

Madame, Monsieur,

Vous trouverez dans ce dossier des documents destinés à la préparation de la prochaine rentrée.

La rentrée aura lieu le jeudi 2 septembre. Nous accueillerons environ 440 élèves à la rentrée, dont 59 petites sections !

Véronique Tchimandé nous quittant pour un repos bien mérité, nous accueillerons une nouvelle collègue qui arrive de l'école St Vincent de Sainte Luce : Mme Anne-Laure Leboeuf.

Composition pédagogique 2022/2023

2 classes de PS	Laurence Catrevaux et Carine Charriau		
2 classes de MS	Régine Luneau et Virginie Rondeau		
2 classes de GS	Sylvie Drouin et Fabienne Coleu		
2 classes de CP	Nathalie Legendre et Céline Paquet		
1 classe de CP-CE1	Anne-Laure Leboeuf		
2 classes de CE1	Marie-Hélène Rondeau et Julien Arnaud		
2 classes de CE2	Morgane Valy et Anne-Laure Garrigues		
2 classes de CM1	Marie-Agnès Delaunay et Mélissa Ingrand avec 1 collègue en		
	complément de temps partiel		
2 classes de CM2	Caroline Cassin et Romuald Leroux		

Ni le choix de la classe ni celui de l'enseignant ne sont possibles. Nous comptons sur la confiance des familles pour la répartition des élèves que nous faisons en équipe. La constitution des classes sera donnée avant le départ en vacances et aucun changement ne sera effectué.

Notre équipe de salariés OGEC évolue aussi avec le départ de Marina Chouin qui a effectué cette année une reconversion professionnelle. Son ou sa remplaçante n'est pas encore recruté(e).

Bonnes vacances à tous ! Le directeur, François GELOT

☑ En maternelle uniquement, ACCUEIL DE RENTRÉE

Pour faciliter l'organisation du jour de la rentrée, il vous est recommandé de venir déposer le matériel de votre enfant dans sa classe le mardi 30/08 de 17h00 à 18h30. Les classes élémentaires ne sont pas accessibles ce jour-là.

DOSSIER DE RENTRÉE SCOLAIRE 2022/2023 (DOCUMENT A CONSERVER)

Réouverture du secrétariat le jeudi 25/08/2022

1.CONTRIBUTION DES FAMILLES

Nb d'enfants	1	2	3	4
Contribution SCOLARITÉ enfant	280€	560€	840€	1120€
Contribution OGEC par famille	100€	100€	100€	110€
Total des contributions	380€	660€	940€	1220€

Important:

- Sur le montant de la « contribution », l'OGEC Sainte Marie reverse une cotisation (environ 1/3) à la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique pour le fonctionnement de services diocésains (administratif, psychologique, ressources humaines, pédagogique, formation etc...).
- L'établissement prend à sa charge l'adhésion pour tous les enfants à la Mutuelle Saint Christophe. Il s'agit d'une assurance « individuelle accident » (enfant se blessant seul) qui couvre l'enfant tous les jours de l'année y compris en dehors du temps scolaire.

 Toutes les informations utiles sur le blog.



2. RESTAURATION

L'OGEC poursuit sa collaboration avec SODEXO et son chef Laurent Dalverny. Les animations et repas à thèmes seront reconduits, ainsi que des menus avec produits locaux, bio et de saison privilégiés.



TARIFS 2022/2023

Le conseil d'administration de l'OGEC a voté les tarifs suivants pour 2022/2023.

4€33/repas pour les sorinièrois 5€33 pour les non-sorinièrois

Pour les tarifs CCAS, prendre contact avec le secrétariat qui appliquera les tarifs transmis par le CCAS.



Mis en ligne sur le blog de l'école en début de mois.

Toute demande particulière (allergie) concernant les menus doit faire l'objet de mise en place d'un P.A.I. visé par le médecin scolaire accompagné de la prescription médicale d'un allergologue.

_

Une liste nominative est éditée chaque matin et le pointage est refait à l'entrée le midi. Chaque enfant, qu'il mange de façon régulière ou non, doit donc savoir s'il déjeune ou non à l'école. Merci de le lui rappeler.

> FREQUENTATION

- **Régulière :** Malgré la mise en place du nouveau mode de facturation, nous vous demandons de compléter la fiche de renseignement.
- Occasionnelle: Il est indispensable de déposer un planning écrit au secrétariat par mail ou par courrier <u>précisant les jours de présence</u>. Nous vous remercions de respecter un <u>délai de prévenance</u> d'au moins une semaine.
- Planning non connu à ce jour : A communiquer dès que possible.
 - ➤ **ABSENCES** : justificatif écrit des parents demandé (mail)

Absence de dernière minute : Nous vous rappelons que seuls les motifs suivants ne seront pas soumis à facturation :

- Maladie de l'enfant, Problème de santé (mail ou appel obligatoire le matin avant 9H)
- Evénement familial « grave »
- En maternelle, absence de l'enfant en raison d'une demande de l'école due à un arrêt maladie d'un enseignant non remplacé. (carence imposée par l'Inspection Académique)
- Le secrétariat doit impérativement être prévenu d'une absence (en plus de l'enseignant).

Nous rappelons que <u>le délai de prévenance pour convenance personnelle</u> (RTT, présence des grands parents à la maison, arrêt de travail d'un parent etc...) est au minimum d'une semaine, **avec trace écrite (papier ou mail) à l'appui**. Merci de votre compréhension.

Les absences sont à signaler à l'adresse secretariat.stemarie.sorinieres@gmail.com

3. GARDERIE (cf. règlement APS joint à ce dossier)

L' accueil périscolaire est proposé les lundi, mardi, jeudi et vendredi, le matin de 7h30 à 8h45 et le soir de 16h45 à 18h45.



Rappel important : Le soir, pour des raisons de sécurité, les enfants accueillis à la garderie ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h15, soit après le goûter collectif. (porte fermée)

TARIF 2022/2023

0€52 par tranche de 10 minutes Pénalités retard : voir règlement

Les sommes dues seront reportées sur votre facture de scolarité mensuelle. Nous attirons votre attention sur le fait que le non-versement des sommes dues entraînera l'exclusion de l'enfant de la garderie.

Nous vous invitons à prendre connaissance du règlement joint au dossier d'inscription et affiché à la garderie.

4. FACTURATION/PAIEMENT

La facturation de repas s'effectue mensuellement, à terme échu, au nombre de repas réellement consommés. S'ajoute le temps de garderie pointé.

Les factures doivent être sauvegardées pour servir de justificatif fiscal.

PAIEMENT

Nous nous permettons d'insister sur deux points :

- Pour simplifier le travail comptable et éviter tout oubli et/ou retard de paiement, nous vous recommandons le prélèvement automatique.
- Pour les parents séparés : devant la complexité de certaines situations familiales, nous préconisons un seul payeur. En cas de désaccord, demander par écrit une facturation 50/50.

. Prélèvement existant

Vous n'avez aucune démarche à effectuer (sauf si changement de domiciliation bancaire).

. Prélèvement à mettre en place

Nouvelles familles : Merci de compléter le mandat vierge joint et de le retourner avec le dossier.

Familles déjà dans l'école : demander ce mandat au secrétariat (ou le télécharger sur le site).

. Paiement mensuel par chèque ou espèces

Dans un délai d'une semaine maximum, à réception de la facture mensuelle,

. Paiement à l'année

Il est possible de payer la scolarité à l'année, en septembre, en le précisant sur la fiche jointe.

<u>Rejets bancaires</u>: la banque facture des frais à l'OGEC. Ils seront reportés sur les factures des familles concernées.

5. RGPD/DROIT A L'IMAGE

RGPD : La règlementation évolue. Merci de prendre connaissance du document spécifique joint.

DROIT A L'IMAGE : document à nous retourner (conserver une copie)

Rappel: Conformément au règlement intérieur de l'école, en accord avec la législation en vigueur, il vous est formellement interdit de photographier et/ou filmer les enfants lorsque vous êtes accompagnateur d'une sortie ou que vous participez à une activités dans le cadre scolaire.

6. **COMMUNICATION**

L'école utilise majoritairement la communication par voie électronique. Chaque envoi fait l'objet de rejets de messages (particulièrement les adresses la poste.net). Merci de veiller à contrôler votre adresse mail sur la fiche individuelle. Il est important aussi de vous inscrire sur le blog de l'école car beaucoup d'informations y sont diffusées.

3 documents à RETOURNER POUR LE 28/06

FICHE RETOUR Rentrée scolaire 2022 (feuille rose recto/verso)
CONTRAT ANNUEL DE SCOLARISATION (conserver copie)
AUTORISATION DE PUBLICATION (conserver copie)



ORGANISME DE GESTION DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

L'OGEC de l'école Sainte Marie des Sorinières, c'est

222

UN GROUPE DE PARENTS BÉNÉVOLES DÉCISIONNAIRES, EN CO-RESPONSABILITÉ AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT, RÉPARTIS EN 5 COMMISSIONS :



COMMISSION FINANCES

En relation avec la comptable de l'école, elle vérifie la trésorerie, s'occupe des négociations de prêts, du bilan annuel, du suivi budgétaire et de la réalisation des prévisionnels.

COMMISSION TRAVAUX

Elle tient les décisions liées à l'entretien, la rénovation et la construction de l'ensemble des bâtiments et des cours de l'école.





COMMISSION MAIRIE

Elle mène le point régulier établi avec la Mairie (subventions, travaux, Police Municipale réservation de salles)

COMMISSION PERSONNEL

Elle s'occupe de la gestion du personnel (hors enseignants), s'assure du respect du cadre légal. Elle conduit les réunions et les entretiens réguliers ; prend les décisions liées au plannings, aux recrutements, à l'organisation des missions, ...





COMMISSION CANTINE

Elle gère les relations avec le prestataire qui assure la préparation des repas (vérification des menus, suivi mensuel de la fréquentation, suivi de la satisfaction, besoins en matériel).









ogecstemarie44840@gmail.com



Travail

Convivialité

7. ADHÉSION OGEC 2022/2023 (OGEC: Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique)



Etre membre (actif) de l'OGEC, c'est quoi ?

Auparavant, chaque parent était membre « de droit » et bénéficiait du droit de vote à l'Assemblée Générale (réunion qui expose tous les projets scolaires de l'année en cours et valide le bilan de l'année passée).

Aujourd'hui, selon les statuts, il vous faut demander votre adhésion (cf. fiche retour) en tant que membre actif pour conserver ce droit de vote.

- Ètre membre de l'association OGEC n'implique aucune participation financière supplémentaire
- Etre membre de l'association OGEC ne vous engage pas à participer au Conseil d'Administration **OGEC**
- Ètre membre de l'association OGEC vous permet d'assister à l'Assemblée Générale ordinaire (présence souhaitée mais pas indispensable) et de participer aux votes (présence ou procuration).

Pour ce faire, merci de compléter le bulletin d'adhésion (cf. fiche « retour » rentrée scolaire 2022) en cochant la case qui correspond à votre choix.

Vous vous intéressez à la vie de l'école ? Vous souhaitez donner un peu de votre temps ?

Venez assister à une réunion OGEC, découvrir le fonctionnement de l'école et de l'association.

L'OGEC, composé de 17 parents bénévoles co-responsables avec le Chef d'établissement, assure la gestion économique, financière et sociale de l'établissement à travers 5 commissions :

- CommissionTravaux : entretien, rénovation, construction et mise en conformité des bâtiments et cours de l'école.
- Commission Finances : vérification de la trésorerie et validation comptable, suivi budgétaire et réalisation des prévisionnels.
- Commission Personnel : gestion administrative et développement des ressources humaines dans le respect du cadre légal et de la convention collective (recrutements, contrats de travail, plannings, entretiens, organisation des missions, ...) concernant les personnels non enseignants.
- Commission Cantine: en relation avec le prestataire, organisation du service de restauration, suivi de la fréquentation et de la satisfaction, besoin en matériel et validation des menus.
- Commission Mairie : point régulier établi avec la Mairie (subventions, travaux, Police Municipale, réservation de salles, ...).

Aucune compétence particulière n'est requise pour faire partie de l'OGEC; chacun participant à hauteur de ses disponibilités et capacités.

Nous recherchons des volontaires, venez nous rejoindre!

Vous êtes invités à notre première réunion qui se tiendra <u>le 23/09/22</u> (réfectoire de l'école).

Pour nous contacter: ogecstemarie44840@gmail.com

L'entraide et la solidarité font partie des valeurs de l'école. Le bénévolat est une des bases de son bon fonctionnement. Il ne peut reposer uniquement sur l'accompagnement aux sorties scolaires.

Pour que les actions d'animation créées pour les enfants (marché de Noël, kermesse, ...) et celles de bon fonctionnement de l'établissement (matinées travaux, ...) puissent perdurer et se dérouler le mieux possible, tous les parents sont encouragés à y participer au moins une fois dans l'année. Malgré notre bonne humeur, c'est très décourageant de se retrouver toujours les

Les différentes sollicitations sont publiées sur le blog http://www.ecolesaintemarielessorinieres.com. Nous vous en remercions par avance. Faîtes votre B.A, soyez Bénévole pour une Action de l'école!

8. L'A.P.E.L.

Qu'est-ce que l'APEL?

L'APEL (Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) est la plus importante association nationale de parents d'élèves bénévoles, reconnue par l'enseignement catholique. Elle se décline au niveau national, académique, départemental et local (établissement).

A quoi sert-elle?











ACCUEIL INFORMATION REPRESEN FINANCEMENT ITION

Au niveau national, l'APEL est l'interlocuteur incontournable des pouvoirs publics.

Elle est consultée régulièrement par les ministères, l'Assemblée Nationale et par le Sénat. Elle défend la liberté de choix de l'école.



Au niveau national, académique, départemental, l'APEL se bat, concrètement, pour obtenir des postes d'enseignants et des moyens financiers suffisants pour permettre aux établissements de l'Enseignement catholique de fonctionner.

Au niveau de l'établissem ent, l'APEL

est engagée dans la vie et l'animation de ce dernier. Elle contribue ainsi à son dynamisme, en y développant des projets variés à destination des parents et de leurs enfants.

Elle constitue un soutien dans les négociations avec les partenaires extérieurs (par exemple avec la mairie). Le responsable *APEL* est un **interlocuteur représentatif** qui peut servir de médiateur entre l'établissement et les familles.

Et à l'école Sainte Marie?

C'est une vingtaine de **parents d'élèves bénévoles** qui agissent tout au long de l'année, aidés par d'autres parents volontaires au gré de leurs actions.



Accueil nouvelles familles



Financement sorties scolaires et classe découverte



Organisation conférences



Marché de Noël kermesse boum CM2



Représentation, rôle de médiation







l'APEL?



En donnant votre avis, en nous soumettant vos idées sur notre page facebook ou sur notre adresse mail.



En nous aidant tout au long de l'année, au gré de nos sollicitations ou en rejoignant l'équipe*.

€ En cotisant → La cotisation est la principale ressource de l'*APEL*, elle est indispensable à son fonctionnement.

+ le nombre de cotisants au niveau national** est important, + nous pouvons prétendre à des subventions (matériel,...) de l'apel académique & départementale.

Cotiser, c'est soutenir les actions des parents bénévoles apel de Sainte Marie et de toutes les apels (nationales, académiques, départementales). Au niveau national, vous pourrez bénéficier de son bouquet de services.

* Les membres de l'équipe APEL sont membres élus du conseil d'administration de l'APEL. Ils doivent être à jour de leur cotisation familiale de 25,45€. ** 25,45€

Comment?

La cotisation est annuelle et **familiale** (une seule par an et par famille). Vous avez le choix entre 3 options :

Je cotise à l'*APEL* Sainte Marie + l'*APEL* académique, départementale & nationale

25,45€* Soit 6,70€ + 18,75€

2 Je cotise uniquement à l'APEL Sainte Marie

6,70€

3 Je ne cotise pas

- *Ce à quoi me donne le droit la cotisation de 25,45€:
- le droit de vote à l'assemblée générale de l'APEL (vote budget et membres conseil administration),
- l'abonnement au magazine de l'APPEL « Famille éducation »,
- un accueil gratuit et personnalisé par le service d'information et conseil aux familles (service ICF),
- ET je donne + de chance à l'école de bénéficier de subventions de l'APPEL.



Pour nous faire part de votre choix, cochez la case correspondante sur la fiche rose jointe - *retour rentrée scolaire 2022*. La cotisation correspondant au choix exprimé figurera sur votre facture de scolarité.

Quelques informations pour l'année scolaire 2022/2023



Fraîchement arrivés dans l'école? L'APEL vous propose un temps convivial le Vendredi 9 septembre à 18h30 dans la cour des maternelles, l'occasion de faire connaissance avec l'APEL, l'OGEC, les équipes Sainte Marie et d'autres

familles de l'école.

Notez dans vos agendas!

Le rallye 2^{ème} édition Ste-Marie aura lieu le dimanche 25 septembre 2022.

Les dates des autres manifestations (marché de noël, kermesse...) vous seront communiquées ultérieurement.

Envie de nous rejoindre ? Notre première réunion APEL se tiendra le 15 septembre 2022. Si à l'issue de cette réunion, vous souhaitez entériner votre engagement, portez-vous candidat lors de notre assemblée aénérale.

Bonne fin d'année scolaire à tous et à bientôt!

Des questions ? Des remarques ? Des suggestions ?

Suivez notre page facebook ou contactez-nous sur apelstemarie44840@gmail.com

Soutenez l'APEL par votre cotisation!

Règlement intérieur de l'ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)

1. OBJET

L'accueil périscolaire est situé dans les locaux de l'école, 9 rue des Ecoles, et est assuré par du personnel OGEC. Ce service payant est ouvert à tous les enfants fréquentant l'école Sainte Marie (maternelle et élémentaire), même s'ils ne sont pas inscrits à la garderie, ceci pour parer aux imprévus ou éventuels retards des parents. Le nombre de surveillants est calculé par tranche horaire en fonction de l'effectif.

2. FONCTIONNEMENT

La garderie fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dès le 1^{er} jour d'école.

Les enfants sont pointés informatiquement.

Horaires: Matin: 7 h 30 – 8 h 50 / Soir: 16 h 45 – 18 h 45

Le matin, le personnel encadrant conduit les enfants dans les classes maternelles.Les enfants de primaire se rendent seuls dans leurs classes respectives à 8h50.

C'est pourquoi, la garderie ne prend plus aucun enfant au-delà de 8h40.

Tout enfant, même non inscrit, peut être accueilli à la garderie.

Le soir, un enfant y sera automatiquement conduit si la personne habilitée à le récupérer n'est pas présente à la sortie des classes (16h45). Cependant, afin de faciliter sa prise en charge, nous vous demandons de prévenir au 02.40.31.22.00 (secrétariat) en cas d'imprévu ou de retard.

Les enfants scolarisés en maternelle doivent obligatoirement être confiés au personnel de la garderie le matin et repris le soir par les parents ou la personne accompagnant l'enfant.

Inversement, le personnel OGEC est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée par ces derniers. En cas de récupération par une tierce personne, les parents s'engagent à prévenir et/ou à donner une autorisation écrite. Le personnel OGEC se réserve le droit de vérifier l'identité de la personne (présentation pièce identité).

Seuls les enfants à partir du CE2 seront autorisés à rentrer seul avec autorisation signée des parents.

Un goûter collectif étant servi à tous les enfants de la garderie à partir de 17 h, nous demandons aux parents de ne pas venir chercher leurs enfants avant 17 h 15. Ceci est indispensable pour permettre aux enfants de prendre leur goûter dans les meilleures conditions et aux surveillants de pouvoir effectuer correctement leur travail et gérer le départ des enfants en toute sécurité.

Des activités libres et ludiques sont proposées aux enfants.

Il ne pourra être demandé aux personnels de l'APS d'organiser ni de vérifier les devoirs du soir.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires stipulées plus haut. Les familles s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires.

Au-delà de l'heure normale de clôture de la garderie, <u>une pénalité</u> sera appliquée aux familles contrevenantes (cf paragraphe 3 TARIFICATION).

Le dépassement horaire doit être exceptionnel, s'il s'avérait trop fréquent et/ou trop conséquent, il sera demandé aux familles de l'enfant concerné de trouver un autre mode de garde. En cas de retard, merci de prévenir l'APS au 07.68.77.51.41, numéro direct uniquement destiné à informer d'un retard.

3. TARIFICATION

0€52 / tranche de 10 minutes.

MATIN : bip à l'entrée SOIR : bip à l'arrivée des parents

Heure de départ	18h45-19h00	19h01-19h15	Après 19h16
Majoration facturée	+5€	+15€	+25€

4. FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés annuellement.

Les sommes dues seront facturées aux familles sur la facture de la scolarité mensuelle.

Le non-versement des sommes dues peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

En accord avec l'OGEC, il appartient aux parents séparés de s'entendre sur le règlement de leur consommation « personnelle » : garde alternée, durée de fréquentation différente etc... En cas de désaccord, les consommations seront portées sur la facture du parent en fonction de son utilisation réelle du service.

5. COMPORTEMENT

Les enfants doivent avoir un comportement correct et raisonnable, notamment :

- Ne pas pratiquer de jeux violents,
- Respecter les autres enfants et les adultes
- Respecter le matériel et les jeux mis à disposition
- Obéir aux instructions du personnel OGEC sous la responsabilité duquel ils sont placés pendant ce temps de garderie.
- Ne pas apporter d'objets personnels de valeur et dangereux. Dans tous les cas, leur utilisation restera sous la responsabilité de l'enfant, notamment en cas de casse, de perte ou de vol.

La bonne tenue et la politesse devront être respectées par tous, adultes et enfants, pour que ce temps d'accueil soit un moment de détente agréable pour chacun.

En cas de comportement inadapté répété et après avertissement oraux et écrits, un enfant peut être momentanément exclu de l'APS.

6. SANTE

Le personnel OGEC ne sera pas autorisé à administrer un médicament à un enfant, sauf si un PAI le prévoit. Les enfants fiévreux et/ou malades ne pourront pas être accueillis.

En cas de problème de santé survenant au cours du temps de garderie, les parents s'engagent à prendre leurs dispositions pour venir chercher leur enfant au plus vite.

En cas d'incident bénin, le personnel OGEC apportera les premiers soins et les parents seront informés.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le personnel OGEC à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins de premiers secours, recours au SAMU ou aux pompiers...) et les parents seront immédiatement informés.

Tout parent utilisant le service accepte les conditions de ce règlement.

Pour l'école, le directeur

Pour l'OGEC, la présidente

10

<u>R.G.P.D.</u>



Règlement Général sur la Protection des Données

notice d'Information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables 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 STE MARIE, 9 Rue des Ecoles 44840 LES SORINIERES / 04.40.31.22.00/ ec.sorinieres.ste-marie@ec44.fr

Le responsable des traitements est Monsieur François GELOT 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, employeur 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 de la garderie.

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 email à ec.sorinieres.ste-marie@ec44.fr ou un courrier à M. Le Chef d'établissement ECOLE STE MARIE, 9 Rue des Ecoles 44840 LES SORINIERES. 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 également adresser une réclamation à la CNIL.