

Ecole Sainte Marie
Contrat de scolarisation
2026 / 2027

Nom de l'enfant : Prénom de l'enfant :



Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de prendre connaissance du présent contrat de scolarisation et de ses 4 annexes

Ce contrat sera reconduit tacitement durant toute la scolarité de votre enfant en primaire. Seuls les annexes financières et le règlement intérieur de d'établissement, vous seront remis chaque année.

Deux exemplaires vous sont remis par enfant. Merci de signer le contrat de scolarisation ainsi que les 4 annexes et de retourner un livret à l'école.

Sa signature, obligatoire, conditionne l'inscription de votre enfant à l'école Sainte Marie de Grand-Champ et nous engage, responsables légaux et école, dans nos responsabilités respectives.

Au nom de toute l'équipe éducative, je vous remercie de la confiance que vous nous témoignez.

La cheffe d'établissement,
Nathalie Bouvrée

Contrat de scolarisation et 4 annexes (projet éducatif + règlement intérieur d'établissement + règlement financier + notice relative aux données personnelles)

ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Ecole Sainte Marie

6 route de Penhoët

56390 Grand-Champ

02 97 66 76 33

Mail : eco56.stema.grand-champ@e-c.bzh

ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

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,

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

Lors de la première inscription, une rencontre entre le chef d'établissement ou un enseignant ayant la délégation de pouvoirs du chef d'établissement, les parents et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat, règle les relations entre :

ENTRE :

L'école maternelle et élémentaire Sainte Marie 6 route de Penhoët 56390 Grand-Champ.

D'une part

Et

Monsieur, Madame

Demeurant.....

.....

Représentants légaux, de l'enfant :

.....

D'autre part.

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles (nom et prénom de l'enfant) sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement Ecole Sainte Marie de Grand-Champ 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
- ⊙ Annexe 2 : le règlement intérieur
- ⊙ Annexe 3 : le règlement financier
- ⊙ Annexe 4 : la notice relative aux données personnelles

Article 2 : Obligations de l'établissement

L'établissement *Ecole Sainte Marie de Grand-Champ* s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire **2026 / 2027** et 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 7-2 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.

Article 3 : Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de au sein de l'établissement *Ecole Sainte Marie de Grand-Champ* pour l'année scolaire **2026 / 2027**.

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 et pastoral
- Le règlement intérieur, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter
- Le règlement financier, y adhérer et s'engager à assurer la charge financière dans les conditions prévues
- 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 Sainte Marie de Grand-Champ. 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.

Article 4 : Coût de la scolarisation

Les familles s'engagent à s'acquitter des frais de scolarité, notamment la contribution qui permet à l'école de financer les investissements au niveau de l'immobilier et du caractère propre.

Pour l'année **2026 / 2027**, le coût de la contribution familiale est de :

- **29 € 50 par mois sur 10 mois pour un enfant**

Les prélèvements se feront le 6 de chaque mois, d'octobre à juillet.

Une réduction de 33 % de la contribution sera appliquée pour la contribution du troisième enfant et des suivants (si plus de 3 enfants scolarisés à l'école Sainte Marie).

En fin d'année scolaire, une facture de régularisation sera établie pour intégrer le coût des sorties scolaires, les sorties au cinéma, les spectacles, les rencontres sportives, les animations sportives, les séances d'anglais en maternelle... (sur les prélèvements de juin et juillet).

Le coût de la contribution familiale est proposé et voté chaque année lors d'un conseil d'administration de l'OGEC qui a lieu entre janvier et mai précédant la rentrée.

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- ⊙ La contribution annuelle des familles,
- ⊙ Les prestations annexes à la scolarité (anglais en maternelle, participation à des voyages scolaires, des spectacles, des activités artistiques ou sportives...),
- ⊙ Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) et l'association sportive (UGSEL).

Article 5 : Assurance scolaire

Elle est obligatoire pour tous les élèves. Les parents ont deux possibilités :

- 1 – Souscrire à l'assurance Mutuelle Saint Christophe proposée par l'école
- 2 – Souscrire à titre privé, une assurance scolaire et extra-scolaire. Dans ce cas, vous devez justifier d'une assurance « Individuelle accident » et nous transmettre l'attestation au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours.

Article 6 : Dégradation volontaire du matériel

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

Article 7 : Durée et résiliation du contrat

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

7.1 - 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 (confère le règlement intérieur),
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.
- Impayés

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire.

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.

7.2 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 scolaire 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 1^{er} juin.

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,
- ⊙ Impayés,
- ⊙ Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

Le chef d'établissement de l'école Sainte Marie, s'engage à informer par écrit, les parents, de cette décision avant le 1^{er} juin. De manière exceptionnelle, si l'une des raisons évoquées ci-dessus se produisaient entre le 1^{er} juin et le 31 août, le chef d'établissement peut acter la résiliation entre ces deux dates.

Article 8 : Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'établissement.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

Une note d'information, produite en annexe 4 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.

Article 9 : 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.

Article 10 : Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'école Sainte Marie (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.

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 :

Médiateur Consommation SMP, 24 rue Albert de Mun 33000 BORDEAUX

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

- **Aux décisions d'orientation, de maintien (redoublement) et de passage anticipé (saut de classe)** qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise 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, 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.

Article 11 : 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 / / 2026

Signature du chef d'établissement

Nathalie Bouvrée

Signature des représentants légaux (2 parents) de l'enfant

précédée de la mention « lu et approuvé ».

OGEC Ecole Sainte Marie
Route de Penhoët
56390 GRAND CHAMP
Tél : 02 97 66 76 33

Le projet éducatif de l'établissement

Qu'est-ce qu'un projet éducatif ?

Le projet éducatif répond à la question suivante : Quel type d'Homme voulons-nous former pour demain ?

Le projet éducatif définit les valeurs, les finalités éducatives et pastorales que la communauté éducative de l'École Sainte Marie de Grand-Champ souhaite faire vivre et partager. Il est le fruit d'une réflexion collective menée par l'ensemble de l'équipe éducative, à partir de ce qui est déjà vécu au quotidien dans l'établissement et en référence aux textes fondateurs de l'enseignement catholique :

- le Statut de l'Enseignement catholique (art. 132 et 146)
- le projet éducatif diocésain de l'Enseignement catholique du Morbihan
- les orientations diocésaines Horizon 2030 « Héritiers et bâtisseurs »
- les orientations et socle commun pour la catéchèse et la pastorale du diocèse de Vannes

Le projet éducatif d'établissement s'inscrit pleinement dans le cadre de ces références. Il précise les valeurs, les priorités et les visées éducatives de notre école, tout en respectant les fondamentaux pédagogiques, les programmes officiels de l'Éducation nationale et le socle commun de connaissances, de compétences et de culture, à la lumière des valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif de l'école Sainte Marie de Grand-Champ

L'école Sainte Marie, composée de 14 classes, accueille les enfants de la petite section de maternelle jusqu'au CM2, en filière monolingue ou filière bilingue français-breton, selon le choix des familles. Le bilinguisme français-breton, est une richesse pour notre établissement. Il participe pleinement à notre projet éducatif en contribuant à l'ouverture culturelle, à l'enrichissement linguistique et à la construction de l'identité des élèves, tout en favorisant les apprentissages et les compétences transversales.

Notre établissement est placé sous tutelle diocésaine et s'inscrit dans le réseau des établissements privés de Grand-Champ, dont le collège de rattachement est Saint-Joseph.

Une école ouverte à tous

Notre établissement est ouvert à tous, conformément à la volonté de l'Église catholique de mettre à la disposition de chacun une proposition éducative fondée sur l'accueil, le respect et la liberté de conscience. Cette proposition s'adresse à toutes les familles, dans un esprit d'ouverture et de dialogue.

Une école de la bientraitance éducative pour grandir, apprendre et s'épanouir

Notre école est avant tout une communauté éducative composée d'enseignants et de personnels non enseignants engagés, qui œuvrent pour faire de l'école un lieu d'apprentissage exigeant et bienveillant, un espace de bien-être et de confiance, favorisant le « bien-vivre ensemble ».

Notre école se veut être accueillante, bienveillante et attentive à chacun. L'enfant qui nous est confié, est accueilli dans sa globalité en prenant en compte ses besoins. Nous accueillons l'élève avec ce qu'il est, son vécu, son histoire, ses expériences, ses réussites et ses difficultés, dans le respect de son rythme et de son parcours, en étant à son écoute et disponible. Pour cela, nous pratiquons la différenciation pédagogique.

Grandir dans toutes les dimensions

L'école se veut inclusive, protectrice et encourageante. Elle veille à respecter le rythme de chaque enfant, à favoriser la confiance en soi et à accompagner chacun dans son parcours scolaire et personnel. Elle permet à l'enfant de se développer pleinement sur les plans physique, intellectuel, moral et spirituel, en cultivant le goût de l'effort, la tolérance, l'entraide et la capacité à vivre avec les autres.

Sous contrat avec le ministère de l'Éducation nationale, l'école Sainte Marie s'appuie sur les programmes officiels de 2025 et le nouveau socle commun de connaissances, de compétences et de culture, pour mener à bien sa mission d'enseignement et d'éducation.

Nous souhaitons que chaque enfant accède aux savoirs, aux savoir-faire, aux savoir-être, dans un climat de confiance, d'écoute, de valorisation et de respect, afin que chacun puisse donner le meilleur de lui-même et cheminer ainsi vers la réussite.

Nous désirons également développer chez les enfants un ensemble de valeurs éducatives et sociales, ainsi que l'acquisition de connaissances et de compétences indispensables pour la poursuite de leur scolarité.

Une éducation fondée sur les valeurs chrétiennes

Notre équipe éducative a à cœur de transmettre et de faire vivre les valeurs chrétiennes à la lumière de l'Évangile. Valeurs qui contribueront à faire des enfants qui nous sont confiés les hommes et les femmes de demain.

Le projet pastoral

Le but de ce projet est de promouvoir la pastorale dans une vision chrétienne de l'homme en prenant en compte la réalité des enfants et des familles d'aujourd'hui.

L'équipe éducative de l'école est présente pour accueillir et accompagner les enfants comme des êtres en devenir.

Notre rôle étant de faire grandir les enfants dans la confiance, de les valoriser par notre regard, par notre bienveillance, de les aider à se construire dans la durée, de les éveiller à toutes les formes d'intelligences... Il est également important de faire vivre les enfants dans l'identité et la mission de l'Enseignement Catholique, pour proposer une vision chrétienne de l'homme éclairée par l'Évangile.

Pour faire grandir les enfants dans la foi, nous nous appuyons sur les orientations et le socle commun pour la catéchèse et la pastorale. « L'objectif de ce socle commun et d'offrir de manière graduelle, un enseignement organique est cohérent de la foi chrétienne et du mode de vie qui en découle. Il donnera le goût d'aller plus loin, il servira de base à l'édification progressive de convictions personnelles solidement enracinées dans la vérité pour mener une vie chrétienne nourrie par la grâce de la prière et des sacrements ».

Les objectifs de l'école sont :

✚ L'apprentissage de la vie communautaire :

- apprendre à s'accepter dans nos différences,
- apprendre à partager,
- apprendre à vivre ensemble
- apprendre à s'entraider.



✝ Eduquer aux valeurs humaines et chrétiennes.



A le / / 2026

Signature du chef d'établissement

Nathalie Bouvrée

Signature des représentants légaux (2 parents) de l'enfant

précédée de la mention « lu et approuvé ».

OGECEcole Sainte Marie
Route de Penhoët
56390 GRAND CHAMP
Tél : 02 97 66 76 33

Le règlement intérieur de l'établissement 2026 / 2027

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.

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

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, 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.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

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 encontre.

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).

L'inscription d'un enfant à l'école rend sa présence obligatoire les jours de classe.

Toute absence pour maladie, rendez-vous, réunion familiale devra être notifiée par écrit et signalée au plus vite à l'école au 02 – 97 – 66 – 76 – 33. En cas de rendez-vous sur temps scolaire, l'enfant ne doit pas être absent toute la journée (sauf cas particulier).

Nous vous rappelons qu'il y a obligation scolaire à partir de la petite section deuxième année et que vos enfants ne doivent s'absenter que pour des raisons valables.

Certaines familles s'autorisent à prendre des congés en dehors des périodes imposées par le ministère ; le travail réalisé en classe ne sera pas donné en avance ni rattrapé en classe.

Vie scolaire

*** Article 1 : horaires**

Horaires de classe : du lundi au vendredi : 8 h 40 – 11 h 40 et 13 h 15 – 16 h 30

Toute arrivée tardive perturbe le groupe et nuit à la qualité de l'accueil.

La ponctualité marque le respect du travail de chacun et est une obligation légale par rapport au travail scolaire. Les enfants ne sont pas tenus responsables du retard de leurs parents et le fait d'arriver en retard les met mal à l'aise. Les horaires de début et de fin de classes doivent par conséquent être scrupuleusement respectés.

Les portes de l'école sont fermées durant les heures de cours pour des raisons de sécurité.

✋ **Pour des raisons de responsabilité, les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine ne doivent pas revenir à l'école avant 13 h 05.**

✋ Le portail des cars est fermé après le départ du dernier car. **Les enfants encore présents à l'école après le départ des cars seront conduits à la garderie.**

Les enfants qui déjeunent à la cantine doivent se ranger immédiatement sur la cour et rester **calmes dans les rangs durant les déplacements à la cantine (aller et retour).** Toute bousculade ou comportement dangereux sera sanctionné.

*** Article 2 : Accueil et sortie des élèves**

L'accueil des élèves a lieu 10 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, aux portails de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, nous devons savoir si les enfants d'élémentaire (du CP au CM2) sont autorisés à sortir seuls de l'école ; si tel est le cas, nous vous prions de remplir la carte d'autorisation de sortie. Les enfants devront la présenter aux personnes chargées de la surveillance aux portails. Les enfants de maternelle doivent toujours être accompagnés.

Nous vous rappelons qu'aux heures de sorties le midi et le soir, tous les enfants doivent attendre leur(s) parent(s) au portail. La cour n'est plus une récréation ; seules les sorties sont surveillées. S'il reste des enfants sur la cour au moment du départ de la garderie, ils seront confiés au groupe de garderie.

Sauf cas particulier (chien guide), les chiens, même tenus en laisse ne sont pas autorisés sur la cour, ceci pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité.

*** Article 3 : Conditions d'approche de l'école, stationnement, arrêt-minute...**

Nous vous rappelons l'absolue nécessité de respecter les règles de circulation aux abords de l'école, ceci afin d'éviter les difficultés de circulation ou les accidents. Lorsque vous venez chercher votre enfant en voiture, **merci de ne pas attendre avec la voiture immobilisée au milieu de la route devant le portail.** Nous vous remercions d'avancer le plus possible, et si besoin, de refaire un tour du pâté de maisons afin de fluidifier la circulation.

*** Article 4 : Services périscolaires : garderie, restauration scolaire (confère Les informations générales)**

Ces services sont assurés par la municipalité. Vous pouvez vous procurer tous les renseignements nécessaires au 02 – 97 – 66 – 73 – 69.

*** Article 5 : 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. L'école et la famille sont soucieuses de mettre l'enfant dans les meilleures conditions possibles pour apprendre.

Les enfants de maternelle (PS1) ne sont admis à l'école qu'à condition d'être propres. En cas d'accidents répétés, l'enfant sera remis à sa famille.

SANTE DES ELEVES : La place d'un enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école, pour son bien-être et la santé des autres enfants. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que complètement rétabli.

PRISE DE MEDICAMENTS : En dehors du cadre d'un PAI, la prise de médicaments est strictement interdite à l'école. L'école n'est pas autorisée à administrer de médicaments aux enfants. Pour certains traitements particuliers et exceptionnels, les parents sollicitent l'autorisation de la direction en lien avec le médecin scolaire.

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.

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. Les parents sont informés des soins dispensés lors d'incidents sur temps scolaire.

*** Article 6 : 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.

Les enfants doivent respecter l'ensemble des locaux et l'ensemble du matériel mis à leur disposition : mobilier, jeux, manuels, livres de bibliothèque et revues...

Le matériel et les jeux (de cour et de classe) doivent être rangés après utilisation.

Les enfants peuvent avoir avec eux un petit sac comprenant des petits jeux (Playmobils, voitures, poupées...). **Les cartes à échanger sont interdites.**

Les toilettes ne sont pas une aire de jeux. Celles-ci sont nettoyées chaque jour, merci de respecter le travail du personnel d'entretien et de laisser l'endroit propre pour le confort de tous.

Des sanctions seront prises envers les enfants qui ne tiendraient pas compte de cet article.

*** Article 7 : Temps de récréation**

Durant les récréations, les enfants peuvent jouer au football, au basket ou à d'autres jeux de ballons. Les ballons sont fournis par l'école et ne doivent en aucun cas être ramenés de la maison.

Les enfants ne doivent pas pratiquer d'activités dangereuses pour eux et pour les autres (hip-hop sur bitume, rugby, exercices de gym...). De plus, ils doivent tenir compte des remarques qui leur sont adressées par le personnel quel qu'il soit.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter leur goûter (sauf ceux qui bénéficient du soutien scolaire les lundis et jeudis soirs). **Les chewing-gums et les bonbons du type « Têtes brûlées » sont interdits.**

*** Article 8 : Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. **La tenue vestimentaire doit être adaptée pour l'école (pas de pantalon déchiré, pas de short ou jupe trop courts (mini-short), pas de haut laissant apparaître le ventre, pas de tongs...)**

Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom.

*** Article 9 : Objets non autorisés à l'école**

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni objets dangereux. L'utilisation des téléphones portables et des montres connectées est interdite.

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'approprieront 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 tant au niveau du langage (gros mots), que du comportement (bagarres, coups, bousculades...).

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef 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

Tout manquement au règlement, tout refus d'obéir aux demandes des enseignants et du personnel donnera lieu à des sanctions progressives :

- réprimande verbale ou écrite
- avertissement signé et posté
- conseil d'équipe éducative
- exclusion temporaire de deux jours
- exclusion définitive

En cas d'impolitesse caractérisée ou d'insolence, une procédure d'exclusion temporaire d'urgence pourra être appliquée. Il en sera de même en cas de comportement violent.

En cas de problèmes entre enfants, les parents n'ont pas à intervenir au sein de l'école ; ils doivent en référer à un enseignant ou au chef d'établissement afin de régler la situation.

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 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 ou des enseignants 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 (si disponible) 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. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

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

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.

Relation école – famille

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique Sainte Marie de Grand-Champ 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.

Communication avec les familles

Outils d'information : cahier de liaison rose, panneau d'affichage, La Gazette de l'école, site ou blog, plaquette, opération portes ouvertes...

- Suivi de la scolarité : évaluations (tout au long de l'année), livret scolaire (deux fois par an),
- Travail personnel de l'élève : l'attendu de l'école sur cette question : les leçons doivent être apprises (leçons, tables, mots pour les dictées, les poésies...)
- Réunions de classe en début d'année (avant les vacances de la Toussaint),
- Entretiens parents-enseignant : à la demande de l'enseignant ou des familles

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.

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.

A le / / 2026

Signature du chef d'établissement

Nathalie Bouvrée

Signature des représentants légaux (2 parents) de l'enfant

précédée de la mention « lu et approuvé ».

OGEC Ecole Sainte Marie
Route de Penhoët
56390 GRAND CHAMP
Tél : 02 97 66 76 33

Annexe 3

Le règlement financier de l'établissement pour l'année 2026 / 2027

Article 1 : 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.

Les familles s'engagent à s'acquitter des frais de scolarité.

Pour l'année **2026 / 2027**, le coût de la contribution familiale est de :

- **29 € 50 par mois sur 10 mois pour un enfant**

Les prélèvements se feront le 6 de chaque mois, d'octobre à juillet.

Une réduction de 33 % de la contribution sera appliquée pour la contribution du troisième enfant et des suivants (si plus de 3 enfants scolarisés à l'école Sainte Marie).

En fin d'année scolaire, une facture de régularisation sera établie pour intégrer le coût des sorties scolaires, les sorties au cinéma, les spectacles, les rencontres sportives, les animations sportives, les séances d'anglais en maternelle... (sur les prélèvements de juin et juillet).

Le coût de la contribution familiale est proposé et voté chaque année lors d'un conseil d'administration de l'OGEC qui a lieu entre janvier et mai précédent la rentrée.

Article 2 : Assurances scolaires

Votre enfant doit obligatoirement être assuré avec une responsabilité civile mais également avec une « **individuelle accident** » (ou garantie accidents de la vie). Elle intervient toute l'année, et non pas seulement pendant le temps scolaire, pour tout accident dont il pourrait être victime. Elle est obligatoire pour les activités extrascolaires, sorties pédagogiques, classes de découvertes... (**Pour les dommages causés à autrui, c'est votre responsabilité civile chef de famille qui intervient et non l'assurance scolaire**).

L'école vous propose d'adhérer à la Mutuelle Saint Christophe pour l'assurance garantie individuelle accident. Si vous ne souscrivez pas à cette assurance, vous devez impérativement fournir une attestation

d'assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident) avant le 30 septembre au plus tard. L'assurance scolaire étant obligatoire pour les activités scolaires facultatives, en l'absence d'attestation, l'établissement souscrit pour l'élève concerné une assurance individuelle accident qui sera refacturée aux parents.

Article 3 : Dépenses extra-scolaires

◉ Sorties pédagogiques, spectacles, animations...

L'école bénéficie de subventions municipales qui couvrent partiellement les dépenses de :

- fournitures scolaires dans la limite de 40 € par an par enfant de Grand-Champ
- spectacles, animations ...
- sorties pédagogiques.

Afin de limiter le coût pour les familles, l'APEL, association des parents d'élèves participe également à ces dépenses par versement de dons. Dans le cas où ces différentes dépenses dépasseraient les subventions municipales et les dons reçus (APEL) une facture de « participation aux sorties et activités scolaires » sera adressée aux familles pour paiement du solde. La facturation émise par l'école tient compte des participations éventuelles (mairie, APEL, autres.)

◉ Classe de découvertes

Les classes découvertes font l'objet d'une facturation séparée aux familles concernées, après déduction des participations de l'APEL et municipales ou autres.

◉ Autres prestations

Les prestations qui sont spécifiques à certains élèves ou à certaines classes seront facturées séparément. Il s'agit notamment :

- des cours d'anglais en maternelle,
- de participation au frais de rencontre sportive (sur le réseau, ou au niveau départemental ou régional)
- de compléments en cas de sortie « exceptionnelle ».
- de participation aux frais de projets particuliers (ex : projet artistique...)
- de participation aux spectacles (notamment ceux proposés par Vannes Agglomération)

Article 4 : Cotisation pour l'association des parents d'élèves

L'APEL (Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisation catholique et des pouvoirs publics. Elle participe à l'animation et à la vie de l'établissement, et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ».

L'adhésion à l'APEL est volontaire, et fait l'objet d'informations spécifiques de ces associations locales, qui en gèrent ensuite la facturation.

Article 5 : Modalités financières

Article 4.1 Facturation et règlement de la contribution familiale

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

Une facture annuelle par famille sera émise en début d'année. La facture détaille le montant de la cotisation par enfant et sera remise à l'aîné en cas de fratrie.

Pour les élèves présents dès le début d'année, la facture annuelle comprendra le décompte des 10 prélèvements de la contribution familiale.

Les familles s'engagent à régler la facture annuelle dans le délai imparti.

Afin de faciliter la gestion, la facture annuelle sera réglée en 10 prélèvements de la façon suivante :

- le 6 octobre (1^{er} prélèvement),

- puis le 6 de chaque mois, jusqu'au mois de juillet.

Nous vous remercions de bien vouloir remplir le formulaire d'autorisation du prélèvement SEPA (mandat) qui sera joint à votre facture annuelle en le complétant, **et de nous le retourner daté et signé.**

Pour les élèves arrivés en cours d'année, la facturation annuelle sera égale au montant de la contribution mensuelle multipliée par le nombre de mois de présence.

Les prélèvements commenceront en fonction de la date d'entrée et le montant sera divisé par le nombre de mois présent dans l'établissement sur l'année scolaire.

Article 4.2 Facturation et règlement des autres factures

Pour les autres factures (participations aux classes de découvertes, aux sorties scolaires, aux rencontres sportives, aux spectacles...), une facture sera établie à part de la contribution familiale.

Ces factures sont à régler par prélèvement automatique, chèque ou espèces et les conditions de règlement seront inscrites sur cette facture.

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à contacter au plus tôt le chef d'établissement ou le président d'OGEC, afin de trouver une solution adaptée à la situation de chacun.

L'établissement se réserve le droit d'intenter toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées, et de ne pas réinscrire l'élève concerné l'année suivante.

La cheffe d'établissement

Nathalie Bouvrée

Le président d'OGEC

Julian Eveno

OGEC Ecole Sainte Marie
Route de Penhoët
56390 GRAND CHAMP
Tél : 02 97 66 76 33



A le / / 2026

Signature des représentants légaux (2 parents) de l'enfant précédée de la mention « lu et approuvé ».

Annexe 4

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'établissement Ecole Sainte Marie 6 route de Penhoët 56390 GRAND-CHAMP 02 97 66 73 33 Mail : eco56.stema.grand-champ@e-c.bzh

Le responsable des traitements est Madame Nathalie Bouvrée, 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 ...)
- 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 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.stema.grand-champ@e-c.bzh ou un courrier à Ecole Sainte Marie 6 route de Penhoët 56390 GRAND-CHAMP. 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 l'ensemble paroissial de Grand-Champ.

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.

o 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 :

o 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'école Sainte Marie 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.

A le / / 2026

Signature du chef d'établissement

Nathalie Bouvrée

Signature des représentants légaux (2 parents) de l'enfant

précédée de la mention « lu et approuvé ».

OGEC Ecole Sainte Marie
Route de Penhoët
56390 GRAND CHAMP
Tél : 02 97 66 76 33