



# DOSSIER DE RENTREE

2026-2027

MATERNELLE

Madame, Monsieur,

Voici déjà quelques indications concernant la rentrée des classes :

La rentrée aura lieu :

## **LE MARDI 1er SEPTEMBRE 2026**

Les enfants entrant en classe de primaire et en classe ULIS primaire seront accueillis ce jour-là, dès 8h30 dans la cour de l'école primaire, au 35 rue Eugène Gas.

Pour les enfants entrant en **Petite Section, Moyenne Section et Grande Section** la rentrée sera échelonnée de la manière suivante :

**Le lundi 31 août**, un accueil des Petites Sections avec les parents est prévu dans les classes de 11 H. à 12 H.

**Le mardi 1er septembre** à 9 H 30, seuls les PS seront accueillis en maternelle, 4, rue des Orphelines, jusqu'à 11 H 30 (pas de cantine ni de sieste ce jour là).

Les MS et GS feront leur rentrée à 13 H 30, jusqu'à la sortie à 16 H 30.

De même, **le jeudi 3 septembre**, les PS ne seront accueillis que le matin de 8 H 30 à 11 H 30 (pas de cantine ni de sieste). Les MS et GS auront classe toute la journée, avec demi-pension si nécessaire.

**Il n'y aura donc pas de service de cantine pour les classes de maternelle le jour de la rentrée et pas de cantine non plus pour les PS le jeudi 3.**

Le temps cantine et le temps étude du soir seront donc assurés dès le 1er septembre pour les classes primaires. Le temps garderie du soir sera assuré pour les MS et les GS.

Pour les élèves entrant en classe dispositif soleil (ULIS maternelle), ils seront accueillis ce même jour à 10 H. dans la cour de l'école maternelle, 4, rue des Orphelines.

Nous procéderons à l'appel des élèves classe par classe.

Les listes des élèves seront affichées sous le préau afin de faciliter l'organisation des premiers jours.

### **RAPPEL DES HORAIRES**

**Les horaires du primaire  
8h30/ 11h30 et 13h20/ 16h30**

*L'ouverture du portail se fera le matin à 8h20 et l'après-midi à 13h20.*

**Les horaires de la maternelle  
8h30/ 11h30 et 13h20 / 16h30**

*L'ouverture de la porte se fera à 8h20 et à 11h30 le matin.  
à 13h20 et à 16h20 l'après-midi.*

Par mesure de sécurité et dans le cadre de Vigipirate, le portail sera impérativement fermé à 8 H 30 le matin et 13 H 30 l'après-midi.

Les enfants arrivant en retard le matin ne pourront donc venir à l'école qu'à 13 H 20. Les enfants arrivant en retard l'après-midi ne seront pas acceptés.

## LES DOCUMENTS A NOUS RETOURNER

Chaque famille voudra bien nous **envoyer pour pour LE VENDREDI 26 JUIN** :

- 1° Le document précisant le rythme de cantine de votre enfant dûment rempli.
- 2° Pour les nouvelles familles ayant choisi comme mode de règlement le prélèvement et les familles déjà inscrites souhaitant opter désormais pour ce mode de règlement : **un relevé d'identité bancaire.**

Chaque enfant devra apporter, dans une enveloppe, **dès le jour de la rentrée soit le mardi 1er septembre**, à son enseignant :

- La feuille de mise à jour des fiches administratives (**si modifications**)
- Son ou (ses) attestation(s) d'assurance
- Le formulaire de délégation de pouvoir le concernant
- L'autorisation de sortie
- L'autorisation de publication des photos
- La ou les feuille(s) de contribution familiale indiquant votre catégorie pour la facturation.
- La photocopie de l'avis d'imposition 2026 sur les revenus de l'année 2025. Pour les parents qui ne souhaitent pas fournir leur feuille d'imposition, la première catégorie leur sera attribuée d'office.
- La note d'information sur le traitement des données personnelles, à compléter et à signer.

Merci de votre compréhension.

## INFORMATIONS IMPORTANTES

### A) L'ATTESTATION D'ASSURANCE

Voici quelques précisions en ce qui concerne *l'attestation d'assurance* à fournir dès le premier jour de l'année scolaire.

L'attestation est propre à chaque enfant.

Elle doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- Nom de l'enfant
- Prénom de l'enfant
- Nom de l'assurance et N° de contrat
- Dates de validité (**impérativement du 1er septembre 2026 au 31 août 2027**)
- La mention **Responsabilité civile**, qui couvre votre enfant s'il est responsable d'un accident causé à un tiers. Vous devez nous la remettre dès le 1<sup>er</sup> jour d'école.
- La mention **Individuelle accident**, qui est obligatoire à partir du moment où les enfants sont appelés à participer à des activités en dehors de l'école (Ces activités pouvant parfois dépasser l'horaire scolaire.) **Elle doit être remise avant le vendredi 25 septembre 2026.**
- **. A défaut, si nous n'avons pas votre attestation, nous vous facturerons 11,50 € par enfant et inscrirons d'office chacun d'entre eux à la Mutuelle Saint-Christophe.**

Un bulletin d'adhésion à la Mutuelle Saint Christophe vous sera transmis pour le cas où vous souhaiteriez y adhérer.

**Nous vous demandons d'être suffisamment rigoureux pour vérifier tous ces points et nous remettre les attestations aux dates voulues.**

**En effet, à défaut d'assurance, votre enfant ne pourra pas participer aux sorties prévues par sa classe.**

## **B) LE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE**

Les repas du	<b><i>lundi</i></b>	sont commandés	<b><i>le vendredi avant 10 h 00</i></b>
Les repas du	<b><i>mardi</i></b>	sont commandés	<b><i>le lundi avant 10 h 00</i></b>
Les repas du	<b><i>jeudi</i></b>	sont commandés	<b><i>le mardi avant 10 h 00</i></b>
Les repas du	<b><i>vendredi</i></b>	sont commandés	<b><i>le jeudi avant 10 h 00</i></b>

La demi-pension sera facturée par trimestre au forfait (coût du repas : 6,55 €).

Nous vous remercions donc de bien vouloir compléter le document joint **avant le vendredi 26 juin.**

Pour organiser au mieux les premiers jours de cantine, il est en effet impératif que nous ayons ce document afin de prévoir un nombre suffisant de repas et pour que vous soyez assurés de l'inscription de votre enfant.

**En cas de maladie**, le 1<sup>er</sup> jour de cantine ne sera pas déduit. Par contre, les jours de cantine suivants pourront être non facturés suite à votre appel téléphonique au secrétariat qui précisera la durée d'absence de votre enfant et ceci avant 10 heures.

**Le rythme de cantine choisi est fixé par période.  
Tout changement dans ce rythme ne pourra intervenir qu'exceptionnellement, après consultation de la direction.**

Tout repas occasionnel prévu à l'avance sera facturé **6,60 €**.

Tout repas non prévu ou commandé trop tardivement sera facturé **8 €**.

Nous vous remercions de votre compréhension à ce sujet.

Une facture complémentaire sera établie en fin d'année scolaire pour les repas supplémentaires, ou un avoir pour les repas à déduire.

L'EQUIPE EDUCATIVE

Présidente d'OGEC  
Mme Inquimbert

Chef d'établissement  
Mme Lesueur

**FORFAITS DEMI-PENSION  
MATERNELLE & PRIMAIRE  
2026/2027**

**Forfait trimestriel 4 jours/semaine :**

1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre	3 <sup>ème</sup> trimestre
303,48 €	303,48 €	303,48 €

**Forfait trimestriel 3 jours/semaine :**

1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre	3 <sup>ème</sup> trimestre
227,61 €	227,61 €	227,61 €

**Forfait trimestriel 2 jours/semaine :**

1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre	3 <sup>ème</sup> trimestre
151,74 €	151,74 €	151,74 €

**Forfait trimestriel 1 jour/semaine :**

1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre	3 <sup>ème</sup> trimestre
75,87 €	75,87 €	75,87 €

Mon enfant (nom, prénom et classe) : .....  
déjeunera à la cantine\* :

\* cocher les cases correspondant au(x) jour(s) de prise de(s) repas.

1 jour par semaine :

LUNDI       MARDI       JEUDI       VENDREDI

2 jours par semaine :

LUNDI       MARDI       JEUDI       VENDREDI

3 jours par semaine :

LUNDI       MARDI       JEUDI       VENDREDI

4 jours par semaine :

Au cas où votre enfant aurait des allergies diagnostiquées par un professionnel, un régime particulier (repas sans porc ou sans viande), merci de le préciser dès maintenant :

.....  
.....

## Mise à jour des fiches administratives (SEULEMENT SI LES COORDONNEES ONT CHANGE)

Afin que nos fichiers soient toujours à jour et que nous puissions vous joindre rapidement, nous vous remercions de compléter ces rubriques.

Parent 1 ..... Parent 2 .....

Parents de ou des enfant(s)

Nom et prénom. ....	Inscrit en classe de .....
Nom et prénom .....	Inscrit en classe de .....
Nom et prénom .....	Inscrit en classe de .....
Nom et prénom .....	Inscrit en classe de .....

Adresse du domicile\* : .....

Tél. du domicile\* : .....

Adresse mail : .....

Acceptez-vous que cette adresse soit communiquée à l'A.P.E.L. OUI / NON (1)

Portable parent 1 : ..... Portable parent 2 : .....

N° tél travail : : ..... N° tél travail : : .....

\* Si les parents sont séparés, l'adresse ci-dessus sera celle du parent chez qui vit l'enfant. Ci-après, merci de noter l'adresse de l'autre parent :

Monsieur (1) ou Madame (1) : .....

Adresse du domicile\* : .....

Tél. du domicile\* : .....

Adresse mail : .....

Acceptez-vous que cette dernière soit communiquée à l'A.P.E.L. OUI / NON (1)

(1) Barrer la mention inutile

**Nom et prénom de l'enfant** ..... **Classe :**

## DELEGATION DE POUVOIR EN CAS D'URGENCE

Chers Parents,

Malgré toutes les surveillances que nous pouvons effectuer, il arrive parfois des accidents nécessitant des soins d'urgence.

Dans ce cas, nous essayons toujours de vous contacter.

S'il nous est impossible de vous joindre, l'élève est transporté systématiquement au Centre Hospitalier du Havre (l'hôpital Jacques MONOD).

\*\*

Je soussigné(e) M/Mme..... .. déclare avoir pris connaissance du protocole appliqué en cas d'accident.

**Date :** ..... **Signature du (de la) responsable légal(e) :**

## AUTORISATION DE SORTIE

**( à remplir uniquement pour les élèves de maternelle )**

Madame ou Monsieur,..... Responsable légal(e) l de l'enfant :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .

Autorise les personnes dont les noms suivent, à prendre en charge l'enfant aux sorties de l'école à 11 h 30 ou 16 h 30.

.....  
.....  
.....

**Date :** .....

**Signature :**

## PUBLICATION DES PHOTOS D'ENFANTS

\_Madame, Monsieur,

Nous sommes susceptibles d'utiliser, dans le cadre de notre travail pédagogique, des photos des enfants de l'école (en aucun cas en gros plan), parmi lesquels peut se trouver le vôtre.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

L'article 9 du Code Civil stipule:

“Chacun a droit au respect de sa vie privée.”

“...Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits...”

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, au respect de sa personne, est d'application stricte.

En conséquence, aucune photo d'élève reconnaissable ne peut être publiée sans une autorisation écrite du responsable légal.

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir compléter et nous retourner le bas de cette feuille, afin que nous sachions quelle est votre position sur la question.

Les enseignants.

✂.....

## AUTORISATION DE PUBLICATION DES PHOTOS D'ENFANTS

Je soussigné(e) ....., responsable légal(e) de

l'enfant ....., classe de .....,

• autorise les enseignants à utiliser dans le cadre pédagogique (site internet de l'école) des photos de mon enfant prises au cours des activités scolaires. \*

• refuse que l'école utilise des photos sur lesquelles mon enfant est reconnaissable. \*

Fait à ....., le .....

Signature,

\* rayer la mention inutile

## CONTRIBUTION FAMILIALE MATERNELLE 2026/2027

Madame ou Monsieur..... représentant(e) légal(e) de l'enfant désigné ci-dessous, a pris connaissance de la feuille de tarification de l'école Saint-Michel.

Nom, prénom de l'élève ..... Classe .....

Nom, prénom de l'élève ..... Classe .....

Nom, prénom de l'élève ..... Classe .....

Après le calcul du quotient familial, je suis redevable de la contribution familiale inscrite dans la catégorie :

<input type="checkbox"/>	Catégorie 1 : + de 16 000 €	contribution =	308,47 € par trimestre
<input type="checkbox"/>	Catégorie 2 : de 12 000 à 16 000 €	contribution =	284,51 € par trimestre
<input type="checkbox"/>	Catégorie 3 : de 8 000 à 12 000 €	contribution =	265 € par trimestre
<input type="checkbox"/>	Catégorie 4 : de 4 000 € à 8 000 €	contribution =	216,92 € par trimestre
<input type="checkbox"/>	Catégorie 5: moins de 4 000 €	Contribution =	159,89 € par trimestre

(Le mode de calcul pour déterminer de quelle catégorie vous faites partie est : prendre le revenu imposable qui figure sur votre avis d'imposition 2026 (revenus 2025) et le diviser par le nombre de parts inscrit sur ce même document.)

### CONTRIBUTION A L'A.P.E.L. 2026/2027

Nous vous remercions de nous signaler si vous avez un enfant plus grand scolarisé dans un autre établissement de l'Enseignement Catholique OUI\* NON\*

Si oui, merci de nous indiquer : Son prénom : ... .., sa classe : .....

Nom de l'établissement : .....

Fait à .....

Le .....

Signature représentant(e) légal(e).

\*

**Barrer**

**la**

**mention**

**inutile**

## TARIFICATION DE L'ANNEE SCOLAIRE 2026 /2027

### **.Contribution familiale maternelle**

Quotient Familial (revenu imposable par le nombre de parts)	Catégorie	Montant mensuel	Montant trimestriel (X10 mois, divisé par 3)
Plus de 16 000 €	1	92,54 €	308,47 €
De 12 000 € à 16 000 €	2	85,35 €	284,51 €
De 8 000 € à 12 000 €	3	79,50 €	265,00 €
De 4 000 € à 8 000 €	4	65,08 €	216,92 €
Moins de 4 000 €	5	47,97 €	159,89 €

*La participation financière à la coopérative est intégrée à la scolarité de maternelle.*

### **Contribution familiale primaire**

Quotient Familial (revenu imposable par le nombre de parts)	Catégorie	Montant mensuel	Montant trimestriel (X10 mois, divisé par 3)
Plus de 16 000 €	1	90,28 €	300,95 €
De 12 000 € à 16 000 €	2	81,80 €	272,66 €
De 8 000 € à 12 000 €	3	72,59 €	241,97 €
De 4 000 € à 8 000 €	4	61,66 €	205,54 €
Moins de 4 000 €	5	44,54 €	148,48 €

*La participation financière à la coopérative est intégrée à la scolarité de primaire.*

Réduction pour 2 enfants scolarisés à l'école	5%	Pour le 2 <sup>ème</sup> enfant
Réduction pour 3 enfants et plus scolarisés à l'école	10%	A partir du 3 <sup>ème</sup> enfant

#### **Cotisations par enfant**

	Montant annuel
Psychologue scolaire (reversée intégralement)	18,70 €

#### **Cotisations par famille**

Centre A.P.E.L. par famille ayant l'aîné à l'école	18,00 €
Centre A.P.E.L. par famille ayant l'aîné au collège ou lycée privé	5,31 €

*Si vous ne souhaitez pas cotiser à l'APEL, vous voudrez bien adresser un courrier en précisant les raisons à la Présidente de l'APEL.*

	Par mois	Par an	Par trimestre
ANGLAIS : POUR TOUS LES ENFANTS	14,50 €	145,00 €	48,35 €
ECHECS : DE LA GS AU CM2		48,00 €	16,00 €

#### **Services de l'école**

	Forfait mois	Ponctuel
Garderie du matin (ouverture à 7h45)	25,00 €	2,60 €
Etude du soir - primaire (fermeture à 17h45)	54,50 €	5,60 €
Garderie du soir – maternelle et primaire (fermeture à 18h15)	44,00 €	4,60 €

Prix du repas au forfait	Le repas	6,55 €
Repas occasionnel prévu à l'avance	Le repas	6.60 €
Repas exceptionnel	Le repas	8,00 €

Il vous sera demandé dans l'année scolaire :

La participation pour les fournitures de l'année (facturée au 1<sup>er</sup> trimestre), soit 40,00 €

La participation pour les spectacles et autres sorties scolaires.

Les factures seront éditées trimestriellement. Leur règlement se fait :

- Soit la totalité à réception de la facture, par chèque (à l'ordre de OGEC Saint-Michel) ou en espèces.
- Soit le 1/3 de la facture tous les mois, par prélèvement automatique.  
Nous vous rappelons que le prélèvement automatique mensuel est complètement gratuit.

## **ORGANISATION DE L'ETUDE ET DE LA GARDERIE**

Chers parents,

**Les élèves des classes élémentaires qui restent le soir doivent aller à l'étude**, où ils sont séparés en deux groupes et font leurs devoirs :

- Les CP et CE1 avec une assistante maternelle ou Madame Lesueur, dans le bâtiment maternelle,
- Les CE2, CM1 et CM2 avec une assistante maternelle, Madame Grandguillot ou Madame Lesueur, dans le bâtiment primaire.

**Les élèves de maternelle seront à la garderie**, sous la surveillance d'une assistante maternelle.

Le tarif de l'étude s'élève à 5,60 € ponctuellement, ou 54,50 € au forfait mensuel.

Le tarif de la garderie du soir s'élève à 4,60 € ponctuellement, ou 44 € au forfait mensuel.

Le tarif de la garderie du matin s'élève à 2,60 € ponctuellement, ou 25,00 € au forfait mensuel.

Nous vous rappelons que l'étude du soir est une structure destinée à accompagner les enfants dans leur travail personnel sans pour autant remplacer le suivi des parents.

A l'issue du temps d'étude, soit 17 H 45, les enfants de primaire encore présents rejoindront, comme auparavant, la garderie, jusqu'à 18 H 15, en maternelle.

**L'école ferme ses portes à 18 H 15 impérativement.**

De ce fait, les parents s'engagent à se conformer au strict respect de ces horaires et à tout mettre en œuvre afin de venir chercher leur(s) enfant(s) avant cet horaire.

Au-delà de trois retards avérés, l'école se verra dans l'obligation de refuser définitivement l'accès au service de garderie, et ce pour le respect du personnel et assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

La garderie du matin est proposée, comme chaque année, pour tous les élèves, à partir de 7 H 45, dans les locaux de l'école maternelle.

### **IMPORTANT**

La garderie tout comme l'étude seront facturées tous les deux mois.

Pour une meilleure gestion, un changement dans le rythme de fréquentation ne pourra être accordé qu'exceptionnellement, après consultation auprès de la direction.

Merci de votre compréhension.

## INSCRIPTION

Mon enfant : (Nom, Prénom) : .....  
CLASSE : .....

sera inscrit :

**A la garderie du matin**

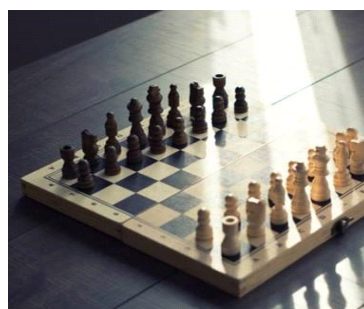
De façon ponctuelle :  les jours suivants :  lundi  mardi  jeudi  vendredi

Au mois :

**A la garderie du soir**

De façon ponctuelle :  les jours suivants :  lundi  mardi  jeudi  vendredi

Au mois :



## Les échecs à l'école

Le plan pour les sciences et technologies à l'école propose aux enseignants de développer le recours aux jeux traditionnels comme les échecs.

Le jeu d'échecs s'apprend et se pratique dès le plus jeune âge. La pratique des échecs contribue à la construction de la personnalité en encourageant l'attention, l'imagination, l'anticipation, le jugement et la confiance en soi. Il permet de développer l'apprentissage des règles et le respect d'autrui, et à ce titre participe de l'apprentissage de la citoyenneté.

Dans cette logique, nous avons mis en place l'activité échecs annuelle dans notre école. Ce projet concerne tous les élèves des classes de **la GS au CM2** à raison d'une séance par semaine animée par Monsieur Hervé Lefebvre.

Cette activité fait partie intégrante des programmes de l'Education nationale et sera donc dispensée à tous les élèves au même titre que les autres matières enseignées.

### Coût de l'activité :

Pour une classe de 25 élèves :

1,60€ la séance par enfant soit 6,40 par mois

Sur une année (Les séances commencent mi-octobre et se terminent mi juin) : **48€ pour l'année.**

## **INFORMATION**

### **SUR L'INTERVENTION DE LA PSYCHOLOGUE SCOLAIRE**

La psychologue de l'école exerce son métier dans le respect des principes déontologiques et éthiques de la profession réglementée de psychologue. Elle intervient auprès des élèves en difficulté d'apprentissage comme en situation de handicap.

Elle mobilise son expertise au service de la prise en compte du développement psychologique, cognitif et social des élèves pour assurer leur parcours de réussite.

Elle apporte son aide à l'analyse de la situation particulière des élèves, en liaison étroite avec les familles et les enseignants. Elle s'appuie sur des outils et des méthodes spécifiques, adaptés à la situation de chaque élève : entretien, observation, bilan, etc... Lorsque les circonstances l'exigent, elle participe aux initiatives mises en place dans le cadre de gestion des situations de crise. Elle contribue ainsi à favoriser une approche bienveillante de l'école.

Sa mission est d'agir en faveur du bien-être psychologique et de la socialisation des élèves, pour faciliter l'acquisition de leurs apprentissages et participer à la prévention des risques de désinvestissement de tous les élèves.

L'équipe éducative, tout comme les parents, peuvent solliciter l'intervention de la psychologue pour un enfant si elle l'estime nécessaire.

La somme de 18,70 € par enfant facturée sur le second trimestre ne couvre que les honoraires dus à la psychologue intervenant à l'école Saint Michel.

Dans tous les cas, les parents auront à remplir au préalable une autorisation par laquelle ils donnent leur accord pour cette intervention.



**NOTICE D'INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES  
PERSONNELLES  
CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX (RGPD)**

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 SAINT MICHEL – 35 rue Eugène Gas – 02.35.42.39.28 – [dir.ec.stmichel.lehavre@srec-hn.com](mailto:dir.ec.stmichel.lehavre@srec-hn.com)

Le responsable des traitements est :

Mme Dominique LESUEUR, directrice de la Maternelle et du Primaire

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 ...)

Données relatives à la pratique sportive (section FOOT, Natation, Gym, ....)

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, voyages scolaires ...)
- 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 (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 email à Mme GRANDGUILLOT ([gdguillotstmichel@gmail.com](mailto:gdguillotstmichel@gmail.com)) ou un courrier au Secrétariat de l'école SAINT MICHEL, 35 rue Eugène Gas – 76600 LE HAVRE . Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

En outre, nous sommes susceptibles de vous interroger afin de recueillir les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (données susceptibles d'être transmises par exemple aux paroisses : dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse ...).

*Pour ces données 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, 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](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](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 email 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.

Mme Dominique LESUEUR – chef d'établissement -

Signature des parents :