

Année Scolaire 2020/2021
COLLÈGE JEANNE D'ARC

DOSSIER D'INSCRIPTION

Constitution du dossier

1	Convention de scolarisation
2	Règlement financier
3	Premier règlement du mois de septembre
4	Autorisation de prélèvement SEPA
5	Fiches individuelles élève / famille
6	Suivi de la scolarité
7	Fiche d'urgence
8	Assurance scolaire
9	Droit à l'image
10	Autorisations sorties pédagogiques / voyages scolaires

Pièces à joindre au dossier

- Photocopies des bulletins trimestriels de l'année en cours ou de l'année précédente (sauf rentrée en 6^{ème})
- Une attestation d'assurance scolaire (à fournir en début d'année scolaire)
- Une photocopie du ou des livrets de famille (selon votre situation). En cas de séparation ou de divorce des parents, nom, adresse de la personne qui a la garde de l'enfant. Copie de l'extrait de jugement.

Prévoir à la rentrée les règlements suivants **par chèques séparés** :

- Un chèque à l'ordre de l'OGEC Jeanne d'Arc pour la contribution familiale du mois de septembre.
- Un chèque de 38 Euros (fichiers d'activité et frais d'envois)
- Un chèque de 20 Euros de caution pour le prêt des livres. Ce chèque, servant de caution, vous sera remis en fin d'année scolaire à la restitution des livres prêtés en bon état et accompagnés des CD accompagnant certains manuels.

CONVENTION DE SCOLARISATION

Vous avez choisi de scolariser votre enfant dans le groupe scolaire Jeanne d'Arc. La convention qui suit a pour but de poser les bases à un mieux vivre ensemble et redit les conditions nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

Entre :

Le groupe scolaire Jeanne d'Arc, 2 rue des brandes à Saint-Eloy-Les-Mines et

Monsieur et/ou Madame :, demeurant et
représentants légaux de l'enfant.....

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour but de définir les conditions dans lesquelles l'enfantsera scolarisé par le(s) parent(s) au sein du groupe scolaire Jeanne d'Arc, établissement catholique d'enseignement ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 : Modalités de la scolarisation :

Le(s) parent(s) déclare(nt) avoir pris connaissance et adhérer au projet éducatif et au règlement intérieur et de mettre tout en œuvre pour les faire respecter par l'enfant.....

Le(s) parent(s) reconnaisse(nt) également avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein du groupe scolaire Jeanne d'Arc et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier joint à la présente convention.

En conséquence le(s) parent(s) ainsi que le groupe scolaire Jeanne d'Arc conviennent que l'enfant sera scolarisé pour l'année scolaire en qualité de externe demi-pensionnaire et en classe de (sous réserve d'une décision d'orientation favorable).

Article 3 : Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation et celui des prestations annexes facultatives fait l'objet d'un tarif annuel déterminé chaque année par le Conseil d'Administration de l'OGEC.

Article 4 : Assurances

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour les activités scolaires et extra scolaires, soit par le biais de l'assurance proposée par l'école, soit en produisant une assurance scolaire ayant la mention « Individuelle accident » au plus tard le jour de la rentrée scolaire.

Article 5 : Dégradation du matériel

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

Article 6 : Durée du contrat

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire.

Article 7 : Résiliation du contrat

- Résiliation en cours d'année scolaire

Si la résiliation intervient en cours d'année scolaire, pour l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution familiale au coût de la scolarisation est due au prorata temporis pour la période écoulée.

Si la résiliation n'est pas motivée par l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution des familles au coût de la scolarisation est due pour la totalité du trimestre commencé.

- Les causes réelles et sérieuses du départ de l'élève en cours d'année sont :
- Déménagement à une distance incompatible avec le suivi de la scolarité dans l'établissement.
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement.
- Sanction disciplinaire.
- Tout autre motif légitime accepté expressément par les deux parties.

- Résiliation au terme d'une année scolaire

Le(s) parent(s) informe(nt) l'établissement de la non réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves au troisième trimestre de l'année scolaire.

Article 8 : Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles sont conservées, conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, aux autorités académiques ainsi qu'aux organismes de l'enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses représentants légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves (APEL) de l'établissement.

Article 9 : Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (représentant de la congrégation ou directeur diocésain).

Fait à, le

Signature du chef d'établissement

Signature du (des) parent(s)

REGLEMENT FINANCIER 2020-2021

➤ Contribution familiale

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement. Les montants sont indiqués par mois dans le tableau ci-joint.

CONTRIBUTION : mensualités sur 10 mois			
CLASSES	1 enfant	2 enfants	3 enfants
MATERNELLE	41 €	-20%	-50%
ELEMENTAIRE	46 €	-20%	-50%
COLLEGE	57 €	-20%	-50%

La réduction de 20% s'applique sur le montant de la scolarité et des taxes de l'enseignement catholique du 2^{ème} enfant inscrit.

La réduction de 50% s'applique sur le montant de la scolarité et des taxes de l'enseignement catholique du 3^{ème} enfant inscrit.

La scolarité du 4^{ème} enfant est gratuite.

Les frais de scolarité sont réglés par prélèvement sauf demande particulière et boursiers.

Le règlement de la scolarité et cantine de septembre se fera par chèque à la rentrée.

Un échéancier est remis à chaque famille courant septembre pour des prélèvements d'octobre à juin.

Tout mois commencé est dû.

➤ Cantine

Le prix du repas est fixé dans le tableau ci-joint

CANTINE : forfait sur 10 mois					
	4 jours par semaine	3 jours par semaine	2 jours par semaine	1 jour par semaine	exceptionnel
maternelle	60 €	45 €	30 €	15 €	4,50 €
élémentaire	62 €	47 €	31 €	16 €	5,50 €
collège	66 €	50 €	33 €	17 €	6,50 €

Si un changement de statut intervient dans l'année, le prix du repas sera recalculé.

Remboursement à partir de 4 jours consécutifs d'absence, sauf en maternelle. (Les 4 premiers jours ne sont pas remboursés)

(Régularisation des repas non pris en fin d'année scolaire).

Les frais de demi-pension sont réglés par prélèvement mensuel sauf demande particulière.

BUDGET FICHIERS ET AFFRANCHISSEMENT

Il est demandé une somme forfaitaire par élève (par chèque en septembre) pour la fourniture de divers fichiers et/ou cahiers d'activités. Cette somme englobe également les enveloppes et affranchissements destinés aux courriers qui vous seront dressés pendant l'année scolaire.

ASSURANCE

Le choix de l'assurance est libre. **Une attestation responsabilité civile et individuelle accident est demandée en début d'année, elle doit couvrir l'année scolaire.**

Au cas où vous le souhaiteriez, un formulaire d'adhésion à la Mutuelle St Christophe peut vous être remis (coût annuel : 11 euros)

ACTIVITES EXCEPTIONNELLES ET SORTIES PEDAGOGIQUES

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques et sportives se déroulant dans l'école ou hors de l'école. Le montant de ces activités est variable. Les modalités financières seront expliquées aux élèves et parents en temps voulu.

SOUTIEN DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES (APEL)

L'association des parents d'élèves représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de de l'organisation de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services dont la revue « Famille et éducation ». L'adhésion à cette association est **volontaire**.

La cotisation d'adhésion est de 20 Euros pour l'année.

MODES DE REGLEMENT

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Si vous souhaitez régler ainsi, merci de bien vouloir remplir l'autorisation de prélèvement SEPA annexée. Une facture annuelle avec échéancier vous sera transmise à la rentrée. Les prélèvements sont mensuels, d'octobre à juin. Le mois de septembre est à régler par chèque. Toute demande de changement doit être signalée avant le 5 du mois pour pouvoir être prise en compte.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront à la charge de la famille.

En l'absence de prélèvement, le règlement doit parvenir à l'établissement avant le 5 du mois.

IMPAYES

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à rencontrer le chef d'établissement. Ils conviendront d'un échéancier des sommes à régler.

En cas d'impayé après plusieurs rappels, l'établissement tentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. En outre, l'établissement se réservera le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

Cette décision n'est pas basée sur l'exclusion des familles qui ne paient pas mais sur la volonté que les familles tiennent leur engagement et aient une relation de dialogue avec le groupe scolaire.

A REMPLIR PAR LES REPRESENTANTS LEGAUX

Sous réserve d'acceptation du dossier, l'élève :

sera scolarisé(e) à compter de cette date en classe de :

En qualité de : Externe Demi-pensionnaire

Le collège Jeanne d'Arc représenté par **Madame RENAUD**, chef d'établissement, s'engage à assurer sa scolarisation au sein de l'établissement.

En contrepartie de cette scolarisation,

Monsieur et/ou Madame :
s'engage(nt) à acquitter la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement ainsi que toutes dépenses pour autres services (demi-pension, ...) dont leur enfant aura bénéficié et dont les tarifs et conditions figurent dans le dossier.

Faire précéder les signatures de la mention « lu et approuvé »

Le Chef d'Etablissement
Madame RENAUD

Les parents ou représentants légaux de l'élève

PREMIER REGLEMENT DU MOIS DE SEPTEMBRE

A retourner avant le 07 septembre par chèque ou en espèces.

Ce règlement vaut confirmation de l'inscription de votre enfant dans l'établissement. Il servira de base de calcul pour votre facturation, à l'exception des éléments payables en une seule fois (fournitures scolaires, assurance...). La facturation se fera ensuite sur 9 mois, d'octobre à juin.

Responsable légal : Nom : Prénom :

Responsable payeur (si différent) : Nom : Prénom :

Préparation de votre règlement pour le mois de septembre					
<i>valant inscription</i>					
Nom –Prénom Classe	Contribution familiale (1)	Restauration (2)	Fichiers et frais d'envoi (3)	Assurance scolaire (4)	Total
.....
.....
.....
.....
<p><i>Cotisation APEL (Association des parents d'élèves) : 20 Euros</i> <i>1 cotisation par famille et par an</i> <i>Facultatif</i> Elle est à régler séparément (chèque ou espèces).</p>					
Règlement <input type="checkbox"/> par chèque <input type="checkbox"/> en espèces				TOTAL	

NOTICE EXPLICATIVE

- (1) Contribution familiale : consultez le règlement financier
- (2) Restauration : consultez le règlement financier
DP1 (1 repas / semaine), DP2 (2 repas /semaine), DP3 (3 repas / semaine), DP4 (4 repas / semaine)
- (3) 38 Euros pour l'année
- (4) Assurance scolaire : 11 Euros pour souscription à la Mutuelle Saint Christophe

AUTORISATION DE PRELEVEMENT SEPA

Le règlement de la scolarité, des taxes de l'enseignement catholique et de la cantine se fera par prélèvement automatique.

Merci de retourner le document ci-dessous au collège

AUTORISATION DE PRELEVEMENT. *J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier (OGEC Jeanne d'Arc, 2 rue des Brandes 63700 Saint Eloy les Mines). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution sur simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.*

N° National d'émetteur : 528533

NOM, PRENOM et ADRESSE DU PAYEUR :	NOM et ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE DU PAYEUR :
COMPTE A DEBITER Code établissement/code guichet/n° compte/clé RIB - - - - / - - - - / - - - - - - - - / - -	SIGNATURE : DATE :

Merci de retourner le document ci-dessous à votre banque

AUTORISATION DE PRELEVEMENT. *J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier (OGEC Jeanne d'Arc, 2 rue des Brandes 63700 Saint Eloy les mines). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution sur simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.*

N° National d'émetteur : 528533

NOM, PRENOM et ADRESSE DU PAYEUR :	NOM et ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE DU PAYEUR :
COMPTE A DEBITER Code établissement/code guichet/n° compte/clé RIB - - - - / - - - - / - - - - - - - - / - -	SIGNATURE : DATE :

FICHE INDIVIDUELLE ELEVE

ELEVE

N ° INE :

Classe :

Nom :

Prénoms :

Date de naissance :

Commune :

Département :

Nationalité :

Externe

Fille

Garçon

Demi-pensionnaire : DP1 - DP2 – DP3 – DP4*

Boursier Oui Non

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Nom de l'Etablissement :

Adresse :

Classe d'origine :

Date d'entrée si entrée en cours d'année :

SCOLARITE

LV1 : ANGLAIS

LV2 :

Bi langue* (Anglais / allemand dès la sixième) Classe Sport* Latin (à partir de la 5^{ème}) *

Frères :

Etablissement :

Sœurs :

Etablissement :

**NB : Les élèves ayant fait le choix d'une option (allemand, natation, latin) la conservent jusqu'à la classe de troisième, sauf circonstances exceptionnelles.*

FICHE INDIVIDUELLE FAMILLE

RESPONSABLE

PERE Autorité parentale

MERE Autorité parentale

Nom :

Nom :

Prénoms :

Prénoms :

Adresse :

Adresse :

Ville :

Ville :

Situation familiale :

Situation familiale :

Nombre d'enfants total :

Nombre d'enfants total :

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants dans l'établissement :

 Domicile :

 Domicile :

 Travail :

 Travail :

 Portable :

 Portable :

Adresse mail :

Adresse mail :

Profession :

Profession :

Employeur :

Employeur :

REGLEMENT

..... % demi-pension *

..... % demi-pension *

..... % contribution familiale

..... % contribution familiale

**En cas de séparation, pourcentage de demi-pension réglé par chacun des parents.*

SUIVI DE LA SCOLARITE

Afin d'accompagner chaque élève vers la réussite, la communication entre la famille et l'établissement est très importante.

Pour cela vous pouvez :

- rencontrer le chef d'établissement ou un membre de l'équipe pédagogique en prenant rendez-vous auprès du secrétariat, par l'intermédiaire de *pronote.net* ou du carnet de correspondance
- participer aux rencontres parents/professeurs qui vous seront proposées,
- **suivre la scolarité de votre enfant (notes, absences, messagerie...) en vous connectant sur le site internet de l'établissement : www.ecole-college-jeannedarc.com** (consultez le lien pronote.net).

L'accès à *pronote.net* est possible grâce à un code qui garantit la confidentialité de ces informations.

Vous aurez accès à ce service après nous avoir retourné le coupon d'autorisation ci-dessous. Nous vous communiquerons votre identifiant et votre mot de passe après la rentrée.

La Direction

Merci de compléter le document ci-dessous

Madame, Monsieur :

responsable(s) de l'élève classe :

autorise(nt) l'accès aux informations personnelles sur internet

Date :

Signature :

FICHE D'URGENCE Annuelle

Elève

Nom : _____ Né(e) le _____
Prénom : _____ Classe _____

Famille

Nom et adresse des parents ou du représentant légal _____

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone.

1. ☎ du domicile
2. ☎ de travail du père Portable
3. ☎ de travail de la mère Portable
4. Nom et ☎ d'une personne susceptible de vous joindre rapidement

Médical

Je soussigné(e) père, mère, représentant légal de l'élève désigné ci-dessus déclare donner mon accord à toute mesure de transport, d'hospitalisation et à toute décision d'intervention chirurgicale urgente qui pourrait être prescrite par les autorités médicales durant la présence de mon enfant au groupe scolaire Jeanne d'Arc et déclare ne pas émettre d'autres réserves à la responsabilité du Chef d'Etablissement en cas d'accident.

Date et signature

Date du dernier vaccin diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche : -----

Observations particulières : allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre (joindre certificat médical) : -----

Votre enfant porte-t-il des lunettes : oui non

Médecin traitant

Nom : ----- ☎ : -----

Adresse : -----

Si votre enfant a besoin d'un traitement médical à prendre dans l'établissement pendant le temps scolaire ou d'un régime alimentaire pour raison médicale, le signaler au Chef d'Etablissement pour établir un Projet d'Accueil Individuel (PAI).

En fonction de votre demande, un PAI, conformément à circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 pourra être établi en relation avec le médecin scolaire.

Date et signature du responsable principal

ASSURANCE SCOLAIRE

Conformément à la législation en vigueur, il est obligatoire de souscrire au moins à une assurance de type « Responsabilité civile » pour un enfant scolarisé.

Deux possibilités s'offrent à vous. (Cocher l'option choisie)

- Votre enfant est déjà assuré et possède au moins une responsabilité Civile, vous remplissez alors l'attestation ci-dessous

ATTESTATION

Je soussigné(e) Madame, Monsieurdéclare sur l'honneur avoir souscrit une assurance Responsabilité Civile à la compagnie sous le contrat n° valable en scolaire et en extrascolaire pour mon enfant, en classe de durant l'année 2020-2021

- Vous souhaitez souscrire à l'assurance proposée par la **Mutuelle Saint-Christophe**, dont le coût annuel s'élève à 11 Euros. Dans ce cas, un bulletin d'adhésion vous sera transmis à la rentrée auquel vous joindrez votre règlement à l'ordre de l'OGEC.

Fait à, le

Signature

DROIT A L'IMAGE

AUTORISATION DE PRISES DE VUES PHOTOGRAPHIQUES

PENDANT DES ACTIVITES SCOLAIRES.

Groupe scolaire Jeanne d'ARC
2 rue des Brandes,
63700 Saint-Éloy-les-Mines

Le groupe scolaire Jeanne d'Arc sollicite l'autorisation d'utiliser des images sur lesquelles votre enfant est reconnaissable, prises au cours des activités scolaires ou extrascolaires.

Ces images pourront être utilisées, sans contrepartie financière, sur tous documents concernant l'établissement (diaporama de voyages scolaires, forum, spectacle, blog, site internet, plaquette, affiche, etc.).

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données si vous le jugez utile.

PARTIE A REMPLIR PAR LES REPRESENTANTS LEGAUX

Nous, soussignés Monsieur, Madame,.....

Père-mère-tuteurs légaux de l'élève :

Nom : Prénom :

Classe :

*déclarons autoriser l'établissement scolaire désigné ci-dessus à utiliser l'image de notre enfant dans le cadre scolaire ou extrascolaire uniquement durant l'année scolaire 202... /202...

*déclarons refuser que notre enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités scolaires ou extrascolaire.

Date :

Signature des représentants légaux

** Merci de cocher la case correspondante*

AUTORISATION PERMANENTE SUR LES SORTIES PEDAGOGIQUES

Je soussigné(e) (Père, Mère ou Tuteur) -----
responsable légal de l'élève -----
en classe de ----- au collège Jeanne d'Arc autorise mon enfant, de façon
permanente à participer aux sorties pédagogiques organisées dans le temps scolaire par le collège.

Ce dernier vous préviendra du calendrier retenu pour ces sorties.

AUTORISATION VOYAGES SCOLAIRES

Je soussigné(e) (Père, Mère ou Tuteur) -----
responsable légal de l'élève -----
en classe de ----- au collège Jeanne d'Arc autorise l'organisateur à prendre
toutes les dispositions nécessaires : hospitalisation ou autres en cas d 'accident ou de maladie au
cours d'un voyage scolaire organisé par l'Etablissement.

Nom et ☎ des personnes à contacter en cas d'urgence: -----

Règlement Général de Protection des Données

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

GROUPE SCOLAIRE JEANNE D'ARC
 2 rue des Brandes 63700 SAINT ELOY LES MINES
 04 73 85 02 08, ce.0631109N@ac-clermont.fr

Le responsable des traitements est Madame RENAUD Anne, Chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, ...) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de 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 email ou un courrier à l'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association 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.
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 email à [adresse de contact Gabriel]. 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 email 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 aussi adresser une réclamation à la CNIL.

A le

Signature des parents