

## **REGLEMENT et ENGAGEMENT FINANCIER 2025-2026**

### **ECOLE – COLLEGE**

*A lire intégralement*

Votre enfant va intégrer l'école ou le collège à la rentrée scolaire prochaine, son inscription dans notre établissement privé sous contrat avec l'état, implique l'acceptation du présent règlement et le fait d'honorer le calendrier des paiements.

#### **FACTURATION**

Une facture annuelle est établie en septembre. Elle est à votre disposition sur le site Ecole Directe.

#### **CONTRIBUTION DES FAMILLES**

A partir de la rentrée 2024, 2 tarifs sont proposés :

IMPLANTATION	Tarif de solidarité	Tarif de base
ECOLE	1425 €	1325 €
COLLEGE	1430 €	1330 e

#### **ARRIVEE/DEPART en cours d'année**

En cas d'arrivée en cours d'année, l'ajustement de la facture sera fait en fonction de la date d'inscription validée.

Aucun autre ajustement ne sera fait y compris en cas de départ en cours d'année scolaire (ex. exclusion disciplinaire, décision de la famille...).

#### **RESTAURATION SCOLAIRE**

Un service de restauration est proposé aux familles. Ce service est facultatif.

Deux statuts sont proposés :

- Demi-pensionnaire : l'élève déjeune 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine, engagement à l'année pour les jours choisis.
- Externe : l'élève déjeune occasionnellement et achète un ticket via le porte-monnaie électronique à disposition via école directe.
- 

Le nombre de repas est calculé annuellement en début d'année.

Aucun remboursement n'est fait en cas d'absence de l'élève au repas.

## **ETUDE SURVEILLEE A L'ECOLE**

---

Une étude surveillée est proposée 4 jours par semaine pendant 1h.  
Le tarif annuel s'élève à 350€ et l'inscription se fait au trimestre.

## **ETUDE SURVEILLEE AU COLLEGE – contact Mme Mesror – Responsable vie scolaire**

---

Une étude surveillée est proposée 3 jours par semaine pendant 1h sauf le vendredi.  
Le tarif annuel s'élève à 390€ et l'inscription se fait au trimestre. Une circulaire spécifique sera envoyée pour la rentrée 2024.

## **COTISATION APEL**

---

L'Association des Parents d'Elèves représente les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement.

Une seule cotisation est due par famille même en cas de scolarisation d'enfants d'une même famille dans plusieurs établissements.

La cotisation est facultative. Elle inclut l'abonnement à la revue « Famille et Education » ; une partie de cette cotisation est reversée à l'APEL Paris.

Les parents qui ne souhaitent pas cotiser à l'APEL ou qui cotisent déjà dans un autre établissement devront le signaler au Service Comptabilité dès la rentrée.

## **FRAIS DE DOSSIER**

---

Les frais de dossier de 60 € sont à régler au moment de l'inscription. Celle-ci ne devient définitive qu'après leur règlement. Ces frais sont acquis à l'établissement. Ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription. Ils ne sont donc pas remboursables.

*\*Pour les élèves déjà scolarisés en CM2 à St Jean-Gabriel, seuls la fiche de demande d'inscription et le règlement intérieur sont à renseigner et à remettre. Les familles sont exonérées des frais d'inscription et de dossier.*

## **ACOMPTE D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION**

---

Un acompte de 200 euros est remis lors de l'inscription ou de la réinscription (encaissé dès réception et non remboursable sauf mutation, déménagement en province ou à l'étranger sur justificatif, ou changement d'orientation non proposée dans l'établissement). Il est déduit de la facture adressée fin septembre.

## **MODE DE PAIEMENT**

---

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

En cas de choix de règlement par prélèvement : le paiement de la facture se fera en 9 mensualités (le 10 de chaque mois et d'octobre à juin).

*Afin d'autoriser ce prélèvement mensuel, une autorisation doit être signée chaque année même si les coordonnées bancaires restent similaires.*

En cas de choix de règlement par chèque, le paiement pourra s'échelonner avec accord passé avec le service comptabilité. Les chèques sont à libeller à l'ordre de « OGEC Saint Jean-Gabriel ». Au verso, merci d'indiquer le code famille de type 411XXX.

Pour les virements, merci d'indiquer le nom de l'enfant et la classe.

Le règlement en espèces est autorisé à hauteur de 1000 € / an.

### **REJETS ou IMPAYES**

En cas de rejet d'un prélèvement ou d'un chèque, les frais bancaires seront refacturés aux familles. En cas de difficultés, merci de prendre contact avec la comptabilité.

### **NOUVEAUTE FRATRIE (frères et sœurs scolarisés dans notre établissement à la rentrée 2024-2025)**

A partir du 2<sup>ème</sup> enfant scolarisé dans notre établissement, 15% de réduction seront accordés sur la contribution des familles. Les enfants scolarisés dans d'autres établissements scolaires de l'enseignement catholique ne sont pas concernés.

A partir du 3<sup>ème</sup> enfant, 30% de réduction seront accordés  
A partir du 4<sup>ème</sup> enfant, 45% de réduction seront accordés.

### **NOUVEAUTE : porte-monnaie électronique**

Il est accessible via votre portail école directe avec les codes de connexion parents. Ils seront transmis à la rentrée pour les nouvelles familles par le secrétariat.

Il permet de régler en ligne des frais ponctuels liés à des sorties exceptionnelles, repas exceptionnel (pour les élèves externes), frais de réinscription et autres frais occasionnels dont la rubrique sera créée par le service comptabilité.

Les responsables légaux veilleront à ce que le solde soit toujours créditeur.

***Votre compte-famille doit être impérativement soldé au plus tard le 15 juin 2025.***

### **A FAIRE AVANT LA RENTREE SCOLAIRE**

Afin de valider certaines informations comptables et vos choix pour l'année 2024-2025, nous vous demandons d'ici le 1<sup>er</sup> septembre 2024 :

- cliquer sur le lien ci-après : <https://forms.office.com/comptabilite2425>
- renseigner les informations demandées (ex. restauration, étude....)
- compléter le mandat SEPA (à remplir et signer chaque année)
- valider le formulaire
- l'imprimer et coller dessus le RIB qui permettra la mise en place du prélèvement mensuel
- signer le document et le renvoyer par courrier / mail (scanné) au service comptabilité : [comptabilite@saintjeangabriel.net](mailto:comptabilite@saintjeangabriel.net)

**TARIFS à titre indicatif**  
**Pour l'Année Scolaire 2024-2025**

	ECOLE	COLLEGE
<b>Contribution des familles</b>		
Tarif de solidarité	<b>1425 €</b>	<b>1430 €</b>
Tarif de base	<b>1325 €</b>	<b>1330 €</b>
<b>Frais de demi-pension - Engagement à l'année</b>		
1 repas/semaine	<b>288 €</b>	<b>288 €</b>
2 repas/semaine	<b>576 €</b>	<b>576 €</b>
3 repas/semaine	<b>864 €</b>	<b>864 €</b>
4 repas/semaine	<b>1152 €</b>	<b>1152 €</b>
5 repas/semaine (sauf école)		<b>1322 €</b>
Repas occasionnel (Ticket)	9.85 €	9.85 €
Participation PAI	Forfait annuel 340€	Forfait annuel 340€
<b>Frais complémentaires en lien avec le projet éducatif</b>		
<b>Etude surveillée facultative</b> Classes Élémentaires et Collège	Forfait annuel <b>350 €</b>	Forfait trimestriel <b>390 €</b>
<b>Garderie facultative</b> Classes Maternelles	Forfait annuel <b>320 €</b>	
<b>Sweat-shirt de l'établissement</b> à partir du CP	<b>28 €* </b>	<b>28 €* </b>
<b>Tee-Shirt Polo de l'établissement</b> à partir de la Grande Section	<b>9 €</b>	<b>9 €</b>
<b>Voyages scolaires collège</b> (montant à titre indicatif et à ajuster en fonction du coût réel)		<b>450-500 en fonction des séjours*</b>
<b>Adhésion APEL</b>	<b>25 €</b>	<b>25 €</b>
<b>Remplacement carnet de liaison</b>		<b>10 €</b>
<b>Remplacement carte vie scolaire</b>	<b>5 €</b>	<b>5 €</b>

## CONTACTS

---

**Service Comptabilité :** [comptabilite@saintjeangabriel.net](mailto:comptabilite@saintjeangabriel.net)

*Le service comptabilité sera fermé au public du 12 juillet au lundi 26 août inclus.*

Ensemble scolaire Saint Jean Gabriel  
6-8 rue du Cloître Saint Merri 75004 Paris  
☎ 01.42.78.44.81 mail : [comptabilite@saintjeangabriel.net](mailto:comptabilite@saintjeangabriel.net)

Votre demande d'INSCRIPTION est à déposer à l'Accueil de l'établissement ou à envoyer par la poste.

**ECOLE - COLLEGE Saint Jean-Gabriel**  
**Secrétariat : demande d'inscription**  
6-8 rue du Cloître Saint-Merri  
75004 PARIS

**AUCUN RDV d'INSCRIPTION NE SERA PROPOSE AUX DOSSIERS INCOMPLETS**

Toute demande d'inscription implique une totale adhésion au projet d'établissement vincentien<sup>1</sup>. La connaissance du code de vie/règlement intérieur nécessite sa compréhension et son acceptation. Son application est nécessaire au bien-vivre ensemble.

**PROCESSUS DE RECRUTEMENT**

- Réception du dossier complet
- Etude du dossier par le Chef d'Etablissement
- Réponse : entretien proposé par le Chef d'établissement ou dossier placé en liste d'attente ou dossier refusé.

A l'issue de l'entretien, une réponse (demande d'inscription validée ou liste d'attente) vous sera adressée par mail.

**PIECES A FOURNIR**

- La présente fiche de demande d'inscription de la classe demandée pour tous les élèves\*
- Le règlement intérieur signé par les parents et l'élève
- Une photo d'identité récente
- Photocopies de **TOUS** les bulletins trimestriels en cours + des 2 années précédentes :
  - 2024-2025 à fournir dès réception
  - 2023/2024
  - 2022/2023
- Photocopies du Livret de famille COMPLET ou Extrait d'Acte de naissance
- Notification du Jugement de Divorce s'il y a lieu (extrait qui concerne l'autorité parentale)
- Certificat de scolarité de l'année en cours
- Règlement et Engagement Financier Ecole et Collège

**FRAIS D'INSCRIPTION ET DE DOSSIER à envoyer avec le dossier** Un chèque de 60 € à l'ordre de OGECE Saint Jean Gabriel est à joindre au dossier de demande d'inscription. Cette somme reste acquise à l'établissement.

*\*Pour les élèves de CM2 scolarisés à St Jean-Gabriel, seuls la fiche de demande d'inscription et le règlement intérieur sont à renseigner et à remettre. Les familles sont exonérées des frais d'inscription et de dossier.*

**POUR FINALISER L'INSCRIPTION**

A l'issue de votre rendez-vous avec le Chef d'Etablissement si une place vous est proposée, afin de concrétiser l'inscription,

**ACOMPTE** : lorsque l'inscription sera validée, un acompte de 200€ vous sera demandé (encaissé dès réception et non remboursable sauf mutation, déménagement en province ou à l'étranger sur justificatif, ou changement d'orientation non proposée dans l'établissement)

**CONVENTION DE SCOLARISATION** : ladite convention sera à rendre signée par les deux parents.

**PIECES A FOURNIR EN FIN D'ANNEE :**

- Exeat ou certificat de radiation
- Avis de passage dans la classe supérieure. **Sans ce document l'inscription ne sera pas validée.**

<sup>1</sup> [Etablissements vincentiens](#)

## REGLEMENT INTERIEUR

***J'ai le droit d'être respecté et le droit à l'instruction ; j'apprends à vivre avec les autres.  
Je respecte les personnes, le lieu de vie, le matériel. Je refuse toute violence.  
Pour ma sécurité et celle des autres je suis attentif ...***

### ENTRÉE ET SORTIE

Les élèves entrent dans l'établissement 5 minutes avant le début des cours ; lorsque la sonnerie retentit, ils montent en classe dans le calme. Les élèves ne circulent pas dans les couloirs durant les intercourts.

Toute modification prévue d'emploi du temps est signalée sur le carnet de correspondance et signée par les parents. Aucune sortie exceptionnelle ne sera autorisée si la signature des parents ne figure pas sur le carnet. Toute modification exceptionnelle d'emploi du temps fera l'objet d'une information transmise aux parents par Ecole Directe, par le carnet de correspondance ou par téléphone. Lorsque les parents autorisent l'enfant à rentrer à la maison après passage à l'infirmerie, ils le confirment par mail.

En dehors des heures de sorties prévues sur l'emploi du temps il est interdit de sortir du collège. Les élèves sont priés de ne pas s'attarder aux abords du collège après la sortie.

### LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Il est l'outil de communication entre la famille et le collège.

Chaque élève en reçoit un en début d'année ; il doit le tenir propre, complété correctement, signé régulièrement par les parents, l'avoir sur lui chaque jour et le présenter à tout adulte qui le lui demande. En cas de non présentation du carnet de correspondance une sanction est prise. Si le parent apporte le carnet oublié, cela n'évitera en aucun cas la retenue. En cas de perte, un carnet de correspondance peut être racheté auprès de la responsable de la Vie Scolaire après accord du professeur principal. Toute perte de carnet implique une retenue.

### TENUE ET ATTITUDE

Tout élève franchissant la porte d'accès de l'établissement doit avoir une tenue excluant toute excentricité et provocation. Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. Les cheveux longs doivent être attachés sauf pour les élèves des classes de 3<sup>ème</sup>.

Sont interdits :

- ✓ sac à mains en guise de cartable
- ✓ tout couvre-chef
- ✓ l'excès d'accessoires de mode : piercing, grandes boucles d'oreilles, bracelets, colliers, maquillage, vernis...
- ✓ les tenues de sport (jogging et survêtement)
- ✓ jupes courtes, shorts, pantalons déchirés, leggings, tenues transparentes, ventre et épaules dénudés

Lors des déplacements et aux abords de l'établissement les élèves se comportent calmement, respectueux des personnes, sans cris ni bousculades et sans mettre en jeu la sécurité du groupe ou la réputation du collège.

On ne prononce ni insulte, ni grossièreté, ni menace à l'égard de quiconque.

Au self, les élèves doivent respecter les personnes, les lieux, la nourriture.

Durant les récréations, les élèves descendent immédiatement dans la cour ou le préau et ne stationnent ni ne circulent dans les couloirs ou les escaliers.

### RETARDS ET ABSENCES

Dans le cadre du renforcement du contrôle de l'obligation scolaire, des absences réitérées, sans motif suffisant, entraînent une déclaration aux services académiques et peuvent aboutir à une exclusion.

Toute absence doit être signalée **le jour même par téléphone avant 10h00 à l'accueil** et justifiée par écrit. L'élève doit se mettre à jour des cours manqués pour son retour en utilisant tous les moyens mis à sa disposition (Ecoledirecte et binôme).

Un élève qui rentre après une absence présente son carnet de correspondance au responsable de la Vie Scolaire. L'absence doit être signée par les parents et le motif clairement indiqué sinon une retenue peut être demandée.

Un élève qui arrive en retard présente son carnet de correspondance au responsable de la Vie Scolaire et ne sera accepté en cours que sur présentation du billet d'absence dûment complété. Ce dernier doit être signé par les parents et le motif clairement indiqué le lendemain dudit retard auprès du responsable de la vie scolaire sinon une retenue peut être demandée.

Un excès de retards donnera lieu à une sanction.

**Les rendez-vous médicaux ne doivent pas être pris sur les heures de cours.**

Pour une absence de plus de 2 jours, un certificat médical doit être fourni.

Pour une absence au devoir sur table ou aux évaluations communes, un certificat médical est exigé.

Les dates des congés scolaires sont données en début d'année. Aucun départ anticipé ou retour tardif n'est accepté. Pour toute absence la veille des congés ou au retour un justificatif médical est demandé. Faute de quoi les heures manquées seront récupérées lors de l'étude du soir.

Toute absence exceptionnelle prévue doit être signalée sur le carnet de correspondance.

### JEUX DANS LA COUR

Il est demandé aux élèves de modérer leurs jeux. Les jeux brutaux sont interdits. On ne joue pas à se battre. Des jeux de société et autres sont mis à leur disposition.

## RESPECT DU MATÉRIEL

Le matériel doit être respecté pour le bien de tous. Toute dégradation volontaire commise par un élève est à la charge de sa famille.

Les livres scolaires prêtés par l'établissement doivent être couverts et tenus en bon état. Un chèque de caution est demandé en début d'année.

## TRAVAIL ET DISCIPLINE.

Les élèves se présentent en cours avec leur matériel et le travail fait.

Lorsqu'un élève a été absent, il doit se tenir au courant des leçons étudiées et du travail à faire, par l'intermédiaire de son correspondant dans la classe, et en consultant le cahier de texte en ligne.

A tour de rôle les élèves exercent des responsabilités dans la vie de classe.

## PERTE D'OBJETS

Le collège ne peut être tenu pour responsable des objets perdus ou détériorés du fait de la collectivité.

Il est formellement déconseillé de confier aux enfants une somme d'argent importante ou objet de valeur.

Sont strictement interdits :

- Tablettes, montre connectée, jeux électroniques... L'usage de ces objets ainsi que des téléphones portables entraîne leur dépôt au bureau de la responsable de la Vie Scolaire ou de Madame MET.
- Sont également interdits d'apporter au collège :

- tous objets comportant un caractère dangereux (cutters, canifs, ciseaux pointus...)

- chewing-gums, bonbons, confiseries, marqueurs.

Chaque élève doit avoir son matériel de cours et y veiller. Le prêt de matériel (copies, livres...) entre élève est déconseillé.

Les livres laissés en classe ne sont pas sous la responsabilité du collège.

## REGLEMENT EPS (voir feuille spécifique)

En 4ème et en 3ème, si l'activité sportive implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, les collégiens pourront se rendre individuellement sur les installations, ou en revenir, à condition que les élèves de la classe aient l'autorisation des parents.

## En cas de non-respect du règlement...

Un rappel à l'ordre peut être écrit dans le carnet de correspondance.

Des sanctions sont notifiées :

- ✓ Devoir supplémentaire
- ✓ Retenue en semaine ou le mercredi après-midi ou le samedi matin. (toute absence à une retenue entraîne le doublement de la retenue)
- ✓ Exclusion temporaire du cours ou de la cantine
- ✓ Avertissement donné par le Conseil des professeurs, notifié par courrier et inscrit sur le bulletin trimestriel
- ✓ Deux avertissements entraînent une exclusion temporaire de 2 jours
- ✓ Trois avertissements entraînent une exclusion de huit jours et éventuellement la convocation au Conseil de Discipline.

**TOUTE MISE EN CAUSE DE LA SECURITE SERA GRAVEMENT SANCTIONNEE**

## Le Conseil de discipline siège exceptionnellement

Il est composé comme suit :

Chef d'établissement

Vie Scolaire

Des enseignants d'autres classes si disponibles

Deux parents délégués s'ils le peuvent

**Et**

L'élève et ses parents ou son responsable légal

Les enseignants de la classe

Les parents délégués de la classe s'ils le peuvent

Les élèves délégués de la classe

Une exclusion définitive peut être prononcée par le Chef d'établissement en cas de faute très grave.

***La discipline étant consentie par tous pour le bien de chacun, les sanctions devraient être inutiles !***

***Nous souhaitons à tous une très bonne année scolaire.***

Madame, Monsieur : .....

Et leur fils-fille : .....

Ont pris connaissance du règlement du collège pour l'année 2025-2026 et s'engagent à l'observer.

**Signature des parents**

**Signature de l'élève**



**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Date de réception .....  
 Date de rendez-vous .....  
 Décision .....

**ÉLÈVE**

Nom patronymique<sup>(1)</sup> .....  
 Prénom(s) <sup>(1)</sup> .....  
 Date de naissance ..... Sexe M  F   
 Lieu de naissance .....  
 Code postal de naissance .....  
 Nationalité .....  
 Frères & Soeurs scolarisé(e)s :  
 Prénom ..... Classe ..... Établissement .....

(1) Déclaré à l'Etat Civil, figurant sur la Carte d'Identité ou le Livret de Famille

**CLASSE & OPTIONS DEMANDÉES**

	6 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>
CLASSE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OPTION(S) :				
LV1 Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LV2 Allemand <sup>(2)</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LV2 Espagnol <sup>(2)</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Latin <sup>(3)</sup>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chinois <sup>(3)</sup>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) LV2 : Au choix, allemand ou espagnol - (3) Option au choix

**PÈRE** ou représentant(e) légal(e)

Nom .....  
 Prénom .....  
 Adresse .....  
 Personnel Tel. .... Mob. ....  
 Email .....  
 Profession .....  
 Entreprise .....  
 Professionnel Tel. .... Mob. ....  
 Email .....

**MÈRE** ou représentant(e) légal(e)

Nom .....  
 Prénom .....  
 Adresse .....  
 Personnel Tel. .... Mob. ....  
 Email .....  
 Profession .....  
 Entreprise .....  
 Professionnel Tel. .... Mob. ....  
 Email .....

**SITUATION MARITALE**

Mariés     Pacsés     Vie maritale     Séparés     Divorcés     Veuf(ve)

**DOMICILE DE L'ÉLÈVE (SI PARENT SÉPARÉS)** (Merci de joindre la page concernant l'autorité parentale)

Chez le père     Chez la mère     Garde alternée     Autres, précisez : .....



## SCOLARITÉ DE L'ÉLÈVE - Établissement(s) fréquenté(s)

Année	Classe	Redoublement	Établissement	Ville	Public	Privé <sup>(4)</sup>
20...	20...	<input type="checkbox"/> oui	.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20...	20...	<input type="checkbox"/> oui	.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20...	20...	<input type="checkbox"/> oui	.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20...	20...	<input type="checkbox"/> oui	.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20...	20...	<input type="checkbox"/> oui	.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Joindre les bulletins des 2 années scolaires précédentes

## ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE - Cochez si votre enfant en bénéficie et joindre la photocopie de la dernière notification

MDPH       AESH I Individualisé       AESH I privé       AESH M       PAP       PAI  
..... Heures      ..... Heures      Dernière notification.....

## SUIVI SPÉCIFIQUE - Orthophonie ; Psychologue

Jamais       Oui, dans le passé      Lequel : .....      Durée : .....  
 Oui, en cours      Lequel : .....      Durée : .....

## TALENTS & PASSIONS

## VIE CHRÉTIENNE (Facultatif)

## COMMENT AVEZ-VOUS CONNU L'ÉTABLISSEMENT ?

Par un parent d'élève       Recommandation par un établissement scolaire       Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique       Par internet

Merci de préciser le nom : .....

## SIGNATURE(S)

**En signant, les parents et l'élève s'engagent à respecter le projet de l'établissement, ainsi que le règlement intérieur en vigueur et le règlement financier.**

Fait à :      Signature du père<sup>(5)</sup> :      Signature de la mère<sup>(5)</sup> :  
Le :

(4) sous contrat avec l'État - (5) ou du représentant légal

Pour les besoins de la gestion administrative financière et statistique, les informations demandées doivent être fournies. Elles font l'objet d'un traitement informatique et certaines d'entre elles seront transmises au Rectorat de l'Académie suite à l'adhésion de notre établissement au système " SCOLARITE". Les informations sont conservées au départ des élèves dans les archives de l'établissement conformément à la loi du 6 janvier 1978 art. 27, vous avez le droit de contrôler et de faire rectifier les informations vous concernant.