



ANNEXES

Documents complémentaires
au DOSSIER D'INSCRIPTION

Année scolaire 2024-2025

TABLE DES MATIERES

MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE PRIVÉ " L'OLIVERAIE "	1
PRINCIPES et OBJECTIFS.....	2
CHARTE DES PARENTS	4
CONFESION DE FOI.....	5
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT	6
TARIFS DES SERVICES 2023-2024	13
ÉTUDE SURVEILLÉE - CONDITIONS & TARIFS	16
SOUTIEN SCOLAIRE - CONDITIONS & TARIFS.....	19
PRINCIPES DE GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES – APPEC	22

MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE PRIVÉ " L'OLIVERAIE "

L'établissement scolaire privé L'Oliveraie a pour mission :

- D'assurer les apprentissages scolaires de l'enfant en respectant son stade de développement et autant que possible les programmes officiels. L'enseignement de l'anglais y est assuré.
- D'offrir à l'enfant un milieu de vie chrétien où il apprend avec d'autres et bénéficie d'une éducation fondée sur les valeurs chrétiennes.

L'école prolonge l'éducation familiale, en s'attachant aux mêmes finalités.

En effet, la structure scolaire offre à l'enfant :

- Un enseignement académique visant à atteindre les objectifs du "Socle Commun des Connaissances" défini dans les programmes officiels,
- Des relations à gérer (avec des adultes, des camarades...) et une compréhension des savoirs, qui mettent en jeu des valeurs chrétiennes,
- Des objectifs à atteindre (connaissances, pratiques, formation du caractère...)
- La possibilité de vivre progressivement son engagement dans la société.

AINSII se construisent au travers des situations vécues et des enseignements dispensés :

- Le sens de l'existence humaine,
- Un modèle de pensée et d'action selon les fondements bibliques.

Document à conserver

Cette fiche s'adresse aux parents et aux membres de l'équipe d'encadrement afin de poser les jalons d'une action commune et concertée auprès des enfants.

PRINCIPES et OBJECTIFS

"La crainte de l'Eternel est le commencement de la sagesse, tous ceux qui l'observent ont une raison saine".
Psaumes 111, verset 10

A. PRINCIPES

Les principes généraux se dégagent de la Bible

- Lier la connaissance de Dieu à une instruction de qualité, en enseignant et en éduquant, à la lumière de la Bible, pour faire découvrir le Dieu de la Création.
- Assurer, à partir des programmes officiels et dans une perspective chrétienne, les apprentissages scolaires de base, pour que l'enfant prenne sa place dans la vie sociale, culturelle et professionnelle.
- Fournir à l'enfant des repères et des modèles de pensée et d'action selon les fondements bibliques, c'est-à-dire :
 - lui offrir la possibilité de découvrir la vérité de la Parole de Dieu et de la mettre en pratique,
 - favoriser la formation et le développement global de la personne selon le projet de vie de Dieu.

Des principes d'application en découlent

- Confier l'éducation à un personnel engagé envers Jésus-Christ,
 - partageant la vision de l'école chrétienne,
 - recherchant les applications pratiques et
 - témoignant d'une qualité de vie qui soit un exemple pour les élèves.
- Privilégier des moments de partage, de prière et de louange.
- Veiller à un travail de collaboration constructive avec les parents : l'école, qui reçoit une délégation de l'autorité parentale pour l'enseignement de chaque enfant, ne se substitue pas à la responsabilité parentale.

B. OBJECTIFS

- Garantir un enseignement de qualité
 - Assurer les apprentissages scolaires de l'enfant en respectant autant que possible les programmes officiels.
 - Assurer une bonne assimilation des savoirs et apprendre aux élèves à les réutiliser dans la mesure de leurs possibilités.
 - Accompagner l'enfant dans son stade de développement.
 - Apporter des bases de connaissances éprouvées et fidèles à la Bible.

- Gérer les rapports avec les autorités
 - Respecter les règlements
 - Satisfaire aux exigences des programmes et des examens scolaires de notre pays.
- Assurer une éducation chrétienne
 - Construire entre élèves et enseignants une relation qui ne concerne pas seulement l'enseignement mais qui vise également l'éducation de la personne.
 - Offrir un lieu propice à l'épanouissement de l'enfant pour l'amener le plus possible à être une personne responsable, appelée à s'engager dans la société pour y apporter la vie et l'amour de Jésus.
 - Accompagner avec sagesse l'élève et le groupe, dans la recherche de réponses à leurs questions.
 - Aider l'élève à gérer ses relations selon les perspectives de la Bible :
 1. **Avec lui-même**, en insistant de manière adaptée sur la liberté et la responsabilité de l'homme
 2. **Avec les autres**, en lui permettant de découvrir, dans la vie quotidienne, le bien-fondé des valeurs bibliques (discipline, respect mutuel, service, amour du prochain)
 3. **Avec l'environnement**, en lui faisant découvrir et respecter les lois de la création
 4. **Avec Dieu**
- Coopérer avec la famille
 - Contribuer, en relation avec le milieu familial, au développement de la personne de l'enfant (physique, affectif, intellectuel, moral et spirituel) selon les orientations de la Bible.
 - Assurer aux parents la formation nécessaire pour que le travail en commun au sein de l'école soit harmonieux et cohérent c'est-à-dire les aider à :
 1. découvrir d'autres aspects du profil de l'enfant,
 2. remplir leur rôle selon le projet d'amour de Dieu,
 3. comprendre chaque phase du développement de l'enfant pour mieux l'accompagner et répondre à ses besoins,
 4. connaître le sens des activités scolaires et leur but.
- Collaboyer avec l'église
 - Entretenir des relations étroites avec elle : approfondissement de la confession de foi, informations, conseils, services.
 - Solliciter le soutien de la prière.
 - Considérer l'école comme un lieu de formation qui tisse un lien entre les acquisitions proposées et le projet de vie de Dieu pour chaque enfant.

Document à conserver

CHARTE DES PARENTS

Convaincus de la nécessaire collaboration entre les différents partenaires de l'éducation des enfants, l'établissement scolaire chrétien L'Oliveraie rappelle que les parents en sont les premiers responsables et sont impliqués de façon personnelle dans le processus d'éducation recommandé par les écrits de la Bible.

A ce titre, les parents s'engagent dans une collaboration active avec l'école.

En tant que parent, je souscris aux propositions suivantes :

1. Je m'engage à être présent dans la mesure du possible aux rencontres et activités qui concernent les parents :

- réunions périodiques (rentrée, fin de trimestre...) ou motivées par une urgence,
- entretiens individuels avec les éducateurs-enseignants au sein de l'école,
- temps d'échange et de partage d'expérience entre parents,
- rencontres et propositions sur le fonctionnement général de l'école (cantine, sorties)

NB : Selon vos disponibilités et vos compétences, vous avez la possibilité de participer à des services divers (entretien, travaux manuels, informatique, interventions ponctuelles...).

2. Si un différend oppose deux enfants, je m'engage à :

- ne pas intervenir directement,
- informer l'enseignant,
- laisser l'enseignant clarifier la situation et apporter les correctifs nécessaires,
- ne pas prendre l'initiative de prévenir les parents. C'est l'enseignant qui s'en chargera le cas échéant.

3. Si un différend compromet la relation avec les enseignants, avec les personnes qui participent aux activités ou avec d'autres parents, j'accepte :

- de prier ou de réfléchir avant toute autre démarche, pour communiquer ma réclamation avec mesure et discernement, de telle sorte qu'il en résulte une amélioration harmonieuse dans les trois domaines essentiels : la vocation de l'école, les relations interpersonnelles et le développement de l'enfant (*Ephésiens chapitre 4, versets 1 et 2*),
- de partager la situation tout d'abord directement avec la personne concernée et uniquement avec elle (*Hébreux, chapitre 12, versets 14 à 15*), en conservant le contrôle de mes paroles, en respectant mon interlocuteur et en proposant éventuellement des solutions,
- de solliciter, en cas de difficulté, un entretien avec la Direction de l'école sans parler du problème à d'autres,
- de soumettre les éléments du conflit au président de l'association « APPEC » si les démarches précédentes n'ont pas abouti.

Document à conserver

Cette confession de foi énonce et rappelle les principes sur lesquels se fondent la foi et la vie chrétienne. Elle n'est à prendre ni comme un ensemble de préceptes, ni comme une loi : elle nous accompagne dans notre croissance et participe à la construction du sens que nous voulons donner à nos actions.

CONFÉSSION DE FOI

Nous croyons :

A l'Ecriture Sainte, Parole infaillible de Dieu, autorité souveraine en matière de foi et de vie.

En un seul Dieu, Père, Fils et Saint-Esprit de toute éternité.

En Jésus-Christ, notre Seigneur, Dieu manifesté en chair, né de la vierge Marie, à son humanité, exempte de péché, à ses miracles, à sa mort expiatoire et rédemptrice, à sa résurrection corporelle, à son ascension, à son œuvre médiatrice, à son retour personnel dans la puissance et dans la gloire.

Au salut de l'homme pécheur et perdu,
à sa justification non par les œuvres mais par la seule foi, grâce au sang versé
par Jésus-Christ, notre Seigneur,
à sa régénération par le Saint-Esprit.

En l'Esprit Saint et à son action dans la vie de chaque enfant de Dieu,
aux ministères dans l'Eglise, à la dispensation des dons.

A l'unité véritable dans le Saint-Esprit de tous les croyants formant ensemble
l'Eglise Universelle, Corps du Christ.

Document à conserver

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Ce règlement intérieur est **un contrat** qui engage solidairement les familles et l'équipe d'encadrement. Il a été établi par le Comité Directeur de "l'Association Pour la Promotion de l'Education Chrétienne" (APPEC). Il est établi et adapté en tenant compte de l'évolution de l'établissement et des constats effectués au cours des années précédentes.

Le choix de la scolarité au sein de l'établissement suppose l'acceptation de ces principes de discipline commune.

Le présent règlement vise :

- à prendre en compte les contraintes réglementaires et les règles de sécurité collective et à les appliquer en les adaptant au stade de développement des enfants.
- à appliquer les principes et les objectifs de l'école chrétienne afin d'assurer une cohérence d'intervention entre toutes les personnes qui s'impliquent auprès des enfants (parents, enseignants, bénévoles, agent de développement associatif, membres du comité directeur).
- à souligner les orientations éducatives, fondées sur la Bible et sur les exigences des programmes officiels.

Note : Pour les enfants en bas âge, la notion du bien et du mal est encore liée aux choses permises ou défendues, ou à l'exemple donné. Ce règlement intérieur fournit un cadre, des limites et des repères, dans lesquels l'enfant doit pouvoir se développer et fonder des relations harmonieuses avec :

- lui-même pour développer une personnalité et un comportement conformes aux principes bibliques,
- les autres afin qu'il applique aux situations de la vie quotidienne les valeurs bibliques essentielles pour la vie collective : reconnaissance et respect du prochain, discipline, service, engagement...
- l'environnement afin qu'il le respecte et apprenne à vivre de façon responsable dans le monde.

A. L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Elle essaie de concilier les contraintes extérieures et les besoins de l'enfant.

- a. **Les périodes de vacances respectent le calendrier officiel (sauf indications contraires de la Direction).**

Les horaires suivants s'appliquent aux quatre jours de classe (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

	Très Petite et Petite Section	De Moyenne Section au CM2
Accueil	08h00 à 8h55	08h00 à 08h25
CLASSE	09h00 à 11h30	08h30 à 12h00
PAUSE MIDI	Repas 11h30 à 12h00 Pause de 12h00 à 13h30	Repas 12h00 à 12h30 Pause de 12h30 à 13h30
CLASSE	13h30 à 16h00 (Une sieste obligatoire est prévue)	13h30 à 16h00
Sortie	16h00 à 16h30	16h00 à 16h30

Il est important que les parents soient ponctuels pour fournir des repères à l'enfant et permettre aux activités de se dérouler dans les meilleures conditions.

A la sortie des classes, une surveillance est assurée jusqu'à 16h30.

Après 16h30, les enfants sont pris en charge par l'étude surveillée – service payant.

b. Les repas sont apportés par les parents.

Des recommandations précises seront fournies à la rentrée. L'établissement n'est pas responsable de la qualité des repas apportés et sa responsabilité ne saurait être mise en cause en cas d'intoxication alimentaire des enfants.

Des mesures particulières seront communiquées pour le goûter.

c. Sorties scolaires.

Les sorties pédagogiques (promenades, visites...) font partie du programme et sont obligatoires. Dans ce cadre les déplacements se font en transport en commun (bus, tram, train). L'école gère les réservations qui en découlent.

B. LA COOPERATION PARENTS - ECOLE

Il appartient aux parents d'assurer pour leur(s) enfant(s) :

- la présence au moment des activités scolaires (l'exactitude le matin et le soir est impérative).
- la prise en charge à la fin des classes.
Une liste des personnes dûment habilitées à chercher l'enfant à la sortie doit être fournie dans le dossier. Toute modification survenant au cours de l'année sera notifiée.
Il n'est pas possible de laisser partir l'enfant avec des personnes non autorisées par écrit.
- l'habillement adapté aux activités scolaires et aux saisons.
- les fournitures scolaires selon la liste proposée par les éducateurs-enseignants en veillant à leur renouvellement au cours de l'année.
- l'information de l'établissement en cas d'absence :
 - si l'absence est prévisible, la signaler à l'avance sur le cahier de liaison,
 - si l'absence est imprévue, téléphoner à l'établissement au 03.88.62.94.20 ou au 07.82.81.13.90, quels que soient la durée ou le motif de l'absence.
Un certificat médical n'est exigé que pour certaines maladies contagieuses, au retour de l'enfant,
 - si une absence non prévenue est constatée, la direction de l'établissement avertira les parents qui devront en faire connaître le motif,
 - **toute absence signalée ou justifiée par oral devra être obligatoirement confirmée par écrit.**
- l'affiliation à une société d'assurance qui couvre tous les risques encourus.
- les vaccinations obligatoires ou un certificat médical de dispense.

Il appartient aux parents de valider les principes éducatifs retenus et de valoriser :

- une conception authentique de l'éducation chrétienne qui allie une vision biblique du monde et un engagement personnel.
- les orientations de l'école : les fêtes notamment sont traitées selon une approche biblique (Noël, La Pâque, Pentecôte) ou ignorées (Halloween, Père Noël, Carnaval...)
- les formes de collaboration instituées avec l'établissement : prolongation des objectifs fixés dans le cadre d'une pédagogie intègre à la maison, entretiens individuels, cahiers de liaison (à lire chaque soir et à signer), temps de formation, prises de décision négociées dans l'intérêt de l'enfant - à caractère médical ou éducatif -, services ponctuels ou réguliers rendus à l'établissement.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les éducateurs-enseignants ou avec la Directrice (ou le Directeur) de l'établissement.

C. SUIVI MEDICAL

Le suivi médical n'est pas possible au sein de l'établissement.

Aucun médicament n'est distribué à l'établissement, et les enfants ne doivent pas en disposer sauf en cas de :

- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : à fournir par le médecin de l'enfant
- Nécessité absolue : les médicaments et une photocopie de l'ordonnance est à fournir obligatoirement par les parents à l'enseignant et seul un membre de l'équipe éducative est habilité à surveiller la prise des médicaments.

En cas de malaise ou de problème de santé, les parents sont avertis dès que possible et invités à chercher leur enfant.

Si l'urgence l'impose, les enseignants et la direction de l'établissement sont autorisés à faire appel au SAMU.

D. LES REGLES GENERALES A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Elles relèvent du cadre de discipline générale que prévoient ce règlement et les ajustements précisés chaque année (repères partagés, vie hors temps scolaire : cantine, déplacements divers, détente sous le préau...).

Elles se fondent sur une dynamique commune qui souligne le respect que l'enfant doit manifester à l'adulte et la collaboration entre la famille et l'établissement.

Il est rappelé que les parents sont invités à confirmer les décisions prises par les éducateurs-enseignants et à veiller à la cohésion dans l'application des sanctions éventuelles.

a. Les règles concernant la relation avec les autres

Les éducateurs-enseignants et les intervenants veilleront à ce que les enfants adoptent des comportements qui manifestent le respect des autres. Il conviendra que chacun d'entre eux :

- applique les règles élémentaires de politesse (dire bonjour, au revoir, merci, s'il vous plaît) à l'égard de tous,
- tienne compte de ses camarades (pas d'insultes, ni de bouderie, pas de violence physique, ni de bousculade) et ne les rejette pas,
- prenne conscience dans des situations précises du mal causé à autrui,
- demande pardon et pardonne, se laisse interpellé par les remarques et les avertissements de l'adulte,
- obéisse à tous les membres de l'équipe intervenant sur le terrain (temps scolaire et pauses : repas ou récréations) et manifeste du respect à l'égard des adultes qui exercent l'autorité,
- accepte de perdre et de ne pas tricher,
- résolve les conflits avec douceur, sans violence ni colère et fasse appel à un adulte en cas de besoin,
- rende de petits services (partage, prête ses affaires et renseigne correctement).

b. Les règles concernant les locaux et l'environnement

Les éducateurs-enseignants et tous les membres de l'équipe veilleront à ce que l'enfant préserve la propreté et l'ordre des locaux. Ils s'assureront qu'il :

- range ses affaires personnelles,
- participe au rangement de la classe et de la cantine,
- ne salisse pas les murs et le sol,
- ne jette pas de papiers par terre,
- ferme les robinets, éteigne la lumière, tire la chasse d'eau,
- ne dégrade pas les espaces verts ni les aménagements extérieurs (barrière, grillage),
- respecte le matériel de l'école (livres, jeux, mobilier...).

c. Les règles concernant l'enfant lui-même

Les éducateurs-enseignants et tous les membres de l'équipe éducative veilleront à insister sur certains points :

- l'hygiène

Ils habitueront l'enfant à :

- se laver les mains après les activités salissantes, après le passage aux toilettes, avant le repas,
- utiliser correctement les sanitaires,
- porter des chaussons en salle de classe.

- la sécurité

Ils exigeront l'obéissance à certains impératifs :

- demander la permission de sortir de l'espace assigné à l'activité,
- se ranger au signal et se déplacer calmement,
- se conformer aux consignes pour éviter les pratiques dangereuses (escalader sans sécurité, courir sur les graviers...),
- ne pas manipuler des objets dangereux (couteaux, ciseaux, cailloux, bâtons...).

- la nourriture (cantine et goûters)

Ils apprendront à l'enfant à :

- attendre pour manger avec les autres,
- accepter de goûter et si possible de manger les mets proposés,
- partager et se servir raisonnablement, terminer ce qui est entamé, ne pas gaspiller,
- manger proprement avec une serviette et des couverts.

- l'harmonie affective (l'objet transitionnel)

Pour assurer le lien entre la famille et l'établissement, les éducateurs-enseignants autoriseront l'enfant scolarisé à l'école maternelle à apporter un objet personnel de la maison à condition qu'il ne soit pas dangereux.

Cet objet, selon sa nature, sera :

- mis de côté dans un panier prévu à cet effet ou dans le sac de l'enfant pour éviter les querelles.
- exploité en classe par l'enseignant (livre, jeu) avec l'accord de l'enfant.

Il est interdit d'apporter d'autres jeux (sauf autorisation ponctuelle signalée sur le cahier de liaison par l'enseignant).

Le téléphone portable n'est pas autorisé.

E. LA DISCIPLINE ET L'EDUCATION DU CARACTÈRE

Elles concernent le milieu familial et le milieu scolaire.

L'inventaire des règles qui précèdent pose le problème de l'attitude des adultes à l'égard des enfants et du sens qu'ils donnent à la discipline (l'application de règles doit être replacée dans une perspective éducative biblique : voir annexes "Principes et Objectifs").

Il est important que les adultes (parents et équipe éducative) imposent une autorité responsable et cohérente dans la famille et à l'établissement, et veillent à être des modèles.

L'attribution des sanctions et des récompenses requiert donc du discernement et de l'attention en vue du développement global de la personne.

a. Principes de base

- La plupart des comportements liés à la socialisation sont en voie d'acquisition : les membres de l'équipe éducative conjuguent leurs efforts pour qu'ils deviennent une norme intégrée par les enfants.
- Les châtiments corporels sont interdits.
- L'adulte contrôle ses réactions (colère, reproches, moqueries) tout en ne dérogeant pas de ses responsabilités éducatives.
- L'enfant doit se sentir aimé inconditionnellement même quand il est sanctionné : c'est l'acte qui est répréhensible, la personne n'est pas rejetée.
- L'enfant doit être respecté dans tous les cas.

b. Six verbes clés

La relation de l'adulte avec l'enfant repose sur l'exemple, l'écoute, le regard et la parole, les récompenses et les sanctions.

Il est bon de :

- **proposer** des comportements afin que l'enfant sache ce que l'on attend de lui et s'exerce à raisonner bibliquement,
- **ordonner** la bonne conduite lorsque l'on estime qu'elle correspond aux capacités de l'enfant,
- **punir** lorsque l'enfant n'obéit pas à l'ordre et adopte une attitude de défi ou de résistance ouverte. La punition doit être proportionnelle à la faute (ou à la récidive), logique et expliquée,
- **récompenser** par un encouragement l'enfant qui modifie positivement un comportement,
- **pardonner** à l'enfant qui avoue et regrette,
- **dialoguer** avec la famille en cas de difficulté particulière, communiquer les progrès enregistrés et identifier les points à redresser pour envisager une action conjointe,

c. Types de sanctions applicables en cas de manquements aux règles

Le but est que l'enfant réalise les conséquences de son attitude, éprouve le besoin de demander pardon et de changer de comportement.

Les sanctions relèvent de trois catégories :

- Sanctions naturelles : les faits parlent d'eux-mêmes, l'adulte ne rajoute pas de sanction (par exemple, l'enfant joue avec des ciseaux alors qu'on ne le lui a pas permis et se coupe).
- Sanctions logiques : déterminées par l'adulte, et en rapport avec la faute commise (par exemple, l'enfant barbouille les tables de craie : il doit les nettoyer).
- Sanctions imposées décidées à l'avance et appliquées après plusieurs avertissements et exhortations (par exemple : privation de jeux, isolement temporaire sous la surveillance d'un adulte ou dans la classe, punition...)

F. INFORMATION ET IMPLICATION DES PARENTS

Les parents sont informés des comportements problématiques de leur(s) enfant(s), et peuvent être convoqués par la Direction ou des membres du Comité Directeur en vue d'un entretien visant à changer ces comportements.

En cas de récidive ou de situation lourde de conséquences, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

La signature apposée sur la fiche d'engagement atteste que les parents ont pris connaissance du règlement intérieur et qu'ils s'engagent à le respecter.

Ce règlement peut être complété ou modifié au cours de l'année par le Comité Directeur, sur proposition du conseil d'école, des parents, des éducateurs-enseignants ou des membres de l'équipe éducative.

Tout changement sera validé par le Comité Directeur de l'APPEC et l'équipe pédagogique de L'Oliveraie.

Document à conserver

TARIFS DES SERVICES POUR L'ANNEE

L'Oliveraie étant un établissement privé indépendant, l'ensemble des frais de scolarité et des autres dépenses est à la charge des familles.

Nous avons opté pour une tarification solidaire pour les frais de scolarité prenant en compte les ressources et la composition des familles afin d'appliquer pour chacun un tarif adapté à sa situation.

A. FRAIS A PAYER - OBLIGATOIRES

1. Frais d'inscription

Aucune inscription ne pourra être prise en compte sans le versement des frais d'inscription. En cas de désistement, ces frais restent acquis à l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.

Pour toute nouvelle inscription : le montant des frais d'inscription est de 150 € par enfant à régler par chèque. **Le chèque est encaissé à réception.**

Pour les réinscriptions : Les frais seront prélevés à raison de 100 € par enfant pour un dossier de réinscription déposé complet au plus tard le vendredi 3 mai 2024. Après cette date les frais seront de 150 € par enfant.

2. Frais de scolarité

a. Modalités de calcul des frais d'écolage

Les frais sont modulés selon plusieurs tranches en fonction du Revenu de Référence (RR) qui se calcule comme suit :

$$\text{RR} = \frac{\text{revenu imposable total des deux parents}^{(1)} + \text{total annuel des prestations CAF}^{(2)}}{\text{nombre de parts}^{(3)}}$$

(1) revenu imposable figurant sur l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-1. Pour les deux parents : total des deux revenus

(2) total figurant sur le relevé récapitulatif des prestations sociales versées par la CAF (total annuel de l'année N-1) déduction faite de la prestation : Complément de libre choix du mode de garde.

(3) le nombre de parts est celui figurant sur votre avis d'imposition.

Tableau des frais d'écolage mensuels

Si RR <i>de</i>	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1 enfant	197 €	214 €	245 €	285 €	332 €	385 €	433 €	462 €	482 €
2 enfants	380 €	413 €	473 €	550 €	641 €	743 €	836 €	891 €	930 €
3 enfants	558 €	606 €	695 €	808 €	941 €	1091 €	1228 €	1309 €	1365 €
4 enfants	732 €	795 €	912 €	1060 €	1235 €	1431 €	1612 €	1718 €	1792 €

Après dépôt et validation du dossier d'inscription avec les revenus de référence de l'année N-1, les parents reçoivent la facture annuelle des frais d'écolage qui équivaut à un engagement contractuel annuel.

NB : L'absence de transmission de l'avis d'imposition N-1 au 30 septembre entraînera automatiquement l'application du forfait le plus élevé : tranche I jusqu'à transmission des informations actualisées.

b. Modalités de paiement des frais d'écolage

Les frais d'écolage seront réglés par **prélèvement** entre le 2 et le 10 de chaque mois, de septembre à juin.

Les familles n'ont aucune démarche à faire auprès de leur banque.

Nous demandons que chaque famille complète et signe le formulaire "mandat de prélèvement SEPA" figurant dans le dossier d'inscription en y joignant un RIB.

En cas de rejet d'un prélèvement, les frais bancaires seront refacturés selon le montant en vigueur.

Le non-respect des échéances de règlement pourra entraîner l'exclusion de l'enfant, après entretien et mise en demeure adressée aux parents.

En cas de départ en cours d'année et de rupture unilatérale de contrat de la part des familles :

- En cas de force majeure (mutation, perte d'emploi, maladie grave) : le mois en cours est dû.
- Dans tous les autres cas les frais d'écolage restent dus sur une durée de 3 mois en plus du mois en cours.

IMPORTANT : Il est impératif de signaler immédiatement au secrétariat tout changement d'adresse, de RIB, de numéro de téléphone ou d'adresse mail.

3. Frais de fournitures en début d'année scolaire

Un montant forfaitaire vous sera demandé à la rentrée pour la participation au matériel pédagogique et aux fournitures diverses.

B. FRAIS A PAYER – OPTIONNELS

1. Frais d'étude surveillée de 16h30 à 18h00

Les inscriptions sont possibles en début ou en cours d'année, pour l'année scolaire ou de manière occasionnelle. (Voir « *Etude surveillée - conditions & tarifs* »)

2. Frais de soutien scolaire entre 16h45 et 17h45

Les inscriptions sont possibles en début ou en cours d'année, par période scolaire. (Voir « *Soutien scolaire – conditions et tarifs* »).

NB : Pour toutes questions, veuillez contacter le secrétariat : administration@ecole-oliveraie.fr

C. CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

1. FERMETURE ADMINISTRATIVE DES LOCAUX DE L'ECOLE

Comme par exemple lors d'une crise sanitaire : la continuité pédagogique pouvant être assurée en distanciel il n'y a pas de remise en cause des frais d'écolage – toutefois, les frais d'étude surveillée ne seront pas facturés.

En fonction des conditions sanitaires et/ou économiques liées à des événements exceptionnels une facturation complémentaire pourra être faite selon décision du Comité Directeur pour pallier aux frais supplémentaires nécessités par ledit événement.

ÉTUDE SURVEILLÉE - CONDITIONS & TARIFS

Dans le cadre des activités de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie, l'Association Pour la Promotion de l'Education Chrétienne (APPEC) propose une étude surveillée.

La gestion administrative de cette structure est assurée par le Comité Directeur de l'APPEC, en collaboration avec la direction de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.

A. GÉNÉRALITÉS

L'étude surveillée s'effectuera dans les locaux de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.

Elle est ouverte aux enfants scolarisés à l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.

Le personnel comprend au minimum deux animateur(s) ou animatrice(s), sous la responsabilité du Comité Directeur de l'APPEC et en lien avec la direction de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.

B. HORAIRES

L'étude surveillée est ouverte tous les jours de classe (lundi, mardi, jeudi, vendredi) de 16h30 à 18h00.

Le(s) animateur(s) terminant leur service à 18h00, tous les parents sont invités à venir suffisamment tôt pour chercher leurs enfants pour ne pas dépasser cet horaire.

C. ORGANISATION

Les enfants non cherchés par leurs parents (ou personnes désignées par eux) à 16h30 seront d'office comptés dans les effectifs de l'étude surveillée et seront pris en charge par le(s) animateur(s). Cette prestation leur sera, bien entendu, facturée.

Après 16h30, les activités se dérouleront dans les salles du rez-de-chaussée (préau, salle des maternelles).

L'étude surveillée débute par un temps de détente et de goûter, suivi d'activités calmes. Il est possible, pour les enfants qui le désirent, de faire leurs devoirs. Cependant l'étude surveillée n'est pas un temps d'aide au devoir ou de soutien scolaire.

A la fin de l'étude surveillée, les enfants seront confiés à la personne autorisée à venir les rechercher (voir liste transmise lors de l'inscription).

La présentation d'une pièce d'identité sera demandée lors de leur première venue.

D. INSCRIPTION

1. Forfaits

En début d'année les parents choisissent le forfait d'abonnement à l'étude surveillée qu'ils souhaitent pour leurs enfants. L'inscription d'un enfant à l'étude surveillée est faite pour toute la durée de l'année scolaire (sur 10 mois).

Les inscriptions peuvent se faire suivant 4 forfaits, selon le nombre de jours de présence de l'enfant :

Forfait 4 jours - Forfait 3 jours - Forfait 2 jours - Forfait 1 jour

Pour les forfaits 1, 2 et 3 jours, les jours de la semaine choisis devront être fixés à l'avance pour l'année sur le bulletin d'inscription.

Les inscriptions en cours d'année sont possibles – en fonction des places disponibles.

Si pour des raisons d'organisation personnelle les parents doivent modifier :

- **les jours de la semaine choisis :**

une demande écrite devra être formulée à l'administration. La prise d'effet des modifications ne se fera qu'après accord préalable avec le responsable de l'étude surveillée et la direction et notification de l'accord aux parents.

- **le forfait choisi :**

une demande écrite devra être formulée à l'administration. Le changement ne pourra être effectué qu'en cas de motif valable et après accord de la direction. Le changement ne sera effectif qu'après notification de l'accord aux parents et à partir de la période de facturation suivante.

2. Inscriptions occasionnelles

Pour les enfants venant de façon occasionnelle :

Ils ne pourront être accueillis que sur inscription et dans la limite des places disponibles pour le jour demandé. Si un enfant est présent alors qu'il n'a pas été inscrit au préalable le tarif sera majoré.

Les parents devront signaler à l'avance ou au plus tard le matin à l'administration ET dans le cahier de liaison leur demande d'inscription. Leur demande ne sera considérée comme validée qu'après accord de l'administration.

Ils seront ainsi inscrits sur les effectifs de l'étude surveillée pour la journée s'il reste des places disponibles.

Les enfants devront avoir un goûter dans leur sac.

En l'absence de places disponibles, les parents devront faire le nécessaire pour faire chercher leur(s) enfant(s) avant le début de l'étude surveillée.

Adresse de contact pour le périscolaire : direction@ecole-oliveraie.fr

E. TARIFS ET FACTURATION

1. Tarifs

Par enfant :

Forfaits	4 soirs/semaine	3 soirs/semaine	2 soirs/semaine	1 soir/semaine
Tarif mensuel	75 €	62 €	46 €	27 €

- Inscription occasionnelle : 10 € / enfant / jour.
- Retard après 18h : 2,50 € par ¼ heure.
- Présence sans inscription : 15 € / enfant / jour

2. Facturation

Une facture sera envoyée en début de mois. Le règlement se fera par prélèvement au 15 du mois. La régularisation des retards et inscriptions occasionnelles (hors forfait) sera faite sur le prélèvement suivant.

Tout changement de forfait en cours d'année se fera au 1^{er} du mois suivant la modification.
(les jours complémentaires seront facturés jusqu'au 1^{er} du mois suivant en « inscriptions occasionnelles »)

Le décompte des journées occasionnelles et des retards sera fourni par le responsable de l'étude surveillée.

F. REGLES GENERALES ET DISCIPLINE

En cas de besoin, il est possible de joindre le responsable de l'étude surveillée entre 16h30 et 18h00 au numéro suivant : 07.82.81.13.90

En dehors de ces horaires vous pouvez laisser un message téléphonique ou un SMS.

Concernant les règles générales, se conférer au règlement intérieur de l'école.

Le Comité Directeur de l'APPEC – gestionnaire de l'étude surveillée - se réserve le droit de compléter et modifier ce règlement intérieur en cours d'exercice, selon les besoins et impératifs du service.

Document à conserver

SOUTIEN SCOLAIRE - CONDITIONS & TARIFS

Dans le cadre des activités de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie, l'Association Pour la Promotion de l'Education Chrétienne (APPEC) propose des heures de soutien scolaire.
La gestion administrative de cette structure est assurée par le Comité Directeur de l'APPEC, en collaboration avec la direction de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.

A. GÉNÉRALITÉS

Le soutien scolaire s'effectuera dans les locaux de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.
Il est ouvert aux enfants scolarisés à l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.
Le personnel comprend un (ou plusieurs) enseignant(s), sous la responsabilité du Comité Directeur de l'APPEC et en lien avec la direction de l'établissement scolaire privé L'Oliveraie.

B. HORAIRES

Le soutien scolaire est organisé par tranche d'une heure sur inscription les jours de classe (lundi, mardi, jeudi, vendredi) entre 16h45 et 17h45.
Les enseignants terminant leur service à 17h45, tous les parents sont invités à venir suffisamment tôt pour chercher leurs enfants pour ne pas dépasser cet horaire.

C. ORGANISATION

Les enfants inscrits seront pris en charge au périscolaire de 16h30 à 16h45 pour un temps de goûter. Le soutien scolaire débutera à partir de 16h45 avec le ou les enseignant(s) en charge du soutien scolaire. Les activités se dérouleront dans les salles du rez-de-chaussée ou du premier étage.

L'enseignant en charge du soutien scolaire aura établi/reçu pour chaque enfant inscrit, les orientations et recommandations de l'enseignant(e) principal(e) sur les besoins de l'enfant. Il s'attachera à aider l'enfant dans la réalisation des travaux demandés, la révision et approfondissement des notions sur lesquelles l'enfant se trouve en difficulté.

Un groupe de soutien scolaire comportera au maximum 4 élèves pour un enseignant pour assurer un suivi de qualité.

A la fin du soutien scolaire, les enfants seront confiés à la personne autorisée à venir les rechercher (voir liste transmise lors de l'inscription).

La présentation d'une pièce d'identité sera demandée lors de leur première venue.

D. INSCRIPTION

1. Forfaits

En début ou en cours d'année, les parents choisissent le forfait d'abonnement au soutien scolaire qu'ils souhaitent pour leurs enfants. L'inscription d'un enfant au soutien scolaire est faite pour toute la durée d'une période scolaire pour assurer un suivi et une bonne assimilation des notions à approfondir. (*ex : de la rentrée aux vacances de la Toussaint, des vacances de Noël aux vacances d'hiver...).*

Les inscriptions sont faites selon le nombre de jours de présence de l'enfant par semaine :

Forfait 4 jours - Forfait 3 jours - Forfait 2 jours - Forfait 1 jour

Page 19

Pour les forfaits 1, 2 et 3 jours, les jours de la semaine choisis devront être fixés à l'avance pour le trimestre sur le bulletin d'inscription pour une bonne organisation des groupes.

Les inscriptions en cours de période scolaire sont possibles – en fonction des places disponibles.

Si pour des raisons d'organisation personnelle les parents doivent modifier :

- **les jours de la semaine choisis en cours de période:**

une demande écrite devra être formulée à l'administration. La prise d'effet des modifications ne se fera qu'après accord préalable avec le responsable du soutien scolaire et la direction et notification de l'accord aux parents, en fonction des places disponibles.

- **le forfait choisi en cours de période :**

une demande écrite devra être formulée à l'administration. Le changement ne pourra être effectué qu'en cas de motif valable en fonction des places disponibles et après accord de la direction. Le changement ne sera effectif qu'après notification de l'accord aux parents.

La réinscription n'est pas automatiquement reconduite d'une période scolaire à l'autre. Il convient aux parents de renouveler l'inscription ou non en fonction des besoins et progrès de l'enfant. Ils sont encouragés à échanger avec l'enseignant(e) principal(e) de leur enfant pour évaluer si la poursuite du soutien scolaire s'avère toujours nécessaire.

2. Inscriptions occasionnelles

Pour les enfants venant de façon occasionnelle :

Ils ne pourront être accueillis que sur inscription et dans la limite des places disponibles pour le jour demandé.

Les parents devront soumettre une semaine à l'avance à l'administration leur demande d'inscription. Les besoins de l'enfant en termes de soutien devront être spécifiés afin de permettre à l'enseignant responsable de faire bénéficier l'enfant au mieux de son soutien.

La demande ne sera considérée comme validée qu'après accord de l'administration. Ils seront ainsi inscrits sur les effectifs de soutien scolaire pour la journée s'il reste des places disponibles.

Les enfants devront avoir un goûter dans leur sac.

Adresse de contact pour le soutien scolaire : direction@ecole-oliveraie.fr

E. TARIFS ET FACTURATION

1. Tarifs

Par enfant :

	Inscription sur une période scolaire	Inscription occasionnelle
Tarif	25 € /h	30 € /h

- Retard après 18h00 : 2,50 € par ¼ heure

2. Facturation

Une facture sera envoyée en fin de mois. Elle inclura les régularisations des retards et/ou inscriptions occasionnelles. Le règlement se fera par prélèvement au 15 du mois suivant.

Tout changement de forfait en cours de période se fera la semaine suivant l'accord de la direction pour le changement de forfait.

Le décompte des journées occasionnelles et des retards sera fourni par le responsable du soutien scolaire.

F. REGLES GENERALES ET DISCIPLINE

En cas de besoin, il est possible de joindre le responsable du soutien scolaire entre 16h30 et 18h00 au numéro suivant : 07.82.81.13.90

En dehors de ces horaires vous pouvez laisser un message téléphonique ou un SMS.

Concernant les règles générales, se conférer au règlement intérieur de l'école.

Le Comité Directeur de l'APPEC – gestionnaire du soutien scolaire - se réserve le droit de compléter et modifier ce règlement intérieur en cours d'exercice, selon les besoins et impératifs du service.

PRINCIPES DE GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES – APPEC

Le respect de vos données, c'est notre responsabilité.

Notre politique de confidentialité est conforme au nouveau Règlement Général sur la Protection des Données. Le respect des données que vous nous confiez a toujours été une de nos préoccupations.

L'APPEC – L'Oliveraie – garantit l'accès à vos informations personnelles stockées aujourd'hui et l'effacement ou la modification de vos données à votre demande suivant les conditions décrites dans la politique de confidentialité ci-jointe. N'hésitez pas à nous adresser à nous si vous avez une question concernant vos données personnelles.

Depuis son origine, l'APPEC – L'Oliveraie – a veillé à ne pas vendre, louer, échanger ou acheter d'adresses. Les données personnelles que vous nous avez remises sont uniquement utilisées pour nous permettre d'accomplir notre mission.

Vous trouverez ci-dessous la mise à jour des Règles de Protection de vos Données. Elles seront amenées à évoluer en fonction des futures précisions légales et des cas de jurisprudence.

Vous pouvez dès maintenant nous informer de vos consentements, nous communiquer vos dernières coordonnées ou vous désinscrire de nos envois en nous contactant (rgpd@ecole-oliveraie.fr).

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Vos données à caractères personnels sont collectées par :

APPEC – L'Oliveraie –, association pour la promotion de l'éducation chrétienne
Adresse : 37 rue de Mundolsheim 67300 SCHILTIGHEIM

Votre Déléguée à la Protection des Données (DPD) : Martine WENGER

B. COLLECTE DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel en notre possession ont été collectées :

1. Via les utilisateurs eux-mêmes (parents d'élèves, élèves, donateurs, bénévoles, personnes intéressées, ...) et, dans le cas des adresses emails, ont fait l'objet d'un opt-in (consentement explicite de votre part sur notre formulaire d'inscription),
2. Via la collecte personnelle de sympathisants de l'APPEC – L'Oliveraie – auprès de leurs propres contacts,
3. Via des annuaires professionnels disponibles à la vente (responsable d'association, etc.)

En dehors des cas 2) et 3), aucune donnée personnelle n'a été collectée par l'intermédiaire d'un tiers (loueur de fichier, broker, prestataire, etc.)⁽¹⁾

L'APPEC – L'Oliveraie – collecte des données personnelles pour les principales catégories de destinataires suivantes :

- Membres
- Salariés
- Bénévoles

- Contacts occasionnels

C. LES PRINCIPALES DONNÉES COLLECTÉES

1. Etat civil/Identité

Civilité, nom, prénom,
Sexe, nationalité,
Date et lieu de naissance,
Statut marital

2. Moyen de contact

Adresse postale et adresse mail personnelles,
Numéros de téléphones personnels et professionnels

3. Engagement associatif

Date entre-sortie de l'association
Domaine de participation

4. Données de santé

Numéro de sécurité sociale,
Informations de vaccinations,
Coordonnées du médecin traitant
Situations à risque

5. Vie professionnelle

Profession,
Formations, diplômes

6. Média

Photos, vidéos, enregistrements sonores

7. Informations financières

Contributions financières : dates, montants, affectation, mode de paiement
Revenu fiscal de référence, prestations CAF
Données bancaires

8. Données d'assurance

Numéro de contrat d'assurance scolaire
Complémentaire santé

9. Documents complémentaires

- Bancaires (ex : RIB...)
- Financiers (ex : Avis d'imposition, relevé CAF...)
- Judiciaires (ex : extrait de casier judiciaire...)
- D'identité (ex : carte d'identité, titre de séjour...)
- De situation familiale (ex : livret de famille, jugement de divorce...)
- De santé (ex : carnet de vaccinations, PAI...)
- Professionnels (ex : diplômes, CV...)
- D'assurance (ex : attestation d'assurance scolaire...)
- Autres informations utiles à la bonne gestion des contrats de travail ou aux inscriptions d'élèves

D. FINALITÉ DE LA COLLECTE DES DONNÉES

L'APPEC – L'Oliveraie – collecte vos données personnelles dans les cas suivants :

- Une demande d'adhésion associative,
- Une demande d'inscription à nos services et prestations,
- Une demande d'information,
- Un versement de don pour soutenir nos actions,
- Une démarche qui nécessite un suivi de notre part,
- La gestion de l'activité.

La finalité de cette collecte est de nous permettre :

- La gestion associative,
- D'assurer le bon fonctionnement de l'activité et la fourniture des prestations contractuelles,
- La gestion financière,
- De communiquer avec vous et de vous tenir informés,
- La gestion des urgences,
- Toutes autres activités entrant dans l'objet de l'association.

L'APPEC – L'Oliveraie – s'engage à traiter vos données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente, conformément à l'esprit du règlement européen 2016/679, article 5. Seules les données nécessaires aux finalités ci-dessus sont collectées.

Si vous ne pensez pas relever des cas cités ci-dessus, merci de nous l'indiquer pour que nous puissions améliorer la qualité de nos services (rgpd@ecole-oliveraie.fr).

Pour rappel :

L'APPEC – L'Oliveraie – :

- N'achète pas d'adresses mails ou postales,
- Ne loue ni n'échange les adresses et les données vous concernant,
- Ne prête ni ne divulgue vos adresses à ses partenaires,
- N'achète aucune information complémentaire disponible légalement à la vente auprès de tiers et qui lui permettrait d'effectuer des profilages sans votre consentement.

L'accès à vos données personnelles n'est possible que pour les responsables de l'association et des groupes d'activités de l'APPEC – L'Oliveraie – en charge de vos dossiers ou demandes.

Du fait de son activité dans un contexte religieux, l'APPEC – L'Oliveraie – peut être amenée à collecter des informations concernant l'adhésion à une communauté de certains de ses contacts. Ces données sont collectées avec le consentement des intéressés et sont nécessaires à la finalité du traitement.

L'APPEC – L'Oliveraie – ne collecte pas de données personnelles via les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, ...). Les données collectées par ces tiers sont sous leur responsabilité. En cas de litige, vous devez vous rapprocher de leur DPD respectif.

Notre site internet peut utiliser des cookies pour alimenter nos outils statistiques. Ces cookies ne sont pas nominatifs et ne nous permettent pas d'identifier une personne précise. De la même façon, notre site peut récupérer l'IP mais uniquement dans le cadre de mesures de protection contre les attaques et autres intrusions.

E. RÈGLES DE CONSENTEMENT

Le consentement est au cœur de la relation entre l'APPEC – L'Oliveraie – et ses contributeurs. Le respect des données que vous nous confiez est de notre responsabilité, et nous souhaitons le faire au mieux de vos attentes et dans l'application des directives décrites dans l'article 7 du RGPD.

Si vous faites une demande pour être tenu informé de nos actions, vous consentez à ce que nous utilisions vos données personnelles pour :

- Vous informer de nos actions et de celles de nos partenaires,
- Vous avertir des urgences ou actions qui nécessitent votre soutien,
- Vous sensibiliser à notre mission.

Ces règles s'appliquent aux personnes ayant fait un don dans les 10 dernières années et/ou ayant interagi avec l'APPEC – L'Oliveraie – dans les 36 derniers mois (cf durées de conservation).

Vous pouvez, à tout moment et sur simple demande ⁽⁴⁾, modifier les critères de votre consentement :

- Ne plus recevoir de reçu fiscal,
- Ne plus recevoir d'informations par courrier postal ou électronique,
- Ne plus recevoir de sollicitation de don,
- Ne plus recevoir d'invitation pour nos rencontres ou actions,
- Ne plus rien recevoir.

Concernant les données collectées avant le 25 mai 2018, l'APPEC – L'Oliveraie – conserve les coordonnées des personnes si ces personnes sont déjà engagées par un acte clair, conscient et sans ambiguïté : don, adhésion, bénévolat, engagement de service, participation aux rencontres et/ou actions...

Dans la négative, une nouvelle demande de consentement sera effectuée et, sans réponse, ces adresses seront supprimées de nos bases dans un délai raisonnable et en tenant compte des contraintes techniques et légales.

F. ACCÈS A VOS DONNÉES PERSONNELLES

Vous pouvez demander à l'APPEC – L'Oliveraie – l'accès aux données personnelles vous concernant soit :

- Pour vous en informer,
- Pour rectifier des informations inexactes,
- Pour en limiter les usages dans les conditions prévues par la réglementation,
- Pour en demander la portabilité (extraction de vos données).

Toute demande :

- Fera l'objet d'un contrôle préalable d'identité par vérifications d'informations de nos collaborateurs,
- Sera traitée dans la mesure de nos capacités et dans les meilleurs délais, sous trois mois par défaut.
Si cela n'est pas possible, nous vous en informerons et veillerons à le faire sous quatre mois.
Quel que soit le traitement, vous serez tenus informés de sa bonne réalisation.
- Infondée ou excessive sera refusée ⁽⁵⁾ et pourra faire l'objet d'un signalement auprès de la CNIL, l'instance de régulation de RGPD.

Dans le cas d'une demande de portabilité, l'APPEC – L'Oliveraie – fournira un fichier dans un format structuré (pdf).

Dans le cas d'une demande pour un tiers, seules sont recevables les demandes provenant d'un tiers ayant une responsabilité légale prouvée (ex : parents d'enfants mineurs, tuteur légal, curatelle...).

En cas de demande d'effacement, APPEC – L'Oliveraie – mettra en œuvre une pseudonymisation ⁽⁶⁾ des données permettant de conserver les informations nécessaires à son activité et au respect de ses contraintes légales, sans permettre l'identification de l'individu demandeur. Cette action sera irréversible. Du fait de sa complexité, l'APPEC – L'Oliveraie – ne peut proposer une action immédiate et informera le demandeur du délai de réalisation effectif.

G. DURÉE ET LIMITES DE CONSERVATION

Dans le prolongement des recommandations de la CNIL, l'APPEC – L'Oliveraie – conserve par défaut vos données 5 ans après votre dernière activité (don, engagement, demande de votre part). Sans interaction de votre part, vos données ne sont plus conservées au-delà de 5 ans : elles feront l'objet d'une pseudonymisation ne permettant plus d'identifier la source du contact.

Si vos données personnelles s'avèrent nécessaires à l'accomplissement de notre mission ou des responsabilités légales qui nous incombent – notamment le suivi scolaire - elles peuvent être conservées au-delà de cette durée. Le motif en est alors indiqué dans le registre des fichiers afférents.

H. SOUS-TRAITANCE ET ÉCHANGE DES DONNÉES

Nos emails peuvent être gérés depuis le sous-traitant Mailchimp qui s'est conformé aux obligations de RGPD. Mailchimp fournit un bon niveau de traitement des adresses emails, garantissant un fort respect des consentements par opt-in (consentement donné par email). Ainsi, l'ensemble des adresses emails que APPEC – L'Oliveraie – utilise sont opt-in.

Les données concernant les salariés de APPEC – L'Oliveraie – sont transmises aux services de l'administration en général, notamment de l'URSAFF et de la DGFP, en charge du traitement des paies et de la fiscalité, ainsi que ce qui relève des autorisations liées à l'enseignement.

Ceux-ci gèrent les règles de confidentialité inhérentes à leur prestation et à leur charge.

I. REGISTRE DE TRAITEMENTS

Un registre des activités de traitements est tenu par le DPD de l'APPEC – L'Oliveraie. Ce registre recense l'ensemble des fichiers de données personnelles tenus par l'APPEC – L'Oliveraie –, qu'ils soient informatisés ou non. Le registre détaille :

- La finalité de traitement et, au cas échéant, ses sous-finalités,
- Les catégories de personnes concernées,
- La nature des données personnelles collectées et conservées,
- Le besoin auxquelles répondent ces données,
- Leur durée de conservation.

1. Registre de traitements pour l'APPEC – L'Oliveraie –

Finalité de traitement	Catégories des personnes concernées	Nature des données personnelles conservées	Besoins auxquelles répondent ces données	Durée de conservation
Gestion associative	- Membres	<ul style="list-style-type: none"> - Etat civil/Identité - Moyen de contact - Engagement associatif - Documents d'identité 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocations diverses : rencontres associatives, actions... - Récapitulatifs des engagements des membres 	3 ans après dernier contact
Assurer le bon fonctionnement de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> - Membres - Bénévoles - Salariés 	<ul style="list-style-type: none"> - Etat civil/Identité - Moyen de contact - Vie professionnelle - Données d'assurance - Engagement associatif - Documents complémentaires : d'identité, d'assurance et professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocations diverses : rencontres, entretiens individuels... - Récapitulatifs des engagements des membres - Gestion des plannings - Gestion des risques 	3 ans après dernier contact (sauf exceptions pour raison légale)
Gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> - Bénévoles - Membres - Salariés 	<ul style="list-style-type: none"> - Informations financières - Documents complémentaires : financiers et bancaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des contrats - Etablissement de reçus fiscaux - Facturation des services et suivi des règlements - Gestion des paies 	10 ans
Communication et information	<ul style="list-style-type: none"> - Membres - Bénévoles - Salariés - Contacts occasionnels 	<ul style="list-style-type: none"> - Etat civil/Identité - Moyens de contact - Média 	<ul style="list-style-type: none"> - Invitations aux diverses activités - Diffusion de lettres de nouvelles 	3 ans après dernier contact
Gestion des urgences	<ul style="list-style-type: none"> - Salariés - Bénévoles - Membres 	<ul style="list-style-type: none"> - Données de santé - Données d'assurance - Documents complémentaires : de santé et d'assurance 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des contrats - Prévention et gestion des risques 	3 ans après dernier contact (sauf exceptions pour raison légale)

J. PROCÉDURE D'ALERTE

Nous avons l'obligation de vous informer de certains types de violations de données personnelles.

En cas de compromission de vos données personnelles incompliant à APPEC – L'Oliveraie –, nous vous contacterons dans les meilleurs délais pour vous informer des mesures que nous avons prises.

Si cette compromission est de votre fait, vous devez de même nous avertir rapidement pour que nous puissions agir en conséquence.

K. NOTES DES BAS DE PAGE

- (1) Le cas 2- fait l'objet d'une demande de consentement renouvelé.
Le cas 3- ne relève pas du champ des données personnelles car ce sont des adresses publiques et professionnelles.
- (2) le traitement est effectué, dans le cadre de leurs activités légitimes et moyennant les garanties appropriées, par une fondation, une association ou tout autre organisme à but non lucratif et poursuivant une finalité politique, philosophique, religieuse ou syndicale, à condition que ledit traitement se rapporte exclusivement aux membres ou aux anciens membres dudit organisme ou aux personnes entretenant avec celui-ci des contacts réguliers en liaison avec ses finalités et que les données à caractère personnel ne soient pas communiquées en dehors de cet organisme sans le consentement des personnes concernées;
- (3) Data Protection Officer, ou Délégué à la Protection des Données
- (4) Article 7.3
- (5) Article 12.5b : « Lorsque les demandes d'une personne concernée sont manifestement infondées ou excessives, notamment en raison de leur caractère répétitif, le responsable du traitement peut exiger le paiement de frais raisonnables qui tiennent compte des coûts administratifs supportés pour fournir les informations, procéder aux communications ou prendre les mesures demandées ; refuser de donner suite à ces demandes. »
- (6) Article 4.5 : « le traitement de données à caractère personnel de telle façon que celles-ci ne puissent plus être attribuées à une personne concernée précise sans avoir recours à des informations supplémentaires, pour autant que ces informations supplémentaires soient conservées séparément et soumises à des mesures techniques et organisationnelles afin de garantir que les données à caractère personnel ne sont pas attribuées à une personne physique identifiée ou identifiable. »