



## **ETABLISSEMENT SCOLAIRE NOTRE-DAME - AUDINCOURT**

### **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 financement<sup>1</sup> :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
  - la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  - 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.).

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie du matin et/ou du soir, etc.) sont à la charge des parents.

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

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement Notre-Dame d'Audincourt

Et

Nom - prénom du responsable .....

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

Il a été convenu ce qui suit :

#### **1. Objet**

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles ..... [nom et prénom de l'enfant] sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'école Notre-Dame d'Audincourt, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

- RGPD notice relative aux données personnelles
- le règlement financier,
- la charte des parents,
- le règlement intérieur,

---

<sup>1</sup> articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

## 2. Obligations de l'établissement

L'école Notre-Dame d'Audincourt s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire 2024- 2025 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article 6 ci-dessous).

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

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

## 3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de..... au sein de l'école Notre-Dame d'Audincourt pour l'année scolaire 2024 – 2025.

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 règlement financier,
- Le règlement intérieur de l'établissement,
- Tous les engagements qu'il leur a été demandé de signer.

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

## 4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles ;
- les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie matin et/ou soir, participation à des voyages scolaires, ...);
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 50 € est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction de la facture annuelle. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement, etc...), cet acompte sera remboursé. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

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

## 5. Dégradation volontaire du matériel

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

## 6. Durée et résiliation du contrat

*Le présent contrat est d'une durée équivalente à la scolarisation de l'élève dans l'établissement.*

### 6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

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

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,

- Perte de confiance, manque de respect entre la famille et l'établissement.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 2 mois de scolarité.

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 de l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

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

## **6.2. Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année 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 15 mars.

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

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

L'établissement en informera les parents au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

## **7. Droit d'accès aux informations recueillies**

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

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de

### **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.

## **8. 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.

## 9. Par ce document,

### 1- J'autorise :

*- la directrice et l'enseignant de mon enfant à lui faire donner tous les soins utiles en cas de nécessité.*

*- mon enfant à participer à toutes les activités organisées dans le cadre scolaire (sorties, visites, spectacles...)*

*- la prise en photos ou vidéos, et la captation de la voix de mon enfant dans le cadre d'activités pédagogiques.*

*Celles-ci pourront être diffusées dans les médias (y compris le compte Facebook, Instagram et site internet de l'école).*

***(En cas de refus, le signaler par écrit à l'enseignant de votre enfant).***

### 2- Je reconnais avoir reçu et pris connaissance des documents ci-dessous :

- *Le règlement financier – annexe 1,*
- *La charte des parents – annexe 2,*
- *Le document concernant le traitement des données personnelles – annexe 3,*
- *Le règlement intérieur.*

### **Documents de référence :**

Ils sont disponibles sur ECOLE DIRECTE rubrique "Documents"

A Audincourt, le 20/08/2024

Signature du(es) parent(s)

Signature de la Cheffe d'Etablissement

  
ECOLE PRIMAIRE PRIVÉE  
NOTRE-DAME  
8 rue des Ecoles  
25400 AUBINCOURT  
Tél. : 03.81.34.51.30

## **Annexe 1 au contrat de scolarisation** **Règlement financier pour l'année scolaire 2024- 2025**

### 10. Les tarifs

#### 10.1. La contribution des familles

La contribution des familles s'élève à **57,00 €** par mois et par élève.

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.

Si une classe de découverte ou un voyage scolaire est organisé en France ou à l'étranger, les modalités financières sont fixées après concertation avec les parents d'élèves concernés.

- Réductions tarifaires pour les fratries

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une **réduction de 5,00 € par mois pour le 2<sup>ème</sup> enfant, 15,00 € par mois pour le 3<sup>ème</sup> enfant, 30,00 € par mois pour le 4<sup>ème</sup> enfant et les suivants sur la contribution des familles.**

Il est vivement conseillé aux parents rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d'établissement en début d'année.

#### 10.2. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

##### 10.2.1. Garderie

Le choix de l'inscription à la garderie du matin et/ou du soir se fait en début d'année. Ce choix est modifiable au début de chaque trimestre sur demande écrite des parents.

Garderie du matin pour les élèves des classes maternelles et élémentaires de 7 h 15 à 8 h 20.	- Forfait : <b>32,00 € par mois et par enfant.</b>
Garderie/étude du soir pour les élèves des classes maternelles et élémentaires de 16 h 45 à 18 h 00	- Forfait : <b>32,00 € par mois et par enfant.</b>

Garderie occasionnelle le matin : 5,00 € par jour et par enfant.

Garderie/étude occasionnelle le soir : 5,00 € par jour et par enfant.

Dans ce cas, acheter un ticket repas au secrétariat

**Les absences en garderie le matin et/ou le soir ne sont pas remboursées.**

En cas de résiliation du contrat de scolarisation, les remboursements interviennent à compter du mois suivant le départ de l'élève.

##### 10.2.2. Restauration scolaire

Le choix des jours de demi-pension se fait en début d'année.

Ce choix est modifiable au début de chaque trimestre sur demande écrite des parents.

Le tarif de la demi-pension dépend du nombre de jours de restauration :

	Maternelle	Primaire
Demi-pension 4 jours/semaine	<b>101,00 €/mois et par enfant</b>	<b>103,00 €/mois et par enfant</b>
Demi-pension 3 jours/semaine	<b>78,00 €/mois et par enfant</b>	<b>78,00 €/mois et par enfant</b>
Demi-pension 2 jours/semaine	<b>52,00 €/mois et par enfant</b>	<b>52,00 €/mois et par enfant</b>
Demi-pension 1 jour/semaine	<b>26,00 €/mois et par enfant</b>	<b>26,00 €/mois et par enfant</b>

Le montant des repas non pris lors d'une journée pédagogique ou de sorties/voyages scolaires vous sera remboursé le mois suivant.

**En cas d'absence d'une durée supérieure ou égale à 2 jours, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension sont remboursées à compter du 2<sup>ème</sup> jour.**

En cas de résiliation du contrat de scolarisation, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l'élève.

Les élèves ont la possibilité de déjeuner exceptionnellement les jours où ils ne sont pas inscrits, sur demande des parents adressée au secrétariat au moins 24 heures ouvrés à l'avance soit :

- le lundi avant 10 h pour le mardi,
- le mardi avant 10 h pour le jeudi,
- le jeudi avant 10 h pour vendredi,
- le vendredi avant 10 h pour le lundi.

Dans ce cas, acheter un ticket repas au secrétariat. Le prix du repas occasionnel est de **8,50 €**.

Pour les élèves ayant un protocole d'accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, une somme annuelle forfaitaire sera facturée pour couvrir la mise à disposition et l'entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel et la surveillance du repas.

DEMI PENSION AVEC PAI	Maternelle	Primaire
4 jours/semaine	<b>48,00 €/mois et par enfant</b>	<b>48,00 €/mois et par enfant</b>
3 jours/semaine	<b>37,00 €/mois et par enfant</b>	<b>37,00 €/mois et par enfant</b>
2 jours/semaine	<b>25,00 €/mois et par enfant</b>	<b>25,00 €/mois et par enfant</b>
1 jour/semaine	<b>13,00 €/mois et par enfant</b>	<b>13,00 €/mois et par enfant</b>

**En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira les parents par lettre simple.**

### 10.3. Assurance scolaire

Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par l'établissement pour chaque élève. Elle est comprise dans le montant de la scolarité. La notice d'information est communiquée aux parents par mail.

### 10.4. Autres frais facturés en septembre

- Droit d'inscription : **40,00 €/an**      - Droit de réinscription : **18 €/an**
- Fournitures :

TPS/PS PS/MS MS/GS	GS/CP	CP/CE1 CE1	CE2/CM1B CM1/CM2 CM2
25,00 €	50,00	15,00 €	40,00 €

Cette somme sera facturée en septembre.

Les enseignants se chargent des achats. Pour les autres classes, les fournitures sont achetées pas les familles conformément aux listes reçues.

Au cours de l'année, des frais pédagogiques particuliers peuvent vous être demandés (fichiers, livres, spectacles, concours...). Vous serez avertis par l'enseignant : **≈25 à 50 € par an.**

### 10.5. Contributions volontaires, dons

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

L'OGEC peut recevoir des dons via la fondation Saint Matthieu : <https://www.fondation-st-matthieu.org>

## **11. Modalités financières**

### **11.1. Acompte d'inscription**

Lors de l'inscription de l'enfant, un acompte de 50 € est versé par les parents ; cet acompte sera déduit de la facture mensuelle de septembre.

### **11.2. Modalités de facturation**

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture mensuelle disponible sur ECOLE DIRECTE en début de mois.

### **11.3. Modalités de paiement**

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.

#### **11.3.1. Règlement par prélèvement**

Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires d'un montant de 3,05 € seront réclamés au payeur.

#### **11.3.2. Règlement par chèque**

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'OGEC au plus tard le 15 de chaque mois.

En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

### **11.4. Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

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

## Annexe 2 - La charte des parents

Outre le règlement intérieur de l'école qui établit les règles, cette charte a été élaborée afin de mettre l'accent sur l'identité de l'école Privée Catholique Notre-Dame. Elle affirme l'adhésion et le soutien aux valeurs de la communauté chargée de prolonger la responsabilité éducative des parents.

► L'école Notre-Dame est ouverte à tous, conformément à la volonté de l'Eglise catholique de mettre à la disposition de tous, ses orientations éducatives. Elle est associée à l'Etat par contrat, dans le cadre de la loi Debré de 1959.

Notre établissement permet de découvrir et de vivre les valeurs de la République. La liberté, l'égalité et la fraternité ne peuvent se construire que dans un espace où chacun peut partager sa culture et exprimer ses convictions dans la connaissance et le respect de celles d'autrui.

La liberté de conscience et la liberté de religion, défendues par l'Eglise catholique, sont aussi garanties par le principe de laïcité. Cela crée le cadre nécessaire aux échanges et au dialogue indispensables pour fonder un projet de société commun.

Le projet éducatif, propre à notre établissement, fonde ses propositions éducatives sur la vision chrétienne de la personne humaine, partagée par tous les établissements catholiques. La dimension sociale de la personne implique que l'école prépare chacun à la vie civique et à l'engagement.

### **Les parents s'engagent à :**

- **Reconnaître l'identité et les valeurs chrétiennes de l'école ;**
- **Accepter que leurs enfants participent aux actions pastorales proposées ;**
- **Faire participer leur(s) enfant(s) aux célébrations à l'Eglise.**

► L'école Notre-Dame accompagne les enfants non seulement dans l'acquisition des connaissances et la réussite de leur parcours scolaire mais aussi dans l'épanouissement de leur personne, leur ouverture au monde et aux autres.

### **Les parents s'engagent à :**

- **Suivre le travail scolaire ;**
- **Respecter les décisions éducatives et pédagogiques prises par l'établissement ;**
- **Faire respecter scrupuleusement le règlement intérieur de l'école.**

► L'école Notre-Dame est une communauté vivante à taille humaine dont chaque membre (enfants, parents, professeurs, personnel de l'établissement) participe, par son comportement et son implication, à la réussite du projet éducatif.

### **Les parents s'engagent à :**

- **Avoir une attitude accueillante, positive et confiante pour vivre en partenariat avec l'équipe éducative ;**
- **Favoriser les relations fraternelles et solidaires ;**
- **Etre pondérés et courtois dans les échanges ;**
- **Reconnaître, écouter et respecter l'autorité des adultes de l'établissement.**

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative,
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune,

Nous, parents, nous engageons à oeuvrer dans l'esprit de cette charte tout au long de la scolarité de notre enfant.



**Annexe 3 du contrat de scolarisation**  
**relative au traitement des données personnelles**  
**des élèves et de 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'école Notre-Dame d'Audincourt, 8 rue des Ecoles 25400 AUDINCOURT ; téléphone 03.81.34.51.30 ; mail : [notre-dame-audincourt@wanadoo.fr](mailto:notre-dame-audincourt@wanadoo.fr)

Le responsable des traitements est Madame Caroline AUTRUSSEAU, cheffe d'établissement.

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

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

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de ..... [Nom et prénom de l'élève] 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 [notre-dame-audincourt@wanadoo.fr](mailto:notre-dame-audincourt@wanadoo.fr) ou un courrier à Ecole Notre-Dame 8 rue des Ecoles – 25400 AUDINCOURT. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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/cgugabriel.htm> ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr). 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](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

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

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

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

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.