

## Convention de scolarisation COLLEGE NOTRE DAME DES PORTES

Année Scolaire 2026-2027

Etablissement Catholique Privé d'Enseignement associé à l'Etat par Contrat d'Association

**Entre :**

L'ETABLISSEMENT Collège NOTRE DAME DES PORTES, représenté par Quentin RADENAC, Chef d'Etablissement.

**Et :**

Le(s) Représentant(s) légal(aux), de chaque élève scolarisé au Collège Notre Dame des Portes.

Il a été convenu ce qui suit

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé par le(s) responsable(s) au sein de l'établissement catholique Collège NOTRE DAME DES PORTES, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### **Article 2 – Obligations de l'établissement**

L'établissement Collège NOTRE DAME DES PORTES s'engage à scolariser leur enfant pour l'année scolaire 2026 - 2027 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf dans les conditions visées à l'article 7 ci-dessous.

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

Il est précisé que chaque année scolaire donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat de scolarisation.

**Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de la scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).**

### **Article 3 – Obligations des parents**

Les représentants légaux s'engagent à inscrire l'enfant au sein de l'établissement Collège NOTRE DAME DES PORTES pour l'année scolaire 2026 – 2027.

***Les deux signatures sont attendues pour inscrire son enfant dans l'établissement. Si cela n'est pas possible, merci de nous indiquer par écrit l'impossibilité de cette démarche.***

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur, du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Collège NOTRE DAME DES PORTES. Ils s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier mis à jour annuellement.

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 transmises avec les circulaires de rentrée (règlement intérieur, charte informatique), et y adhérer. Ils s'engagent également à respecter le caractère propre de l'établissement.

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 : signatures des documents, des bulletins, 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 les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit 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 représentants 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 leur enfant.

**Cette disposition dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.**

#### **Article 4 – Coût de la scolarisation**

##### **I –a) Tarifs - Contribution des Familles**

La contribution des familles couvre les dépenses et les investissements non subventionnés par l'Etat ou par les collectivités territoriales.

	Tarif mensuel
Contribution des familles	51.00 €

Les **fournitures scolaires du début d'année** font l'objet d'une ligne de facturation spécifique : **27 €** sur la facture annuelle établie à la fin du mois de septembre (tarif pour 1 élève et pour l'année scolaire en cours).

##### **I – b) Tarifs - Demi-pension**

Les repas sont servis au self tous les jours de la semaine sauf le mercredi.

Le montant demandé est un forfait mensuel (sur 10 mois) avec déduction des périodes de vacances scolaires, des jours fériés et d'une semaine d'AECS.

	Tarif mensuel
DP 4 Jours	68.10 €
DP 3 Jours	51.10 €
DP 2 Jours	34.10 €
DP 1 Jour	17.00 €

En fonction de la révision tarifaire annuelle de notre prestataire de restauration (non communiquée à ce jour), le prix du repas au forfait peut être revu, dans la limite d'une augmentation raisonnable.

##### **II – Passage – repas occasionnel**

Le prix du repas occasionnel est de 5,60 €. Une facture complémentaire sera établie à la famille chaque fin de mois.

⇒ **Passé le 11 septembre 2026, le régime choisi devient un engagement pour toute l'année scolaire.** Tout changement ne peut intervenir qu'à titre exceptionnel et sera motivé par un courrier adressé au directeur.

##### **III – Accueil du matin – Etude du soir**

Un accueil est proposé aux élèves le matin de 08H00 à 08H40 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ainsi qu'une étude gratuite et surveillée le soir de 17H00 à 18H00 (lundi, mardi, jeudi).

##### **IV – Réductions**

- Pour un 3<sup>ème</sup> enfant inscrit au collège NOTRE DAME DES PORTES et/ou à l'Ecole Primaire SAINT MICHEL, nous accordons la gratuité sur la contribution scolaire.
- Absences pour maladie : les familles peuvent demander exceptionnellement un avoir sur la restauration à partir de 5 jours d'absence consécutifs.

Les familles peuvent solliciter une aide auprès de la caisse de solidarité en fournissant un courrier explicatif, un avis d'imposition et une évaluation des ressources et des charges. Une commission étudiera et statuera l'aide apportée.

Si vous rencontrez des difficultés financières, merci de contacter la direction.

**NB : Aucune réduction ne sera accordée dans le cadre d'une sanction disciplinaire.**

## V– Bourses nationales

Les bourses sont attribuées pour le paiement de la scolarité. Les dossiers de demande de bourses sont à retirer au secrétariat à partir du 10 septembre.

Un avoir sera établi par trimestre, les notifications d'attribution sont transmises par l'Inspection Académique du Finistère en fin de 1<sup>er</sup> trimestre.

## VI– Voyage pédagogique

Des voyages pédagogiques sont proposés aux élèves. **Seules les familles en règle avec la comptabilité de l'établissement pourront participer à ces voyages.** Le règlement des séjours se fait par versement d'acompte par chèque bancaire ou virement.

Face aux différents aléas possibles, le coût des séjours peut être amené à évoluer, et faire l'objet d'une facture d'ajustement en fin de voyage.

## VII– Frais annexes :

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.

## VIII– Facturation

Une seule facture de contribution et régime avec un échéancier sera transmise sur l'espace Ecole Directe du responsable payeur à la fin du mois de Septembre. Des factures complémentaires seront émises en cours d'année (voyages, psc1, activités...)

En cas de facturation partagée entre les deux parents :

La facturation ne peut être mise à jour en cours d'année sans une décision du juge aux affaires familiales. L'établissement ne peut être tenu responsable d'un défaut d'entente des parents.

**Article 5 – Modalités de paiement :** Voici les modalités de règlement proposées :

→ Prélèvement automatique : 10 prélèvements du 10/10/2026 au 10/07/2027 – **voir annexe n° 2 à compléter**

Si vous avez opté pour ce mode de règlement l'année dernière vous n'avez pas à remplir le mandat de prélèvement (sauf si changement de coordonnées bancaires).

→ Le paiement par chèque :

En 3 fois, le 30 Novembre, le 28 Février et 31 Mai.

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

## **Article 6 – Assurance**

Les élèves sont pris en charge par la Mutuelle St Christophe – 277 rue Saint Jacques – 75010 PARIS

Ce contrat ne vous exonère pas de contracter une assurance responsabilité civile.

## **Article 7 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire.

### ***7.1 – La résiliation en cours d'année 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'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement de la contribution du trimestre en cours.

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 désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement...
- Tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement.

## **7.2 – La résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le 3<sup>e</sup> trimestre scolaire, et au plus tard le 29 mai 2027.

L'établissement s'engage à respecter un délai raisonnable pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (décision collégiale à l'issue du conseil de classe du 3<sup>ème</sup> trimestre, impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, désaccord important sur des points du règlement intérieur des élèves, relations tendues à l'égard des personnels...)

## **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.

**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, vidéos et/ou sons représentant leur enfant (album photos, journaux internes, site web de l'établissement et réseaux sociaux). 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, disponible à la suite de ce document, 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 parents.

## **Article 9 – Les annexes au contrat**

Par la signature du présent contrat, les signataires reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions, y compris du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> le règlement intérieur | } disponibles sur notre site internet : <a href="http://www.collegenotredamedesportes.com">www.collegenotredamedesportes.com</a> |
| <input type="checkbox"/> la charte informatique |  |

Ils sont donc liés en leurs droits et obligations par ce contrat et ces annexes.

Le Chef d'Etablissement,  
Q.RADENAC

Les Responsables légaux  
*Fiche synthèse des accords (à compléter et à joindre au dossier d'inscription)*

## **Annexe 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 : Collège Notre Dame des Portes, 36 Rue Paul Sérusier, 29520 Chateauneuf du Faou, 02.98.81.74.61, [contact@notredamedesportes.fr](mailto:contact@notredamedesportes.fr).

Le responsable des traitements est Monsieur RADENAC Quentin, 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, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant.

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@notredamedesportes.fr](mailto:contact@notredamedesportes.fr) ou un courrier à Collège Notre Dame des Portes, 36 Rue Paul Sérusier, 29520 Chateauneuf du Faou. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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

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/cqu/cqu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cqu/cqu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à [gabriel@enseignement-catholique.fr](mailto:gabriel@enseignement-catholique.fr). Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'Ugsl 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 courriel 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.

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.