



## Fonctionnement général et tarifs 2025/2026

École Sainte Madeleine



- 1 - STRUCTURES ADMINISTRATIVES
- 2 - INFORMATIONS PRATIQUES
- 3 - LES AIDES DIVERSES
- 4 - LES HORAIRES QUOTIDIENS
- 5 - ASSURANCES SCOLAIRES
- 6 - LES TARIFS
- 7 - CALENDRIER SCOLAIRE
- 8 - CONTRAT DE CONFIANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

## ECOLE SAINTE-MADELEINE LA JOLIVERIE

### Structures Administratives

---

#### **LE DIRECTEUR :**

**Mr OLIVO** est responsable de la coordination de l'ensemble du groupe scolaire. Il est secondé dans sa mission par M Benoît SARIGNAC, responsable pédagogique.

#### **LA PASTORALE :**

1 - pour les élèves de l'école maternelle, une approche des grandes fêtes chrétiennes : Noël et Pâques ainsi qu'un éveil régulier à la foi chrétienne au gré des événements marquant la vie d'élèves de cet âge.

2 - pour les élèves de l'école élémentaire, éveil à la foi en cycle II et culture chrétienne ou catéchèse en cycle III durant l'année scolaire à raison d'une heure par semaine.

Les temps forts sont marqués par des cérémonies en lien avec la paroisse.

#### **LE RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER :**

Le RAF est un cadre dont l'activité s'exerce sous la responsabilité directe du chef d'établissement dans 4 secteurs principaux :

- Administration et finances (*les parents qui ont des difficultés financières peuvent s'adresser à lui*)
- Matériel et bâtiments
- Personnel
- Hébergement et restauration

## **ECOLE SAINTE-MADELEINE LA JOLIVERIE**

### **Informations Pratiques**

---

#### **HORAIRES D'OUVERTURE**

Pendant la période scolaire, l'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15. Le secrétariat est à votre disposition de 8h15 à 13h et de 14h à 17h45 (sauf le mercredi après-midi).

Les horaires d'ouverture varient pendant les vacances scolaires.

#### **FOURNITURES :**

L'établissement distribue la majorité des fournitures scolaires à la rentrée. Il est demandé aux familles d'acheter le complément nécessaire à leur enfant. Une liste est communiquée aux familles.

#### **RENDEZ-VOUS AVEC LES ENSEIGNANTS**

**Il est rappelé qu'il n'est pas possible de joindre un élève ou un enseignant par téléphone, pendant les heures de classe.**

Pour fixer un rendez-vous avec un enseignant, ou pour avoir un entretien téléphonique avec lui, vous devez lui laisser un message via école directe.

**A noter :** Le moment qui précède l'entrée en classe le matin ne doit pas être un temps de rendez-vous avec un enseignant.

## ECOLE SAINTE-MADELEINE LA JOLIVERIE

### Informations Pratiques

---

#### **IMPRIMES DIVERS**

Pour toute correspondance avec l'établissement et afin de simplifier l'identification, nous vous demandons d'indiquer les références exactes de l'élève : NOM - PRENOM - CLASSE.

Les certificats de scolarité seront disponibles sur École Directe vers la mi-septembre.

**COURRIER** : Pour faciliter le dépouillement du courrier, veuillez avoir l'obligeance de libeller votre adresse et de préciser la classe de votre enfant à l'intention du :

**"Secrétariat"**

pour les demandes diverses, ...

**"Service Comptable"**

pour tout règlement de facturation

**UN CARNET OU UNE POCHETTE DE LIAISON** sera remis(e) à chaque élève à la rentrée. Il/elle sera utilisé(e) pour les échanges entre la famille et l'école.

**RESULTATS SCOLAIRES** : Pour les classes élémentaires les résultats scolaires seront consultables, à la fin du trimestre, sur l'application Edumooov. Pour les classes maternelles les parents prendront connaissance du cahier de progrès.

**RETARDS** : Les élèves arrivant après 8h45 devront se présenter au secrétariat où leur sera délivré un billet pour rentrer en classe. Un registre des retards sera complété et des mesures pourront être prises en cas de retards trop fréquents.

**ABSENCES** : En cas d'absence prévue, vous devez en informer l'enseignant au préalable par le biais du carnet de liaison. En cas d'absence imprévue, vous devez prendre contact par téléphone le matin de l'absence.

**Reprise des enfants sur le temps scolaire** : l'enfant est repris en classe, une décharge de responsabilités est complétée, signée et remise avant le départ.

**ECOLE DIRECTE** : Cette application vous permet d'avoir accès aux informations comptables et éducatives de votre enfant.

#### **ACCES BUS - TRAMWAY**

1. Tramway : Ligne 2 - arrêt Vincent Gâche
2. Bus :  
42 Commerce Beautour - 36 Croix Jeannette Bouguenais –  
52 Haluchère Beaulieu - 94 Les Sorinières –  
98 St Aignan de Grand Lieu
3. Chronobus : Ligne 5

## ECOLE SAINTE-MADELEINE LA JOLIVERIE

### Aides Diverses / Horaires quotidiens

#### AIDES

Au niveau de l'école, une aide à la restauration est possible suivant les conditions ci-dessous. Les informations ci-après sont données à titre indicatif, pour l'année scolaire 2024-2025.

| Type d'Aide                                            | Descriptif                                                                                                                                                          | Conditions d'accès                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Montant accordé en 2023-2024                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Ú AIDE A LA RESTAURATION DE LA MAIRIE DE NANTES</b> | Aide accordée en fonction des repas pris par votre enfant, et de vos revenus. L'aide est versée à l'établissement, qui la reverse aux familles au moyen d'un avoir. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Habiter la commune de Nantes,</li><li>• Un dossier est à retirer et à renvoyer à la Mairie de votre quartier <b>au plus vite pour les premières constitutions.</b></li><li>• Renouvellement automatique pour les familles bénéficiant déjà de cette aide.</li></ul> | Suivant le quotient familial : jusqu'à 4.41 € par repas. |

#### HORAIRES DES TEMPS DE CLASSE

Nous allons conserver les horaires décalés qui ont été mis en place, ainsi, selon la classe, voici l'organisation des horaires de l'école :

##### **Accès par la porte des maternelles**

| Classes                                              | Entrée le matin | Fin de la matinée | Reprise l'après-midi | Sortie le soir |
|------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------|
| Toutes les classes de maternelles du rez-de-chaussée | 8h35 à 8h45     | 11h45             | 13h15                | 16h30          |

##### **Accès par le portail**

| Classes                                | Entrée le matin | Fin de la matinée | Reprise l'après-midi | Sortie le soir |
|----------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------|
| CE1/CE2 multilingue<br>CM1/CM2         | 8h35 à 8h45     | 11h45             | 13h05 à 13h15        | 16h30          |
| GS/CP multilingue<br>CP - CP/CE1 – CE2 | 8h35 à 8h45     | 11h45             | 13h25 à 13h35        | 16h30          |

#### HORAIRES DES RECREATIONS

|                       | <b>Maternelle</b>    | <b>Elémentaire</b>         |
|-----------------------|----------------------|----------------------------|
| Récréation matin      | Entre 09h45 et 11h15 | 10h00-10h15 ou 10h15-10h30 |
| Récréation après-midi | Entre 14h45 et 16h00 | 14h40-14h55 ou 15h15-15h30 |

#### HORAIRES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

(Fonctionnement avec un badge permettant le décompte des ¼ h de présence de l'enfant)

- 07h45 à 08h30
- 16h35 à 18h15

Accueil possible des enfants à la garderie (porte accès garderie)  
Le soir. Trois tranches horaires sont prévues pour les départs afin de limiter les brassages et croisements :

- premier départ possible : ouverture de la porte à 17h15
- deuxième départ possible : ouverture de la porte à 17h45
- troisième départ possible : ouverture de la porte en continu à partir de 18h00

## **ASSURANCES SCOLAIRES 2025-2026**

Afin de garantir tous nos élèves pendant le temps scolaire, et pendant le temps extra-scolaire (après la classe et pendant les vacances, soit pendant 365 jours), l'institution a souscrit une assurance groupe pour tous ses élèves auprès de la Compagnie AXA - Cabinet DEVORSINE – 7 Rue Racine - BP 90117 – 44000 NANTES CEDEX – 02 40 69 83 13, dont les garanties sont cumulables ou complémentaires à celles versées par la Sécurité Sociale (ci-joint un feuillet du cabinet d'assurances). La prime d'assurance est incluse dans le budget de l'établissement.

### **CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE EN CAS D'ACCIDENT SURVENU A L'ENFANT :**

- **Pendant le temps scolaire** : l'élève doit se présenter au secrétariat, pour les premiers soins et les formalités administratives.
- **En dehors du temps scolaire** : établir une déclaration d'Accident sur papier libre et l'envoyer à « AXA ASSURANCES » pour enregistrement du sinistre. Prendre contact avec le secrétariat, dès que possible, pour les formalités administratives.

### **AVIS IMPORTANT :**

- **Si c'est votre enfant qui a été blessé**, joindre à la déclaration, un certificat médical indiquant la nature des blessures et faire parvenir ensuite le certificat de guérison, les notes de frais médicaux et pharmaceutiques ainsi que les bordereaux originaux de remboursement effectués par la Sécurité Sociale (ou tout autre organisme).
- **Accidents causés intentionnellement** : ne peut prétendre au bénéfice des indemnités contractuelles, l'enfant qui se blesse intentionnellement lui-même.
- **Certains risques sont toujours exclus**, notamment :
  - les dommages causés par la guerre, les engins de guerre, la radioactivité, etc...
  - les dommages résultant de l'utilisation par l'enfant de bateaux à moteur, armes de chasse, etc...
  - les matches quelconques joués dans des équipes non-scolaires (de clubs par exemple)
  - les dommages causés aux tiers par l'élève avec un véhicule à moteur
  - tout travail professionnel rémunéré de l'élève
  - la pratique de certains sports, tels qu'ascensions en montagne avec escalade, spéléologie, parachutisme et aviation, jiu jitsu, karaté, boxe et catch, cyclisme derrière moto, chasse et pêche sous-marine...
  - les dommages subis par l'élève par suite de maladie, **ivresse**, suicide, absorption de stupéfiants ou drogues non prescrits médicalement

### **RESPONSABILITE CIVILE (R.C.) CHEF DE FAMILLE :**

Cette garantie, qui faisait fréquemment double emploi avec celle des parents, **n'est plus incluse dans notre contrat groupe**. Aussi, **nous vous conseillons de contracter cette garantie** auprès de votre assureur (ou de la compagnie AXA ASSURANCES - 7 Rue Racine BP 90117 – 44000 NANTES CEDEX – 02 40 69 83 13) si vous ne l'avez déjà.

*(Seul le texte des conditions générales et particulières du contrat a une valeur contractuelle. Ce document est un résumé partiel, les principales exclusions n'ouvrant pas droit à remboursement figurent sur la déclaration d'accident.)*

**ECOLE SAINTE-MADELEINE LA JOLIVERIE**  
**Conditions Tarifaires**

**TARIFS MENSUELS 2025-2026 sur 10 mois**

Voici le résumé des montants mensuels présentés par régime et par section.

**Montant mensuel = Tarif annuel divisé en 10 règlements mensuels, prélevés du 10 septembre 2025 au 5 juin 2026.**

Nous vous invitons à lire avec attention les conditions tarifaires pages suivantes, qui viennent compléter et préciser les différentes rubriques détaillées ci-après :

| Mensualité<br>2025-2026 | MATERNELLE                           | ELEMENTAIRE                                   |
|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| EXTERNE                 | PS : 55.80 €<br>MS ou GS : 56.50 €   | CP au CE2 : 59.20 €<br>CM1 au CM2 : 59.70 €   |
| DEMI-PENSIONNAIRE       | PS : 135.67 €<br>MS ou GS : 136.37 € | CP au CE2 : 139.07 €<br>CM1 au CM2 : 139.57 € |

**Détail des tarifs mensuels**

*Les tarifs mensuels correspondent à un règlement sur 10 mois.*

| SECTIONS    | Tarifs mensuels calculés sur 10 mois |                                  |                            |                                           |              |
|-------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|--------------|
|             | Contribution<br>des familles         | Cotisations<br>Institutionnelles | Activités<br>Parascolaires | Consommables                              | Demi-Pension |
| MATERNELLE  | 31.80 €                              | 18.50 €                          | 4.50 €                     | PS : 1.00 €<br>MS ou GS : 1.70 €          | 79.87 €      |
| ELEMENTAIRE | 34.00 €                              | 18.50 €                          | 4.50 €                     | CP au CE2 : 2.20 €<br>CM1 au CM2 : 2.70 € | 79.87 €      |

**La contribution des familles** permet de faire face aux frais d'équipements scolaires et sportifs, aux dépenses d'entretien des bâtiments, aux charges d'amortissement des constructions et des matériels et au budget de fonctionnement de l'animation pastorale.

**Les cotisations institutionnelles** correspondent au fonctionnement des institutions de l'Enseignement Catholique, aux assurances scolaires et d'accident du travail.

**Les activités parascolaires** couvrent pratiquement l'intégralité des frais liés aux différentes sorties ou spectacles proposés dans l'année scolaire.

**La restauration scolaire** se détermine avec l'année scolaire divisée en trois périodes :

- 1<sup>ère</sup> période : 1<sup>er</sup> septembre 2025 au 19 décembre 2025 55 repas}
- 2<sup>ème</sup> période : 5 janvier 2026 au 10 avril 2026 47 repas} soit 137 repas à l'année
- 3<sup>ème</sup> période : 27 avril 2026 au 3 juillet 2026 35 repas}

Ces trois périodes de référence servent au calcul du nombre de repas dans l'année scolaire sur la base de **5.83 €**

par repas.

Des régularisations peuvent avoir lieu en cas de modification du nombre réel de jours de scolarité.

**L'enfant « EXTERNE » peut néanmoins déjeuner occasionnellement à la restauration scolaire, et ce repas sera comptabilisé pour 6.83 € à chaque passage sur le Porte-monnaie Restauration. Dans ce cas, nous vous demandons d'alimenter régulièrement le porte-monnaie de restauration de votre enfant, soit par CB via le portail Ecole Directe, soit par chèque.**

### **COTISATIONS (facultatives)**

|                                                                                     |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| APEL départementale pour 18.75 € + APEL Sainte Madeleine La Joliverie pour 7.00 € = | 25.75 € |
| APEL Sainte Madeleine La Joliverie (partie établissement)                           | 7.00 €  |
| Adhésion DIVASKELL 44                                                               | 16.00 € |

### **LE PROGRAMME MULTILINGUE BRETON (PMB)**

Les enfants bénéficient d'une méthode spécifique liée au PMB. Le coût annuel de ce programme correspond à :

|                         | Montant total  | Facturation aux familles | Part prise en charge par l'établissement | Part prise en charge par DIVASKELL 44 |
|-------------------------|----------------|--------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 <sup>er</sup> enfant  | <b>66.00 €</b> | <b>36.00 €</b>           | 15.00 €                                  | 15.00 €                               |
| 2 <sup>ème</sup> enfant | <b>51.00 €</b> | <b>28.50 €</b>           | 11.25 €                                  | 11.25 €                               |

Cette somme couvre la fourniture du matériel pédagogique et la formation des maîtres.

### **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Un service d'accueil de votre enfant est organisé pour l'école moyennant une participation de **0.70 € par quart d'heure**, le matin entre 7h45 et 8h30 et le soir entre 16h45 et 18h15.

**Tout quart d'heure commencé est dû.**

**Nous vous demandons d'approvisionner REGULIEREMENT le porte-monnaie de GARDERIE de votre enfant, soit par CB via le portail Ecole Directe, soit par chèque.**

**Les dépassements d'horaires de la garderie du soir sont facturés d'un FORFAIT de 5.00 €.**

## **FORFAIT FOURNITURES CONSOMMABLES**

Afin d'harmoniser le matériel, optimiser sa qualité et de réduire les fournitures demandées aux familles, nous avons réalisé un achat groupé.

Le montant annuel porté sur votre facture sera le suivant :

|              |         |                |         |
|--------------|---------|----------------|---------|
| - PS :       | 10.00 € | - CP au CE2 :  | 22.00 € |
| - MS ou GS : | 17.00 € | - CM1 au CM2 : | 27.00 € |

## **REDUCTIONS**

La Joliverie regroupe :

- l'Ecole et le Collège Ste Madeleine-la Joliverie situés sur l'Île de Nantes,
- l'Ecole Ste Bernadette située à St Sébastien / Loire
- le Lycée Tertiaire St Pierre et le Lycée Industriel St Joseph situés à St Sébastien / Loire
- le Pôle des Arts situé sur l'Île de Nantes
- le Lycée LA BAUGERIE situé à St Sébastien / Loire

Si vous avez plusieurs enfants scolarisés simultanément dans ces structures, une réduction vous sera accordée et se calculera sur le montant de la contribution des familles dans les conditions suivantes :

| EXEMPLES DE CAS                                     | REDUCTIONS ACCORDEES                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 enfants : 2 écoliers                              | <b>(hors Bachelor)</b><br>25% sur le 2 <sup>ème</sup> enfant<br>50% sur le 3 <sup>ème</sup> enfant<br>75% à partir du 4 <sup>ème</sup> enfant |
| 2 enfants : 1 écolier et 1 collégien                |                                                                                                                                               |
| 2 enfants : 1 collégien et 1 lycéen ou 2 collégiens |                                                                                                                                               |
| 3 enfants : 1 écolier et 1 collégien et 1 lycéen    |                                                                                                                                               |
| 3 enfants : 1 écolier et 2 collégiens               |                                                                                                                                               |
| 3 enfants : 2 écoliers et 1 collégien               |                                                                                                                                               |
| 3 enfants : écoliers                                |                                                                                                                                               |
| + de 3 enfants                                      |                                                                                                                                               |

## **REGULARISATION pour départs anticipés et autres absences**

Les tarifs sont établis pour l'année scolaire entière et calculés sur les frais de l'établissement. Un avoir est effectué (**sur la contribution scolaire et les activités parascolaires**) pour une sortie définitive au cours de la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> période conformément au tableau ci-après :

| PERIODES                                  | AVOIR sur les tarifs annuels |
|-------------------------------------------|------------------------------|
| du 1er septembre 2025 au 19 décembre 2025 | 58 %                         |
| du 5 janvier 2026 au 10 avril 2026        | 25 %                         |
| du 27 avril 2026 au 3 juillet 2026        |                              |

## Facturations et règlements

Une **facturation annuelle**, reprenant les différentes rubriques, **sera établie fin septembre 2025**.

Elle tiendra compte de l'acompte FORFAITAIRE de septembre 2025 d'un montant de 135.00 € (prélevé ou chèque encaissé) et des arrhes qui vous ont été demandés au moment de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant.

**Les règlements se feront en 10 prélèvements mensuels de septembre 2025 à juin 2026, ou selon des modalités différentes en accord avec le service comptable.**

Tout prélèvement rejeté par votre banque sera facturé 6.00 € pour frais administratifs.

Des pénalités correspondant au taux d'intérêt légal seront appliquées en l'absence ou en cas de retard de paiement.

Un dernier prélèvement pourra avoir lieu le 10 juillet 2026 en fonction des régularisations de fin d'année.

Des **facturations intermédiaires** (déduction des aides de restauration par période, séjours pédagogiques, régularisations d'absences) viendront modifier la facturation annuelle ainsi que le plan de règlement pour les échéances futures.

| PRELEVEMENTS                                                                                                                                                                           | CHEQUES                                                                                                                            | CB en ligne                                                                                                                                                                                    | ESPECES                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Les demandes de prélèvements fournies avec la circulaire de rentrée, devront être retournées <b>au plus tard le 29 août 2025</b> pour un 1 <sup>er</sup> prélèvement le 10 septembre.. | Les chèques devront être libellés à l'ordre de « OGE LA JOLIVERIE ». Il conviendra d'indiquer au dos les références de la facture. | Des règlements CB en ligne sont proposés via votre Portail « EcoleDirecte » pour les frais de scolarité <b>ET</b> pour l'approvisionnement du Portemonnaie Restauration pour les « Externes ». | Les règlements en espèces seront remis au secrétariat, contre délivrance d'un reçu attestant le règlement effectué. |

## Courriers et contacts relatifs aux factures et règlements

Le Service Comptable est à votre disposition, dans les locaux des Lycées LA JOLIVERIE à Saint Sébastien sur Loire, tous les jours de 8h à 12h et de 14h à 17h

Afin d'en faciliter le tri, nous vous demandons d'adresser les courriers à :

### **OGE LA JOLIVERIE**

#### **Service comptable**

141 ROUTE DE CLISSON

BP 43229

44232 SAINT-SEBASTIEN-SUR-LOIRE CEDEX

☎ : 02.40.80.25.96

💻 : [bleray@la-joliverie.com](mailto:bleray@la-joliverie.com)

**Pour les familles qui ont opté pour le prélèvement automatique**, un **prélèvement FORFAITAIRE de 135.00 € par ENFANT** sera appliqué pour l'échéance du 10 septembre 2025

**Pour les familles qui règlent par chèque, Merci de prévoir avant le 29 août 2025** un chèque de 135.00 € par ENFANT (encaissement au 10 septembre 2025) pour la 1<sup>ère</sup> mensualité de la scolarité 2025-26.

Ce chèque est à libeller à l'ordre de « OGE LA JOLIVERIE » et doit être adressé au **service comptable**, en indiquant au dos, **le nom, le prénom et la classe** de l'élève.

**Le Prélèvement Automatique est fortement conseillé afin de mensualiser vos frais.**

---

## **ASSURANCES SCOLAIRES 2025-2026**

Afin de garantir tous nos élèves pendant le temps scolaire, et pendant le temps extra-scolaire (après la classe et pendant les vacances, soit pendant 365 jours), l'institution a souscrit une assurance groupe pour tous ses élèves auprès de la Compagnie AXA - Cabinet DEVORSINE – 7 Rue Racine - BP 90117 – 44000 NANTES CEDEX – 02 40 69 83 13, dont les garanties sont cumulables ou complémentaires à celles versées par la Sécurité Sociale (ci-joint un feuillet du cabinet d'assurances). La prime d'assurance est incluse dans le budget de l'établissement.

### **CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE EN CAS D'ACCIDENT SURVENU A L'ENFANT :**

- **Pendant le temps scolaire** : l'élève doit se présenter au secrétariat, pour les premiers soins et les formalités administratives.
- **En dehors du temps scolaire** : établir une déclaration d'Accident sur papier libre et l'envoyer à « AXA ASSURANCES » pour enregistrement du sinistre. Prendre contact avec le secrétariat, dès que possible, pour les formalités administratives.

### **AVIS IMPORTANT :**

- **Si c'est votre enfant qui a été blessé**, joindre à la déclaration, un certificat médical indiquant la nature des blessures et faire parvenir ensuite le certificat de guérison, les notes de frais médicaux et pharmaceutiques ainsi que les bordereaux originaux de remboursement effectués par la Sécurité Sociale (ou tout autre organisme).
- **Accidents causés intentionnellement** : ne peut prétendre au bénéfice des indemnités contractuelles, l'enfant qui se blesse intentionnellement lui-même.
- **Certains risques sont toujours exclus**, notamment :
  - les dommages causés par la guerre, les engins de guerre, la radioactivité, etc...
  - les dommages résultant de l'utilisation par l'enfant de bateaux à moteur, armes de chasse, etc...
  - les matches quelconques joués dans des équipes non-scolaires (de clubs par exemple)
  - les dommages causés aux tiers par l'élève avec un véhicule à moteur
  - tout travail professionnel rémunéré de l'élève
  - la pratique de certains sports, tels qu'ascensions en montagne avec escalade, spéléologie, parachutisme et aviation, jiu jitsu, karaté, boxe et catch, cyclisme derrière moto, chasse et pêche sous-marine...
  - les dommages subis par l'élève par suite de maladie, **ivresse**, suicide, absorption de stupéfiants ou drogues non prescrits médicalement

### **RESPONSABILITE CIVILE (R.C.) CHEF DE FAMILLE :**

Cette garantie, qui faisait fréquemment double emploi avec celle des parents, **n'est plus incluse dans notre contrat groupe**. Aussi, **nous vous conseillons de contracter cette garantie** auprès de votre assureur (ou de la compagnie AXA ASSURANCES - 7 Rue Racine BP 90117 – 44000 NANTES CEDEX – 02 40 69 83 13) si vous ne l'avez déjà.

*(Seul le texte des conditions générales et particulières du contrat a une valeur contractuelle. Ce document est un résumé partiel, les principales exclusions n'ouvrant pas droit à remboursement figurent sur la déclaration d'accident.)*

---

## Calendrier Scolaire

---

**Lundi 2 SEPTEMBRE : RENTREE DES CLASSES**

|                                                                                                                           |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VACANCES DE LA TOUSSAINT :</b><br>- du vendredi 17 octobre 2025 après la classe<br>- au lundi 3 novembre 2025 au matin | <b>PONT DE L'ASCENSION :</b><br>- du mercredi 13 mai 2026 après la classe<br>- au lundi 18 mai 2026 au matin |
| <b>VACANCES DE NOEL :</b><br>- du vendredi 19 décembre 2025 après la classe<br>- au lundi 5 janvier 2026 au matin         | <b>LUNDI DE PENTECOTE :</b><br>- lundi 18 mai 2026 – férié                                                   |
| <b>VACANCES D'HIVER :</b><br>- du vendredi 13 février 2026 après la classe<br>- au lundi 2 mars 2026 au matin             | <b>DEPART EN VACANCES D'ETE :</b><br>- A compter du jeudi 3 juillet 2026 au soir après l'école               |
| <b>VACANCES DE PRINTEMPS :</b><br>- du vendredi 10 avril 2026 après la classe<br>- au lundi 27 avril 2026 au matin        |                                                                                                              |

# ECOLE SAINTE-MADELEINE LA JOLIVERIE

## Contrat de confiance et règlement intérieur

---

### CONTRAT DE CONFIANCE

---

Le choix de scolariser votre enfant dans un établissement de l'enseignement catholique (Sainte Madeleine en l'occurrence) admet en principe de base un accord implicite sur les valeurs relevant du caractère propre de l'établissement ainsi que sur l'adoption tacite de son projet éducatif.

Le règlement a pour but d'organiser la vie scolaire pour l'ensemble des élèves. Le respecter est faire preuve de souci des autres et du bien commun.

La remise en cause de ce contrat sera une entrave à la poursuite de la scolarité de votre enfant à l'école Sainte Madeleine la Joliverie.

### LE REGLEMENT INTERIEUR

---

#### **01 – SCOLARITE :**

##### **Admission :**

L'admission se fait en remplissant un dossier d'inscription numérique, accompagné des pièces annexes suivantes :

- contrat de scolarisation
- photocopie du carnet de vaccinations ou justificatif d'une contre-indication,
- photocopie du livret de famille complet ou extrait d'acte de naissance ou d'une pièce certifiant la filiation,
- photocopie du jugement de divorce (s'il y a lieu)
- photocopie du bilan des périodes de la scolarité précédente
- 1 photo d'identité,
- un certificat de radiation
- le livret scolaire de l'école précédente avec le livret personnel de compétences et du B2i, transmis par l'école d'origine,
- arrhes

##### **Ecole Maternelle :**

- Les enfants sont accueillis dès l'âge de 3 ans (année civile et propreté demandée)
- Les enfants sont répartis en 3 groupes d'âge :
  - 3-4 ans petite section
  - 4-5 ans moyenne section
  - 5-6 ans grande section

##### **Ecole Élémentaire :**

L'école élémentaire accueille les élèves qui ont fréquenté en dernier lieu une école maternelle, une école élémentaire.

##### **Fréquentation et obligation scolaire :**

- L'inscription à l'école maternelle ou élémentaire implique l'engagement par la famille d'une fréquentation régulière de son enfant.
- L'école étant obligatoire à l'âge de 3 ans, les absences non justifiées (hors état de santé de l'enfant) doivent donc être exceptionnelles. En conséquence, la fréquentation de l'école reste obligatoire jusqu'au terme de l'année scolaire.

L'obligation scolaire entraîne une fréquentation quotidienne y compris en maternelle.

**Absences :**

- En cas d'absence, **les parents informent le secrétariat** avant 9h30.
- Pour toute absence, l'élève doit remettre à l'enseignant, le jour de son retour en classe un motif écrit signé par les parents indiquant la raison de l'absence.
- Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire. (hors suivi orthophonique ou suivi régulier)
- Les parents doivent se conformer aux dates de vacances scolaires. Aucune autorisation ne sera délivrée (sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'inspecteur de l'éducation nationale).
- Les absences répétées ou injustifiées pourront avoir des conséquences :
  - Non délivrance du certificat de scolarité
  - L'information des autorités académiques
  - La non – réinscription

**02 – VIE DANS L'ETABLISSEMENT :**

- **Horaires :** Lundi- Mardi- Jeudi – Vendredi

**Accès porte maternelles**

| Classes                                              | Entrée le matin | Fin de la matinée | Reprise l'après-midi | Sortie le soir |
|------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------|
| Toutes les classes de maternelles du rez-de-chaussée | 8h35 à 8h45     | 11h45             | 13h15                | 16h30          |

**Accès par le portail**

| Classes                                | Entrée le matin | Fin de la matinée | Reprise l'après-midi | Sortie le soir |
|----------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------|
| CE1/CE2 multilingue<br>CM1/CM2         | 8h35 à 8h45     | 11h45             | 13h05 à 13h15        | 16h30          |
| GS/CP multilingue<br>CP - CP/CE1 – CE2 | 8h35 à 8h45     | 11h45             | 13h25 à 13h15        | 16h30          |

Accès à l'école par le 26 Bd Babin Chevaye : l'entrée des maternelles s'effectue par la porte de la garderie et celle des élémentaires par le portail.  
Les portes de l'école sont fermées à 8 h45.

Le midi pour les externes le portail ouvre :

- 11h45 pour les classes de maternelles et de CE1/CE2 – CM1 et CM2
- Et à 12h05 pour les classes de GS/CP – CP- CE1 et CE2

Les portes ouvrent le soir à 16h25 au moment de la sonnerie.

**Entrées : de 8h30 à 8h45 et de 13h05 à 13h25**

- L'accès à l'école est formellement interdit avant 8h30, heure qui marque le début de la surveillance de cour (excepté pour les enfants inscrits à la garderie).

**Elèves de l'Ecole Maternelle :**

- Les élèves de maternelle sont accueillis le matin à la porte de la classe par l'enseignant. Ils restent sous la responsabilité des parents dans les locaux de l'école jusqu'à ce qu'ils soient confiés personnellement à l'enseignant de la classe.
- L'après-midi, les élèves de PS/MS sont confiés à l'entrée de la salle de sieste à la personne responsable.

Les élèves de GS externes sont accueillis sur la cour de récréation par un enseignant.

Les enfants de maternelle ne doivent pas arriver ou sortir seuls de l'école.

**Elèves de l'Ecole Élémentaire (de la GS/CP multilingue au CM2) :**

- Les élèves de primaire sont accueillis par un enseignant sur la cour de récréation et se rendent dans la classe où l'accueil est assuré après s'être lavé les mains.
- Les parents ne sont autorisés à circuler ni dans les locaux ni sur la cour sauf en cas de rendez-vous.

**Sorties : de 11h45 à 12h05 et à 16h25****Elèves de l'Ecole Maternelle :**

Les enfants sont accompagnés à la porte des maternelles de manière échelonnée (selon horaire défini) repris par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit aux enseignants.

**Elèves de l'Ecole Élémentaire (des GS/CP au CM2) :**

- Les élèves sont accompagnés au portail par leur enseignant.
- Seuls les enfants de CE2, CM1 et CM2 sont autorisés à rentrer seuls chez eux, après la classe, après l'accord écrit de leurs parents et sur présentation de leur carte de sortie.

**Secrétariat :**

- Le secrétariat est ouvert tous les jours de 8h15 à 13h et de 14h à 17h30.
- Les parents peuvent joindre le secrétariat par téléphone tous les jours jusqu'à 17 h 30 au 02 51 25 06 80 ou par courriel à [secretariat-sma@la-joliverie.com](mailto:secretariat-sma@la-joliverie.com).

Toutes les demandes administratives peuvent s'effectuer par téléphone ou par courriel.

**Retards :**

- Au-delà de 8h45, l'élève doit se présenter **au secrétariat** avec la personne qui l'a accompagné pour y retirer un billet de retard.
- Tout élève arrivant en retard perturbe la classe.

**Comportement :**

- Une tenue correcte, propre et adaptée au cadre scolaire est exigée pour le respect de l'autre et de soi : pas de tenues moulantes, trop courtes (nombril, hauteur du genou), de fines bretelles, pas de coiffure colorée ou excentrique et pour des raisons de sécurité les chaussures doivent tenir aux pieds.

La tenue de sport n'est autorisée que pour l'EPS.

En hiver, les enfants arrivent à l'école chaudement habillés. Les vêtements (manteau, bonnet, écharpe, moufles, chaussons, bottes) doivent être marqués au nom de l'enfant.

- Il est interdit d'apporter à l'école des objets dangereux, des bijoux de valeur, des jeux électroniques, des cartes de collection, tatouages, toute somme d'argent non destinée à l'école sous peine de sanctions. Tout objet de nature extrascolaire sera confisqué.
- L'utilisation des téléphones portables, des MP4 et autres appareils numériques est interdite dans l'enceinte de l'établissement.
- Un petit jeu, qui tient dans la poche, est autorisé à partir de la Grande Section. Les cartes ou images à collectionner sont interdites et seront confisquées.
- Le « doudou » est autorisé dans le cartable pour les PS. En MS, il restera toute l'année à l'école dans le duvet. Les tétines sont autorisées uniquement pendant la sieste car elles sont en totale contradiction avec le projet d'acquisition du langage proposé aux enfants.
- Pour tout objet personnel ou vêtements perdus, volés ou cassés, l'école décline toute responsabilité.
- La nourriture et les boissons sont interdites dans les classes et les couloirs. (sauf protocole de l'enseignant).
- A l'école élémentaire, les élèves se rangent par classe sous la conduite de leur enseignant, à chaque sonnerie. Les élèves ne restent pas dans les bâtiments au moment des récréations.

### **Sortie en cours de journée :**

Sur demande écrite et motivée des parents, un élève peut être autorisé à quitter l'école en cours de journée. La famille doit prévoir un accompagnateur pour aller chercher et reconduire l'élève au secrétariat et signer une décharge de responsabilité sur place.

### **Respect du matériel :**

Etre responsable de son environnement s'apprend dès le plus jeune âge. Chaque élève doit être responsable de ses actes. En cas de dégradation ou perte de matériel (livre, vaisselle, vitre, appareil...) l'élève (lui-même ou sa famille) participe au remboursement.

### **03- SECURITE – HYGIENE :**

- En cas de maladie contagieuse (conjonctivite, gastroentérite, scarlatine...) l'enfant ne peut fréquenter l'école.
- Les parents sont tenus de traiter les enfants contre les poux (dont la présence est signalée par voie écrite). Sans traitement, l'élève ne sera pas accueilli à l'école.
- Les enseignants doivent être prévenus sans délai en cas d'absence de l'enfant, quel que soit le motif, et en particulier pour des raisons de maladie contagieuse.
- Un enfant arrivant malade à l'école (fièvre ou autres symptômes) ne pourra être accepté.
- L'équipe pédagogique n'est pas habilitée à donner des médicaments aux enfants sauf à titre exceptionnel sur présentation de l'ordonnance. Il est strictement interdit aux élèves d'être en possession de médicaments. Les enfants souffrant de maladies chroniques ou sur la longue durée, ou d'allergies graves, font l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), élaboré et signé entre la famille, le médecin traitant, le médecin scolaire et l'école. La famille doit en faire la demande au secrétariat.
- En cas d'urgence médicale, l'école se réserve le droit de prendre toutes les dispositions ou initiatives (contact avec un médecin de son choix, transport à un hôpital de son choix), avant même d'en avoir avisé les parents (cf : fiche d'urgence - délégation de pouvoirs).
- Les problèmes de santé (allergies, problèmes de vue, de surdité...) sont à signaler à l'enseignant en début d'année.

### **04 – RELATIONS AVEC LES FAMILLES :**

#### **Outils d'informations :**

- La réussite scolaire est pour beaucoup conditionnée par la collaboration étroite et continue qui s'établit entre la famille et l'école. Les parents peuvent à tout moment rencontrer l'équipe éducative en prenant rendez-vous. Chaque année, une réunion générale de rentrée et une rencontre parents/enseignants sont organisées. Il est vivement conseillé d'y participer.
- Dans les classes maternelles (1 fois par an en PS et 2 fois par an, pour les MS et les GS) vous recevrez, le cahier de progrès de votre enfant. Il est à rendre signé au plus tard 3 jours ouvrables après réception. En fin d'année, ce livret scolaire est à rendre à l'école. Cette pièce fait partie du dossier scolaire de l'enfant. Il sera remis au nouvel établissement en cas de départ.
- Dans les classes élémentaires le suivi des acquis se fait par trimestre en se connectant sur Edumooov, un code d'accès vous sera remis et une signature électronique sera demandée à chaque trimestre.

- En début d'année, il vous sera remis une pochette et/ou un cahier de correspondance. Les circulaires doivent être signées par les parents. Ce cahier informe les familles, de la vie de l'établissement. Il est en permanence dans le cartable de l'enfant. Les parents le consultent chaque jour.
- Une adresse électronique vous est demandée en début d'année, car de nombreuses informations seront transmises par cette voie. Consultez votre messagerie régulièrement.
- Les parents informent immédiatement l'enseignant ou la Direction de tout changement dans la situation familiale (nouvelle adresse postale ou électronique...) ou de tout événement pouvant avoir des répercussions sur la vie et la scolarité de l'enfant.

### **Le service périscolaire :**

La garderie du matin pour les enfants de maternelles a lieu dans la salle de motricité de 7h45 à 8h35. A 8h35, les enfants sont pris en charge dans les classes maternelles.

La garderie du matin pour les enfants de l'élémentaire a lieu dans la salle de motricité de 7h45 à 8h35 ; ils se rendent ensuite sur la cour.

La garderie du soir pour les enfants de maternelle a lieu dans la salle de motricité ou sur la cour des maternelles de 16h35 à 18h15.

L'accueil périscolaire du soir et l'étude se termine à 18 h15 **précises**. L'école ferme ses portes dans les minutes suivantes. En cas de retards répétés, des pénalités de 5 euros peuvent se mettre en place.

### **Goûters :**

Les enfants, qui restent à la garderie peuvent apporter un goûter pour 16h25, pas de sucreries.

### **Déjeuner :**

- Les enfants sont accueillis entre 11h30 et 12h45 au restaurant scolaire, un déjeuner est servi à l'école, réparti en 2 services pour les enfants inscrits à la cantine. Les menus sont établis par la société de restauration. Ils sont affichés le lundi pour la semaine. Le lundi matin, il est exigé à l'école maternelle une grande serviette avec élastique au nom de l'enfant, rendue chaque vendredi soir.
- La demi-pension est un service que propose l'école. A ce titre, les demi-pensionnaires sont tenus au respect des règles particulières à la restauration. Chacun respectera le personnel de service, le matériel, la nourriture. (cf règlement de la restauration scolaire).

### **Rappel :**

- La restauration n'est pas obligatoire

Les enfants de l'école élémentaire qui perturbent la quiétude des repas seront, après 3 avertissements, momentanément exclus de la cantine. (cf. règlement de la restauration)

### **Assurance :**

- L'école a contracté

- Une assurance responsabilité civile au tiers, qui couvre l'enfant et le personnel de l'école.
  - Une assurance responsabilité civile pour l'enfant lui-même.
- Elles sont comprises dans le coût de la scolarité.
- Les vols, pertes d'objets et dégâts matériels ne sont pas couverts. Chaque élève est responsable de ce qui lui appartient, y compris sa trottinette. Il est donc vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile/chef de famille.

## **05- MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR :**

### **Respect d'autrui :**

- L'expérience nous enseigne que la vie en communauté ne peut se passer de règles. Merci de faire l'effort de les respecter et ce dans l'intérêt des enfants qui subissent parfois les négligences des parents.
- Il est interdit de fumer, vapoter dans l'enceinte de l'établissement et d'y pénétrer accompagné d'un animal (chien ...).

### **Comportement et discipline :**

- Respecter les personnes, c'est faire preuve d'une élémentaire politesse, que ce soit entre enfants, avec le personnel enseignant, le personnel d'encadrement, d'administration, et de service.
- C'est aussi s'interdire tout acte de violence, toute attitude agressive ou toute grossièreté de langage. En cas de désaccord, vous avertissez les membres de la direction. Ce sont les adultes de l'établissement qui gèrent les conflits entre enfants. De même, les parents ne peuvent échanger directement auprès des enfants.
- Il est interdit d'accéder aux espaces réservés au collège, sans l'autorisation d'un adulte de l'établissement.
- L'ordre et l'agrément de l'école dépendent de chacun. Il est demandé aux élèves de respecter le matériel mis à leur disposition. Il est interdit de jouer dans les toilettes.
- Le non – respect du règlement entraîne des sanctions. Ces dernières sont expliquées et graduées de façon à aider l'élève à prendre conscience de sa responsabilité, à l'égard de lui – même et de la communauté scolaire :
  - **L'application d'une sanction à caractère éducatif**
    1. Avertissement (oral et écrit)
    2. Travail écrit (ex : lettre d'excuse)
    3. Mise en place d'un contrat
    4. Tâche d'intérêt général (en lien avec la faute commise)
  - **L'exclusion temporaire**
  - **L'exclusion définitive**



## Saint-Sébastien-sur-Loire

### 1 Site Route de Clisson

- Lycée Professionnel
- Lycée Général et Technologique
- Enseignement Supérieur
- Centre Formation Alternance, Apprentissage et Formation Continue

### 2 Sainte Bernadette

- École

### 3 Site Baugerie

- Lycée Professionnel
- Lycée Général et Technologique
- Enseignement Supérieur

## Île de Nantes

### 4 Sainte Madeleine

- École
- Collège

### 5 Pôle des Arts Graphiques

- Lycée Professionnel
- Lycée Général et Technologique
- Enseignement Supérieur

## Carquefou

### 6 Site de l'Icam de Nantes

- Classes préparatoires associées à l'Icam

## Bouguenais

### 7 Site de la JVMA

- Jules Verne Manufacturing Academy
- Modules de formations industrielles

  
la Joliverie

### École Sainte Madeleine

10, quai Hoche - BP 96522  
44265 Nantes cedex

#### Contacts secrétariat

02 51 25 06 80 / [secretariat-sma@la-joliverie.com](mailto:secretariat-sma@la-joliverie.com)

[www.la-joliverie.com](http://www.la-joliverie.com)

