



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

**Nom de l'Enfant** : .....

**Prénom de l'Enfant** : .....  Garçon  Fille

Classe demandée :  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

Date de naissance : ...../...../.....

Code Postal et lieu naissance : ...../.....

Pays naissance : .....

Nationalité(s) : .....

<b>CADRE RESERVE A L'ECOLE</b>
Date réception : ...../...../.....
Date RV : ...../...../.....
<input type="checkbox"/> Frais de dossier
<input type="checkbox"/> Avance sur scolarité
<input type="checkbox"/> Dossier Complet
AVIS
DECISION
<input type="checkbox"/> ADMIS
<input type="checkbox"/> REFUS
<input type="checkbox"/> LISTE D'ATTENTE

Classe précédente	Année scolaire	Etablissement fréquenté (nom et ville)
	...../.....	

FRERES ET SŒURS			
Nom	Prénom	Classe	Etablissement fréquenté

Responsable principal <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre	Autre responsable <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre
<b>RESPONSABLE PAYEUR</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTAGE	<b>RESPONSABLE PAYEUR</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> PARTAGE
Nom : .....Prénom : .....	Nom : .....Prénom : .....
Situation familiale : <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Autre	Situation familiale : <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Autre
Adresse: .....	Adresse: .....
.....	.....
.....	.....
L'élève est hébergé à cette adresse <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	L'élève est hébergé à cette adresse <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Tél Dom : .....	Tél Dom : .....
Tél. Portable : .....	Tél. Portable : .....
Profession : .....	Profession : .....
Tél. travail : .....	Tél. travail : .....
Adresse e-mail (en MAJUSCULES) : .....	Adresse e-mail (en MAJUSCULES) : .....



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

### CANTINE, GARDERIE, ETUDE, CENTRE DE LOISIRS

**Cantine** du midi :  lundi  mardi  jeudi  vendredi  
**Garderie ou étude surveillée** de 16H30 à 18H30 :  lundi  mardi  jeudi  vendredi  
**Ou étude dirigée** (à partir du CP):  lundi  mardi  jeudi  vendredi  
**Centre de loisirs** le mercredi de 8H30 à 18H00 :  OUI  NON (si OUI, la cantine le mercredi est comptée en sus)  
Plus d'information sur : <https://www.steelisabethdeplaisance.com/activites>

Toute prestation commencée est due sur le trimestre.

**TOUT CHANGEMENT DANS LES JOURS DE CANTINE, D'ETUDE OU DE GARDERIE DOIT SE FAIRE PAR MAIL AU SECRETARIAT : [ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com](mailto:ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com)**

### PERSONNE QUI VIENT CHERCHER L'ENFANT

Nom et prénom de la (des) personne(s) habilitée(s) à prendre l'enfant (joindre une copie de **PIECE D'IDENTITE**) :

A 11 h40 .....

A 16 h20 .....

A 18 h00.....

A 18H30.....

A partir du CP uniquement : L'enfant est-il autorisé à rentrer seul:  OUI  NON

**IMPORTANT !** Sans ces informations, l'enfant ne quitte l'établissement qu'avec un responsable légal.



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

### SPORT et POINTS NOTABLES

L'enfant peut-il pratiquer normalement l'éducation physique ?  OUI  NON (si NON, fournir un justificatif médical)  
Avez-vous un point important à signaler concernant votre enfant ? .....

Allergie :  OUI  NON. Laquelle : .....

**Si OUI, demander impérativement au secrétariat un protocole d'accord individuel (PAI)**

### MODE DE PAIEMENT

Mode de paiement :  Chèque  Prélèvement bancaire (remplir et signer le mandat SEPA et joindre un RIB)

Fréquence de paiement :  Mensuel (X10 de sept-juin)  Trimestriel (x3 sept, janv, avril)

Les chèques sont à libeller à l'ordre de « **OGEC Sainte Elisabeth de Plaisance** ».

### SORTIES ORGANISEES PAR L'ECOLE

Les responsables donnent leur autorisation pour que l'enfant participe aux sorties organisées dans le cadre de l'école :

OUI  NON

Si NON, motif du refus (obligatoire) : .....

### AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Les responsables donnent-ils l'autorisation à l'hospitalisation de l'enfant en cas d'accident à l'école ou lors d'une sortie scolaire ?

OUI  NON

N° d'immatriculation à la sécurité sociale du responsable légal : .....

Lorsqu'il n'est pas possible de joindre un responsable, coordonnées d'une autre personne à joindre :

Nom : ..... . Tél. dom : .....

Tél. bur. : ..... Tél. mobile : .....

### AUTORISATION de PHOTOGRAPHIE et de DIFFUSION d'IMAGE

Les responsables autorisent la prise des photographies scolaires :

individuelles  en groupe-classe  de la fratrie

Les responsables donnent l'autorisation à l'établissement de diffuser l'image de leur enfant sur :

les supports numériques internes à l'école (Educartable, Blogs de classe, les panneaux-photos internes à l'école ...)

les supports numériques publics (le site Internet de l'école, le fil d'actualité Facebook...)

**TOUT CHANGEMENT ADMINISTRATIF DOIT SE FAIRE PAR MAIL AU SECRETARIAT**

[ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com](mailto:ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com)



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

### PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE D'INSCRIPTION (REINSCRIPTION ET PREMIERE INSCRIPTION)

- Le présent formulaire, dûment complété et signé
- 2 photos d'identité (récentes, non scannées, **non-agrafées**, format 35mm x 45mm) jointes au formulaire.
- Copies des pages de vaccinations à jour avec nom de l'enfant (Cf. carnet de santé). Liste des vaccins obligatoires sur : <https://www.steelisabethdeplaisance.com/inscription-documents/vaccinations>

### PIECES A JOINDRE EN PLUS POUR LES PREMIERES INSCRIPTIONS UNIQUEMENT :

- Photocopie du Livret de Famille (pages parents et enfants)
- Jugement pour les parents séparés, en particulier l'indication de garde de l'enfant (obligatoire)
- Acompte de 150€ par chèque séparé (déduit de la facturation du 1er trimestre) encaissé début MAI, uniquement si l'enfant est admis.** Chèque à l'ordre de « OGEC Sainte Elisabeth de Plaisance ».
- 25€ de frais de dossier par élève**, chèque à l'ordre de « OGEC Sainte Elisabeth de Plaisance ». Pour les nouvelles inscriptions. La somme est acquise à l'école quelle que soit la décision d'inscription et est encaissée le jour du rendez-vous.
- Autorisation de prélèvement et RIB (avec au verso le nom de la famille de l'élève et sa classe)**

Document sous <https://www.steelisabethdeplaisance.com/inscription-documents/inscription>

- Bulletins de notes année N-1 (sauf PS)
- Bulletins de notes de l'année en cours, dès réception chaque trimestre (sauf PS)
- Pour l'entrée en CP, CE1, CE2, CM1 et CM2, l'avis de passage (délivré en juin)
- Certificat de radiation de l'ancien établissement (délivré en juin)

*Une demande n'est étudiée que si elle est complète (une demande complète par enfant).*

*Le dossier étant archivé, merci de n'adresser que des copies.*

### Processus de PREMIERE INSCRIPTION

Vous souhaitez que votre enfant suive sa scolarité à Sainte Elisabeth de Plaisance. Nous vous remercions de la confiance que vous exprimez ainsi à notre établissement, et de l'intérêt que vous portez à notre Projet d'établissement.

L'inscription et l'admission se déroulent en plusieurs étapes :

1. Vous devez faire parvenir au secrétariat de l'école le **dossier d'inscription rempli, signé et accompagné de tous les documents demandés ci-dessus.**

Le dossier est examiné par la direction de l'école dès réception, et un rendez-vous est proposé à la réception du dossier complet. La réponse vous est donnée par mail 2 jours ouvrés après l'entretien avec la direction.

2. Si une admission est envisageable, un **rendez-vous est pris, l'élève et ses responsables sont reçus par la direction de l'école.** Toute inscription est toujours conditionnée par un rendez-vous et un dossier complet. L'admission dans une classe est fonction :
  - Du nombre de places disponibles,
  - De la valeur du dossier appréciée sur les critères du Projet d'établissement,
  - Et de la qualité de l'échange lors de l'entretien avec la direction.
3. En cas d'acceptation, la direction de l'école vous en informe par mail. L'inscription reste évidemment subordonnée à ce que le dossier soit complet et à **l'envoi du bulletin du troisième trimestre comportant l'avis de passage en classe supérieure.**



# DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

## CONTRAT DE SCOLARISATION

### PREAMBULE

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
  - 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.

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

### OBJET :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant indiqué en page 1 de la présente demande d'inscription sera scolarisé par le(s) responsable(s) au sein de l'établissement catholique Sainte Elisabeth de Plaisance, appelé l'Etablissement dans la suite du document, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Le présent contrat est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

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

- le règlement financier, <https://www.steelisabethdeplaisance.com/inscription-documents>
- le règlement intérieur, <https://www.steelisabethdeplaisance.com/inscription-documents>
- le règlement de la cour de récréation, <https://www.steelisabethdeplaisance.com/inscription-documents>
- la notice relative aux données personnelles, en annexe du présent contrat

### OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :

L'Etablissement s'engage à scolariser l'enfant indiqué en page 1 de la présente demande d'inscription en classe indiquée également en page 1 pour l'année scolaire à venir et pour les années suivantes selon le vœu des responsables, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'Etablissement, (cf. article RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE 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'Etablissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations, utiles à la scolarisation de l'enfant : la demi-pension, la garderie du soir, les études (surveillées ou dirigées), le centre de loisirs (qui fonctionne les mercredis de période scolaire).

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



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

Ces prestations périscolaires sont choisies par les responsables selon le rythme défini dans la présente demande d'inscription, et mis à jour en début de chaque année. Ces prestations périscolaires peuvent être interrompues en cours d'année scolaire en cas d'impayés.

### OBLIGATIONS DES RESPONSABLES :

Le(s) responsable(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant indiqué en page 1 de la présente demande d'inscription en classe également précisée en page 1 au sein de l'établissement Sainte Elisabeth de Plaisance, pour l'année scolaire objet de la présente inscription.

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) responsable (s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le projet éducatif de l'établissement
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Le(s) responsable(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Sainte Elisabeth de Plaisance. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier référencé au présent contrat et mis à jour annuellement.

### COUT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles
- Les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, garderie du matin et du soir, les études, participation à des voyages scolaires, ...)
- L'adhésion volontaire à l'association de parents d'élèves APEL

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction de la facture du ... trimestre scolaire. 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.

### DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL :

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par votre enfant fera l'objet d'une facturation sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

### DUREE ET RESILIATION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE :

Le présent contrat est annuel.

Il 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 entre la famille et l'établissement

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale à 500€.



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

Les responsables peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) responsable(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 500€.

Concernant le coût de la scolarisation, tout trimestre commencé reste dû dans tous les cas.

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.

### RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE :

Les responsables informent l'Etablissement de la non-réinscription de leur enfant durant le premier trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les responsables d'élèves, et au plus tard le 1er 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,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

L'établissement en informera les responsables au plus tard à la fin de l'année scolaire.

### DROIT D'ACCES 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 rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

### DROIT A 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 est à compléter par les responsables au début de la présente demande d'inscription.

### MEDIATION DE LA CONSOMMATION

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

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 : Société de Médiation Professionnelle (SMP).

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

- Aux décisions d'orientation, de redoublement et de 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, Crous, 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](#).

### LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

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.

#### **Signature(s) :**

Par la signature du présent contrat, le(s) responsable(s) s'engage(nt) comme suit :

- ✓ Nous nous engageons à scolariser notre enfant dans l'Etablissement en classe indiquée en page 1 pour l'année scolaire à venir
- ✓ Nous approuvons le **Projet de l'Etablissement** dont nous avons pris connaissance et nous nous engageons à en respecter le caractère propre
- ✓ Nous acceptons le **règlement intérieur de l'école** et le **règlement de la cour de récréation**, l'organisation générale, ainsi que les **modalités financières**
- ✓ Nous nous engageons à ce que notre enfant soit présent durant toutes les périodes scolaires définies dans le **calendrier scolaire fourni en début d'année** scolaire. Toute absence injustifiée (les absences pour convenance familiale ne sont pas acceptées) pourra mener à la non réinscription de l'enfant l'année suivante
- ✓ Nous avons pris connaissance du **coût de la scolarisation** de notre enfant au sein de l'Etablissement et nous nous engageons à en assurer la charge financière

Tous ces documents sont disponibles sur le **site web de l'école** :

<https://www.steelisabethdeplaisance.com/inscription-documents>

**Date :** ...../...../..... **Lieu :** .....

**Responsable principal**

**Autre responsable**

**Signature du chef d'Etablissement**

**LA SIGNATURE DES DEUX PARENTS ou RESPONSABLES EST OBLIGATOIRE**

*Si autorité parentale conjointe.*





## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

### **Annexe 1 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'établissement Sainte Elisabeth de Plaisance, sis au 12 rue Crocé Spinelli 75014 PARIS Tél. 01 43 20 03 58 [ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com](mailto:ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com).

Le responsable des traitements est le chef d'établissement.

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

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

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, 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 l'enfant indiqué en page 1 de la présente demande d'inscription 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 [ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com](mailto:ecolesteelisabethdeplaisance@gmail.com) ou un courrier à l'établissement au 12 rue Crocé Spinelli 75014 PARIS. 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 la paroisse de l'établissement, représenté par le curé de l'église Notre Dame du Travail sis au 59 Rue Vercingétorix 75014 Paris.

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.



## DEMANDE D'INSCRIPTION année 2025 - 2026

- 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. Les données suivantes : noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux, sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'Etablissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique). Informations qui sont transmises par L'APEL à sa fédération nationale : APEL Nationale

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/cqu/cqu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cqu/cqu_gabriel.htm). Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'Ugse 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.