



**Ecole Saint-Joseph**  
7 avenue du Maréchal Joffre  
94 170 Le Perreux-sur-Marne  
☎ : 01 43 24 12 41  
<https://ecole-saintjoseph-leperreux.com>  
contact@saintjoseph94170.fr

Le Perreux-sur-Marne, le 11 juillet 2023

Chers parents,

Nous serons heureux de vous retrouver le lundi 4 septembre 2023 (voire le mardi 5 septembre, cela concerne quelques élèves de PS) pour cette nouvelle année scolaire qui s'annonce.

Je n'oublie pas de souhaiter la bienvenue aux familles qui nous rejoignent !

Quelques changements dans notre équipe éducative : pour l'équipe enseignante, avec les départs de Madame Virginie Cau à Lagny-sur-Marne (77) où elle aura la responsabilité d'une classe de maternelle et de Madame Christy Metgès-Opizzi dans le cadre d'une nouvelle mission. Saluons les arrivées de Madame Stéphanie Blouin à mi-temps en CM2 et de Madame Léa Bezo le vendredi en classe de CE1. Le retour, également, 2 jours par semaine de Madame Laura Franco qui poursuivra son stage jusqu'en décembre en classe de CE1 et de Madame Sylvie Locqueneux dans la classe ASH.

Madame Florence Bour, après 8 ans de présence à Saint-Joseph où elle a assuré les garderies, les surveillances de récréation et les études, profite désormais d'une retraite bien méritée.

Merci à elles pour tout le travail fourni et tous les services rendus !!

Sachez que notre thème d'année 2023-2024 sera « **Tous les chemins mènent à Paris !** ». En attendant la rentrée, je vous souhaite la rencontre de beaux chemins estivaux, agréables et reposants !

Bonne lecture de la circulaire ci-jointe !

Cordialement,

Le Chef d'Établissement  
M. Pierre-Damien Roux

# Circulaire d'informations 2023 / 2024

## L'équipe éducative et administrative

- M. ROUX : Chef d'Etablissement
- M. CASSARD : Président d'OGEC
- Mme DUMUIS : secrétaire  
Elle réceptionne les messages à destination des enseignants et assure le suivi administratif des élèves. Elle a en charge la garderie du matin et une étude du soir.
- Mme PININGRE : secrétaire-comptable assurant le suivi de la cantine et de la garderie.  
Elle réceptionne aussi les messages pour les professeurs et effectue le suivi administratif des élèves et de la facturation.

## L'équipe des professeurs des écoles, des intervenants extérieurs et AESH

Mme ARCHAMBAULT : Petite Section  
Mme JULIÉ-LÉVÊQUE : Moyenne Section  
Mme VÉAUX: Grande Section  
Mme BERTAUX : CP  
Mme VILLETTE, Mme FRANCO et Mme BEZO (le vendredi) : CE1

Mme LENCLOS : CE2  
Mme JODRA Y ALONSO : CM1  
Mme BLOUIN et M. ROUX : CM2  
Mme LOCQUENEUX : ASH (jeudi et vendredi)

Musique : Mme Solveig MARTY

EPS : Mme Mélissa BOUGRAT  
Anglais : Mme Christine DAY  
M. GRALL : AESH / chargé également d'une étude le soir

## L'équipe d'encadrement

Mme Ariane LECLERE : Assistante maternelle des MS. Elle assure également des études le soir.  
Mme Fatima YAHIAOUI : Assistante des maternelles de PS. Elle assure également des garderies matin et soir  
Mmes IGITYAN, LAMARA, ATIK et M. GRALL : surveillants cour / cantine / garderie / étude

## Rentrée : le lundi 4 septembre 2023

### Heure de rentrée :

8h45 : PS / 9h : GS / 9h10 : MS / 9h20 : CP (sur la cour maternelle) / **Attention inversion MS/GS**  
9h30 : CE1 / 9h40 : CE2 / 9h50 : CM1 / 10h : CM2 (sur la cour élémentaire)

## Réunions d'informations de parents

PS : le lundi 11 septembre à 18h15  
MS - GS : le mardi 12 septembre à 18h15  
CP - CE1 - CE2 : le vendredi 15 septembre à 18h15  
CM1-CM2 : le vendredi 22 septembre à 18h15

## Photos individuelles et de groupe

Lundi 18 septembre matin : les documents concernant les autorisations seront distribués à la rentrée

## Calendrier 2023/2024

### Dates des vacances

| Toussaint  | Noël   | Hiver   | Printemps   | Été  |
|--|--|---|---|--|
| Du vendredi 20 octobre après la classe au lundi 6 novembre matin | Du vendredi 22 décembre après la classe au lundi 8 janvier matin | Du vendredi 9 février après la classe au lundi 26 février matin | Du vendredi 5 avril après la classe au lundi 22 avril matin | A partir du vendredi 5 juillet après la classe |

**Pont de l'Ascension férié : jeudi 9 et vendredi 10 mai 2024**

**Lundi de la Pentecôte férié : lundi 20 mai 2024**

**Il y aura classe le samedi :**

- Samedi 2 décembre 2023 : Célébration et Marché de Noël
- Samedi 15 juin 2024 : Fête de l'école

**Horaires et déroulement des entrées et des sorties****1) Règlement des retards et des absences**

Nous vous demandons de prendre vos dispositions afin que votre enfant arrive à l'heure en classe pour se trouver dans de bonnes conditions de travail et aborder sa journée avec sérénité.

**Le rattrapage d'un travail en cours ou d'une évaluation reste à l'appréciation de l'enseignant(e).**

**De plus, nous vous rappelons que les devoirs ne seront pas remis automatiquement lorsque les élèves partent de manière anticipée en vacances et que lesdits départs ne sont pas cautionnés.**

Nous vous demandons donc d'être vigilants à la ponctualité de vos enfants.

Les enfants des classes de maternelle sont aussi tenus à la même ponctualité.

**Toute absence doit être signalée par téléphone ou par message EcoleDirecte le matin même et par écrit au retour de votre enfant.**

Nous rappelons que toute absence au-delà de 4 demi-journées dans le mois sans certificat médical doit être signalée par nos soins à l'académie.

**Par ailleurs, nous vous communiquerons de nouveau à la rentrée les règles qui régissent la prise de rendez-vous exceptionnels sur le temps scolaire.**

**2) Règlement des entrées/sorties**

Toutes les entrées des élèves élémentaires/maternelles s'effectuent au portail côté avenue Joffre afin d'assurer une sécurité optimale aux élèves présents.

**Les parents peuvent correspondre (donner diverses informations, ...) par le biais du cahier de liaison qui est en permanence dans le cartable des élèves ou dans une enveloppe libellée au nom et à la classe de l'élève à remettre à l'enseignant chargé de la surveillance du portail (qui se chargera de transmettre votre courrier à l'enseignant concerné).**

| Entrées en classe  | Sorties des classes  |
|--|--|
| <b>8h45</b> : maternelle et élémentaire.<br><u>Accueil à partir de 8h30 au portail</u>   | Les maternelles doivent sortir entre 11h45 à 11h55 et de 16h20 à 16h 25. Après ces horaires, vous ne pourrez venir chercher vos enfants que lorsque toutes les classes seront sorties. |
| <b>13h30</b> : maternelle et élémentaire.<br><u>Accueil à partir de 13h20 au portail.</u><br><b><u>Le portail n'est pas ouvert avant 13h20</u></b>   | Par souci de sécurité, ils vous attendront sous le préau.<br><u>Sortie à 12h</u> : Du CP au CM2<br><u>Sortie à 16h25</u> : CP et CE1<br><u>Sortie à 16h30</u> : CE2 au CM2             |
| Etude – garderie :   | Fermeture du portail   |
| <b><u>Pour la garderie du matin</u></b> : Un service de garderie est assuré (et vous sera facturé) entre 7h45 et 8h30.<br><b><u>La porte sera fermée à 8h15.</u></b><br><br><b>16h15 à 17h30</b> : En salle de garderie pour les classes de maternelle<br><b>16h40 à 17h30</b> : Etude pour les élèves d'élémentaire.<br><br>Afin de ne pas déranger le bon déroulement de cette étude/garderie, <b>vous ne pourrez pas venir chercher votre enfant pendant ce temps-là.</b><br><b><u>Le portail restera fermé</u></b> | <b><u>Dès 8h45, 13h30 et 16h40</u></b> :<br>le portail est fermé.  |

**De 17h30 à 18h30** : garderie sur la cour élémentaire ou dans la classe de PS  
**Dès 17h30**, vous pouvez venir chercher vos enfants à la garderie à l'heure qui vous convient.

**L'école ferme à 18h30 précises**

### Cantine

Pour assurer un meilleur suivi des élèves sur ce temps, trois services de cantine sont effectués.

Le service cantine est assuré en liaison froide par une société de restauration.

Le service des maternelles est assuré dès 11h30 dans le réfectoire.

Un deuxième service avec trois classes d'élémentaire a lieu à 12h00 suivi à 12h30 par un troisième service avec deux classes.

Tous les élèves sont invités à prendre des responsabilités et à participer aux tâches collectives (nettoyage de la table, ...).

### Garderies – Etudes

- Garderie du matin : de 7h45 à 8h30.
- Etudes de 16h40 à 17h30 – Garderie de 16h15 à 17h30 : Afin de ne pas nuire au travail des enfants à l'étude ni à celui de la personne chargée de la surveiller, aucun enfant ne pourra quitter l'étude avant 17h30.  
**De ce fait, aucun parent, en cas de retard, ne pourra venir chercher son enfant durant ce temps.**
- Garderie de 17h30 à 18h30 : sur la cour de récréation si le temps le permet (ou dans la salle de garderie s'il pleut).  
 Vous pouvez venir chercher vos enfants de 17h30 à 18h30.

**La garderie se termine à 18h30 précises.**

### Activités

- 1- EPS : Tous les élèves d'élémentaire bénéficient d'une heure et demie hebdomadaire de sport qui est assurée par Mme Bougrat, habilitée par l'Education Nationale.

Une tenue de sport, le(s) jour(s) concerné(s), est obligatoire : un tee-shirt et/ou un sweat-shirt, un short ou un bas de survêtement, des baskets appropriées pour le sport (voir ci-dessous).

- Une paire de baskets pour des activités extérieures : à mettre aux pieds des enfants les jours de sport (pas de chaussures type Converse ou rythmique).
- Une paire de baskets pour l'intérieur (sport en salle) : même modèle que pour l'extérieur à mettre dans un sac au nom de l'enfant et à apporter les jours de sport.

Pour assurer la sécurité optimale des élèves lors des déplacements au gymnase, nous sollicitons des parents accompagnateurs. Si vous pouvez vous libérer, informez-en l'enseignant de votre enfant (un tableau d'organisation est collé dans le cahier de correspondance de chaque enfant d'élémentaire au gré des besoins en parents accompagnateurs). Merci.

- 2- Anglais  
 A partir de la MS, les élèves bénéficieront d'une heure d'enseignement d'anglais (en ½ groupe pour les MS et GS) assurée par une enseignante habilitée par l'organisme CAPEnglish, Mme Day.
- 3- Musique  
 A partir de la Petite section, tous les élèves bénéficieront d'une heure de musique (les élèves de Petite section et Moyenne section seront en ½ groupe pendant 30 minutes) assurée par Mme Marty, habilitée par l'Education Nationale.

**Quelques rappels et règles de discipline qui faciliteront le bon déroulement de la scolarité de votre enfant**

- 1- Nous ne pouvons pas surveiller les bijoux, montres, jeux....Nous ne nous considérons donc pas responsables en cas de perte ou détérioration.
- 2- Il est préférable que les invitations entre amis et tout autre courrier personnel soient transmis de parents à parents **en dehors des murs de l'école** et non circuler entre les mains des enfants sur la cour ou en classe. Il s'agit de ne pas occasionner de contrariété(s) pour les enfants non concernés.
- 3- Des mesures d'hygiène astreignent toutes les collectivités à refuser de donner aux enfants les pâtisseries confectionnées par les parents à leur domicile. Afin que nous puissions les accepter, vous devez préalablement respecter certaines règles d'hygiène lors de leur préparation :
  - se laver les mains entre chaque manipulation d'aliments
  - les gâteaux contenant des œufs doivent être conservés au frais dans votre réfrigérateur et apportés à l'école emballés hermétiquement dans un sac isotherme.
  - **Les gâteaux contenant de la crème, mousse... ne sont pas autorisés**
 Le plus simple est que vous apportiez des gâteaux « industriels » emballés qui ainsi n'engagent plus votre responsabilité en cas d'intoxication alimentaire d'un enfant mais celle du fabricant.
- 4- **Les affaires de vos enfants doivent être marquées.** De nombreux vêtements (vestes, blousons,...) n'ont pas été retirés l'an passé. **Nous vous rappelons qu'il existe des coffres où sont rassemblées toutes les affaires trouvées et que vous pouvez y accéder en cas de perte.**
- 5- Chaque retard pénalise votre enfant, nuit au travail de la classe et du professeur. Des sanctions seront prises au-delà d'un certain nombre de retards récurrents. C'est un non-respect du règlement que vous avez signé.
- 6- Au-delà d'un retard de 10 minutes sur le temps du déjeuner, les enfants sont emmenés à la cantine. Le prix du repas vous sera facturé.
- 7- **Toute absence doit être signalée par téléphone, par mail ou par EcoleDirecte le matin même et par écrit au retour de votre enfant.** Nous rappelons que toute absence au-delà de 4 demi-journées dans le mois sans certificat médical doit être signalée par nos soins à l'académie
- 8- Vous devez vérifier le travail scolaire de votre enfant. **N'oubliez pas de signer le cahier de correspondance et les documents demandés** dès qu'ils sont dans le cartable.
- 9- Les problèmes entre enfants se règlent directement avec les enseignants ; tout parent voulant régler un conflit n'interviendra pas directement auprès de l'enfant mais viendra en informer l'enseignant ou le chef d'établissement qui prendra les dispositions nécessaires.
- 10- Pour rencontrer un professeur, il vous suffit de lui demander un rendez-vous par écrit dans le cahier de liaison ou via EcoleDirecte.
- 11- Les enfants non autorisés à sortir seuls seront remis à la personne qui vient le **chercher à la condition d'avoir un mot dans le cahier de correspondance ou une autorisation préalable sur la fiche de renseignements qui sera à remplir à la rentrée.** Si « à la dernière minute », une personne non inscrite ni dans le cahier de liaison, ni sur la fiche de renseignements devait reprendre votre enfant, nous vous demandons de nous téléphoner ou – de préférence - de nous mailer une autorisation personnelle par EcoleDirecte / via l'adresse de l'école : [administration@saintjoseph94170.fr](mailto:administration@saintjoseph94170.fr))
- 12- **Aucun médicament n'est autorisé à l'école.** Si votre enfant souffre d'une pathologie particulière, nous remplirons alors un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

## Traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux

### RGPD : Règlement général sur la protection des données

*Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement*

**Ecole Saint-Joseph, 7 avenue du Maréchal-Joffre, 94170 Le Perreux-sur-Marne**

*Le responsable des traitements est M. ROUX, Chef d'établissement.*

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

*Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :*

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

*Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :*

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...)
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...)
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP, ...)
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.

*L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.*

*Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.*

*Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email ou un courrier au chef d'établissement.*

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :**

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- en adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à [Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex](#) pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.