

## CONVENTION DE SCOLARISATION 2021-2022

ENTRE:

L'Organisme de Gestion de l'Institut Stanislas, Etablissement d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'État, ci-après dénommé Stanislas Cannes représenté par son Chef d'établissement M. Olivier SASSI

d'une part

ET

Monsieur

demeurant .....

et / ou

Madame .....

demeurant .....

Représentant(s) légal(aux) de ..... scolarisé(e) à la rentrée en classe de

1

Désigné(s) ci-dessous le(s) signataire(s)

d'autre part

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles Stanislas assume la scolarisation de l'enfant ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 - Obligations de l'établissement

Stanislas s'engage à scolariser l'enfant pour l'année scolaire en cours. L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration laissée au choix des parents chaque trimestre.

### Article 3 - Obligations des parents

Les signataires s'engagent à inscrire l'enfant au sein de l'établissement pour l'année scolaire en cours.

Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance du projet d'établissement, du projet éducatif (documents en ligne sur le site internet), de la charte éducative de confiance Parents-

Etablissement et du règlement intérieur ci-joints, y adhérer sans réserve et mettre tout en œuvre afin de les respecter et de les faire respecter par leur enfant.

Les signataires déclarent accepter sans réserve les décisions et orientations liées aux actions pédagogiques et éducatives prises par l'établissement.

Pour marquer leur accord, les signataires ont versé à l'inscription un acompte qui constituera une avance sur le premier trimestre de l'année. Cet acompte ne sera pas remboursé en cas de désistement, sauf pour un cas de force majeure accepté par le Chef d'établissement.

Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention, quelles que soient les éventuelles évolutions de leurs situations familiales. En particulier, ils sont conjoints et solidaires des engagements financiers.

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

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les cotisations diverses (diocésaines, UGSEL, UDOGEC, tutelle)
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire : Association des Parents d'élèves (APEL), Association Sportive dont les modalités de paiement figurent dans le règlement financier (liste non exhaustive).

Les signataires sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs et l'établissement s'engage à ne pas augmenter ces tarifs au cours de l'année scolaire sauf variation de TVA qui impacterait le coût de certains services (restauration notamment).

2

#### **Article 5 - Assurances**

Une assurance scolaire et extra-scolaire est souscrite par l'établissement, auprès de la Mutuelle Saint-Christophe, pour tous les élèves, valable du premier jour de la rentrée à la veille de la rentrée suivante.

Celle-ci fonctionne en complément de votre sécurité sociale et de votre mutuelle.

Les familles doivent également disposer d'une assurance responsabilité civile pour les dommages éventuellement causés par leur enfant.

#### **Article 6 - Dégradation du matériel**

En cas de dégradation considérée comme volontaire, 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 et de gestion.

#### **Article 7 - Vol**

L'établissement décline toute responsabilité pour les vols, les élèves doivent prendre eux-mêmes toutes les mesures nécessaires pour les éviter. Il est demandé aux familles d'éviter de confier aux élèves d'importantes sommes d'argent, bijoux ou appareils onéreux.

## **Article 8 - Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est valable pour l'année scolaire en cours.

### **8-1 Résiliation en cours d'année scolaire**

Sauf sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève ou non-respect des engagements contractuels par le(s) signataire(s), la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

Pour tout départ anticipé, le coût annuel de la scolarité sera dû au prorata temporis de la période écoulée déduction faite de la cotisation forfaitaire annuelle qui reste acquise à l'établissement.

Compte tenu des frais généraux engagés pour chaque élève inscrit en début d'année, tout mois commencé est dû (soit 10% du montant annuel des frais de scolarité).

De plus, en cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) signataire(s) sera(ont) redevable(s), à titre de pénalité, d'une indemnité de résiliation égale à 10% du montant annuel de la contribution familiale.

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

- déménagement, mutation
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement
- désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement
- tout autre motif légitime accepté expressément par le Chef d'établissement.

3

### **8-2 Résiliation au terme d'une année scolaire pour l'année suivante**

Le(s) signataire(s) 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 mi- mars de l'année en cours.

L'établissement s'engage à informer le(s) signataire(s) de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, attitude contraire au projet d'établissement, au projet éducatif ou au règlement intérieur de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, impayés...) après les conseils de classe du 3<sup>e</sup> trimestre.

## **Article 9 - Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Dans le cadre du contrat d'association avec l'État, l'établissement est tenu de communiquer au Ministère de l'Éducation Nationale un certain nombre d'informations concernant les enfants scolarisés (nom, prénom, adresse...).

Ces informations, à minima, sont transmises au Rectorat par le biais d'une application informatique sécurisée.

Cette démarche fait l'objet d'un protocole avec le Secrétariat de l'Enseignement Catholique

et le Ministère de l'Éducation Nationale, soumis à approbation de la CNIL. De ce fait, conformément aux articles 39 et 420 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, un droit d'accès et de rectification est possible.

### Article 10 - Droit à l'image

Afin d'agrémenter les différents supports de communication interne et externe de Stanislas (site internet, réseaux sociaux, affichage, brochures, articles de presse...), des médias (photos, vidéos, fichiers audio...) sont captés tout au long de l'année par les services de l'établissement et les enseignants. Nous avons également recours à un photographe professionnel pour des prises de vues de chaque classe et de chaque élève (une pochette sera ainsi offerte aux familles en début d'année). Enfin, nous offrons la possibilité aux élèves de 3<sup>e</sup>, de Terminale et de l'enseignement supérieur de s'inscrire sur Stanlink, le réseau en ligne des anciens de Stanislas.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant figure sur ces supports, vous devez impérativement en faire la demande par écrit (courrier ou email) adressé au Chef d'établissement. Dans le cas contraire, l'autorisation de captation de l'image de votre enfant est donnée pour une durée d'1 an (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année scolaire concernée) et une nouvelle diffusion de ces médias pourra être effectuée par l'établissement pendant une durée de 15 ans à compter de la signature de la présente convention.

### Article 11- Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (Directeur Diocésain).

4

À Cannes, le 13 juillet 2021.

Signature du Chef d'établissement



**La signature du présent document vaut acceptation du règlement financier annexé.**

**Signature des parents ou des responsables légaux précédée de la mention Lu et Approuvé pour chaque signataire**

|                                           |
|-------------------------------------------|
| Prénom et Nom :<br>.....<br><br>Signature |
|-------------------------------------------|

|                                           |
|-------------------------------------------|
| Prénom et Nom :<br>.....<br><br>Signature |
|-------------------------------------------|

|                                           |
|-------------------------------------------|
| Prénom et Nom :<br>.....<br><br>Signature |
|-------------------------------------------|

**ATTESTATION 2021-2022**

Le ou les signataire(s) atteste(ent) avoir reçu, pris connaissance et approuvé les documents suivants :

- ☐ Règlement intérieur du lycée
- ☐ Traitement des données personnelles de l'élève et de ses responsables légaux
- ☐ Règlement financier annexe à la convention de scolarisation 2021/2022

5

Signatures précédées de la mention Lu et Approuvé pour chaque signataire

Prénom et Nom :

.....

Signature

Prénom et Nom :

.....

Signature

Prénom et Nom :

.....

.

Signature

**UNIQUEMENT pour les nouvelles familles et/ou en cas de modification de compte bancaire**

**MANDAT de Prélèvement SEPA**

cadre réservé à l'administration

**Référence Unique du Mandat (RUM)**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez STANISLAS CANNES à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions de STANISLAS CANNES, CS 70046, 1 place Stanislas 06414 CANNES CEDEX. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. En cas de prélèvement non autorisé, cette demande doit être présentée sans tarder et au plus tard dans les 13 mois.

**Votre (vos) enfant(s) scolarisé(s) à Stanislas**

Nom ..... Prénom : .....  
 Nom ..... Prénom : .....  
 Nom ..... Prénom : .....  
 Nom ..... Prénom : .....

**Le(s) parent(s) (ou autres personnes) assurant le règlement des contributions familiales et autres services**

Nom .....  
 Prénom .....  
 Adresse .....  
 Numéro et nom de la rue .....  
 Complément d'adresse .....  
 Code postal ..... Ville .....  
 Pays .....

**Coordonnées de votre compte**

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT L'IBAN CORRESPONDANT**

Etablissement bancaire .....  
 Adresse de l'agence .....  
 Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN :  
 .....  
 Code international d'identification de votre banque - BIC :  
 .....

**Créancier** (cadre réservé à l'administration)

Nom STANISLAS CANNES  
 Identifiant ICS FR06ZZZ137448  
 Numéro et nom de la rue CS 70046 1, PLACE STANISLAS  
 Code postal 06414  
 Ville CANNES CEDEX  
 Pays FRANCE

**Type de paiement:**

Paiement récurrent/répétitif ☒ Paiement ponctuel ☐

A : ..... le : .....  
 Signature(s) .....

## FICHE INFIRMERIE ET D'URGENCE 21/22

Données réservées exclusivement à l'établissement et aux secours

### DOCUMENT NON CONFIDENTIEL

Afin de préserver le secret médical, il est possible d'adresser des informations confidentielles à l'infirmière, sous enveloppe cachetée, avec le nom, le prénom et la classe de votre enfant.

**En cours d'année, pensez à signaler tout nouveau problème de santé à l'infirmière.**

#### Renseignements administratifs

Classe :

Nom de l'élève : ..... Prénom : ..... Age : .....

Nom Prénom de la mère : ..... Téléphone : .....

Nom Prénom du père : ..... Téléphone : .....

Autre personne à prévenir en cas d'urgence :

Nom : ..... Téléphone : .....

#### Renseignements médicaux de l'élève

Poids : ..... Date du dernier rappel DTP : .....

Asthme : ☐ OUI ☐ NON

Allergie(s) médicamenteuse(s) : ☐ OUI, préciser : ..... ☐ NON

Allergie(s) ou intolérance(s) alimentaires : ☐ OUI, préciser : ..... ☐ NON

Autre information : .....

**N.B. : en cas d'allergie alimentaire ou d'intolérance alimentaire notée sur cette fiche, vous devez :**

- ❖ Soit faire établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) par votre médecin, à télécharger sur notre site internet - Accueil - Santé Infirmerie avec une liste de documents à fournir impérativement pour la mise en place d'un panier repas.
- ❖ Soit fournir un certificat médical autorisant votre enfant à prendre ses repas en restauration collective

**A défaut et pour des raisons de santé évidentes, sa carte d'accès à la restauration sera bloquée.**

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et j'ai bien pris note que la psychologue peut recevoir l'élève à sa demande ou à la demande de sa famille ou sur proposition de l'équipe éducative (infirmière, CPE, enseignant...)

Date :

Signature

#### EN CAS D'URGENCE POUR LES ÉLÈVES MINEURS AU 1/9/2021

Je ..... soussigné(e) Père/Mère/  
Tuteur légal (rayer la mention inutile),  
autorise l'administration de l'établissement à faire  
transporter mon enfant accidenté ou malade par les  
services de secours mon enfant accidenté ou malade vers  
l'hôpital.

Date :

Signature

#### EN CAS D'URGENCE POUR LES ÉLÈVES MAJEURS AU COURS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2021/2022

Je.....soussigné(e) autorise  
l'administration de l'établissement à me faire  
transporter par les services de secours vers l'hôpital.

Date :

Signature élève

#### INFORMATION SUR LA RÉCOLTE DE DONNÉES MÉDICALES

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises au service médical de l'établissement, aux services médicaux d'urgence, en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés et dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

## Aumônerie des lycéens 2021 – 2022

Chers parents,

Votre enfant est lycéen et vous savez que la pastorale au lycée tient toute sa place dans le cadre de notre projet d'établissement.

- **Nous l'invitons à participer à des temps de rencontre qui auront lieu :**

**Les lundis de 12h00 à 13h30, une fois par mois dans la salle de l'aumônerie.**

- **1<sup>ère</sup> RENCONTRE le lundi 6 septembre**, prendre son plateau repas ou pique-nique.

*Ces temps de rencontre permettront aux jeunes d'approfondir leur Foi et de répondre aux questions qu'ils peuvent se poser.*

Merci de confirmer ci-dessous son inscription.

- **Nous l'invitons également à vivre des temps forts avec d'autres lycéens de notre diocèse.** *Ces temps lui permettront de comprendre que la Foi ne se vit pas seul.*
- **Nous lui proposons de vivre les sacrements d'initiation : baptême, première communion et confirmation.**  
*Si vous demandez pour l'année prochaine un de ces sacrements pour votre enfant, nous vous remercions de remplir le cadre ci-dessous et de le retourner avec le dossier de rentrée.*

Avec mes meilleurs sentiments,

Cathy PONCE  
Adjointe à la Pastorale Scolaire  
[cponce@stanislas-cannes.com](mailto:cponce@stanislas-cannes.com)  
Tel : 06.84.89.71.24



Madame, Monsieur..... Parents de : .....classe .....

- Confirmons sa présence aux rencontres mensuelles ☐

- Demandons que notre enfant se prépare

Au Baptême ☐

A la Communion ☐

A la Confirmation ☐

Signature des parents

Signature du jeune

## CHARTRE DE CESSION À TITRE GRATUIT D'UNE TABLETTE TACTILE

### ELEVE

#### Préambule :

La Région a fait de la jeunesse une de ses priorités en développant des dispositifs participant à un service public de l'enseignement de qualité. Les usages du numérique dans le quotidien et dans le monde du travail d'aujourd'hui et de demain incitent à préparer nos lycéens aux évolutions de notre société. A l'occasion du renouvellement des manuels scolaires issus de la réforme des programmes d'enseignement en lycée décidée en 2018 par l'Etat, la Région souhaite accompagner la transition numérique dans l'Education tout en poursuivant sa politique volontariste de gratuité d'accès aux manuels scolaires pour les familles.

La présente charte de cession a ainsi pour objectif d'acter le don d'une tablette tactile à tout lycéen afin d'éviter toute fracture numérique et lui permettre l'utilisation des manuels numériques choisis par son établissement, et d'une façon générale l'accès aux ressources et services numériques en ligne à vocation éducative.

Ce dispositif régional de transition numérique du manuel scolaire et de l'accès à la connaissance, représente une évolution majeure, sinon historique, pour notre communauté lycéenne régionale qui se doit d'être accompagnée au mieux dans sa poursuite d'études et son insertion professionnelle.

#### Définitions :

- **ELEVE** : Il s'agit des élèves des lycées publics et privés sous contrat d'association avec l'Etat, inscrits à compter de l'année scolaire 2019/2020 dans des classes concernées par le changement des programmes issus de la réforme du baccalauréat et de la voie professionnelle de 2018 ;
- **MATÉRIEL** : Il désigne l'ensemble des éléments remis à l'élève, soit la tablette tactile, le câble et le boîtier d'alimentation, sa housse de protection et une carte SD.

#### Objet de la présente charte de cession :

La présente charte de cession a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la Région procède à la cession du matériel au bénéficiaire, ci-dessous identifié :

Monsieur ou Madame \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Élève du lycée \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_

En classe de \_\_\_\_\_

représenté(e) (pour les élèves mineurs), par ses représentants légaux (père, mère ou tuteur), Monsieur ou Madame

Ci-après « l'élève » et « son représentant légal » \_\_\_\_\_

Le bénéficiaire et son représentant légal pour les élèves mineurs, conviennent de ce qui suit :

#### Article 1 – Objet

La Région donne à l'élève, qui l'accepte, à titre gratuit, sous les conditions ci-après définies, une tablette tactile et accessoires correspondants, référencée sous son numéro de série qui fera l'objet d'un enregistrement par voie informatisée.

#### Article 2 – Remise du matériel

Le matériel est donné à l'élève qui l'accepte sans aucune réserve.

Il est remis à l'élève par l'établissement scolaire et uniquement après acceptation de la présente charte de cession.

#### Article 3 – Responsabilité du matériel

Le matériel remis à l'élève est, à compter de sa date de distribution, sous l'entière responsabilité de l'élève et de son représentant légal.

L'élève et son représentant légal s'engagent à ne pas poursuivre la Région en cas de perte, vol, dysfonctionnement ou détérioration du matériel faisant l'objet de ce contrat de cession.

#### Article 4 – Conditions générales d'utilisation du matériel

Le matériel peut être utilisé à la fois dans le cadre scolaire et dans le cadre privé.

La Région est dégagee de toute responsabilité quant à l'utilisation faite du matériel et des dommages dont il est susceptible de faire l'objet.

Le représentant légal de l'élève reconnaît être informé que la Région n'est, en aucun cas, responsable de l'utilisation qui pourrait en être faite par l'élève.

L'élève s'engage à ne pas utiliser le matériel objet de la présente charte de cession pour un usage contraire à la législation française quelle qu'elle soit.

L'élève pourra utiliser le matériel librement dans le respect des réglementations en vigueur et sous la responsabilité de son représentant légal.

#### **Article 5 – Conditions d'utilisation du matériel dans le cadre scolaire**

Le matériel doit, à titre principal, être utilisé pour un usage scolaire.

Dans le cadre de l'usage pédagogique du matériel, l'élève s'engage à respecter la charte informatique de l'établissement.

L'élève reste responsable du bon fonctionnement de son matériel pendant les activités pédagogiques. La Région et l'établissement ne peuvent assurer le support et la maintenance de ce matériel personnel.

L'élève s'engage à maintenir son matériel en état de fonctionner pour accéder aux manuels et ressources numériques et participer aux activités pédagogiques qui le nécessitent ; il veillera à ce titre à maintenir le bon fonctionnement des applications requises, après les avoir le cas échéant téléchargées et installées sur le matériel. En cas de dysfonctionnement du matériel lié à des usages personnels, une réinitialisation «d'usine» et la réinstallation des applications nécessaires aux activités pédagogiques pourront lui être demandées.

L'élève est responsable des contenus stockés sur son matériel ; il veillera notamment à assurer la sauvegarde de ses productions sur l'espace personnel qui lui est dédié sur l'Environnement Numérique de Travail, ou sur un support externe (carte mémoire, clef USB, ...).

L'élève s'engage à recharger électriquement son matériel personnel préalablement à toute entrée journalière dans l'établissement, afin d'une part d'assurer le bon déroulement et la continuité des cours qui le nécessitent, et d'autre part ne pas altérer les branchements électriques des équipements du lycée.

L'élève qui accède au réseau informatique de l'établissement depuis son matériel personnel, s'engage à ne pas perturber ou interrompre le fonctionnement normal du réseau mis à disposition par l'établissement.

L'élève s'engage à ne pas prendre des photos d'autres personnes dans le cadre scolaire sans leur autorisation préalable.

L'élève s'engage à ne peut pas diffuser les images, les contenus ou productions d'autres personnes, sans leur autorisation préalable.

L'élève s'engage à ne pas perturber le déroulement des activités scolaires par l'usage non autorisé des haut-parleurs de la tablette.

#### **Article 6 – Garantie**

Le matériel est garanti pour une durée de 3 ans, à compter de sa date de livraison dans l'établissement d'affectation de l'élève.

En cas de panne, un service après-vente (SAV) peut être sollicité en vue de traiter certains dysfonctionnements matériels qui pourraient survenir postérieurement au don pendant la durée de garantie.

Un guide d'utilisation du matériel remis à l'élève lors de la distribution, précisera les modalités d'accès au SAV.

L'élève et son représentant légal reconnaissent être informés qu'aucun matériel ne sera remplacé par la Région en cas de perte, de vol, ou de casse quelle que soit la cause. Néanmoins, une procédure facilitant l'acquisition d'un matériel équivalent sera communiquée à l'élève.

#### **Article 7 – Assurance**

Le matériel n'est pas assuré par la Région. Néanmoins une offre à un tarif négocié par la Région auprès d'un assureur est communiquée à l'élève lors de la distribution.

Il appartient à l'élève, ou à son représentant légal s'il est mineur, de l'assurer s'il le souhaite.

En cas de vol, perte ou casse, la Région ne peut être tenue pour responsable.

Seule la souscription d'une assurance couvrant l'usage de la tablette est à même de prendre en charge les dommages subis par ce matériel.

#### **Article 8 – Propriété**

Le matériel est la propriété de l'élève.

L'élève devra conserver personnellement le matériel durant toute sa scolarité au lycée. À ce titre, il s'oblige à conserver ce matériel en bon état, et à en assurer la garde et l'entretien. Il lui est strictement interdit de le vendre, de le céder, de le prêter, ou de le mettre à disposition d'un tiers.

La Région se réserve le droit d'exercer tout recours nécessaire pour faire respecter cette obligation impérative, notamment par demande judiciaire de résolution du don et demande de dommages et intérêts.

## Article 9 – Normes

Le matériel donné à l'élève est conforme aux normes françaises en vigueur.

## Article 10 – Données personnelles

La Région met en œuvre un traitement de données à caractère personnel afin de suivre l'affectation du matériel cédé par la Région, de mettre en œuvre sa garantie et son SAV au profit de son usager, ainsi que de lui permettre ou à son représentant légal, de souscrire facultativement une assurance.

Les informations strictement nécessaires à l'identification de l'élève, de son représentant légal, et de son affectation, sont issues de l'Environnement Numérique de Travail ou dispositif équivalent spécifique à l'établissement. Ces informations sont à usage exclusif d'une part de la Région, représentée par son Président en tant que responsable du traitement, ainsi que de ses sous-traitants chargés de la fourniture, de la livraison, du support et de l'assurance, et d'autre part du Chef d'établissement en charge de la distribution des tablettes dans lequel est inscrit l'élève.

Les données sont conservées jusqu'au départ définitif de l'élève de son lycée ou pour une durée maximale de trois ans à compter de la date de signature du présent contrat.

La Région s'engage à ne faire usage des données transmises à d'autres fins que celles précédemment décrites, et à prendre les mesures nécessaires pour assurer leur protection. Les sous-traitants et les Chefs d'établissement sont soumis aux mêmes conditions de strict respect des finalités du traitement et de protection des données sous peine de poursuites.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et son décret d'application 2019-536 du 29 mai 2019, l'élève et son représentant légal, disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de leurs données qu'ils peuvent exercer en s'adressant à :

Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Direction des lycées  
Service du numérique et des actions éducatives  
27, place Jules Guesdes  
13481 MARSEILLE Cedex 20  
[lycees@maregionsud.fr](mailto:lycees@maregionsud.fr)

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, l'élève ou son responsable légal peut :

- Contacter le délégué à la protection des données de la Région, par courrier postal à l'adresse : 27 Place Jules Guesde 13481 Marseille Cedex 20, ou par courriel à l'adresse : [dpd@maregionsud.fr](mailto:dpd@maregionsud.fr).
- Adresser une réclamation auprès de la CNIL :
  - Sur le site internet de la CNIL: <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
  - Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Pour plus d'informations, la page suivante est consultable sur internet : <https://www.maregionsud.fr/mentions-legales/mentions-generales-sur-la-protection-des-donnees.html>

\*\*\*\*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

En deux exemplaires originaux, dont un sera conservé par l'élève et son représentant légal, et l'autre par l'établissement scolaire.

Les représentants légaux de l'élève

Monsieur et/ou Madame \_\_\_\_\_

Signatures des représentants légaux qui autorisent l'élève à percevoir le matériel :

Signature de l'élève qui atteste avoir perçu le matériel le \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'établissement qui atteste avoir remis le même jour le matériel à l'élève :

Identification de la tablette – N° de série :