



## CONVENTION DE SCOLARISATION 2025-2026 (Contrat annuel)

### Établissement catholique privé d'enseignement associé à l'État par contrat d'association

#### Entre :

L'ETABLISSEMENT École Notre Dame de Kerbonne représenté par Ronan GALLIOU et chaque parent d'élève ou responsable.

Il a été convenu ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup> – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles votre enfant sera scolarisé au sein de l'établissement catholique École Notre Dame de Kerbonne, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

- Le règlement financier
- Le projet de l'établissement
- Le règlement intérieur
- L'information relative aux données personnelles

#### Article 2 – Obligations de l'établissement

L'établissement École Notre Dame de Kerbonne s'engage :

- À scolariser votre enfant dans le niveau de classe correspondant à sa tranche d'âge pour l'année scolaire 2025 – 2026 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf dans les conditions visées à l'article 7 ci-dessous.
- Accueillir l'enfant conformément aux horaires indiqués dans le règlement intérieur
- Assurer une prestation de restauration
- Proposer un temps de garderie le matin à partir de 7h30 et le soir jusqu'à 19h00 (tarifs et modalités de règlement précisés dans l'article 4

Il est précisé que chaque année scolaire donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat de scolarisation.

### **Article 3 – Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire leur enfant dans le niveau de classe correspondant à sa tranche d'âge ou le niveau convenu avec le chef d'établissement pour l'année scolaire 2025-2026.

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 du projet éducatif, du règlement intérieur, du règlement financier de l'établissement et de l'information relative aux données personnelles, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de notre établissement.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

### **Article 4 – Éveil religieux**

L'école assure une heure (par semaine) de culture chrétienne (ou de catéchisme à partir du primaire). Cependant, pour accéder aux sacrements, les enfants doivent être inscrits en paroisse.

### **Article 5 – Coût de la scolarisation**

Le montant de la contribution mensuelle est fixé à 38 ou 40 euros (sur 10 mois) pour l'année 2025-2026.

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La rétribution des familles
- Les cotisations diverses (auprès de la DDEC et divers organismes de l'Enseignement catholique)
- Les animations (théâtre, cinéma, animations sportives...) et les sorties (sauf classes transplantées)
- L'adhésion en individuelle accident à la Mutuelle Saint Christophe

À noter les prestations périscolaires choisies pour votre enfant (cantine, garderie, étude surveillée) font l'objet d'un mode de règlement spécifique via École Directe.

### **Article 6 – Modalités de paiement**

Les contributions des familles, sont payées par

- prélèvement bancaire (mensuellement, en 10 fois)
- par chèque ;
- en espèce.

Le choix du mode de règlement se fait via la circulaire distribuée en début d'année scolaire.

### **Article 7 – Dégradation volontaire du matériel**

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

## **Article 8 – Durée et résiliation du contrat**

Le présent contrat est d'une durée équivalente à l'année scolaire.

### ***8.1 – La résiliation en cours d'année scolaire***

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Le déménagement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement...
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Le coût de la scolarisation *au prorata temporis* pour la période écoulée, reste due dans tous les cas.

### ***8.2 – La résiliation en terme d'une année scolaire***

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant le plus tôt possible et au plus tard le 1er juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1er juin) pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, non-respect du présent contrat et de ses annexes).

## **Article 9 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ces 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, dans les dossiers de 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, annexée au présent contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire.

## **Article 10 – Droit à l'image**

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux parents lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

## **Article 11 – Médiation 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).

À défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : SMP (Société de Médiation Professionnelle).

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.

## **Article 12 – 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.

## **Article 13 – Les annexes du contrat**

Par la signature du document "Informations relatives au contrat de scolarisation" remis aux familles le jour de la rentrée, les signataires reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du contrat de scolarisation, y compris l'ensemble des annexes pour lesquelles ils donnent expressément leur accord. Ils sont donc liés en leurs droits et obligations par ce contrat et ces annexes.

### **Annexes :**

1. Projet éducatif
2. Règlement intérieur
3. Règlement financier école
4. Informations relatives au traitement des données personnelles
5. Droit à l'image
6. Charte informatique



## PROJET ÉDUCATIF

*Notre école veut perpétuer les convictions de sa fondatrice Anne Marie Javouhey :*

*« L'éducation consiste à permettre à l'homme d'être davantage et pas seulement d'avoir davantage. L'homme doit être non seulement pour soi, mais aussi avec les Autres et pour les Autres ».*

### Le projet éducatif de l'école Notre Dame de Kerbonne s'appuie sur quatre piliers

- La tutelle des sœurs Saint Joseph de Cluny
- L'O. G. E. C
- L'A. P. E. L
- Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique.

Se donner un projet éducatif, c'est adopter une "**attitude commune**" à toute la communauté éducative. Cela suppose un accord profond quant au but poursuivi et un consensus quant aux moyens à mettre en œuvre pour assurer la formation globale de l'enfant et l'aider à développer sa personnalité.

L'école Notre Dame de Kerbonne s'enracine dans un long passé, veut y rester fidèle et faire face à l'avenir en maintenant son caractère propre, c'est-à-dire un **caractère chrétien et ouvert à tous**.

Voici les valeurs fortes sur lesquelles notre projet éducatif est bâti :

#### **1. L'école Notre Dame de Kerbonne est ouverte à tous dans la tolérance et le respect**

Chaque enfant doit se sentir accueilli et reconnu. Tout enfant a le droit d'être écouté et encouragé. Nous savons tous l'impact de la qualité de la relation sur le travail de l'enfant et sur son parcours scolaire.

#### **2. Pour réussir sa mission éducative, l'école ne peut se replier sur elle-même**

Les enfants, les enseignants, le personnel, forment une communauté. Celle-ci se veut en collaboration étroite avec les parents et leurs représentants élus à L'A. P. E. L, (Association des Parents d'Elèves) avec qui sont organisés des rencontres, des échanges et différentes animations tout au long de l'année, ainsi qu'avec les nombreux bénévoles qui œuvrent au quotidien à l'école.

#### **3. L'école est un lieu d'apprentissage**

Notre école veut aider chacun :

- À réfléchir, choisir, décider.
- À aller au bout de ses choix.

**Grandir dans la liberté et la responsabilité demande la reconnaissance d'une autorité et l'acceptation d'une discipline.** (voir document « Règlement intérieur de l'école » pour les élèves de primaire et « Vivre à l'école Notre Dame de Kerbonne » pour les élèves de maternelle).

#### **4. Notre école est un établissement catholique ouvert à tous**

Des échanges réguliers ont lieu avec l'équipe des catéchistes de la Paroisse. Tout au long de l'année, des temps de prière, de partage, des actions d'ouverture sur les autres et sur le monde, des actions humanitaires ainsi que des propositions complémentaires créent un climat religieux.

Nos célébrations de rentrée, de Noël ou de l'Épiphanie et de Pâques ou de fin d'année scolaire constituent les temps forts de l'année liturgique auxquels les parents sont invités.

#### **5. L'école Notre Dame de Kerbonne est ouverte sur la vie extérieure**

Elle ne doit pas être un milieu fermé mais favoriser l'ouverture de l'enfant sur le monde. Pour cela elle s'engage à mettre en œuvre une pédagogie adaptée.

Nous sommes tous responsables du bon fonctionnement de notre école : nous invitons ainsi tous les parents volontaires ainsi que les bénévoles à mettre en œuvre leurs compétences au service de l'école dans un esprit constructif !



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR – École Notre Dame de Kerbonne Pour un meilleur « Vivre ensemble »

*L'école joue un rôle important dans la socialisation de l'enfant. Comme toute vie en société, la vie scolaire est soumise à un règlement. Celui-ci s'adresse à tous les membres de la communauté éducative (adultes et enfants). Respecté par tous, dans un climat d'écoute et de dialogue, il facilite la vie au sein de l'établissement, assure la sécurité et responsabilise chacun. C'est dans ce cadre que sont possibles le développement et l'épanouissement de chaque enfant.*

### Fréquentation scolaire

#### Les horaires, les modalités d'entrée et de sortie

---

##### Entrées et sorties :

Accueil : 8h35 et 13h05 en primaire                      8h45 et 13h15 en maternelle

Début des cours : 8h45 et 13h15 en primaire et maternelle

Fin des cours : Matin : 11h45 ; Après-midi : 16h30

*Classes Maternelles* : à la sonnerie, les adultes viennent conduire et chercher les enfants à la porte de la classe. L'accès à la maternelle se fait par la porte vitrée rue Paul Bert.

*Classes Primaires* : les enfants sont conduits sur la cour. L'accès au primaire se fait par le portail de la rue Amérigo Vespucci. Les élèves de primaire non autorisés à quitter seuls l'établissement après la classe (non équipés d'un badge vert) sont surveillés sur la cour.

##### Étude / garderie :

La garderie fonctionne tous les matins de 7h30 à 8h30 et tous les soirs de 16h45 à 19h00.

- Elèves de maternelle

Entrée par la porte blanche rue Paul Bert.

À noter : le soir à partir de 16h35, après la classe, tous les enfants de maternelle qui n'auront pas été récupérés par les parents ou une personne autorisée à venir les chercher seront automatiquement conduits à la garderie.

- Elèves de primaire

Toutes les entrées se font par le portail de la rue Amerigo Vespucci (sonner au niveau de l'interphone).

La garderie du matin se tient tous les jours sauf le jour de la rentrée de 07h30 à 08h30 du CP au CM2 dans la salle d'étude (+salle annexe).

L'étude a lieu tous les jours de 16h45 à 19h00 en salle d'étude. Il s'agit d'une étude surveillée.

À noter : l'étude surveillée est assurée dans la salle de permanence du collège de 16h45 à 18h00, pour les élèves de CM les lundi, mardi et jeudi. Le vendredi, elle est assurée en primaire.

**RAPPEL : un regroupement des garderies maternelle et primaire est mis en place à 18h30, heure à partir de laquelle l'accueil de tous les enfants a lieu en garderie maternelle (entrée par la porte principale des maternelles, côté rue).**

## Les retards

---

La ponctualité est une attitude citoyenne. **Tout retard perturbe la classe et pénalise l'enfant concerné.**

## Les absences

---

Pour toutes les classes faire connaître le motif de l'absence le jour même avant 9h30 (02.98.45.17.28). Le justifier par écrit **(utiliser les coupons qui vous sont distribués à la rentrée ou sur papier libre)**.

Un certificat médical est à fournir en cas de maladie.

**Selon les lois sur l'obligation scolaire, toute absence répétée ou prolongée (4 demi-journées par mois), sans motifs légitimes, fera l'objet d'une déclaration aux autorités académiques.**

## Horaires du secrétariat

---

Le secrétariat est ouvert de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 les lundi, mardi, et jeudi, de 8h00 à 12h00 le mercredi et de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 le vendredi.

## Sortie des classes

---

Des règles de prudence et de discipline sont nécessaires. Les parents sont responsables de leurs enfants, après la classe, dès le franchissement de la grille ou avant l'ouverture des portes.

Des informations complémentaires concernant les badges permettant de mieux gérer la sortie des élèves de primaire vous seront apportées à la rentrée.

## Rencontre avec les enseignants

---

Pour échanger avec un enseignant sur le suivi de scolarité de l'enfant ou toute autre situation, nous demandons aux parents de solliciter un rendez-vous par mail ou via le cahier de correspondance.

## Sécurité aux abords de l'école

---

Des règles de prudence et de discipline sont nécessaires. Les parents sont responsables de leurs enfants, après la classe.

Les voitures ne doivent pas stationner sur les passages protégés.

Les élèves de primaire entrent et sortent par la rue Amérigo Vespucci et ceux de maternelle par la rue Paul Bert.

Aux abords immédiats de l'école (zone en pointillés jaunes), l'arrêt des véhicules est uniquement toléré, quelques minutes, pour déposer les enfants (pas de stationnement).

**Nous vous invitons à vous garer près de l'église afin de ne pas encombrer les rues Paul Bert et Amérigo Vespucci.**

# Dispositions générales

## Soins / médicaments

---

Tout médicament est interdit à l'école (sauf PAI).

## Sport

---

Si pour des raisons de santé, un élève ne peut participer aux activités sportives, un mot daté et signé des parents doit en préciser le motif.

Un certificat médical est exigé pour toute dispense supérieure à une semaine.

Les dispenses pour la natation ne sont acceptées que sur présentation d'un certificat médical.

## Tenue vestimentaire

---

**Une tenue simple, correcte est exigée** (épaules dénudées, mini shorts, pantalons déchirés, tongs proscrits). Cette tenue doit être adaptée aux jeux de cour (*éviter les chaussures sans attaches*).

Les jours de sport et de natation, une tenue appropriée est demandée.

Pour éviter toute confusion et perte, les vêtements sont marqués.

Le port d'objets de valeur reste sous la responsabilité des parents. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

# Règles de vie de l'école

## Dans tous les lieux de l'école

---

- Je respecte les autres : je suis poli et agréable avec les enseignants, le personnel de l'école et mes camarades.
- J'utilise un langage correct : je n'emploie, ni ne répète des mots grossiers ou gestes vulgaires et violents.
- Je respecte les consignes de discipline données en classe et lors des sorties.
- Je prends soin du matériel collectif (tables, livres, murs, toilettes, ...) et individuel (crayons, cartables, vêtements, ...)
- Je me déplace calmement dans les couloirs et les escaliers

## Lors des déplacements hors de l'école

---

- Je respecte le code de la route
- Nous restons rangés par deux, les uns derrière les autres.

## Sur la cour de récréation

---

**« C'est un lieu pour tous, un espace pour chacun ».**

- Je vais aux toilettes en arrivant en récréation.
- Je n'apporte aucun objet de valeur. Les cordes à sauter, les ballons en mousse et les billes sont sous ma responsabilité. Les cartes sont interdites.
- Je reste dans les limites de la cour et demande l'autorisation d'un des surveillants pour en sortir ou pour rentrer en classe.
- Je fais attention aux plus jeunes ainsi qu'au matériel (grillage, poubelles, espaces verts...)

- Je ne joue pas avec les foulards ni les écharpes.
- En cas de conflit, je prévient le surveillant.
- À la fin de la récréation, je me range calmement avec un camarade.

## **Au self**

---

*« Le temps du repas est un moment d'échanges et de convivialité ».*

- Au signal de l'adulte, je sors calmement et rejoins la cour.
- Je me range et rentre calmement dans la cantine.
- Je goûte un peu de tout.
- Je laisse la table propre.

## **À l'étude**

---

- Je travaille en silence.
- Je lève le doigt pour demander une explication.
- Je m'occupe seul et dans le calme lorsque j'ai terminé mon travail.
- Je me déplace sans faire de bruit.
- Je suis responsable de mes affaires (je ne les oublie pas).

## **Dans les toilettes**

---

- Pour aller aux toilettes, je demande à la personne qui surveille.
- Je tire la chasse d'eau.
- Je ne joue pas, je ne crie pas.
- Je respecte les enfants qui sont aux toilettes.

## **À la BCD**

---

*« C'est un lieu de lecture et un lieu de calme ».*

- Le responsable apporte la caisse de livres.
- Je respecte les consignes pour emprunter les livres.
- Je range tous les livres consultés à leur place initiale.
- J'obéis et suis respectueux envers les parents bénévoles qui nous encadrent.

## **Sur le toboggan**

---

- Je ne tire pas les mains de ceux qui sont sur les barres
- Je ne remonte pas
- Je ne mets pas la tête en bas (cochon pendu)

Droits et Devoirs	Sanctions
Il est interdit de "faire mal" avec des mots ou des gestes aux autres enfants et aux grandes personnes.	Écrire ou dire un mot pour s'excuser. Etre exclu des jeux (cour, sport) ; de la classe. Recevoir un avertissement.
Chacun a le droit d'être en sécurité à l'école. Je dois respecter les règles mises en place pour la sécurité de tous.	Etre isolé ou faire un TIG (Travail d'Intérêt Général). Recevoir un avertissement.
Chacun a le droit d'être respecté. Je dois donc être poli et tolérant.	Copier du dictionnaire les définitions des mots : politesse, tolérance... Recevoir un avertissement.
Chacun a droit à un cadre de vie agréable. Donc, je dois prendre soin du matériel et des locaux. Les règles d'hygiène élémentaires sont à respecter.	Nettoyer, réparer ses bêtises ou TIG. Recevoir un avertissement.
Chacun a le droit de se déplacer dans de bonnes conditions lors des sorties (piscines, spectacles...) Donc je dois me déplacer calmement, sans bruit en respectant ma sécurité et celle des autres.	Écrire en quelques lignes pourquoi mon attitude est gênante pour les autres. Etre exclu d'une prochaine sortie. Recevoir un avertissement.

**EN CAS DE MANQUEMENT GRAVE OU À RÉPÉTITION À UNE DE CES RÈGLES, LES PARENTS SONT INFORMÉS ET EN CAS DE RECIDIVE (3 AVERTISSEMENTS), L'ÉLÈVE SERA EXCLU DE L'ÉCOLE POUR UN OU PLUSIEURS JOURS.**



## Règlement financier école

Brest le 7 juillet 2025

**Comptable : Mme LE GALL**  
**Téléphone : 02 98 45 17 70**

La majorité des familles règle les factures en dix mensualités. Ce mode de règlement permet un étalement des dépenses et facilite la gestion administrative pour l'établissement.

### Situation 1

Vous êtes nouveau parent dans l'établissement ou vous n'avez pas souhaité opter pour ce mode de règlement l'année passée. Si ce mode de paiement vous convient, vous voudrez bien compléter et signer le mandat de prélèvement ci-joint et le retourner accompagné d'un RIB **AVANT le lundi 18 août 2025 au service comptabilité**, à l'attention de Madame LE GALL.

**Un chèque d'acompte de 38€ (ou 40€) à l'ordre de l'OGEC Javouhey, correspondant à la mensualité de septembre doit être joint à cette fiche.**

### Situation 2

Vous aviez choisi ce mode de règlement les années précédentes. Sans autre formalité de votre part, il sera reconduit à partir du 10 septembre 2025.

*Vous n'avez donc pas à remplir l'imprimé joint.*

Responsable de l'élève, Madame/Monsieur : .....

Nom et prénom de l'élève : ..... en classe de : .....

Merci de bien vouloir indiquer vos choix :

**Contribution scolaire :** *Un tarif volontaire est proposé cette année. Ce tarif permet aux familles qui le souhaitent, d'apporter une aide supplémentaire tout en faisant preuve d'une solidarité à l'égard des familles à revenus modestes.*

Tarif de base : 38€ par mois sur 10 mois

Tarif volontaire : 40€ par mois sur 10 mois

**Fréquentation de la cantine pour l'année :**

Demi-pensionnaire 4 jours par semaine

Repas occasionnel ou 1, 2 ou 3 jours par semaine

**Nom du ou des parent(s) payeur(s) :**

Contribution scolaire : .....

Cantine : .....

Garderie : .....

**Date :**

**Signature**





## ***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 Javouhey.*

*Le responsable des traitements est Monsieur BOULIC, 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 et la gestion administrative et comptable ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes
- 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'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation 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.

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.
- À 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, 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.
- À l'Apel, association des parents d'élèves de l'enseignement libre. 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'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.

*Annexe 3 du contrat de scolarisation*



## CONTRAT DE CESSION DE DROIT À L'IMAGE Autorisation

Chers parents,

Nous vous adressons ce contrat afin de vous informer sur la cession des droits d'image de votre enfant au groupe scolaire Javouhey Rive-Droite. Cette mesure est conforme à la législation en vigueur et vise à garantir la protection des droits de chacun. Nous vous prions de bien vouloir lire attentivement les informations ci-dessous.

Le présent contrat a pour but de vous informer de notre besoin de capturer des images et des vidéos de nos élèves lors de divers événements et activités scolaires. Ces supports visuels sont utilisés à des fins éducatives, promotionnelles et documentaires, tant à l'intérieur de notre établissement qu'à l'extérieur, dans le respect de la vie privée de nos élèves.

**Utilisation des images et des vidéos :** Les images et les vidéos capturées peuvent être utilisées dans les contextes suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- Publications internes et externes du groupe scolaire Javouhey Rive-Droite, telles que le site web, les brochures, les journaux scolaires, les rapports d'activités, réseaux sociaux et plateformes en ligne affiliées au groupe scolaire Javouhey Rive-Droite.

**Consentement requis :** Conformément à la législation sur la protection des données personnelles, nous sollicitons votre consentement explicite pour l'utilisation des images et des vidéos de votre enfant. Votre signature sur la « convention de rentrée », envoyée par courrier, atteste que vous avez été informé et que vous consentez à ce que des images et des vidéos de votre enfant soient prises et utilisées par le groupe scolaire Javouhey Rive-Droite, conformément aux conditions énoncées dans ce contrat présenté sous la forme dématérialisée.

**Durée de validité :** La cession des droits d'image est valable pendant toute la durée de la scolarité de votre enfant au sein du groupe scolaire Javouhey Rive-Droite, sauf demande écrite de votre part pour révoquer ce consentement. Dans ce cas, nous vous prions de nous informer par écrit de votre décision de révocation.

**Droits des parents :** En tant que parents, vous conservez les droits fondamentaux sur l'image de votre enfant. Si vous souhaitez obtenir des informations sur les images et les vidéos prises de votre enfant, ou si vous avez des préoccupations concernant leur utilisation, veuillez contacter le responsable de la protection des données du groupe scolaire Javouhey Rive-Droite.

**En cochant OUI et en signant le « contrat de scolarisation » vous reconnaissez et acceptez, en votre qualité de responsable légal, les conditions suivantes :**

Vous autorisez, avec également le consentement de votre enfant, le groupe scolaire Javouhey Rive-Droite à capturer, utiliser, reproduire et publier les images et les vidéos de votre enfant conformément aux finalités énoncées dans ce contrat et donner votre autorisation expresse. Vous acceptez que ces images et vidéos puissent être utilisées, à titre gracieux, sans limitation de temps ou de localisation géographique.

*Annexe 3 du contrat de scolarisation*



## CHARTRE INFORMATIQUE

Vendredi 1er juillet 2018, par Jean-Pascal ROYER Chef de Travaux

### Devoirs et obligations pour l'utilisation de l'informatique au sein du groupe scolaire Javouhey Rive-Droite

Élèves, étudiants, enseignants et personnels

#### 1- DOMAINE D'APPLICATION

Ces dispositions s'appliquent :

- à toute utilisation de l'informatique par les professeurs et personnels d'éducation, en présence des élèves et étudiants, en fonction des missions qui leur ont été confiées.

- à toute utilisation de l'informatique par des élèves et étudiants en fonction des missions qui leur ont été confiées.

Les moyens et systèmes informatiques comprennent notamment les serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs des services administratifs, des bureaux, des salles des professeurs, des salles de cours ou d'informatique, des laboratoires et du CDI du lycée, des collèges et des écoles du groupe scolaire Javouhey Rive-Droite

Le respect des règles définies par le présent document s'étend également à l'utilisation des systèmes informatiques d'organismes extérieurs à l'établissement, systèmes accessibles par l'intermédiaire des réseaux de l'établissement, par exemple le réseau Internet.

#### 2- CONDITIONS D'ACCÈS

Le droit d'accès à un système informatique est limité à des activités conformes aux missions de l'établissement : recherche, enseignement, administration et en aucun cas à caractère privé et personnel non pédagogique. Toute connexion sous votre code d'accès engage votre responsabilité et suppose votre acceptation de la présente charte.

#### 3- RESPECT DES REGLES DE LA DÉONTOLOGIE INFORMATIQUE

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité,
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations non autorisées, ou de tenter une quelconque effraction du système.
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- d'interrompre le fonctionnement normal d'un réseau,
- de modifier ou de détruire toute information d'un système ou toute donnée d'un autre
- de se connecter à Internet sans avoir rempli les conditions d'accès (voir paragraphe 6).

#### 4- UTILISATION DE LOGICIELS

L'établissement possède les outils informatiques nécessaires aux formations dispensées. Les versions de logiciels de référence sont celles utilisées dans le groupe scolaire. Il appartient donc à chaque étudiant de vérifier la compatibilité de ses documents avec ces versions logicielles. L'utilisateur n'est pas autorisé à installer un logiciel. Il doit s'abstenir de faire des copies de logiciels ou de données s'il n'en détient pas les droits.

Par conséquent, des avis négatifs seront systématiquement donnés pour :

- Installer des logiciels de jeux
- Faire une copie d'un logiciel commercial,

Annexe 2 du contrat de scolarisation

- Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel, ou d'un CD ROM
- Utiliser le nom du lycée ou du Sup' Javouhey pour l'ouverture d'un site Internet ou y faire référence.

#### 5- UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Chaque utilisateur **s'engage à prendre soin du matériel.**

S'il est en autonomie il informe par écrit le service informatique de toute anomalie constatée. S'il est en cours, il en réfère à l'enseignant qui transmettra au service informatique.

**Virus : une attention particulière doit être portée sur le risque de contamination par virus. Lors de transferts de fichiers, une vérification est à faire systématiquement en utilisant le logiciel antivirus mis à votre disposition.**

L'espace alloué sur le réseau informatique est un espace destiné exclusivement au travail scolaire, il NE peut être considéré comme un espace privé. Le contenu de cet espace peut être vérifié par les enseignants et/ou par l'administrateur réseau.

#### 6- INTERNET

L'accès à Internet est réglementé et peut être surveillé :

- La consultation des sites : doit être réservée à une utilisation pédagogique. En conséquence sont strictement interdits les sites ludiques, pornographiques ou comportant des informations illégales.

- Les services CHAT-IRC-ICQ (conversations) et groupes de discussion sont interdits.

- Les transferts de fichiers et téléchargement ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation expresse d'un enseignant et après avis du responsable informatique.

- La messagerie ne peut être utilisée que pour des activités en rapport avec les missions de l'établissement.

Conformément à la loi un enregistrement de tous les accès Internet est effectué.

**L'usage de l'IA** en éducation s'effectue exclusivement au service des apprentissages et des pratiques professionnelles. L'utilisation d'une intelligence artificielle générative pour réaliser tout ou partie d'un devoir scolaire, sans autorisation explicite de l'enseignant et sans qu'elle soit suivie d'un travail personnel d'appropriation à partir des contenus produits, constitue une fraude. Elle est assimilée, à ce titre, à l'intervention d'une tierce personne ou à la reproduction non signalée de contenus existants.

#### 7- SANCTIONS

Les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans le présent document sont passibles de sanctions :

- Ils peuvent être momentanément interdits d'accès au réseau informatique.

- Les utilisateurs élèves et étudiants peuvent être traduits devant le conseil de discipline ou équivalent. (La sanction pourra aller du simple avertissement à l'exclusion).

- Selon la gravité de l'infraction les utilisateurs peuvent même faire l'objet de poursuites pénales.

Tout fichier de nature à perturber le bon fonctionnement du réseau et/ou sans rapport avec les travaux scolaires ou de préparation de cours pourra être supprimé sans préavis.

#### 8- ENGAGEMENT PERSONNEL

Tout élève, étudiant, enseignant ou personnel qui se connecte au réseau informatique accepte de se conformer à la présente Charte.