

## PIECES A FOURNIR

Nom et Prénom de l'élève : ..... Classe : .....	Vérification Famille/ Candidat	Cadre réservé à l'administration
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossier d'inscription dûment complété :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification élève et responsables</li> <li>- Scolarité</li> <li>- Autorisation de sortie, Aménagements, Droit à l'image</li> <li>- Fiche Sanitaire, Renseignements médicaux, Cas d'urgence</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Pièces complémentaires :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrat de scolarisation, ci-joint, complété et signé</li> <li>▪ Annexe RGPD, ci-jointe, complétée et signée</li> <li>▪ Règlement financier, ci-joint, complété et signé</li> <li>▪ Photocopie de la carte d'identité de l'élève en cours de validité (recto-verso)</li> <li>▪ 1 photographie récente (format identité) à coller sur le formulaire d'inscription.</li> <li>▪ Copies si documents d'accompagnement (PAP, PAI...), notifications (MDPH, aide humaine, ordinateur,) et/ou d'aménagement d'épreuves (DNB/Baccalauréat)</li> <li>▪ Photocopies des bulletins scolaires des deux dernières années.</li> <li>▪ Certificat médical si dispense de sport.</li> <li>▪ Attestation de droits portant le numéro de l'élève/ étudiant (e) (à télécharger sur <a href="http://ameli.fr">ameli.fr</a> ou <a href="http://msa.fr">msa.fr</a>)</li> <li>▪ Certificat de radiation (Exeat) à demander en fin d'année scolaire à votre établissement d'origine.</li> <li>▪ Photocopie de la carte d'identité du responsable 1 en cours de validité (recto-verso)</li> <li>▪ Photocopie de la carte d'identité du responsable 2 en cours de validité (recto-verso)</li> <li>▪ Si parents divorcés ou séparés, photocopie du jugement (page relative à la garde des enfants)</li> </ul>		

**Ce dossier d'inscription devra être dûment renseigné et signé.**

**Tout dossier incomplet ne sera pas validé.**

## CONTRAT DE SCOLARISATION

**Entre :**

**Le Lycée Jean ERRECART**, Etablissement privé sous contrat avec le ministère de l'agriculture relevant de l'article L.813-8 du Code rural et de la pêche maritime, sous tutelle de l'Enseignement catholique représenté par son Chef d'établissement, d'une part

**Et :**

**Représentant légal 1**

Nom, Prénom : .....

Demeurant .....

.....

Désigné ci-après « **le(s) responsable(s) légal(aux)** ».

**Représentant légal 2**

Nom, Prénom : .....

Demeurant .....

.....

Représentant(s) légal(aux), de (Nom et Prénom élève) .....

Désigné(e) ci-après « **le jeune** »

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup> - Objet**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles (Nom et prénom du jeune) ..... sera scolarisé au sein du Lycée Jean ERRECART pour l'année scolaire 2026/2027 ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

L'inscription implique l'adhésion à une relation fondée sur la confiance réciproque entre l'établissement, la famille et l'élève.

**Article 2 - Obligations de l'établissement**

Le Lycée Jean ERRECART s'engage à :

- Scolariser (Nom et prénom du jeune) ..... en classe de ....., à lui assurer un enseignement conforme aux référentiels de formation définis par les ministères de l'agriculture ou de l'éducation nationale, conduisant au diplôme visé.
- Accueillir les familles dans un climat de dialogue, de respect et d'écoute, et leur fournir des informations claires et complètes concernant la scolarité et la vie de l'établissement.
- Assurer un enseignement conforme aux référentiels de formation du ministère de l'agriculture.
- Informer le(s) responsable(s) légal(aux) de l'assiduité et du comportement de (Nom et prénom du jeune) ....., ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.
- Favoriser la cohérence éducative en veillant à l'articulation entre les enseignements, l'accompagnement éducatif et les relations avec le(s) responsable(s) légal(aux).
- Favoriser l'inclusion des élèves à besoins éducatifs particuliers, en lien avec les dispositifs internes et les partenaires médico-sociaux afin de garantir une scolarité adaptée.
- Mettre en œuvre des actions de prévention du harcèlement, de gestion des conflits et des violences et s'engager à promouvoir un climat scolaire serein et apaisé promotion d'un climat scolaire serein.

### **Article 3 - Obligation des responsables légaux**

Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) :

- A inscrire (Nom et prénom du jeune) ..... en classe de ....., au sein du Lycée Jean ERRECART.
- Le(s) responsable(s) légal(aux) reste(nt) les premiers éducateurs de (Nom et prénom du jeune) ..... En l'inscrivant au sein de l'établissement, il(s) s'engage(nt) à faire respecter l'assiduité scolaire de (Nom et prénom du jeune) ....., et accepte(nt) explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.
- Avoir pris connaissance du projet d'établissement, du règlement intérieur\* et du règlement financier\* de l'établissement, à y adhérer et à en respecter les clauses.
- Contribuer à une alliance éducative active, indispensable pour la réussite de l'enfant.
- Reconnaître le rôle éducatif essentiel de l'établissement et s'engage(nt) à soutenir ses décisions, à dialoguer de manière respectueuse et constructive, y compris lors de situations complexes.
- Veiller à adopter une communication mesurée et respectueuse, notamment dans l'usage des outils numériques et des réseaux sociaux. Les comportements agressifs, insultants ou menaçants y compris via les réseaux sociaux feront l'objet de mesures appropriées.
- Participer activement au suivi de la scolarité de leur enfant, notamment en consultant les informations transmises par l'établissement et en rencontrant les équipes éducatives lorsque cela est nécessaire.
- Soutenir les démarches visant à favoriser l'inclusion de tous les élèves, et s'engagent à collaborer avec les équipes pédagogiques et éducatives lorsque des aménagements ou accompagnements sont nécessaires
- Avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.

Pour rappel, le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments, détaillés dans le *règlement financier\**.

**\*Disponibles sur <http://www.lycee-errecart.com>**

### **Article 4 - Assurances**

Tous les élèves inscrits dans les établissements d'Enseignement Technique doivent obligatoirement (loi du 10.07.1976) être assurés contre les risques « Accidents du Travail ». L'établissement se charge de la souscription à cette assurance auprès de la Mutualité Sociale Agricole. Elle couvre les élèves contre les accidents survenus en période scolaire seulement (du lundi matin 8h30 au vendredi 17h00), ainsi que pendant le trajet de l'établissement au domicile des parents et pendant les périodes de stages, les sorties et les séjours. Tous les élèves bénéficient également de la couverture d'assurance individuelle accident responsabilité civile souscrite par l'établissement.

### **Article 5 - Dégradations du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) responsable(s) légal(aux) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

### **Article 6 - Résiliation ou modification du contrat en cours d'année scolaire**

**Le présent contrat est souscrit pour l'année scolaire fixée à l'article 1.**

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave (rupture de confiance avec la famille, non-respect du projet éducatif, du règlement intérieur, du personnel et des enseignants...), le présent contrat ne peut pas être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause légitime et sérieuse acceptée expressément par l'établissement (notamment, changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, mutation professionnelle...), le(s) responsable(s) légal(aux) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement de :

- **Frais de fonctionnement : trimestre restant dû**  
*Fin Trimestre 1* : 04 décembre 2026 ; *Fin Trimestre 2* : 26 mars 2027 ; *Fin Trimestre 3* : 03 juillet 2027
- **La demi-pension ou pension complète : mois restant dû.**

***La facturation sera réalisée selon le régime noté sur le dossier d'inscription ou de réinscription. Toutefois, si un changement de régime est envisagé à la rentrée de septembre, il doit être impérativement signalé la première semaine de septembre.***

Toute autre demande de changement de régime devra être déposée à l'administration obligatoirement avant les vacances de la Toussaint et de Noël et prendra effet au retour de ces périodes.

En tout état de cause le changement de régime ne sera plus possible après le 1<sup>er</sup> février de l'année en cours.

***Toute rupture du présent contrat devra faire l'objet d'un entretien préalable avec la direction.***

#### **Article 7 - Renouvellement du contrat au terme de l'année scolaire**

Le(s) responsable(s) légal(aux) informe(nt) l'établissement de la réinscription ou de la non réinscription dans l'établissement de (Nom et prénom du jeune) .....durant le 3<sup>ème</sup> trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à cette période.

L'établissement s'engage à informer le(s) responsable(s) légal(aux) de l'inscription ou de la non-réinscription de leur enfant pour une cause légitime et sérieuse (notamment : impayés, désaccord avec la famille sur le projet de l'établissement, prise de position incompatible avec le caractère propre de l'établissement)

En cas de réinscription, un nouveau contrat de scolarisation sera signé et renvoyé à l'établissement par le(s) responsable(s) légal(aux) au plus tard fin juin.

#### **Article 8 - 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, au départ de l'élève, par 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 les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

#### **Article 9 – Droit à l'image**

Le(s) représentant(s) légal(aux) de l'élève déclare(nt) avoir pris connaissance des informations relatives au droit à l'image applicables au sein de l'établissement, lesquelles peuvent être consultées sur simple demande.

Dans le cadre des activités pédagogiques, éducatives, culturelles ou sportives organisées par l'établissement, celui-ci peut être amené à réaliser des photographies, enregistrements audiovisuels ou captations sonores sur lesquels l'élève est susceptible d'apparaître.

Sous réserve d'une autorisation recueillie sur le dossier d'inscription, le(s) représentant(s) légal(aux) autorise(nt) l'établissement à reproduire et diffuser l'image et/ou la voix de l'élève, pour les besoins exclusifs de sa communication interne et externe, notamment sur les supports suivants : site internet de l'établissement, réseaux sociaux institutionnels, plaquettes de présentation, publications pédagogiques, affichages internes ou tout autre support non commercial.

Cette autorisation est consentie pour la durée de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement. Elle ne donne lieu à aucune contrepartie financière et peut être retirée à tout moment par demande écrite adressée à la direction de l'établissement, sans effet rétroactif sur les supports déjà diffusés.

### **Article 10 – Médiation**

En cas de différends concernant le fonctionnement du service public de l'enseignement agricole dans ses relations avec les usagers et les agents des établissements, les parents peuvent saisir le médiateur de l'enseignement agricole technique et supérieur uniquement après avoir effectué des démarches préalables auprès des services ou établissements concernés. De détail de la procédure est prévue aux articles D.810-2 à D.810-5 du Code rural et de la pêche maritime.

En cas de différends concernant le fonctionnement financier, les parents peuvent saisir le médiateur de la consommation au regard des articles L612-1 et suivant du Code de la consommation.

### **Article 11 – 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.

Fait à .....

Le .....

Signature du chef d'établissement

### **Institut Jean ERRECART**

*Sous contrat avec l'Etat*  
305 route des Ecoles  
64120 SAINT-PALAIS  
05.59.65.70.77

Signature du (des) représentant(s) légal(aux)

## ANNEXE RGPD

Les données qui vous sont demandées dans le dossier d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement :

- **INSTITUT JEAN ERRECART**

305 Route des Ecoles – 64120 SAINT PALAIS

Tel : 05.59.65.70.77 Mail : st-palais@cneap.fr

Le responsable des traitements est le Chef d'établissement : M. André LARRALDE.

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 (Ecole de Directe) ;
- 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 dans notre établissement de :

**NOM, Prénom de l'élève :** .....

Les dossiers scolaires des élèves peuvent être conservés jusqu'à 50 ans.

En cas d'accident scolaire, les dossiers médicaux sont obligatoirement conservés pendant 30 ans, à partir de la date de naissance de la victime.

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 la Direction (adresse mail : st-palais@cneap.fr) ou
- un courrier à Institut Jean ERRECART – 305 Route des Ecoles – 64120 SAINT PALAIS.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au ministère de l'agriculture dans le cadre de la gestion des établissements et de la transmission des données à des fins de recensement des effectifs.
- Aux délégations régionales du CNEAP : dans des cas particuliers des informations personnelles peuvent leurs être transmises dans le cadre de procédures disciplinaires.

**Représentant légal 1 et 2**

NOM, Prénom : .....

Date : .....

Signature :

**Étudiant(e) majeur(e)**

NOM, Prénom : .....

Date : .....

Signature :

## REGLEMENT FINANCIER

### TARIFS 2026 / 2027

PRESTATIONS	Lycée / Collège MONTANT ANNUEL
Contribution aux frais de fonctionnement	259.00 €
Demi-pension (4 déjeuners)	981.00 €
Pension complète (Forfait du Lundi au Vendredi)	2 486,00 €
Assurance accident <b>obligatoire</b>	48,00 €
Hébergement du Dimanche	11 € / Dimanche
Option Equitation	Prise en charge de 50% par l'Établissement

Restauration : Prix du repas occasionnel 7,00 €

**IMPORTANT : Les tarifs sont annualisés et calculés en tenant compte des périodes d'absence concernant les stages, les séjours scolaires et les périodes examens.**

Une facture annuelle, avec un échéancier sur 10 mois, de septembre à juin, vous seront adressés les premiers jours de septembre. Nous vous proposerons à tous, de mettre en place un prélèvement mensuel, les documents nécessaires seront joints. Il suffira de nous les retourner complétés, signés et accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire. Il est bien entendu que ce mode de règlement est sans frais supplémentaire pour les familles.

Une réduction est consentie aux familles dont 3 enfants demi-pensionnaires ou 2 enfants pensionnaires, de la même fratrie, sont scolarisés à l'École - Collège ETCHECOPAR et Lycée ERRECART.

Une réduction du montant de la restauration est prévue pour les absences maladies à partir de 2 semaines consécutives justifiées par un certificat médical.

La contribution aux frais de fonctionnement ne peut faire l'objet d'aucune réduction pour absence.

#### MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires sont mis à disposition des élèves. Un chèque de caution est demandé aux familles. En cas de dégradation, de perte ou de non-restitution de ces manuels ou de tout autre manuel ou document du CDI, ce chèque de caution sera automatiquement encaissé.

#### BOURSES

Les formations dispensées dans notre établissement ouvrent droit aux bourses. Les démarches sont abordées sur le dossier d'inscription.

Pour les lycéens, l'établissement est habilité à percevoir les bourses, elles sont alors déduites de la facturation. Dès que le montant des bourses est connu (mi-novembre), la facture est réactualisée et un nouvel échéancier est transmis aux familles concernées.

Les demandes de bourses doivent être réalisées chaque année.

#### Représentant(s) légal(aux)

#### Élève majeur(e)

NOM, Prénom : .....

NOM, Prénom : .....

Date : .....

Date : .....

Signature :

Signature :