaire et indépendante. Une note d'information ou circulaire sera alors transmise aux familles dans le courant de l'année scolaire.

9- VOYAGES SCOLAIRES

Comme précisé au point numéro 1 du présent règlement, si votre enfant participe à un voyage scolaire au cours de l'année aucun remboursement ne sera fait sur la contribution familiale. En cas de désistement à un séjour auquel l'élève s'est inscrit, aucun remboursement n'est effectué sur les frais déjà engagés, sauf en cas de situation exceptionnelle laissée à l'appréciation de l'établissement.

10- FACTURATION

L'ensemble des sommes dues par la famille (contribution et frais annexes) fait l'objet d'une facturation annuelle mise en ligne à la mi-septembre sur *Ecole Directe*. Les tarifs sont forfaitaires et tiennent compte des dates de sorties, de fermeture de l'établissement, de fin des cours, des périodes d'examen... . Le choix du mode de paiement appartient à la famille dans la limite des propositions faites dans l'engagement financier annexé au présent règlement. Pour autant, le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués sur les comptes des familles, en se basant sur la facturation annuelle, le 15 septembre puis le 10 de chaque mois d'octobre à juin (dix échéances). Toute demande de paiement par prélèvement automatique ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1^{er} du mois pour pouvoir être prise en compte immédiatement. Les règlements par chèques sont à effectuer à l'ordre de l'OGEC *Eveil Somainois*. Nous vous rappelons qu'en cas de rejet de prélèvement ou de chèque, les frais bancaires engendrés seront directement imputés ou familles.

En cas de non-paiement ou d'approvisionnement insuffisant des comptes, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées, soit par l'intermédiaire de notre service comptabilité, de notre service contentieux et/ou de notre cabinet de recouvrement. De plus, en cas d'impayés, nous nous réservons le droit de ne pas autoriser la réinscription de l'élève au sein de notre ensemble scolaire.

11- AIDES A LA SCOLARITÉ

L'accueil de chacun reste un principe fort pour notre établissement. Il nous importe donc de pouvoir toujours aider, soutenir et accompagner les familles qui souhaiteraient nous rejoindre. Pour cela, un accompagnement financier peut être octroyé par le chef d'établissement après rendez-vous et sur présentation des divers justificatifs nécessaires. En cas de besoin, il est donc très vivement conseillé de demander rapidement un rendez-vous auprès du secrétariat.

Au sujet de la demi-pension, il est également possible de bénéficier d'aides à la restauration de la part du rectorat et du conseil départemental. Ces aides sont attribuées sous conditions de ressources.

Concernant enfin ce qui relève du versement des bourses nationales ou des aides à la restauration, un dossier est à compléter et à nous retourner avec les justificatifs demandés en respectant la date indiquée par le secrétariat. En cas d'acceptation, un échéancier tenant compte des aides attribuées peut être proposé aux familles. Dans l'attente de la validation du dossier de demande de bourses, les prélèvements se dérouleront de manière classique, sauf situation exceptionnelle.

A....., le

Signature du père
ou du représentant légal

Signature de la mère
ou du représentant légal



TARIFS 2023/2024

Annexe au contrat de scolarisation

LYCÉE

| CONTRIBUTION FAMILIALE | |
|---|----------------|
| Paiement en 10 mensualités de septembre 2022 à juin 2023 | |
| Pour un enfant | 51€ / mois |
| Pour le 2 ^e enfant | 10 % de remise |
| Pour le 3 ^e enfant | 20 % de remise |
| Pour le 4 ^e enfant et les suivants | 30 % de remise |
| RESTAURATION | |
| Paiement en 10 mensualités de septembre 2022 à juin 2023 | |
| Demi-Pension – REPAS COMPLET | 5.40 € / repas |
| Repas exceptionnel – REPAS COMPLET | 5.90 € / repas |
| FRAIS ANNEXES OBLIGATOIRES | |
| Paiement en 10 mensualités de septembre 2022 à juin 2023 | |
| APEL (une seule cotisation par famille) | 1.80 € / mois |
| Frais administratifs (circulaires, courriers, affranchissements, ...) | 1 € / mois |
| Association sportive | 0.50 € / mois |

**A retourner signé et
complété par les deux
responsables légaux**

ENGAGEMENT FINANCIER 2023/2024

Annexe au contrat de scolarisation

LYCÉE

A COMPLETER ET A SIGNER PAR LA FAMILLE

Nous avons bien pris connaissance du règlement financier et de la grille tarifaire, et nous en acceptons chacune des modalités. Le cas échéant, nous nous engageons à signaler toute modification d'adresse et/ou de coordonnées dans les plus brefs délais. Pour la scolarité de notre enfant, nous choisissons le mode de règlement suivant :

Le **prélèvement automatique** qui interviendra le 15 septembre puis le 10 de chaque mois de octobre à juin. Dans ce cas, merci de joindre impérativement un RIB et de compléter précisément le mandat ci-joint.

Le règlement par **chèque** :

- En 10 mensualités (déposés le 10 de chaque mois de septembre à juin)
- En 3 versements trimestriels (déposés le 10 septembre, le 10 décembre, le 10 avril)
- En 1 versement (déposé le 15 septembre)

En cas de règlement par chèque, tous les chèques sont à donner en même temps avant le début de l'année scolaire (septembre 2023)

Le règlement **en ligne** directement sur *Ecole Directe* :

- En 10 mensualités (le 10 de chaque mois de septembre à juin)
- En 3 fois (le 10 septembre, le 10 décembre, le 10 avril)
- En 1 fois (avant le 15 septembre)

Le règlement en **espèces** :

- En 10 fois (de septembre à juin)
- En 3 fois (septembre ; décembre ; avril)
- En 1 fois (septembre)

En cas de règlement en espèces, ces derniers s'effectuent obligatoirement avec remise en main propre à la comptabilité de l'établissement aux heures d'ouverture et font l'objet d'un reçu.

PARTICIPATION VOLONTAIRE

Notre établissement a mis en place un système de participation volontaire afin de permettre aux familles qui le peuvent et qui le souhaitent de contribuer au soutien et à l'accompagnement financier des familles en difficulté. Nous remercions sincèrement par avance celles et ceux qui voudront bien s'associer à la démarche ci-dessous :

- Nous acceptons de verser **5 €** supplémentaire par mois (d'octobre à juin), soit 45 € au total
- Nous acceptons de verser **7 €** supplémentaires par mois (d'octobre à juin), soit 63 € au total
- Nous acceptons de verser **10 €** supplémentaires par mois (d'octobre à juin), soit 90 € au total.

Nom et Prénom de l'élève

Signature du père
ou du représentant légal

Signature de la mère
ou du représentant légal

A retourner signé et complété par les deux responsables légaux



CHARTRE EDUCATIVE DE CONFIANCE

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, avec le concours des institutions scolaires. Dans les établissements catholiques d'enseignement, la démarche éducative repose donc sur la **collaboration dans la confiance** de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit pour chacun un lieu de plein épanouissement. Cela requiert : des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création par l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs mais des acteurs engagés.

⇒ Des attitudes communes

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun
- Désir d'écoute et de dialogue
- Refus des *a priori* et des jugements de valeur
- Loyauté, transparence et confidentialité dans les échanges

⇒ Création par l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration

- Accueil personnalisé de la personne de chacun, dès l'entretien d'inscription
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien
- Mise en place de temps et de lieux de concertation associant l'ensemble des acteurs
- Organisation de la représentation des parents dans les institutions officielles via l'APEL
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation

⇒ Une co-responsabilité éducative

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer enfants et jeunes à la vie sociale et citoyenne
- Collaboration équipe éducative / parents / élèves pour le suivi du travail scolaire
- Collaboration équipe éducative / parents / élèves pour le suivi du comportement des jeunes : respect des règles communes et engagements dans la vie collective

Cette relation confiante se vit dans la fidélité aux différents documents transmis par l'établissement à chacune des familles faisant le choix de lui confier un ou plusieurs de ses enfants.

Ces divers documents élaborés en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Pour la manifester, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant leur inscription.

Ces signatures attestent la volonté commune à l'ensemble des acteurs - équipes éducatives, parents, élèves - de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

CE COUPON EST A SIGNER ET A RETOURNER, APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS REMIS PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT.

Nous avons pris connaissance des documents suivants remis par l'établissement :

- La convention de scolarisation et ses annexes
- Le règlement financier et ses annexes
- La charte éducative de confiance
- La notice informative relative à la mise en œuvre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Ces documents forment le cadre de l'indispensable relation de confiance à construire entre l'établissement, la famille et l'élève. Nous certifions donc être en accord avec chacun d'entre-eux et en accepter les différentes clauses.

Lu et approuvé à, le

Le Père, M.

La Mère, Mme

Signature :

Signature :

L'Elève,

Signature :

A conserver par
la famille



Notice informative relative à la mise en œuvre du *Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)*

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant au sein du lycée Hélène Boucher sis rue Roger Salengro - 59490 SOMAIN (03-27-95-94-10) accueil@lycee-helene-boucher.fr. Le responsable des traitements est M. Jean-Baptiste GROS, 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 et au suivi financier (coordonnées bancaires, ...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)
- Données relatives aux stages effectués (lieux, horaires, maîtres de stages, ...)

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 votre enfant 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@lycee-helene-boucher.fr ou un courrier à l'intention du chef d'établissement rue Roger Salengro - 59490 SOMAIN. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Il est à noter également que dans le cadre de l'édition de notre revue annuelle, nous pouvons être amenés, tout en respectant la loi informatique et liberté, à communiquer certaines informations vous concernant à la société DIAGRAMME (coordonnées

et professions des parents). Nous souhaitons vous rappeler que cette revue est simplement destinée à promouvoir notre établissement et à laisser à vos enfants et vous-même un souvenir de l'année passée. Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas que certaines de ces données soient transmises à la société en charge de la communication de l'établissement, nous vous saurions gré de bien vouloir nous le faire savoir par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 15 septembre 2023. En tout état de cause, nous vous informons qu'il est convenu contractuellement avec la société DIAGRAMME que ces listes étant strictement confidentielles, aucune communication n'en sera faite à quiconque. Lesdites listes seront donc intégralement détruites dès la sortie de la revue. En conformité avec la loi informatique et liberté, l'ensemble de vos données transmises sont traitées, conservées et supprimées dans le respect des règles établies par la loi RGPD. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement sur l'ensemble des informations transmises. Si vos données ont déjà été transmises à la société DIAGRAMME et que vous souhaitez les modifier ou les faire supprimer, vous pouvez en informer ladite société, à l'adresse suivante : DIAGRAMME BP 13249, 31132 BALMA CEDEX, en envoyant un courrier recommandé avec accusé de réception. Pour toute question, vous pouvez également contacter Madame Sandra COHEN-DARNEY par mail : direction@diagramme31.com.

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, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association 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.

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 [[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.

- 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 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.

A retourner complété
et signé par les deux
responsables légaux



RENTREE 2023

CARTE D'IDENTITE SCOLAIRE et RESTAURATION

Chaque élève et chaque étudiant reçoit au début de l'année une carte nominative lui permettant d'entrer et de sortir de l'établissement (aux heures prévues par son emploi du temps et selon les conditions fixées par le règlement intérieur), ainsi que d'accéder au restaurant scolaire. Pour cela, il faut choisir son mode de restauration : EXTERNE ou DEMI-PENSIONNAIRE.

Attention, le choix mode de restauration se fait pour l'année scolaire entière. En cas de changement de régime, celui-ci ne peut intervenir qu'avant le début de chaque trimestre. Dans ce cas-là, une demande écrite doit être formulée auprès de Mme GRIMAUULT sur papier libre.

Le demi-pensionnaire

- Il mange au moins quatre fois par semaine (jours fixes) au lycée *. Sa présence au self est contrôlée.
** Dans ce cas, ceux-ci sont à définir la semaine de rentrée en fonction de l'emploi du temps distribué à l'élève par courrier auprès de la Responsable de la Vie Scolaire*
- Il peut accéder au self pour y prendre repas et collations (par déduction directe sur la carte).
- La carte est à recharger par chèque, Espèces ou via Ecole directe.
- Pas de découvert autorisé ; seuil minimal 5,40 €
- Tarif du Repas au self pour le demi-pensionnaire : 5,40 €

L'externe

- Il mange occasionnellement quand il le souhaite
- Il peut accéder au self pour y prendre repas ou collations (par déduction directe sur la carte)
- La carte est à recharger par chèque, espèces ou via Ecole Directe
- Pas de découvert autorisé : seuil minimal de 5,90 €
- Tarif du Repas au self pour l'externe : 5,90 €

✂



RESTAURATION 2023 – 2024

Coupon à retourner avec le règlement adapté selon le choix de régime.

NOM : _____ Prénom : _____ Classe à la rentrée 2023 : _____

Régime **Demi-Pensionnaire** :

OUI

NON

** Si oui, merci de joindre un chèque de 90 euros à l'ordre de l'Eveil Somainois*

Régime **Externe** :

** Si oui, merci de joindre un chèque de 20 euros à l'ordre de l'Eveil Somainois*

Signature des parents :

A retourner complété
et signé par les deux
responsables légaux



FICHE SANTÉ

NOM : Prénom(s) :

Date de Naissance : ___/___/_____ Lieu de naissance

Nationalité : N° de S. S. élève

NOM, Prénom et adresse du responsable légal :

.....
.....

☎ du domicile ☎ Portable :

☎ du travail :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Merci d'y contribuer en nous laissant plusieurs numéros de téléphone.

Date Vaccination Antitétanique :

Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 10 ans.

Date de la Vaccination Hépatite (obligatoire pour les ASSP) :

L'élève a-t-il des problèmes de santé particuliers ? (médicaux ou chirurgicaux) ?

OUI NON

Si oui, précisez :

.....
.....
.....

L'élève suit-il un traitement ? OUI NON

Si oui préciser lequel et à quel rythme.....

Si OUI, l'élève doit toujours être en possession d'une ordonnance s'il vient au lycée avec des médicaments.

A-t-il des allergies ? OUI NON

Si OUI ? Fournir **obligatoirement** le PAI fourni par le médecin traitant et fournir la photocopie de la prescription (ordonnance et médicaments à déposer à la Vie Scolaire)

NOM du médecin traitant : ☎

Adresse :

En cas d'urgence, j'autorise le lycée à prendre les mesures nécessaires : transport au Centre Hospitalier de DOUAI (ou) par l'intermédiaire des pompiers ou du SMUR, autorisation d'opérer pour les mineurs.

Fait à, le Signatures des parents ou responsable légal