

Nom de famille :

Prénom(s) enfant(s) scolarisé(s) :

.....
.....

Contrat de scolarisation Ecole Saint-Joseph Saint-Jean



ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

Edition Septembre 2025

Impasse St-Joseph 56800 PLOËRMEL

Tél St-Joseph : 02 97 74 26 19 - Tél St-Jean : 02 97 74 21 58

Mail: eco56.stjo.ploermel@e-c.bzh

<https://stjosephstjean.toutemonecole.fr>

Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement¹ :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - L'enseignement religieux (animation pastorale),
 - Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
 - L'acquisition de certains équipements.

- La contribution financière des collectivités publiques :
 - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat,
 - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
 - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
 - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
 - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie et études surveillées, etc.) sont à la charge des parents.

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les parents et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement Ecole St-Joseph St-Jean

et

Monsieur et/ou Madame..... demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles.....[nom et prénom de l'enfant] sera scolarisé au sein de l'école St-Joseph St-Jean ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- Annexe 1 : le projet éducatif (disponible sur le site internet de l'établissement)
- Annexe 2 : le règlement intérieur (disponible sur le site internet de l'établissement)
- Annexe 3 : le règlement financier (à signer tous les ans le jour de la rentrée)
- Annexe 4 : la notice relative aux données personnelles (disponible sur le site internet de l'établissement)

¹ articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

2. Obligations de l'établissement

L'école St-Joseph St-Jean s'engage à scolariser l'enfant en classe de.....pour l'année scolaire 2025 - 2026 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article 6 ci-dessous).

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

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

3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe deau sein de l'école St-Joseph St-Jean pour l'année scolaire 2025 – 2026.

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le projet éducatif
- Le règlement intérieur
- Le règlement financier
- La notice relative aux données personnelles

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'école St-Joseph St-Jean. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement.

4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles,
- Les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie, étude surveillée, goûter en maternelles/ULIS, participation à des voyages et sorties scolaires, ...),
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

5. Dégradation volontaire du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé ou perdu 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.

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à la scolarisation de l'élève de la classe de TPS à la classe de CM2.

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

Le présent contrat ne peut pas être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement du paiement des factures jusqu'au mois de départ inclus de l'élève.

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 non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

6.2. Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 25 juin de chaque année.

L'établissement peut résilier le présent contrat au terme d'une année scolaire, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

L'établissement en informera les parents au plus tard le 30 juin.

7. 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. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, 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.

8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux parents lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

9. Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : Société de Médiation Professionnelle (SMP).

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- Aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mises en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- Aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur académique de l'Education nationale.
- Aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service interacadémique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur de l'Education nationale.

10. Loi applicable et 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. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A, le 202.....

Mme BOUEDO Gwénola, cheffe d'établissement



Signature responsable légal 1 précédée de la mention « lu et approuvé »	Signature responsable légal 2 précédée de la mention « lu et approuvé »

Le projet éducatif de l'établissement

Il sera actualisé en 2025/2026.

Quelles sont les valeurs, les finalités éducatives que nous visons à travers les projets et les actions aujourd'hui mis en œuvre dans notre école ?

L'école Saint Joseph Saint Jean veut accueillir et accompagner tous les enfants comme êtres en devenir

Elle a pour mission éducative :

De les faire grandir dans la confiance

- Prendre le temps d'accueillir et d'écouter la parole de chacun
- Mettre en place des activités où la relation peut se vivre différemment
- Ouvrir des lieux de parole
- Favoriser la responsabilisation

De les valoriser par notre regard

- Reconnaître et accepter les différences et les handicaps de chacun
- S'appuyer sur une pédagogie de la réussite
- Développer le dialogue pédagogique
- Renforcer l'estime de soi

De les aider à se construire dans la durée

- Renforcer les liaisons entre cycles et entre établissements
- Permettre à chacun de travailler et de grandir à son rythme
- Diversifier les parcours d'apprentissage
- Favoriser la connivence éducative école-famille

L'école Saint Joseph Saint Jean désire valoriser les personnes et les pratiques professionnelles

Elle a le souci :

D'éveiller à toutes les formes d'intelligence

- Mettre en valeur les talents et les passions de chacun
- Diversifier les méthodes d'apprentissages
- Valoriser les réalisations pluri-disciplinaires
- Développer l'enseignement des langues vivantes étrangères et régionales

De faire que l'évaluation soit un acte d'éducation

- Permettre la relecture du parcours scolaire
- Faire de l'évaluation un acte de valorisation
- Varier les modes d'évaluation

De les aider à se construire dans la durée

- Favoriser « le passage de témoin » entre les générations d'enseignants et de personnels
- Développer le travail en équipe
- Organiser des relations d'aide
- Encourager la formation continue

L'école Saint Joseph Saint Jean propose de vivre l'identité et la mission de l'enseignement catholique

Elle désire :

Proposer une vision chrétienne de l'homme éclairée par l'évangile

- Faire que notre école soit catholique
- Favoriser l'expression de nos raisons de vivre et d'espérer
- Relier l'acte pédagogique et éducatif et la pastorale
- Articuler les orientations pastorales avec le projet d'église diocésaine

Proposer la foi comme chemin possible de bonheur

- Concilier l'ouverture à tous et la proposition de la foi en Jésus-Christ
- Relire nos pratiques en référence à l'évangile
- Rencontrer des témoins qui donnent sens à la vie
- Eduquer à l'intériorité et à la prière
- Découvrir les richesses d'une vie spirituelle
- Célébrer les temps forts en communauté éducative
- Renforcer le lien avec la paroisse et favoriser la célébration des sacrements

L'école Saint Joseph Saint Jean permet d'animer réseaux de partenariat et de partage de compétences

Elle permet de :

Conforter la dynamique diocésaine

- Développer la communication entre les acteurs de l'enseignement catholique et entre les autres partenaires
- Favoriser les prises de responsabilités
- Poursuivre la mutualisation des ressources

S'ouvrir au monde et de s'engager à le construire

- Favoriser l'initiative des élèves dans l'animation de l'établissement
- Rendre les élèves et les établissements acteurs de la vie locale
- Former et se former à l'utilisation des médias
- Eduquer au développement et à l'universel

L'école Saint Joseph Saint Jean souhaite vivre en communauté éducative

Elle souhaite :

Entrer en relation

- Donner envie de rencontrer l'autre
- Dépasser les peurs mutuelles vécues au quotidien
- Encourager les attitudes qui facilitent la relation

Mieux vivre ensemble

- Relire le projet éducatif et actualiser le projet d'établissement
- S'approprier des règles de vie commune
- Permettre à chacun d'avoir sa juste place

Proposer la foi comme chemin possible de bonheur

- Reconnaître et s'enrichir des différences
- Permettre l'expression et la prise en compte des besoins de chacun
- Prendre en compte les différences sociales, culturelles et religieuses

Le règlement intérieur de l'établissement

Le règlement intérieur d'établissement est un élément indispensable de la vie scolaire. Dans une école privée en contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire.

L'élaboration du règlement intérieur d'établissement s'effectue sous la conduite du chef d'établissement en étroite concertation avec les diverses composantes de la communauté éducative réunies en Conseil d'établissement. ⁽¹⁾

Il est validé par le Chef d'établissement et fait l'objet d'une réactualisation annuelle.

⁽¹⁾ Article 123 du Statut de l'Enseignement catholique en France publié le 1er juin 2013

Admission et inscription des élèves

Tout établissement privé sous contrat a l'obligation d'accueillir « tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance ».

Pour les enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire, l'admission est prononcée dans la limite des places disponibles. Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire et toujours dans la limite des places disponibles.

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de 3 ans. Cette obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 3 ans.

Formalités d'inscription

L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :

- Du livret de famille ;
- De tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile.

Pour les enfants nés avant 2018 : Les vaccinations obligatoires sont les suivantes : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).

Pour les enfants nés à partir de 2018, les 11 vaccinations obligatoires sont les suivantes, pour les bébés et les enfants : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, oreillons et rubéole

- Du certificat de radiation, en cas de changement d'école. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le chef d'établissement procède à une admission provisoire de l'enfant. Les autorités académiques sont alors informées.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles ou élémentaires conformément aux principes généraux du droit. (Circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012)

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents dont les parents demandent la scolarisation. Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'inclusion, fréquenter l'école.

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, le Chef d'établissement prendra contact avec le Médecin de l'Education nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant.

Fréquentation et obligation scolaire

En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit avec l'indication des motifs (billet d'absence bleu).

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit (idéalement par mail ou message vocal au secrétariat ou à l'enseignant concerné). Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève (billet d'absence bleu).

Le chef d'établissement prend acte des absences pour convenance personnelle mais ne les autorise pas. Les enseignants ne sont pas dans l'obligation de fournir le travail de classe sauf en cas de maladie. Si votre enfant est dispensé d'éducation physique, un mot des parents est nécessaire ou un certificat médical pour les longues dispenses.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui contacte la famille si cette absence n'était pas prévue.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur rencontre.

Quand l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois, sans motif, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une rescolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

Pour les enfants scolarisés en Petite Section de maternelle (3 ans)

La loi prévoit que l'obligation de scolarisation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent.

Tout aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi, et ses modalités prendront en compte le fonctionnement général de l'école, notamment les horaires d'entrée et de sortie des classes, excepté pour l'accueil d'enfants relevant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

- **Horaires – Activités APC et AES**

Jours de classe obligatoires : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Horaires de classe : 8h30-12h15 / 13h45-16h15 (NOUVEAU)

Les A.P.C. (Activités Pédagogiques Complémentaires) sont proposées aux enfants (de la MS au CM2) dont des besoins ponctuels ont été repérés en classe. Ce temps d'APC se fera les lundis de 16h15 à 17h15. Cette aide est une proposition que vous pourrez accepter ou refuser.

Les activités extra-scolaires (ateliers sportifs et culturels libres et gratuits) ont lieu pendant le temps méridien. Elles sont encadrées par du personnel de la Communauté de Commune de Ploërmel.

Pour l'école St-Joseph : CM1-CM2-ULIS de 12h15 à 13h00 / CP-CE1-CE2-ULIS de 13h00 à 13h45

Pour l'école St-Jean: CP-CE-CM le lundi de 13h00 à 13h45

- **Accueil et sortie des élèves**

L'accueil des élèves a lieu 15 minutes avant le début de la classe. Avant la prise en charge par les enseignants ou le personnel de l'école, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant ou d'un personnel, au préau côté jardin. Les élèves sont alors remis à la responsabilité des parents ou de la personne autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle). Les enfants des classes élémentaires (du CE2 au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école. Dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents (si ponctuelle) ou une carte de sortie (si régulier).

Les enfants de maternelle sont obligatoirement remis aux parents ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève.

Tous les enfants autorisés à rentrer seuls (à partir du CE2) ne s'attardent pas dans l'enceinte de l'école, que ce soit à la fin des cours ou à la fin de l'étude surveillée.

Les enfants déjeunant chez eux ne peuvent pas se présenter à l'école avant 13 h 30. Ils accèdent à l'école par le portail vert, ouvert à cette heure.

Si une personne inconnue des enseignants vient chercher un enfant, les parents concernés doivent impérativement le signaler au secrétariat, à la cheffe d'établissement ou à l'enseignante dont relève l'enfant.

Avant 8 h 15 et après 16 h 30, aucun élève ne doit se trouver sur la cour et est donc systématiquement accueilli en garderie. Tous les parents doivent quitter l'enceinte de l'école à 16h30.

Les élèves de primaire sont accueillis dans les classes par les enseignantes à 8h30. De 8h15 à 8h30, ils seront sur la cour. Les élèves de maternelle peuvent être accompagnés dans le hall.

Les enfants qui se déplacent à bicyclette ou en trottinette doivent rentrer et sortir à pied, et la ranger à l'emplacement prévu. Le parking des vélos est situé dans l'enceinte de l'école. Elle doit être équipée d'un antivol.

Le portail vert est fermé de 8h30 à 12h15, puis de 13h45 à 16h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Sur temps de classe et pour la garderie, toute personne ne peut entrer dans l'école que par l'accueil, en se manifestant à l'interphone.

Il est obligatoire de signaler aux enseignants si exceptionnellement quelqu'un vient chercher votre enfant à votre place, à la sortie des classes ou à la garderie.

L'utilisation des structures de jeux et des ballons est interdite à 8h15 et à 16h15. Les animaux sont interdits.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

- **Conditions d'approche de l'école, stationnement.**

Dans le cadre du Plan Vigipirate, aucun attroupement devant l'école n'est autorisé. Toute présence suspecte doit être signalée. Devant l'école et sur le parking, il est demandé de respecter les marquages au sol, le sens de circulation, le stationnement en marche arrière à St-Joseph, et les places de stationnement pour personnes à mobilité réduite (PMR).

- **Services périscolaires**

GARDERIE / ETUDE SURVEILLEE :

La garderie fonctionne de 7h30 à 8h15 et de 16h30 à 19h00.

Matin : garderie gratuite dès 7h30

Soir : de 16h45 à 19h00 – garderie payante dès 16h45.

Ce service ne doit être utilisé qu'en cas de réel besoin.



L'étude dirigée (CP et CE1) et l'étude surveillée (CE2 au CM2) fonctionnent également de 16h30 à 17h15. Les enfants vont ensuite en garderie. Les tarifs sont les mêmes que ceux de garderie.

RESTAURATION SCOLAIRE :

Elle est située dans l'enceinte de l'école à St-Joseph et à la salle des fêtes à St-Jean - Prestataire CONVIVIO en liaison chaude – Fabrication au Lycée La Touche de PLOERMEL – Service à table pour les maternelles et élémentaires.

St-Joseph : Il y a 3 services : Maternelles / CP-CE1-CE2-ULIS / CM-ULIS

St-Jean : Il y a un seul service.



- **Hygiène et santé des élèves**

HYGIENE : Tout au long de la scolarité, les enfants doivent arriver propres à l'école. Par ailleurs, aucune école n'est à l'abri des poux. Par conséquent, les parents doivent surveiller régulièrement la chevelure de leurs enfants.

GOUTER / EAU : Une sensibilisation au bienfait du petit déjeuner sera menée au 1er trimestre pour préparer la fin des goûters du matin en janvier 2026, pour toutes les classes.

Nous souhaitons que votre enfant arrive le matin après avoir pris un petit déjeuner équilibré.

Jusqu'à fin décembre, en maternelle et ULIS, le goûter (uniquement fruits et laitage) sera organisé par l'école moyennant un financement par les parents (30€ pour l'année 24/25, soit 12€ pour le 1er trimestre concerné 25/26). Le règlement de 12€ sera inscrit sur la facture du mois d'octobre.

Jusqu'à fin décembre, en primaire, chaque enfant sera libre d'apporter un goûter pour la récréation du matin. Les goûters sucrés ne seront pas autorisés. Seuls les fruits, compotes, fruits séchés (abricots, raisins, figues...) seront permis.

Les enfants qui resteront à la garderie le soir pourront apporter un goûter à l'école. Celui-ci sera consommé après la classe, après 16h15.

En ce qui concerne les anniversaires, pour éviter tout risque de fausse route et par mesure d'hygiène, merci de préférer les gâteaux « individuels et enveloppés » aux bonbons. Pour rappel, aucun bonbon « dur » (par exemple :

sucettes...) ne sera distribué à l'école. De plus, les « gâteaux maison » ne sont pas autorisés. Ils ne seront pas servis.

Chaque enfant a la possibilité d'apporter une gourde d'eau à l'école et à la garderie.

SANTÉ DES ÉLÈVES : Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

PRISE DE MÉDICAMENTS : En dehors du cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), la prise de médicaments est strictement interdite à l'école, afin d'éviter tout risque d'erreur et tout problème de responsabilité qui peuvent se poser dans ce domaine. Aucun médicament ne doit entrer à l'école et rester avec votre enfant, même en CM.

ACCIDENTS SCOLAIRES : En cas d'accident sur temps scolaire, les décisions adaptées seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours.

La cheffe d'établissement établira une déclaration d'accident. Les parents sont informés des soins dispensés lors d'incidents sur temps scolaire. L'individuelle accident souscrite auprès de la Mutuelle Saint-Christophe permet une déclaration d'accident 24h/24h, sur temps scolaire et périscolaire (AES, CLSH, weekend...)

- **Respect des locaux et du matériel**

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les lieux de quelque manière que ce soit. La réparation et la remise en état des locaux ou du matériel endommagé/perdu (livres, jeux...) seront facturées aux parents. Il pourra être demandé à l'enfant de réparer, nettoyer.

- **Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée (vêtements, coiffure, chaussures...). Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom. Les vêtements doivent être adaptés à l'école, surtout les jours où il y a sport.

- **Objets non autorisés à l'école**

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni montre connectée, ni objets dangereux. L'école ne saurait être rendue responsable de la perte ou du vol des objets ou bijoux. Les objets non autorisés seront confisqués par l'enseignant.

Les élèves, chaque fois que possible, sont invités à laisser leurs lunettes en classe avant d'aller jouer.

Respect du « vivre ensemble » : droits, devoirs et sanctions

• Les élèves

Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble. Ils s'approprient de façon progressive les règles de la vie collective. Ils participeront de façon raisonnée et respectueuse à des débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement (enseignement moral et civique), en lien avec les valeurs de la République. Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.



Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par la Cheffe d'établissement et l'équipe enseignante.

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif réparateur qui doit aider l'élève à :

- Se situer,
- Se confronter aux limites,
- Prendre en compte la loi, respecter les normes sociales.

Bien souvent, un écart de conduite n'entraîne qu'une remarque verbale : c'est un rappel au règlement sans autres conséquences.

Si les manquements ou les incidents se reproduisent, les parents en sont tenus informés par un mot de l'enseignante sur le cahier de liaison ou par mail. Les parents doivent attestés avoir pris connaissance de l'information.

Si les faits sont plus graves, il existe quatre niveaux de sanction :

1. La remarque écrite avec demande de rencontre des parents : décision prise par l'enseignante et/ou la cheffe d'établissement.
2. La retenue avec demande de rencontre des parents : décision prise par l'enseignante et la cheffe d'établissement.
3. L'avertissement : décision du conseil de cycle ou du conseil des maîtres et de la cheffe d'établissement.
4. **En dernier recours**, la situation de l'élève sera soumise à un examen de l'équipe éducative sous la responsabilité de la Cheffe d'établissement. On entend par « équipe éducative » : la Cheffe d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, et en fonction de la situation, le psychologue de la DDEC, le référent DDEC du secteur, le médecin scolaire, les partenaires médicaux-sociaux et l'Inspecteur de l'Education Nationale.

S'il apparaît, après une période probatoire, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par la Cheffe d'établissement après échange avec la famille. La Cheffe d'établissement procède alors à la rupture du contrat de scolarisation. La famille devra informer la cheffe d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

A l'école maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement calme et compatible avec la vie du groupe. A aucun moment, il ne sera laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la famille, et éventuellement d'autres partenaires, se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

A l'école élémentaire

L'enseignant attend de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant rencontrera les parents.

Les manquements au règlement intérieur d'établissement et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des enseignants, des adultes de façon générale peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui sont portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, le psychologue de la DDEC et, en fonction de la situation, le référent DDEC de secteur, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, et si nécessaire l'Inspecteur de l'Education nationale.

En dernier recours

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de suspension temporaire de scolarité pour motif disciplinaire, peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents. Les conditions de la mise en œuvre de cette suspension sont précisées dans un écrit remis aux parents.

S'il apparaît, après une période probatoire de reprise de scolarité, qu'aucune amélioration n'a pu être constatée dans le comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'établissement après échange avec la famille. Le chef d'établissement procède alors à la rupture du contrat de scolarisation. La famille devra informer le chef d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

• **L'équipe éducative**

Chacun des membres de l'équipe éducative (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant auprès des élèves, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de les blesser. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Tous les personnels de l'école ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

• **Les parents**

En faisant le choix d'inscrire votre enfant dans notre école, vous vous engagez à respecter les règles suivantes :

- ✓ Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité pour leurs enfants : ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.
- ✓ Les parents n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école. Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.
- ✓ La liberté d'expression de chacun s'exerce obligatoirement dans le respect d'autrui. L'usage des réseaux sociaux, des adresses mails... ne doit en aucun cas porter préjudice à quiconque (adultes ou enfants).

- ✓ Dans toutes leurs relations au sein de la communauté éducative, les parents doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.

Tout manquement à ces règles pourrait donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation.

Relation école – famille

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique St-Joseph St-Jean et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à entretenir des relations cordiales et constructives avec l'équipe éducative et le chef d'établissement. Ils sont invités à s'engager dans la vie de l'établissement, notamment à travers l'APEL et l'OGEC.

- **Communication avec les familles**

L'école privilégie les communications par voie électronique (eco56.stjo.ploermel@e-c.bzh) pour les informations collectives. L'enseignant(e) est la personne référente des familles de sa classe pour tout ce qui concerne la vie de l'enfant à l'école. Le chef d'établissement peut être sollicité par l'enseignant(e) ou la famille pour faciliter, le cas échéant, le dialogue, aborder des sujets plus spécifiques ou apporter un avis, un conseil supplémentaire. Il se tient à la disposition des familles.

Informations aux familles :

Chaque élève possède une pochette ou un cahier de liaison dans laquelle certaines informations qui nécessitent une réponse seront transmises. Elle sert également aux familles. Celles-ci peuvent ainsi porter à la connaissance de l'école toutes informations importantes liées à leur enfant ou pour demander un rendez-vous. Les informations générales seront communiquées par mails aux familles. Pour rappel, les documents doivent être signés des responsables légaux. Le blog de l'école : <https://stjosephstjean.toutemonecole.fr> assure une permanence de l'information des familles (activités, documents de rentrée...)

Suivi de la scolarité :

Une réunion de classe est proposée à chaque rentrée. La participation des responsables légaux est fortement conseillée.

Les évaluations et le livret scolaire numérique (Edumooov) sont transmis aux familles deux fois par an. Chaque responsable légal doit demander ces documents. Les documents doivent être signés des responsables légaux. Les enseignants proposent au minimum un entretien dans l'année. Un entretien se prépare, il est donc nécessaire de prendre rendez-vous avec l'enseignant concerné.

- **Autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point. Chaque responsable légal doit se tenir informé et signer les documents relatifs à la scolarité de son enfant.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le Chef d'Etablissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents.

Le règlement financier de l'établissement pour l'année 2025 / 2026

1. LES TARIFS (validés au CA OGEC le 24/03/2025)

a. La contribution des familles

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements.

Deux tarifs sont proposés :

- Le premier, appelé **tarif de base**, est à **30,00 €** par enfant et par mois (300 € par an) et correspond au budget d'équilibre de l'école
- Le second, appelé **tarif de solidarité**, est à **34,00 €** par enfant (soit 4 euros de plus par mois) et par mois (340 € par an) et permet de soutenir les différents projets d'investissement de l'école.
- Le choix du tarif relève de la seule appréciation des familles. Il doit être indiqué sur le formulaire relatif au paiement de la scolarité (feuille bleue) inclus dans le dossier de rentrée. Ce formulaire dûment complété est remis au secrétariat en début d'année.
- L'engagement vaut pour l'année et il est, en revanche, possible de choisir un tarif différent pour les enfants d'une même fratrie.

↪ **25% de réduction sur le tarif de base pour le 3^{ème} enfant scolarisé dans l'école**

↪ **50 % de réduction sur le tarif de base à partir du 4^{ème} enfant scolarisé dans l'école**

b. Les prestations annexes à la scolarité facultatives

Garderie/Etude

- Abonnement mensuel : 25 € pour le premier et le deuxième enfant présent – gratuité pour les enfants suivants.
- Soirée occasionnelle : 3€ pour le premier et le deuxième enfant présent – gratuité pour les enfants suivants.

Toute soirée commencée est due.

Sont considérés comme occasionnels, les enfants qui vont à la garderie de 1 à 8 soirs. A partir du 9^{ème} soir, l'enfant est en abonnement mensuel.

Supplément pour départ après 18h30 : 1€ par soir et par enfant.

Les prises en charge comme leur paiement, tant en garderie qu'à l'étude surveillée sont décomptés à partir de 16h30.

Restauration

PLOERMEL	MONTERELOT	AUTRES COMMUNES
2,95€/repas après subvention municipale de 2,75 €	4,30€/Repas après subvention municipale de 25%	5,70€/repas pour le 1 ^{er} enfant 2,90€/repas pour les suivants

La facturation tient compte des repas réservés et pris. Tout repas peut être décommandé et non facturé par un mail ou un message vocal à destination du secrétariat uniquement et avant 9h. Mail : stjosephstjean@yahoo.fr

Les menus sont consultables sur le site de l'école et sur les panneaux d'affichage.

Sorties scolaires

Si une sortie scolaire ou un voyage est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées aux parents d'élèves concernés.

c. Assurance scolaire

Assurer son enfant est obligatoire pour :

- la responsabilité civile (torts causés aux tiers),
- l'Individuelle Accident (dommage sur soi-même) pour toutes les activités menées à l'extérieur de l'enceinte de l'école (circulaire n° 76-260 du 20-08-76 et n° 87-156 du 04-06-87).

Chaque famille adhère au contrat Individuelle Accident de la M.S.C. (Mutuelle Saint Christophe) pour chacun de ses enfants inscrits (comme au collège ou au lycée), dans le cadre de la Formule Globale retenue par l'école.

Dès la rentrée scolaire, les parents seront invités à se connecter sur l'Espace Parents du site de la Mutuelle Saint-Christophe (accès libre), à consulter la notice d'information (tableau des garanties, définition des exclusions, tarif...) et à formaliser leur accord.

Après acceptation de la notice d'information, les parents peuvent télécharger leur attestation sur leur espace MSC. La cotisation annuelle de **7,79 €** par enfant fera l'objet d'un règlement unique sur la facture du mois de septembre.

Cette assurance Individuelle Accident couvre l'ensemble des activités de l'enfant du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026 dans le cadre des activités scolaires, des activités familiales (périodes scolaires ou périodes de vacances) et dans le cadre des activités sportives et culturelles de club, en dehors de l'école (24h sur 24h).

Les familles n'auront pas besoin d'adhérer à une autre assurance pour les clubs et autres associations.

d. Cotisation Apel

Dans le dossier de rentrée, un bulletin d'adhésion à l'APEL est proposé aux familles de l'établissement.

La cotisation APEL est de 22 €, ou 5€ si la cotisation a déjà été versée dans un autre établissement. Cette somme apparaîtra sur la facture de l'OGEC du mois de septembre. Par convention de mandat, la somme sera reversée intégralement à l'association APEL de l'école.

e. Contributions volontaires, dons

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières. Vous n'obtiendrez aucun reçu fiscal en contrepartie de ce don.

L'Ogec peut recevoir des dons via le Fonds St Patern.

2. LES MODALITÉS DE PAIEMENT

a. Modalités de facturation

La facturation est mensuelle.

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture mensuelle qui vous sera adressée à partir du 6 de chaque mois d'octobre à juillet.

La rétribution des familles est facturée sur 10 mois.

b. Modalités de paiement

Deux modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel et le règlement par chèque ou espèces. Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.

Prélèvement mensuel

Les prélèvements s'effectuent à partir du 6 de chaque mois d'octobre à août.

Lors d'une première scolarité dans l'école, les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement, avec le dossier de rentrée. En cas de changement de banque, merci de transmettre un RIB/IBAN au secrétariat afin de recevoir un nouveau mandat SEPA pour signature.

Règlement par chèque/espèces

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'OGEC St-Joseph St-Jean. Tout paiement en espèces est à faire exclusivement au secrétariat contre reçu.

c. Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées (appel, rencontre avec la famille, saisie du service contentieux).

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Nous soussignés M. et Mme.....déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et signature des représentants légaux de l'enfant :

A, le, 202.....

Signature responsable légal 1 précédée de la mention « lu et approuvé »	Signature responsable légal 2 précédée de la mention « lu et approuvé »

Le traitement des données personnelles des élèves et de leurs représentants légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'école St-Joseph St-Jean de PLOERMEL, Impasse St-Joseph, 56800 PLOERMEL – 02.97.74.26.19 – eco56.stjo.ploermel@e-c.bzh

Le responsable des traitements est Mme BOUEDO Gwénola, cheffe 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 ...)
- La gestion de la restauration et des services annexes.

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

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un courriel à eco56.stjo.ploermel@e-c.bzh ou un courrier à l'école St-Joseph St-Jean de PLOERMEL, Impasse St-Joseph, 56800 PLOERMEL. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la paroisse.

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/cgu/cgu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à ange.support@enseignement-catholique.bzh. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'Ugsel nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'Apel nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

- Au maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- En adressant un courriel à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- En vous rapprochant, selon les cas de la commune ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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.