



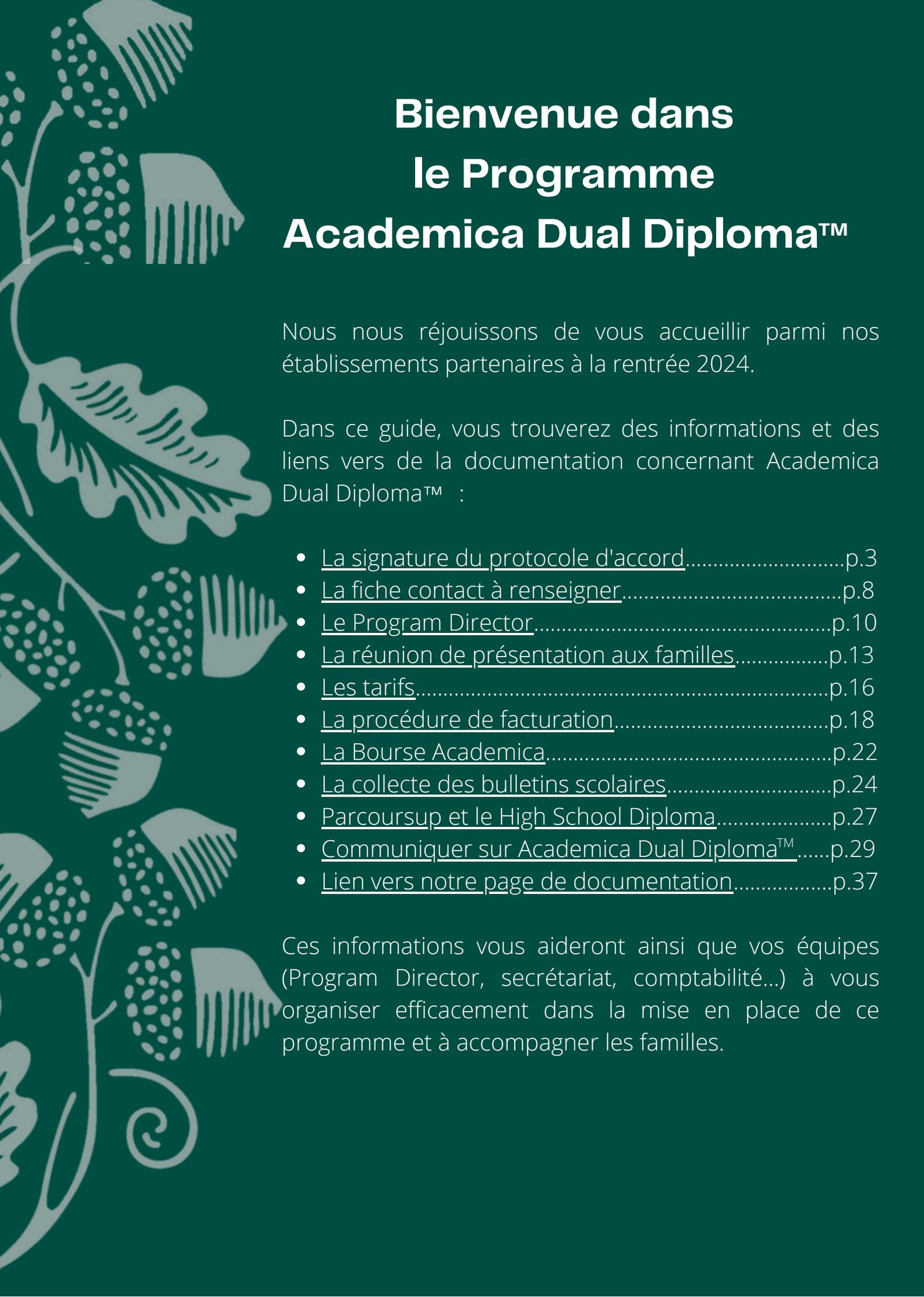
Guide partenaire 2024-2025

ACADEMICA DUAL DIPLOMA™

Academica International Studies



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES



Bienvenue dans le Programme Academica Dual Diploma™

Nous nous réjouissons de vous accueillir parmi nos établissements partenaires à la rentrée 2024.

Dans ce guide, vous trouverez des informations et des liens vers de la documentation concernant Academica Dual Diploma™ :

- [La signature du protocole d'accord](#).....p.3
- [La fiche contact à renseigner](#).....p.8
- [Le Program Director](#).....p.10
- [La réunion de présentation aux familles](#).....p.13
- [Les tarifs](#).....p.16
- [La procédure de facturation](#).....p.18
- [La Bourse Academica](#).....p.22
- [La collecte des bulletins scolaires](#).....p.24
- [Parcoursup et le High School Diploma](#).....p.27
- [Communiquer sur Academica Dual Diploma™](#).....p.29
- [Lien vers notre page de documentation](#).....p.37

Ces informations vous aideront ainsi que vos équipes (Program Director, secrétariat, comptabilité..) à vous organiser efficacement dans la mise en place de ce programme et à accompagner les familles.



LA SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ACCORD



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

La signature du protocole d'accord

À réception de votre mail nous confirmant votre souhait de devenir partenaire, nous demandons à nos services centraux à Miami de rédiger le protocole d'accord (Memorandum of Understanding, ou "MOU"), qui lie votre établissement et Academica International Studies. Le MOU sera envoyé à votre adresse mail pour signature électronique (pandadoc) validant le protocole.

L'email vient de notre Département juridique et se présente comme suit :

De (From) : Legal Department <docs@email.pandadoc.com>

Objet (Subject) : Academica International Studies sent you AIS Cooperation Agreement [Nom de votre établissement] for signature

Votre établissement sera désigné sur le MOU de la manière suivante :

Nom de votre établissement – Ville.

Nous demandons également la création de votre code établissement, nécessaire aux inscriptions.

Vous trouverez la traduction du MOU en français à la page suivante.

La signature du protocole d'accord

Accord de coopération

Cet Accord de Coopération («Accord») est conclu entre et par:

_____ («votre école», «votre» ou «vous»)
et Academica International Studies («AIS»).

But de l'accord. AIS est un établissement d'enseignement américain qui fournit un programme d'éducation digital donnant aux élèves du monde entier la possibilité d'obtenir un diplôme d'études secondaires accrédité par les États-Unis (le « programme»). Votre école est un établissement d'enseignement dédié à fournir un enseignement et un apprentissage de haute qualité à votre population étudiante. Vous désirez exposer vos élèves à un programme éducatif américain. AIS et votre établissement sont tous deux intéressés par la signature d'un accord établissant un cadre de coopération afin de mettre le programme AIS à la disposition de vos élèves.

À cet égard, AIS et votre établissement conviennent de ce qui suit :

TERMES

1. AIS agira pour votre établissement en tant que fournisseur du programme digital de « double diplôme », ce qui permettra à vos étudiants d'obtenir un diplôme d'études secondaires américain accrédité en plus du diplôme qu'ils auront obtenu dans votre école. AIS fournira la plate-forme (système de gestion de l'apprentissage et système d'information pour les étudiants), les cours en ligne et les suppléments, un support technique, les enseignants et le modèle pédagogique du Programme.

2. Vous acceptez de faire des efforts raisonnables pour faciliter et promouvoir la sensibilisation et l'accès au programme auprès de votre population étudiante. AIS vous fournira du matériel promotionnel pour vous aider et pourra organiser des réunions d'information parents-élèves ainsi que d'autres événements. Vous ne distribuerez aucun autre matériel du Programme (à l'exclusion des lettres d'information ordinaires) sans l'approbation d'AIS.

3. Vous acceptez de collecter en temps opportun les bulletins de notes des étudiants nécessaires à AIS et de les soumettre rapidement à notre représentant autorisé, DigiAcademy. Vous acceptez de désigner un collaborateur sur chacun de vos campus pour servir de "Coordinateur de programme". Cette personne servira de point de contact pour AIS sur le campus et fournira à AIS les relevés de notes et les informations sur l'achèvement des cours (soit directement ou en consultation avec DigiAcademy), facilitera les rencontres parents-élèves et les interventions académiques des étudiants, aidera à coordonner les efforts de promotion du Programme, et à effectuer d'autres tâches selon les besoins d'AIS pour faciliter la dispensation efficace du programme à vos élèves.

La signature du protocole d'accord

4. Tous les aspects du programme restent à la seule discrétion d'AIS. AIS se réserve la décision finale quant à l'admission ou le refus d'un élève de votre école dans le programme, quelle qu'en soit la raison. La participation continue d'un élève au programme dépend du maintien à jour du règlement des frais de scolarité pour le dit étudiant et de son adhésion à toutes les politiques et directives du programme d'AIS. Les frais de scolarité des élèves pour AIS sont indiqués dans l'ANNEXE A du présent Accord. Ces montants sont sujets à changement sur présentation de barèmes d'honoraires mis à jour par AIS. AIS a accepté de vous permettre de percevoir les frais de scolarité de vos élèves et de les remettre ensuite à AIS (ou à la personne désignée par AIS). Dans le cadre de cette procédure, vous acceptez de vous conformer aux « Politiques de collecte des frais de scolarité » décrites en ANNEXE A.

5. La durée de l'entente commence à la date de la dernière signature ci-dessous et se termine le 31 juillet 2024. Le MOU (Protocole d'Accord) est renouvelé automatiquement pour des périodes successives d'un an jusqu'au 31 juillet de l'année suivante, à moins que vous ou AIS ne fournissiez un avis de résiliation par écrit au moins trente (30) jours avant la fin de la période en cours. Nonobstant l'expiration de la présente convention, AIS continuera de servir tous les étudiants de votre école inscrits au programme au moment de la résiliation, à condition qu'AIS continue de recevoir des paiements de frais de scolarité de la part des élèves.

6. Cet accord représente l'intégralité de l'accord et la compréhension des parties, et remplace tous les accords antérieurs, oraux et écrits, intervenus entre les parties en la matière. Toute modification à la présente entente doit être faite par écrit et signée par les deux parties.

7. Tout litige découlant du présent Accord sera régi par la loi de la Floride (sans donner effet aux principes de conflits de lois) et toute action en justice sera soumise aux tribunaux fédéraux et d'état du comté de Miami-Dade, en Floride, ETATS-UNIS.

EN FOI DE QUOI, les représentants dûment autorisés des parties aux présentes ont signé la présente convention à la dernière date écrite ci-dessous.

Pour École

Pour Academica International Studies

Nom et signature

Nom et signature

La signature du protocole d'accord

Annexe A

CALENDRIER DES FRAIS DE SCOLARITÉ (EUROS) (PAR ÉLÈVE)

(tous les montants sont annuels sauf mention 'par semestre')

ANNÉES POUR ACHEVER PROGRAMME	2 ANNÉES	3 ANNÉES	4 ANNÉES
CLASSE AU DÉBUT DU PROGRAMME	(1ÈRE)	(2NDE)	(3ÈME)
ENREGISTREMENT & FRAIS DE TECHNOLOGIE	364,00 €	364,00 €	364,00 €
FRAIS DE SCOLARITÉ ANNUELS DU PROGRAMME	2.210,00 €	1.674,40 €	1.404,00 €
BOURSES ANNUELLES DU PROGRAMME	421,00 €	452,40 €	468,00 €
<u>FRAIS NETS DU PROGRAMME</u>	<u>1.789,00 €</u>	<u>1.222,00 €</u>	<u>936,00 €</u>
<u>PAR SEMESTRE</u>	<u>894,50 €</u>	<u>611,00 €</u>	<u>468,00 €</u>

* Les étudiants qui participent au Programme de Double Diplôme reçoivent des crédits pour leur diplôme américain pour tous les cours qu'ils ont complétés avec succès dans leur école de pays d'origine. Dans tous les cas, un minimum de 25% des crédits de l'étudiant nécessaires à l'obtention du diplôme doit être complété dans le programme Dual Diploma. Étant donné que 25% des 24 crédits sont six, les frais de scolarité du programme prévoient un total de six crédits qui peuvent être répartis sur deux, trois ou quatre ans, selon le niveau de scolarité de l'étudiant au moment où il commence le programme. Avant d'obtenir son diplôme, l'étudiant devra soumettre un relevé de notes de son école d'origine, afin que le Régistrateur du Programme puisse valider des crédits de transfert afin de compléter les exigences du programme pour l'obtention du diplôme. Dans la majorité des cas, le transfert de crédits répondra aux exigences du programme, mais dans le cas improbable où il y aurait des crédits manquants, l'étudiant sera tenu de compléter ces crédits avant de pouvoir obtenir son diplôme. Si l'étudiant décide de rattraper les crédits manquants dans le cadre du programme, il sera facturé des frais de scolarité supplémentaires par crédit.

POLITIQUES DE COLLECTE DES FRAIS DE SCOLARITÉ

L'école collectera les frais de scolarité du programme auprès des étudiants et les remettra à AIS. Vous acceptez et comprenez que tous les frais de scolarité dus à AIS sont la propriété d'AIS. Vous acceptez de détenir ces fonds en fiducie pour le bénéfice d'AIS et de les conserver séparément de tous vos autres fonds et comptes. Vous effectuerez tous les paiements dus à AIS, ou à la personne désignée par AIS, pour un semestre donné au plus tard le (1) dernier jour du semestre donné pour votre école ou (2) dans les trente (30) jours suivant la réception d'une demande non contestée d'une facture d'AIS / personne désignée. Les étudiants qui n'ont pas satisfait leurs obligations en matière de frais de scolarité ne seront pas autorisés à s'inscrire au semestre suivant jusqu'à ce qu'ils aient mis leur compte à jour. Tous les paiements non effectués à la date d'échéance spécifiée entraîneront des frais de retard de paiement d'un pour cent (1%) par mois. Vous acceptez en outre de respecter les dispositions de paiement de AVE telles qu'exprimées dans les factures fournies.



LA FICHE CONTACT À RENSEIGNER



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

La fiche contact à renseigner

Vous trouverez ci-dessous un lien vers une **fiche contact à renseigner en ligne**. **Le renseignement de cette fiche est nécessaire pour finaliser la mise en place du partenariat** et nous permettre de contacter les bons interlocuteurs en fonction des différents sujets.

Pour tous les contacts, merci de renseigner les Nom, Prénom, email et n° de téléphone.

[Cliquez ici pour remplir votre fiche contact](#)

Afin que vous puissiez les préparer en amont :

- **Program Director (professeur référent)** : prévoir un email dédié
Exemples : dualdiploma@votreetablissement.com ou bien
dualdiplomavotreetablissement@gmail.com

Merci de vous rapprocher de votre service informatique pour mettre l'adresse email en service dès sa création.

- Assistant(e) de Direction
- Responsable de la comptabilité du Dual Diploma
- Personne en soutien à la collecte des bulletins (si nécessaire)
- Responsable de l'international
- Responsable communication/site Internet



LE PROGRAM DIRECTOR



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

Le Program Director

(professeur référent au sein de votre établissement)

Les missions du Program Director

Ses tâches principales sont :

- Organiser le test d'admission en ligne au sein de l'établissement (mi-septembre)
- S'assurer que les élèves ont bien compris les attendus du programme et travaillent le temps nécessaire
- Coordonner le suivi des élèves, par exemple via une permanence hebdomadaire
- Faciliter les premiers rendez-vous des élèves avec leur professeur américain
- Encourager les élèves dans leurs efforts
- Tenir en fin de semestre une réunion avec le/les professeur(s) américain(s) afin d'évaluer la situation d'éventuels élèves en difficulté
- Échanger avec les parents et faciliter la communication avec le professeur américain
- Coordonner la transmission des bulletins de notes de la scolarité française des élèves pour transfert et validation en crédits du High School Diploma

Et selon les possibilités :

- Fédérer l'esprit de groupe dans l'établissement
- Participer aux sorties locales proposées en relation avec les instances culturelles américaines
- Assister aux webinaires avec ses pairs dans d'autres établissements en France, en Europe et aux USA

Le Program Director

(professeur référent au sein de votre établissement)

Le temps du Program Director dédié à Academica Dual Diploma™ varie en fonction du nombre d'élèves inscrits (vous connaîtrez mi-juin le nombre exact d'élèves inscrits au test, votre Program Director étant en copie de chaque inscription).

Estimation du temps de travail hebdomadaire du Program Director :

Nombre d'élèves	Temps de travail hebdomadaire estimé
1-30 élèves	1h/1h30
30-60 élèves	2h/2h30
60-90 élèves	3h
90 élèves et plus	4h

Les nouveaux élèves demandent plus de travail au début de l'année, notamment pour l'organisation du test d'admission et pour le démarrage du programme. Ils deviennent plus autonomes à partir du 2ème semestre.

Nous vous demandons de créer une adresse email spécifique pour le Dual Diploma car le Program Director sera en copie de tous les emails envoyés aux élèves et aux parents - en plus de ceux qui lui seront directement destinés.

Exemple : dualdiploma@votreetablissement.com

Merci de vous rapprocher de votre service informatique pour mettre l'adresse email en service.

Une fois que nous aurons les coordonnées de votre Program Director, nous le/la contacterons pour l'accompagner et répondre à ses éventuelles questions pour le début de cette aventure américaine.

➔ **A consulter :** le Kit du Program Director. Le professeur y trouvera la fiche de poste indicative (en français), le Program Director's handbook (en anglais), le guide d'utilisation de la plateforme ainsi que le lien vers une page privée de documentation.



LA RÉUNION DE PRÉSENTATION AUX FAMILLES



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

La réunion de présentation aux familles

Les présentations au sein des établissements partenaires se déroulent de mi-janvier à mi-mai, **en visio-conférence**.

Nous aimons faire ces présentations le plus en amont possible afin de laisser aux élèves le temps de la réflexion avant de prendre la décision de s'engager dans le cursus. **Dans le courrier qui annonce le webinaire, il est important d'annoncer le tarif que vous facturerez aux familles pour ce programme.**

Comptez environ 60 à 75 minutes pour la présentation et les questions-réponses.

Vous ou votre Program Director pouvez dès maintenant sélectionner la date et l'heure de votre choix parmi celles disponibles sur le calendrier suivant :

[Réservez votre date de présentation](#)

Nous vous confirmerons par email la bonne prise en compte du créneau choisi.

Les futurs élèves ont jusqu'à mi-juin 2024 pour s'inscrire.

Quelques places peuvent être réservées pour vos élèves arrivant dans l'établissement durant l'été.

La réunion de présentation aux familles

Exemple de communication à adresser aux familles pour la présentation

Madame, Monsieur,
Chers élèves,

[Nom de votre établissement] développe la dimension internationale de son projet éducatif et proposera à partir de la prochaine année scolaire un programme novateur.

Academica Dual Diploma™ permet de **suivre un double cursus diplômant dès l'entrée en [Troisième/Seconde]** jusqu'à la Terminale, permettant d'obtenir le High School Diploma américain en digital, en parallèle du Baccalauréat français.

Une réunion d'information est prévue le **[jour] [mois] à [heure]** en visio conférence.

Pour y accéder, il vous suffira de cliquer sur le lien ci-dessous quelques minutes avant le début de la réunion :

Le [jour] [mois] à [heure]
<https://zoom.us/exemple/exemple/>

Vous pouvez également joindre la réunion par téléphone en renseignant l'ID de réunion.

Nous vous remercions par avance de votre présence et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations respectueuses.

[Votre signature]



LES TARIFS



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

Les tarifs

ACADEMICA INTERNATIONAL STUDIES ACADEMICA DUAL DIPLOMA™ TARIFS 2024-2025

TARIFS PARTENAIRES FACTURÉS PAR ACADEMICA USA A L'ÉTABLISSEMENT

Durée du programme	2 ans	3 ans	4 ans
TOTAL / AN / ELEVE	1789,00€	1222,00€	936,00€
TOTAL / SEMESTRE / ELEVE	894,50€	611,00€	468,00€



LA PROCÉDURE DE FACTURATION



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

La procédure de facturation

La facturation de votre établissement

Academica USA facture votre établissement au semestre, aux mois de novembre et avril. Academica USA envoie la facture à la personne responsable de la comptabilité au sein de votre établissement (préalablement renseignée dans la fiche contact en page 9) ainsi qu'à votre Program Director (professeur référent).

En cas de désinscription ou d'élève changeant d'établissement, **les parents doivent obligatoirement remplir un formulaire de "drop" (désistement) ou de transfert, fourni par le Program Director**, et ce tout au long de l'année. Cela nous permet d'agir à temps afin qu'Academica USA réajuste votre prochaine facture en conséquence.

La facturation de vos élèves

Vous pouvez facturer les familles du même montant que celui facturé par Academica USA, ou d'un montant légèrement plus élevé pour englober vos frais administratifs et la rémunération de votre Program Director.

Merci de nous communiquer le montant que vous allez facturer aux familles pour le cursus en 3 ans et 4 ans, avant votre réunion de présentation.

Le choix du mode de prélèvement des familles vous revient librement.

Nous vous recommandons toutefois de privilégier la facturation au semestre pour vous aligner sur le rythme d'Academica USA.

La procédure de facturation

L'engagement des familles est semestriel. Tout élève peut se désister via un formulaire spécifique **durant les 5 premiers jours de chaque début de semestre** et ne sera pas facturé par Academica USA pour le semestre. **Au-delà, l'ensemble du semestre est dû et donc facturé à votre établissement.**

Nouveaux élèves	Désistement sans engagement financier	Désistement avec engagement financier
Semestre 1	Jusqu'au vendredi 11/10/2024	A partir du 12/10/2024
Semestre 2	Jusqu'au vendredi 14/02/2025	A partir du 15/02/2025

Important : A chaque rentrée scolaire, nous vous envoyons la liste des élèves inscrits au Dual Diploma au Program Director ainsi qu'à la Comptabilité pour vérification (les nouveaux et les anciens élèves, afin de s'assurer qu'il n'y a pas eu de mouvement pendant l'été).

Veillez à ce que votre secrétariat facilite la validation de cette liste pour que votre facture comporte le juste montant. Votre établissement sera facturé pour l'ensemble de vos élèves inscrits dans votre établissement.

L'engagement des familles

La réinscription dans l'année supérieure est automatique. Sauf désistement spécifique de l'élève, il est considéré poursuivant le cursus.

Lors de la signature électronique du formulaire d'inscription sur www.dualdiploma.org, les parents et l'élève s'engagent à accepter le règlement et les conditions de facturation. Ils reçoivent la confirmation de leur inscription par email, avec copie au Program Director. Vous en trouverez un exemple à la fin de ce document.

La procédure de facturation

A l'issue du test d'admission, dès que le Program Director reçoit la confirmation des nouveaux élèves admis (aux alentours du 20 septembre), nous vous recommandons d'informer les familles du montant qui leur sera facturé et sous quelle(s) échéance(s), selon le mode de facturation de votre établissement (la facturation semestrielle étant privilégiée).

Exemple de courrier à adresser aux familles pour la facturation

Madame, Monsieur,

Toutes nos félicitations à votre enfant pour son admission dans le programme Dual Diploma !

Son inscription est confirmée pour le programme en **[4/3/2]** ans.
Le tarif qui s'applique est de **[xx] €** annuels.

[Nom de votre établissement] vous facturera **[xx] €** par **[semestre/mois]** jusqu'à son année de Terminale. **[Le prélèvement/L'encaissement des chèques]** commencera à partir du **[jour] [mois]**.

Cordialement,

[Signature de la Comptabilité]



LA BOURSE ACADEMICA



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

La bourse Academica

Academica France a mis en place une bourse par établissement partenaire à partir du lycée.

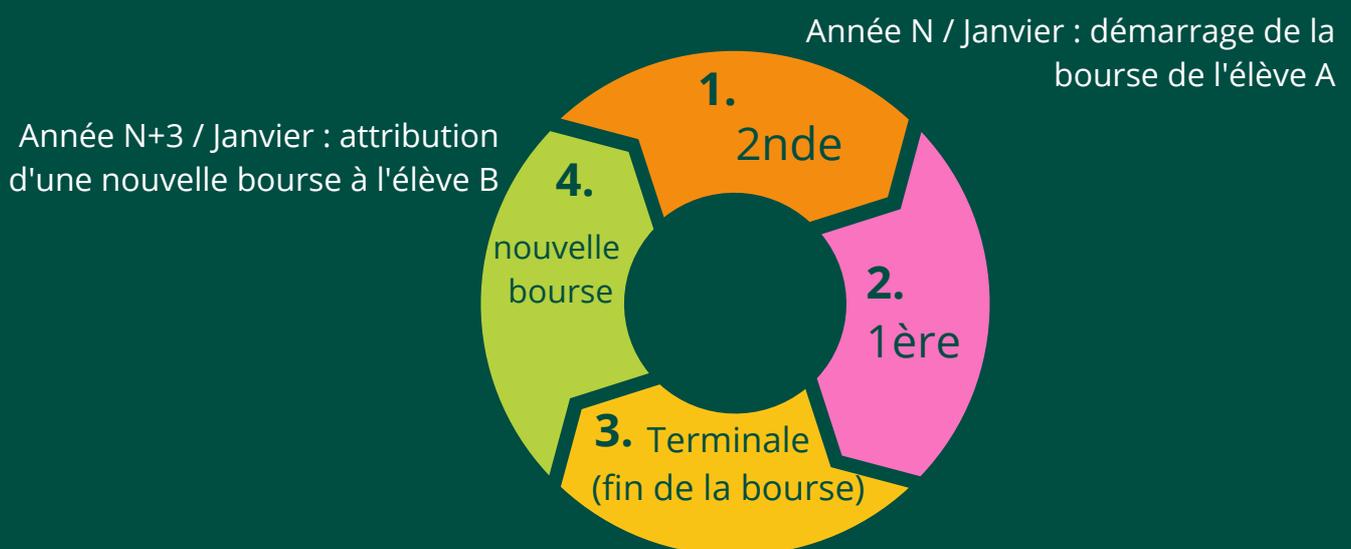
Academica France prend en charge la facture du second semestre de l'élève boursier. Ainsi, la famille bénéficiaire règlera uniquement le 1er semestre de chaque année de sa scolarité américaine.

La bourse Academica France est une **bourse au mérite pour des familles en difficulté financière.**

C'est vous qui choisissez l'élève boursier.

Pour accorder une nouvelle bourse, la précédente doit être arrivée à son terme, l'élève ayant terminé son Dual Diploma.

Exemple avec un élève en 3 ans (démarrage en 2nde)





LA COLLECTE DES BULLETINS SCOLAIRES



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

La collecte des bulletins scolaires

Les bulletins de la 4ème à la Terminale sont indispensables pour valider les 18 crédits sur 24 nécessaires à l'obtention du High School Diploma (l'obtention du Baccalauréat est également obligatoire).

Ces derniers devront être signés et comporter le tampon de l'établissement pour être analysés par Academica en conformité avec les standards des autorités américaines.

Nous procéderons à la collecte des bulletins en indiquant au Program Director la procédure à suivre, selon le calendrier suivant :

Echéancier de demande des bulletins pour l'année de Graduation N

Bulletins des classes de	Demande	Deadline	Exemple d'échéancier pour Graduation 2025	Exemple deadline Graduation 2025
4ème et 3ème	Janv année N-2	Juin année N-2	Janvier 2023	01/06/2023
2de	Novembre année N-2	15 juillet année N-1	Novembre 2023	15/07/2024
Si pas de maths en 1ère, bulletins de 5ème	Novembre année N-2	15 juillet année N-1	Novembre 2023	15/07/2024
1ère	Juin de l'année N-1	15 juillet année N-1	Juin 2024	15/07/2024
Terminale	Mai année N	30 juin année N	Mai 2025	30/06/2025

La collecte des bulletins scolaires

Critères de conformité des bulletins scolaires

Voici **quelques éléments importants à prendre en compte** pour permettre au Program Director de gagner du temps et de simplifier nos échanges lors de la collecte (une aide administrative est nécessaire quand le nombre d'élèves qui suivent le Dual Diploma est important) :

- Les bulletins doivent être **signés** par la direction **et tamponnés** par l'établissement.
- Les bulletins doivent être **au format PDF** et **lisibles**. Un bulletin scanné de travers, coupé ou flou sera refusé par Academica USA.
- Les bulletins de tous les trimestres/semestres doivent être scannés en un seul et même fichier, les uns à la suite des autres, dans l'ordre. Nous vous demanderons **un fichier PDF par année scolaire**. Etant donné que c'est la moyenne par matière de chaque année scolaire qui est prise en compte, **si vous pouvez éditer un bulletin annuel** (ou faire apparaître les moyennes des T1 et T2 sur le bulletin du 3ème trimestre), **cela simplifiera vos démarches**.
- Les fichiers doivent être nommés selon le modèle suivant : NomDeFamille.Prénom.AAAA-AAAA. Exemple : Dupont.AnneMarie.2021-2022
- **Les bulletins évalués par couleurs ou par compétences doivent obligatoirement avoir un seul positionnement** (1/2/3/4 ou bien TBM/MS ou bien 1 couleur pour chaque matière). Tout doit être inscrit à l'ordinateur. Les notes manuscrites ne sont pas acceptées.



PARCOURSUP ET LE HIGH SCHOOL DIPLOMA



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

Parcoursup et le High School Diploma

Comment vos élèves peuvent-ils mettre en avant le programme **Academica Dual Diploma™** sur Parcoursup ?

Dans la rubrique **Compétences du CV**, nous leur recommandons de mettre en avant leurs compétences digitales et méthodologiques développées lors du programme.

Dans l'**onglet « Ma scolarité »** de son dossier Parcoursup, pour chaque année scolaire, l'élève retrouvera un champ intitulé **« Éléments liés à ma scolarité »**.

A l'intérieur de cet espace libre, il pourra mettre en avant son double diplôme (US High School Diploma en complément du Baccalauréat), en insistant sur les points forts que cela apporte à son profil par rapport aux établissements qu'il souhaite intégrer.

Dans l'**onglet « Mes activités »**, l'élève retrouvera un champ intitulé **« Ouverture au monde »**.

A l'intérieur de cet espace libre, il pourra également parler de son intérêt pour la culture américaine et apporter des éléments complémentaires à ce qu'il aura indiqué dans l'onglet « Ma scolarité », en insistant plus sur les aspects de sa personnalité et ses centres d'intérêt.

La fiche "Avenir"

Le professeur principal de l'élève peut rédiger une appréciation concernant les compétences acquises au sein du programme **Academica Dual Diploma™** dans sa fiche "Avenir". Nous encourageons vivement les élèves du programme à se manifester auprès de leur professeur principal en ce sens.



COMMUNIQUER SUR ACADEMICA DUAL DIPLOMA™



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

Communiquer sur Academica Dual Diploma™

Pour vous aider à communiquer sur l'ouverture du programme dans votre établissement, nous envoyons un roll-up (kakemono) à votre attention et nous mettons à votre disposition un **kit de communication** comprenant des visuels, logos, propositions de textes et liens utiles.

Nous vous demandons de créer sur votre site internet un emplacement spécifique pour le Dual Diploma, en y faisant figurer le logo d'Academica International Studies et un lien interactif menant vers notre site internet : www.DualDiploma.org

Nous faisons de même sur notre site internet, page [Établissements Partenaires](#), où nous créons un espace avec votre logo et lien vers votre établissement. Pour cela, **merci de nous faire parvenir le logo de votre établissement en Haute Définition** (via le formulaire contact en page 9) : format .svg idéalement, png ou encore jpeg.

➔ **Kit de communication** : Ci-joint le **lien vers le kit** à destination de votre responsable de la communication ou de votre webmaster.

Pour vos Journées Portes Ouvertes et autres événements de votre établissement, vous trouverez sur les pages suivantes des affichettes à imprimer avec un QR code pour accéder à la plaquette de présentation du programme ainsi qu'à une vidéo. Vos futurs élèves pourront ainsi y accéder rapidement et facilement.

Le Dual Diploma Program™

Le US High School Diploma + le Baccalauréat

Le parcours élève



ACADEMICA
DUAL DIPLOMA™

Academica Dual Diploma™

Le Dual Diploma Program en vidéo



ACADEMICA
DUAL DIPLOMA™



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES

Inscription au Dual Diploma Academica
Le 17/05/2022 à 20:57

Votre école en 2022/23 : Ensemble Scolaire [REDACTED]

Élève

Nom : Mélissa [REDACTED]

Date de naissance : 31/08/2007

Adresse : 24 rue [REDACTED]

Pays : France

Téléphone : +3306 [REDACTED]

Email : [REDACTED]@yahoo.com **Skype:** [REDACTED]

Classe en 2022/23 : Seconde

Élective choisie pour l'année 2022/23 : Concept of Engineering & Technology

Responsable 1

Nom : Hanna [REDACTED]

Responsable 1 : Mère

Email : [REDACTED]@yahoo.com

Téléphone : +3306 [REDACTED]

Responsable 2

Nom : Modeste [REDACTED]

Responsable 2 : Père

Email : [REDACTED]@yahoo.fr

Téléphone : +3306 [REDACTED]

J'accepte :

Cancellation and Settlement Policy *Condition d'annulation*

This enrollment agreement may be canceled, if such cancellation occurs within five (5) calendar days of the first day of each semester, provided that Academica International Studies (AIS) is notified of the cancellation in writing by providing such notice to the Program Director who will immediately inform AIS. This provision shall not apply if the student has already started working in their course(s) for said semester.

Ce bulletin d'inscription peut être annulé durant les cinq (5) premiers jours de chaque semestre, à condition que Academica International Studies (AIS) en soit informé par écrit par le biais du Coordinateur de programme. Celui-ci informera immédiatement AIS. Cette disposition ne s'applique pas si l'élève a déjà commencé à travailler dans son (ses) cours.

Student Agreement *Convention de l'Elève*

I accept and agree to comply with Academica International Studies' (AIS) rules and policies, including but not limited to those outlined in AIS' Student/Parent Handbook (as amended). I understand this information represents the requirements for my degree completion through AIS so long as I remain in continuous enrollment and in good academic standing in accordance to the school's rules. AIS will not be responsible for any statement of policy or procedure that does not appear in the school handbook. AIS reserves the right to discontinue any student's education for unsatisfactory progress, nonpayment of tuition, or failure to abide by school rules. I understand that in order to earn the dual diploma, I must provide my official home country secondary school transcripts to AIS, an official English translation of home country secondary school transcripts if requested and meet the minimum graduation requirements as outlined in the Student/Parent Handbook. AIS does not guarantee the transferability of credits to a college, university, or institution. Any decision on the comparability, appropriateness and applicability of credits and whether they should be accepted is the decision of the receiving institution.

J'accepte et reconnais me conformer aux règles et aux politiques d'Academica International Studies (AIS), y compris, mais sans s'y limiter, celles énoncées dans le Manuel Elève/Parent en vigueur de AIS. Je comprends que cette information représente les exigences pour l'obtention de mon diplôme par l'intermédiaire de AIS tant que je reste inscrit en continuité et maintiens de bons résultats scolaires, conformément aux règles de l'école. AIS ne sera responsable d'aucun énoncé de politiques ou procédures n'apparaissant pas dans le manuel de l'école. AIS se réserve le droit de mettre fin à la scolarité d'un élève en cas de progrès insatisfaisants, de non-paiement des frais de scolarité, ou de non-respect des règles de l'école. Je comprends que, dans le but d'obtenir le double diplôme, je dois fournir à AIS des relevés officiels d'enseignement secondaire de mon pays d'origine, une traduction anglaise officielle des relevés de notes, si ceux-ci sont demandés et remplir les exigences minimales d'obtention du diplôme comme indiqué dans le manuel Elèves/Parents. AIS ne garantit pas la transférabilité des crédits, du collège, du lycée ou de l'université. Toute décision relative à la comparabilité, pertinence et application des crédits et à leur acceptation relève de la décision de l'institution destinataire.

Student Acknowledgements *Reconnaissance par l'élève*

I understand that full payment must be completed for each semester before subsequent registrations will be accepted. I further understand that if I intend to withdraw that I will notify the school by providing such written notice to the Program Director. I further understand that enrolment is automatic from one year to another. If I intend to withdraw, I will notify the school by providing such written notice to the Program Director before previous semester's end or [Academica France](#)

I understand that AIS may terminate my enrollment if I fail to comply with attendance, academic, and financial requirements or if I disrupt the normal activities of the school. I understand that I must maintain satisfactory academic progress as described in the Student/Parent Handbook, meet the minimum graduation requirements, and that my financial obligation to AIS must be paid in full before a degree may be awarded.

Je reconnais que le règlement intégral doit être effectué pour chaque semestre avant que toute inscription ultérieure ne soit acceptée. Je comprends également que si je compte me retirer, je préviendrai l'école en fournissant un avis écrit au Coordinateur du programme. Je comprends que AIS peut résilier mon inscription si je ne respecte pas les exigences de fréquentation, académiques et financières ou si je perturbe les activités normales de l'école. Je

comprends que je dois maintenir des progrès scolaires satisfaisants, comme décrits dans le Manuel Elèves/Parents, répondre aux exigences minimales d'obtention du diplôme, et que mon obligation financière envers AIS doit être payée intégralement avant l'obtention d'un diplôme.) Je comprends également que l'inscription est renouvelée automatiquement d'une année sur l'autre et que si je compte me retirer, je préviendrai l'école en fournissant un avis écrit au Coordinateur du Programme avant la fin du semestre ou [Academica France](#).

Language Langue

This Enrollment Agreement has been originally drafted in the English language. A French translation of this Agreement is provided in this Webform. Any translations of this Agreement are provided for convenience purposes only. In case of discrepancies between the English text version of this Agreement and any translations thereof, the English version shall prevail.

Ce bulletin d'inscription a été rédigé à l'origine en anglais. Une traduction en français est fournie dans le présent formulaire en ligne. Toute traduction de cet accord est fournie à des fins de commodité uniquement. En cas de divergence entre la version anglaise du présent contrat et ses traductions, la version anglaise prévaudra.

Notification (Applicable to Students in the European Union) Notification (applicable aux étudiants de l'Union européenne)

This document does not constitute a binding agreement until it is accepted by all the parties involved. The personal data collected will be incorporated and processed in the registration file, whose purpose is the enrollment in the Dual Diploma Program and may be transferred to the entities providing the services, in addition to other assignments provided by law. The person responsible for the file is Academica International Studies and the interested party may be, in accordance with applicable law, permitted to exercise the rights of access, rectification, portability and erasure of their data and the restriction or objection to their processing. The interested party may exercise these rights by sending an email to gdpr@aveteaching.com, all of which is reported in accordance with applicable law, which may include Regulation (EU) 2016/679 of 27 April 2016 (GDPR), and in compliance with that same law, I give my express consent to the transfer of the data here requested for the Dual Diploma Program.

Ce document n'entrera en vigueur que une fois accepté par toutes les parties concernées. Les données personnelles collectées seront incorporées et traitées dans le fichier d'enregistrement relatif à l'inscription de l'élève au Programme du Dual Diploma. Elles sont susceptibles d'être transférées aux entités y fournissant des services, en plus d'autres tâches encadrées par la loi. Academica International Studies est l'entité responsable du fichier. En vertu du droit applicable, l'intéressé peut exercer ses droits d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ainsi que la restriction ou l'opposition à leur traitement. La partie intéressée peut exercer ces droits en envoyant un courrier électronique à gdpr@aveteaching.com reconnu conforme à la loi en vigueur, incluant le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD). En conformité avec cette même loi, j'autorise expressément le transfert des données ici demandées pour le Programme de Dual Diploma.

Data Protection (Applicable to Students in the European Union) RGPD Protection des données (applicable aux élèves de l'Union européenne)

Academica International Studies, hereinafter the CONTROLLER, is responsible for the processing of the User's personal data and informs them that the data will be processed in accordance with the provisions of Regulation (EU) 2016/679 of 27 April 2016 (GDPR) on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data. Therefore, the CONTROLLER provides the following information to the User with regarding the processing of User Data:

Academica International Studies, ci-après le CONTRÔLEUR, est responsable du traitement des données à caractère personnel de l'utilisateur et l'informe que ces données seront traitées conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) sur la protection des particuliers en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel et leur libre circulation. Par conséquent, le CONTRÔLEUR fournit les informations suivantes à l'utilisateur concernant le traitement des données de l'utilisateur:

Legal basis to Process Data: Base Légale de traitement des données :

The Data Subject's consent, legitimate interest of CONTROLLER to provide educational services and maintain student records for the purposes of running an educational institution.

Consentement de la personne concernée; Intérêt légitime du CONTRÔLEUR à fournir des services éducatifs et à tenir à jour les dossiers de l'élève dans le cadre de la gestion d'un établissement d'enseignement.

Data storage criteria: Critères de stockage des données :

Data will be stored while there is a mutual interest in maintaining the data or to the extent that CONTROLLER has a legitimate interest to provide educational services and/or keep student records for the purposes of operating an educational institution, unless overridden by the interests or fundamental rights and freedoms of the User which require protection of personal data. When such purpose is no longer necessary, the data will be erased with the adequate security measures to ensure the pseudonymization or the complete destruction of the data.

Les données seront stockées tant que le CONTRÔLEUR aura un intérêt légitime à fournir des services éducatifs et/ou à conserver des dossiers de l'élève aux fins de la gestion d'un établissement d'enseignement, dans la mesure où il existe un intérêt mutuel à les conserver, et à moins que les intérêts des droits fondamentaux et des libertés de l'utilisateur qui exigent la protection des données à caractère personnel ne prévalent. Lorsque cela ne sera plus nécessaire, les données seront effacées avec les mesures de sécurité appropriées pour assurer la pseudonymisation ou la destruction complète des données.

Data disclosure: Divulgateion des données :

The data will not be disclosed to third parties, unless legally required.

Les données ne seront pas divulguées à des tiers, sauf si la loi l'exigeait.

Legitimate rights of the interested party Droits légitimes de l'intéressé

- Right to withdraw consent at any time
- Right of access, rectification, portability and erasure of their data and the restriction or objection to their processing, with such rights limited to the extent that the CONTROLLER maintains a legitimate interest to provide training services and keep student records for the purposes of running an educational institution, unless overridden by the interests of fundamental rights and freedoms of the User which require protection of personal data.
- The right to file a claim with an appropriate governmental organization if you consider that the processing does not comply with prevailing law.
- Droit de retirer son consentement à tout moment
- Droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données et de restriction ou d'objection à leur traitement, ces droits étant limités dans la mesure où le CONTRÔLEUR a un intérêt légitime à fournir des services de formation et à conserver des dossiers de l'élève aux fins de la gestion d'un établissement d'enseignement, et à moins que les intérêts des droits fondamentaux et des libertés de l'utilisateur qui exigent la protection des données à caractère personnel ne prévalent.
- Droit de déposer une réclamation auprès d'un organisme gouvernemental approprié si vous estimez que le traitement n'est pas conforme à la loi en vigueur.

Signature de l'élève *Mélissa* [REDACTED]

Signature du responsable *Hanna* [REDACTED]



Plus d'informations sur notre page documentation

<https://dualdiploma.org/documentation-fr/>



ACADEMICA
INTERNATIONAL
STUDIES