



ENSEMBLE SCOLAIRE  
**NOTRE-DAME  
SAINT-LOUIS**  
MANTES-LA-JOLIE - BONNIÈRES-SUR-SEINE

**ÉCOLE SAINT-LOUIS**  
ETABLISSEMENT CATHOLIQUE  
EN CONTRAT D'ASSOCIATION  
AVEC L'ÉTAT

**FOURNITURES SCOLAIRES  
CLASSE DE CP  
ANNEE 2025/2026**

**Tout étiqueter au nom de l'enfant**

- 1 cartable **sans roulettes**
- 1 ardoise blanche avec effaceur
- Dans 1 trousse :
  - 1 crayon à papier
  - 1 colle
  - 1 règle solide (pas en métal)
  - 1 taille crayon avec réservoir
  - 1 paire de ciseaux adaptée à l'enfant
  - 1 gomme
  - 1 feutre ardoise pointe moyenne
- Dans une deuxième trousse :
  - 12 crayons de couleur
  - 12 feutres
- Dans un sac en tissu (à accrocher dans le couloir)
  - Une tenue complète de rechange
  - Une blouse
- 1 trousse de réserve :
  - 5 tubes de colle
  - 4 crayons à papier
  - 2 stylos bleus
  - 2 stylos verts
  - 4 feutres ardoise pointe moyenne
- 1 boîte de mouchoirs
- 1 photo d'identité
- 1 boîte à étiquettes
- 1 gourde

**Merci et bonnes vacances !**

# LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS 2025-2026

## ÉCOLE SAINT-LOUIS

ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

### ANNEE SCOLAIRE 2025- 2026

Voici la liste des documents que vous devez consulter pour la rentrée de votre enfant.

DESIGNATION DES PIECES	A NOUS REMETTRE (remplies et signées) Le jour de la rentrée
Liste des fournitures	A conserver
Circulaire de rentrée ①	A conserver
Fiche de précision ②	X
Cantine, garderie, étude et Bus ③	X
Fiche d'urgence ④	X
Convention de scolarisation ⑤	X
Droit à l'image ⑥	X
Règlement financier ⑦	X
Calendrier scolaire ⑧	<b>A CONSERVER PRECIEUSEMENT</b>
Règlement intérieur ⑨	A conserver
Charte Pédagogique & bus ⑩	A conserver

Pour les nouveaux élèves, ne pas oublier d'adresser rapidement le certificat de radiation ainsi que le dossier scolaire avec l'avis de passage

## CIRCULAIRE DE RENTRÉE 2025 - 2026

### Document 1 (à conserver)

#### ÉCOLE SAINT-LOUIS

ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

#### RENTREE DES CLASSES : LUNDI 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2025

L'entrée se fera par le petit portail Impasse Curie à partir de 8h20

Voici les horaires pour cette rentrée

Appel dans la cour pour les élèves des classes élémentaires :

8h30 → CP      8h45 → CE1      9h00 → CE2      9h15 → CM1      9h30 → CM2

Accueil dans leur salle pour les élèves des classes maternelles :

8h45 → GS      9h00 → MS      9h15 → PS

Les élèves seront en classe toute la journée

(N'oubliez pas de ramener le document précisant si votre enfant déjeune ou non à la cantine)

Pour les PS, nous proposons une rentrée échelonnée sur 2 jours. Les enfants invités le lundi ne viendront pas mardi et les enfants invités le mardi n'auront pas classe lundi (Vous recevrez une invitation par courrier dans les prochains jours).

#### HORAIRES HABITUELS de l'école

##### Matin

Accueil entre 8h15 et 8h30 jusqu'à 11h30

Portail ouvert à partir de 8h15

##### Après-midi

13h15 à 16h15

Portail ouvert à partir de 13h00

Fin des cours à 16h15

#### GARDERIE (à compter du mardi 2 septembre)

Les enfants pourront être accueillis et surveillés le matin dès 7h30. Cette garderie du matin s'adresse avant tout aux parents qui travaillent et partent tôt. Une garderie est également proposée le soir aux élèves de l'école. Les sorties se feront par le petit portail de la ruelle Curie à 17h30, 18h00 et jusqu'à 18h30.

En dehors de ces horaires, le portail restera fermé.

#### ETUDE SURVEILLÉE (à compter du mardi 2 septembre)

Elle est organisée pour les élèves des classes élémentaires (CP à CM2). La sortie se fera par le petit portail de la ruelle Curie à 17h30.

Si, en raison d'un retard, vous êtes dans l'impossibilité de récupérer votre enfant à 17h30, il ira automatiquement en garderie.

L'inscription en garderie/étude se fait sur la fiche de précision (document 2) à rendre à la rentrée.



### ABSENCES

Vous devez envoyer un mail ([ecolesl@ndsl78.fr](mailto:ecolesl@ndsl78.fr)) ou téléphonez le matin avant 9h30 afin de prévenir de l'absence. Un certificat médical est obligatoire en cas d'absence pour maladie.

Respectez l'éviction scolaire obligatoire pour certaines maladies.

Prévenez rapidement le secrétariat pour toute mesure à prendre au niveau des autres enfants de la classe. Merci de votre compréhension.

TOUTES LES ABSENCES ANTICIPANT OU PROLONGEANT LES VACANCES SONT à PROSCRIRE, ELLES SERONT SIGNALEES A L'INSPECTION ACADEMIQUE.

L'école fonctionne en semaine de 4 jours. Merci de respecter le calendrier de l'école.

### RETARDS

Afin de ne pas perturber la vie de classe, nous demandons aux familles de bien respecter les heures de rentrée soit 8h30 le matin et 13h15 l'après-midi.

En cas de retard EXCEPTIONNEL, l'enfant doit être déposé à l'accueil général (23 rue G. Herrewyn). Il sera impossible d'ouvrir par l'impasse Curie.

### SORTIES DE 16h15

En cas de retard pour venir chercher votre enfant à la sortie de 16h15 et s'il n'a pas d'autorisation de sortie, il ira systématiquement à l'étude dès 16h45 et vous ne pourrez le prendre qu'à 17h30. Les enfants peuvent sortir seuls si vous en donnez l'autorisation par écrit. Ils ne sont plus alors sous la responsabilité de l'école.

### RAPPELS

Les vêtements doivent impérativement être marqués au nom de votre enfant. Tout objet égaré est déposé dans une malle sous le préau. Passez la visiter régulièrement !

Les enfants n'apportent aucun objet dangereux ou de valeur. Tout objet inutile à l'école pourra être confisqué et rendu aux parents. L'école n'est pas responsable de la disparition d'un objet apporté par un enfant

### REUNIONS DE RENTREE

- Vendredi 5 septembre à 18h00 pour les classes de Maternelle
- Vendredi 12 septembre à 18h00 pour les classes de CP, CE1 et CE2
- Vendredi 19 septembre à 18h00 pour les classes de CM1 et CM2

Les réunions ont lieu sans les enfants. L'entrée se fera par le grand portail de la ruelle Curie. Un temps commun sera proposé dans le restaurant scolaire, puis la réunion se poursuivra dans la classe de votre enfant.

### RELATIONS PARENTS - ECOLE

Direction : sur rendez-vous uniquement ou par mail

Enseignants : Utilisez le cahier de correspondance. Les enseignantes ne peuvent pas improviser un rendez-vous mais elles vous accueilleront avec toute la disponibilité nécessaire au jour et heure fixés ensemble.

**Document 2 (à remettre à l'enseignante le jour de la rentrée)**

1 fiche par enfant

**ÉCOLE SAINT-LOUIS**

ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

Nom ..... Prénom.....  
Date de naissance ..... Lieu de naissance .....  
Nationalité ..... Sexe : Garçon - Fille  
Classe .....

Nom et adresse des parents : Monsieur, Madame, M et Mme.....  
.....  
.....

Téléphone mère : .....  
adresse mail mère: .....  
Téléphone Père : .....  
Adresse mail père : .....

Profession, adresse et téléphone du lieu de travail du père : .....  
.....  
Profession, adresse et téléphone du lieu de travail de la mère : .....  
.....

Nombre de frères et / ou sœurs ..... Place de l'élève dans la famille .....  
L'enfant a-t-il des frères et sœurs dans l'établissement ? OUI - NON  
Si OUI, dans quelle(s) classe(s) ? .....

NOM et téléphone de la personne à contacter en cas d'absence des parents  
.....

NOM, adresse et téléphone des personnes autorisées à reprendre votre enfant (*par souci de sécurité, il est préférable que l'enfant soit remis à un adulte*).  
.....  
.....  
.....

*Si une autre personne se présente, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, nous ne pourrions, en l'absence d'un mot écrit des parents, lui confier l'enfant. Si vous êtes dans l'impossibilité de nous fournir un écrit, merci de nous téléphoner et de faire en sorte que la personne venant chercher votre enfant ait sur elle une pièce d'identité.*



**Document 3 – Partie basse à remettre à l'enseignante le jour de la rentrée**

**RESTAURANT SCOLAIRE**



Pour toutes les classes, l'inscription se fait sur 2, 3 ou 4 jours.  
Un élève inscrit régulièrement dispose d'une carte de cantine. Le prix du repas est fixé à 6,80€  
Tout changement est à signaler par mail avant la fin du mois. De même, pour l'élève mangeant occasionnellement.  
Le prix du repas occasionnel est de 8€10.

**GARDERIE**



A partir du 2 septembre, une garderie vous est proposée à partir de 7h30 jusqu'à 8h15 (entrée par le petit portail, accueil en salle de garderie) ; ainsi que de 16h15 à 17h30 (pour les maternelles), 18h00 ou 18h30. L'inscription est obligatoire (voir règlement financier document 7). Possibilité de garderie exceptionnelle : 5€  
Tout changement est à signaler par mail avant la fin du mois.

**ETUDE SURVEILLÉE**



L'étude du soir est proposée aux élèves des classes élémentaires de 16h15 à 17h30. Pour une étude occasionnelle, merci de prévenir par mail.  
d'étude. Tout changement est à signaler par mail avant la fin du mois.

Nom et prénom : .....

Classe : .....

Inscription **CANTINE** (à compléter et à donner le jour de la rentrée)

☐ Mangera à la cantine      Lundi      Mardi      Jeudi      Vendredi

☐ Ne mangera pas à la cantine

 Tous les jours cochés sont fixes. Les repas pris en dehors de ces jours sont facturés comme occasionnels

Régime alimentaire particulier : .....

Inscription **Etude ou Garderie** (à compléter et à donner le jour de la rentrée)

	Matin	Jusqu'à 17h30	18h00	18h30
LUNDI				
MARDI				
JEUDI				
VENDREDI				

☐ N'ira pas à l'étude ou à la garderie

Votre enfant prendra-il le **BUS**? OUI - NON (Si oui, la charte pédi&bus sera à signer et respecter)

**Document 4 (à remettre à l'enseignante le jour de la rentrée)**

**ÉCOLE SAINT-LOUIS**

ETABLISSEMENT CATHOLIQUE EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

NOM : ..... Prénom : .....  
Classe : ..... Date de naissance : .....  
Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....  
.....

**N° de sécurité sociale du représentant légal** : .....  
Adresse du centre de sécurité sociale : .....  
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.  
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant des numéros de téléphone.

N° de téléphone du domicile : .....  
N° de travail du père : ..... Portable : .....  
N° de travail de la mère : ..... Portable : .....  
Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :  
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.  
**Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

**AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE**

Nous, soussignés, Monsieur et Madame .....  
autorisons l'anesthésie de notre fils / fille ..... au cas où, victime  
d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention  
chirurgicale.

Nous nous engageons à rembourser les frais engagés éventuellement par l'établissement.

A ....., le .....  
Signature des parents

Date du dernier rappel de **Vaccin antitétanique** .....  
**Observations particulières de santé** que vous jugez utiles de porter à la connaissance de  
l'établissement (*allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre, etc...*)  
.....  
.....

NOM, adresse et téléphone du médecin traitant : .....  
.....

**DOCUMENT CONFIDENTIEL**



**Document 5 (à remettre à l'enseignante le jour de la rentrée)**

**ÉCOLE SAINT-LOUIS**

ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

**LA PRÉSENTE CONVENTION DE SCOLARISATION CONCERNE LES ELEVES DE MATERNELLE ET  
ELEMENTAIRE: ELLE DEVRA ÊTRE REMISE DATÉE ET SIGNÉE  
A L'ENSEIGNANTE LE JOUR DE LA RENTRÉE**

**Convention entre :**

**L'Association Scolaire Notre-Dame « Saint-Louis**, sise au 5 rue de la Sangle – 78200 MANTES LA JOLIE, représentée par la Cheffe d'Etablissement, désignée par « l'Etablissement »

Et Monsieur et/ou Madame .....

Demeurant .....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant .....

Désignés ci-dessous par « le(s) parent(s) »

Il a été convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de la **COMMUNAUTÉ D'ÉTABLISSEMENTS NOTRE-DAME « SAINT-LOUIS**, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

**ARTICLE 2 – Obligations de l'établissement**

L'établissement désigné en en-tête s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire 2025-2026.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration, d'études surveillées, de garderie et d'autres activités selon les choix définis par les parents en annexe.

**ARTICLE 3 – Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de ..... au sein de l'établissement désigné en en-tête pour l'année scolaire 2025-2026.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarité de leur enfant au sein de l'établissement désigné en en-tête et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

**ARTICLE 4 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations diverses et des cotisations à des associations liées à l'Enseignement Catholique, dont le détail et les modalités de règlement figurent dans le règlement financier. Les parents sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs et l'établissement s'engage à ne pas augmenter ces tarifs au cours de l'année scolaire.



## **ARTICLE 5 – Dégradation du matériel**

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

## **ARTICLE 6 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année dans la limite d'un cycle scolaire.

### **6-1 : résiliation en cours d'année scolaire**

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave (notamment rupture de confiance avec la famille, non-respect du projet éducatif, du règlement intérieur, ...), la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers du montant annuel des contributions des familles.

Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation (contributions des familles + prestations périscolaires) au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève sont :

- déménagement
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement

### **6-2 : résiliation au terme d'une année scolaire**

La présente convention peut être résiliée par une des parties en fin d'année scolaire.

## **ARTICLE 7 – Durée du contrat**

La présente convention est **valable d'année en année dans la limite d'un cycle scolaire** : Ecole, Collège, Lycée.  
Seul le règlement financier de l'établissement sera signé chaque année.

## **ARTICLE 8 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement.  
Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'Association de Parents d'Elèves « A.P.E.L. » de l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo de l'élève pourra être publiée sur le site, dans la revue ou tout autre document écrit de l'établissement.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant à la Cheffe d'Etablissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Date :

Signature de la Cheffe d'Etablissement  
Madame de Cazenove



Signature du (des) parent(s)

**Document 6 (à remettre à l'enseignante le jour de la rentrée)**

**ÉCOLE SAINT-LOUIS**

ETABLISSEMENT CATHOLIQUE EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

Madame, Monsieur,

Nous réaliserons des photos de la classe de votre enfant dans le cadre des différentes activités pédagogiques menées à l'école. Certaines seront publiées sur divers supports : plaquette d'information, site internet ... Afin de répondre à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, nous vous demandons votre accord pour la diffusion des textes ou des photographies sur lesquelles votre enfant pourrait éventuellement figurer.

Merci de remplir le formulaire ci-dessous.

La direction de l'école Saint Louis

**DROIT A L'IMAGE POUR L'ANNEE 2025-2026**  
**COUPON-REPONSE**

Madame, Monsieur .....  
parents de ..... scolarisé en classe de .....

- ☐ Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, autorise(nt) la diffusion sur le site internet de l'école, la plaquette ou toute publication de l'école de photographies sur lesquelles mon enfant pourrait figurer, pour l'année scolaire 2025 / 2026 (1)
- ☐ Refuse(nt) la diffusion de photographies sur lesquelles mon enfant apparaît pour l'année scolaire 2025 / 2026 (1)

(1) Barrer la mention inutile

Fait à ....., le .....

Signature

(précédée de la mention « Lu et approuvé, bon pour accord »)

Remarques éventuelles .....  
.....





# ASSOCIATION SCOLAIRE NOTRE-DAME SAINT-LOUIS

5 rue de la Sangle - 78200 MANTES-LA-JOLIE ☎ : 01 34 97 97 97

SIRET 785 087 974 00016 - RNA W781001431

ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT  
EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

Les factures sont disponibles sur le site : [ECOLEDIRECTE](http://ECOLEDIRECTE)

## REGLEMENT FINANCIER ANNEE 2025 - 2026 CLASSES DE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE SAINT-LOUIS

ANNEXE A LA CONVENTION DE SCOLARISATION

### CONTRIBUTIONS ET COTISATIONS

#### Contribution des familles

(La contribution des familles est destinée à financer les investissements et les équipements nécessaires au fonctionnement de l'établissement)

- par an et par élève 1 090,00 €

#### Réduction sur les contributions des familles

Les familles ayant plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction :

- 50 % sur la contribution des familles du 3ème enfant
- 75 % sur la contribution des familles du 4ème enfant
- 100 % sur la contribution des familles du 5ème enfant et suivants.

#### Contribution spéciale travaux - (rénovation, conformité...)

- par an et par famille 310,00 €

#### Cotisation Association Parents d'élèves (A.P.E.L.) \*

- par an et par famille 25,00 €

#### Cotisation Association Solidarité Enseignement Libre (ASELY) \*

- par an et par élève 30,00 €

#### Cotisation Direction Enseignement Libre (ODECY & UROGEC) \*

- par an et par élève 44,00 €

#### Cotisation Congrégation Filles de la Croix \*

- par an et par élève 15,00 €

\* Collectées par l'établissement et intégralement reversées à ces organismes.

**Avance réinscription de la contribution familles**    2026-2027    200,00 € pour les familles d'1 enfant  
400,00 € pour les familles de 2 enfants et plus

Celle-ci sera déduite de la facture 2026 - 2027

Pour tout désistement à partir de juillet 2025 l'avance reste acquise par l'établissement (sauf cas de force majeure : déménagement hors région, mutation, autres sur justificatifs).

**Frais de dossier** (uniquement pour les nouveaux élèves) : 90,00 €

Ces frais restent acquis par l'établissement, même en cas de désistement.

### PRESTATIONS

#### Matériel scolaire et pédagogique (Fournitures et manuels)

- par an et par élève 75,00 €

#### Sorties et conférences

(forfait pour les classes de MATERNELLE)  
(forfait pour les classes d' ELEMENTAIRE)

- par an et par élève 40,00 €  
- par an et par élève 60,00 €

#### Sport (ELEMENTAIRE uniquement)

- par an et par élève 55,00 €

#### Anglais

MATERNELLE  
ELEMENTAIRE

- par an et par élève 91,00 €  
- par an et par élève 110,00 €

Les fichiers consommables et les livres de littérature seront refacturés en supplément.

#### Garderie/Etude (forfait)

Jusqu'à 17h30 (tous)  
Jusqu'à 18h00 (tous)  
Jusqu'à 18h30 (tous)

- par an et par élève 250,00 €  
- par an et par élève 310,00 €  
- par an et par élève 370,00 €



Garderie matin (forfait)

7h30 à 8h15 (tous)

- par an et par élève

170,00 €

Ticket occasionnel

5,00 €

Tout changement d'étude-garderie, en cours d'année scolaire doit être impérativement noté sur le carnet de correspondance.

**Toute période mensuelle commencée est due. Toute nouvelle inscription se fera au début de chaque mois.**

## RESTAURATION

La prestation de restauration est **facultative**. Elle est choisie par le(s) parent(s).

Pour toutes les classes, les inscriptions se font pour 2, 3 ou 4 jours **fixes** par semaine.

**Les repas pris en dehors des jours choisis seront facturés comme des occasionnels.**

**Occasionnel** : prix du repas = **8,10 €**, l'élève peut se procurer une carte cantine qui pourra être alimentée tout au long de l'année (chèque, CB) à l'accueil.

**Demi Pensionnaire** : prix du repas = **6,80 €** (carte cantine distribuée en début d'année scolaire).

**Régime particulier (P.A.I.)** : veuillez contacter la comptabilité

En cas de perte ou détérioration de la carte de cantine, facturation d'une nouvelle carte : **5,00 €**

**A partir de 5 passages consécutifs sans badge, un nouveau badge sera attribué et facturé.**

**Coût estimatif annuel de la restauration Demi-Pensionnaire :**

Base 138 jours (du 01/09/2025 au 02/07/2026) **938,40 €**

Tout changement de régime restauration, en cours d'année scolaire doit être impérativement noté sur le carnet de correspondance

**Toute période mensuelle commencée est due. Toute nouvelle inscription se fera au début de chaque mois.**

Les changements seront notifiés sur les relevés de frais et mis à disposition sur le site « ECOLEDIRECTE ».

**Les remboursements de cantine seront pris en compte à partir de 4 jours consécutifs d'absence sur présentation d'un certificat médical et régularisés ultérieurement.**

**Pour les absences exceptionnelles prévisibles, prévenir au plus tard 48H à l'avance.**

## MODE DE REGLEMENT

**LE RELEVÉ EST ANNUEL**, et sera ajusté selon les nouveaux éléments. Il est payable en priorité par prélèvement mensuel en 10 échéances.

Le 1<sup>er</sup> prélèvement sera effectué le **10 octobre**, les suivants le **5 de chaque mois** et le **10 juillet** pour le solde.

**Pour les changements de coordonnées (adresse, téléphone, mail)** : vous connecter sur le site « ECOLEDIRECTE » pour déclarer toutes modifications.

**Pour les changements administratifs (payeur, situation familiale, RIB, autres)** : adresser un mail ([accueils@ndsl78.fr](mailto:accueils@ndsl78.fr)) ou un courrier au service comptabilité.

Tout arrêt de prélèvement, doit faire obligatoirement l'objet d'un courrier.

**Par Chèque, Carte Bancaire, Espèces, Virement** : le règlement doit nous parvenir impérativement de la manière suivante :

➤ 1/3 le 10 octobre, 1/3 le 5 février, 1/3 le 5 mai et le solde éventuel le 10 juillet.

Les paiements par chèque se font à l'ordre de « **ASSOCIATION SCOLAIRE NOTRE-DAME SAINT-LOUIS** ».

**IMPAYES** : En cas de problèmes financiers, le payeur doit impérativement se rapprocher du service comptabilité.

**Tous impayés non régularisés (prélèvements ou chèques ou situation débitrice) en fin d'année pourront entraîner un blocage de réinscription et une mise en contentieux.**

## ACCORD PAYEUR

Je soussigné(e), (NOM et PRENOM du payeur) .....

***(Pour les cas particuliers de multi-payeurs, il faut 1 règlement financier par payeur)***

Reconnais avoir pris connaissance du règlement financier de l'établissement.

NOM PRENOM DE L'ELEVE : .....

CLASSE : .....

DATE : .....

SIGNATURE DU PAYEUR :




# CALENDRIER SCOLAIRE MATERNELLE - ELEMENTAIRE 2025 - 2026

Document 8 (à conserver)

## ÉCOLE SAINT-LOUIS

ETABLISSEMENT CATHOLIQUE EN CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

	
RENTREE DES ELEVES	LUNDI 1er SEPTEMBRE
VACANCES DE LA TOUSSAINT	Du vendredi 17 octobre après la classe au lundi 3 novembre au matin
PAS d'ECOLE (Journée pédagogique)	LUNDI 10 NOVEMBRE
VACANCES DE NOEL	Du vendredi 19 décembre après la classe au lundi 5 janvier au matin
VACANCES D'HIVER	Du vendredi 20 février après la classe au lundi 9 mars au matin
VACANCES DE PRINTEMPS	Du vendredi 17 avril après la classe au lundi 4 mai au matin
PONT DE L'ASCENSION	Du mardi 12 mai après la classe au lundi 18 mai au matin
VACANCES D'ETE	Jeudi 2 juillet après la classe

- Vendredi 5 septembre : Réunion de rentrée des classes de Maternelles
- Vendredi 12 septembre : Réunion de rentrée pour les classes de CP, CE1 et CE2
- Vendredi 19 septembre : Réunion de rentrée pour les classes de CM1 et CM2
- Vendredi 12 septembre : Photos de classes
- Vendredi 3 octobre : Soirée des familles (sous réserve de confirmation)
- Vendredi 12 décembre : Marché de Noël (sous réserve de confirmation)
- Samedi 31 janvier et semaine du 2 février : Rencontre Parents/Enseignants pour le bilan de mi-année
- Samedi 14 février : Journée « Portes Ouvertes »
- Samedi 13 juin : Fête de l'école

Pour toute demande ou  
information complémentaire, le  
secrétariat réouvrira à partir  
du lundi 25 août.

Document à conserver précieusement.

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE SAINT-LOUIS DE BONNIERES SUR SEINE CYCLES 2 ET 3 2025-2026

L'école Saint Louis est un Etablissement Catholique placé sous la tutelle de la Congrégation des Filles de la Croix. Son projet éducatif donne les orientations que suit l'établissement dans sa mission d'éducation, en accord avec les textes officiels de l'Education Nationale.  
Le règlement fixe les exigences concrètes indispensables à la bonne marche de l'ensemble et, par le fait- même à l'épanouissement de chaque personne.

### Article 1 : Horaires

Le portail, rue Curie est ouvert à 7h30 le matin et à 13h05 l'après-midi. Il est fermé à 8h30 le matin et à 13h15, l'après-midi.

**Entrées :** De 7h30 à 8h15, les parents emmènent leur(s) enfant(s) dans la salle de garderie (petit portail).

A partir de 8h15, les enfants sont accueillis dans leur classe.

**Sorties :** A 11h30 (*grand portail*)

A 16h15 (*petit portail pour les CP, grand portail pour les CE1, CE2, CM1 et CM2*).

Il est interdit de pénétrer dans l'établissement sans autorisation.

A partir de l'instant où les parents récupèrent leur(s) enfant(s), ils en sont responsables.

*Les retards doivent rester tout à fait exceptionnels pour le bien-être et le respect de chacun.*

*Le non respect des horaires entraîne selon la gravité et la fréquence, une remarque, un courrier aux parents.*

### Article 2 : Les absences et les retards

**Les retards :** A partir de 8h30, les parents appelleront l'école au 07 77 26 18 55 et attendront à l'accueil général (23 rue G. Herrewyn) que leur enfant soit pris en charge ; un billet de retard sera à remplir. Ils ne sont pas autorisés à accompagner leur enfant dans la classe afin de ne pas gêner le travail des enseignants et des autres enfants.

**Les absences :** L'instruction étant obligatoire, toute absence doit être signalée dès le premier jour. **Les parents préviennent l'école ([ecolesl@ndsl78.fr](mailto:ecolesl@ndsl78.fr) ou école-directe) le jour même avant 8h45, en précisant le motif et la durée approximative de l'absence. Dès son retour, un justificatif (sur papier libre et/ou certificat médical après 3 jours d'absence) sera présenté à l'enseignante.**

L'école est tenue de rendre compte au Rectorat des absences.

Nous vous remercions de respecter les dates officielles de congés. En cas d'absences non motivées pour des raisons médicales, l'enseignante n'est pas tenue de fournir le travail scolaire.

### Article 3 : La garderie et l'étude

**La garderie est un service payant.** La garderie du matin est assurée à partir de 7h30.

L'étude du soir est un temps de travail surveillé et non dirigé. Il est important que les familles vérifient que l'enfant ait bien fait son travail.

L'étude du soir est assurée de 16h30 à 17h30 ; suivie une garderie de 17h30 jusqu'à 18h00 ou 18h30.

La sortie se fait par le petit portail de la ruelle. Les parents doivent impérativement récupérer ou faire récupérer leur enfant pour 18h30. En cas d'empêchement majeur, prévenir au 07 77 26 18 55.

L'étude et la garderie étant des services proposés, le règlement s'applique également et en cas de non-respect, une exclusion temporaire voir définitive peut être envisagée.

**Tout enfant dont les parents ne seront pas présents à l'heure de sortie sera envoyé en garderie et la sortie ne pourra plus se faire qu'à 17h30 ou 18h00. Tout retard sera facturé d'un ticket d'étude.**

### Article 4 : La restauration

Si votre enfant mange exceptionnellement à la cantine, vous devez prévenir en amont ou le jour même (mail et cahier de correspondance). Le repas sera comptabilisé sur la facture mensuelle.

**Pour les allergies alimentaires, un certificat médical et un PAI sont obligatoires.**



## Article 5 : La tenue, les objets personnels

La tenue vestimentaire doit être correcte, pratique et confortable (pas de mini short/jupe ou de haut court). Pour une question de sécurité, les claquettes et tongs sont interdites.

**Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant pour faciliter la recherche en cas d'oubli ou de perte.** Tout vêtement non réclamé en fin d'année scolaire sera donné à une association humanitaire.

Les bijoux sont déconseillés, notamment les boucles d'oreilles et colliers pouvant être arrachés.

Les élèves ne doivent apporter à l'école aucun objet de valeur ou dangereux.

Le contenu des poches et des cartables doit être vérifié. Les jeux vidéo, objets connectés, chewing-gum, cartes à collectionner sont interdits.

L'école n'est pas responsable en cas de perte ou de détérioration.

## Article 6 : Hygiène, santé, vie pratique

En cas de maladie contagieuse, la famille le signalera et fournira un certificat au retour de l'enfant, attestant qu'il n'est plus contagieux.

Les enfants malades devront rester à la maison.

En cas d'état fébrile, l'école avertira la famille qui viendra rechercher l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident, l'école avertira les parents et les services de secours en fonction de la gravité de l'accident.

Le personnel de l'école n'est pas habilité à délivrer des médicaments, sauf dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé, établi par le médecin.

Tout enfant présentant des parasites devra suivre un traitement approprié le plus rapidement possible et la famille en avertira l'école.

Les confiseries de toutes sortes sont interdites sauf autorisation de l'enseignante pour un goûter d'anniversaire.

## Article 7 : Règles de vie dans l'école

Chaque personne de l'école a droit au respect et à de bonnes conditions de travail. Ce qui suppose que chaque élève devra adopter une attitude et un langage corrects. Toute forme de violence sera sanctionnée.

Les déplacements dans les locaux doivent se faire dans le calme.

Il est interdit de pénétrer dans les locaux de l'école sans autorisation, pendant les temps de récréation et la pause méridienne.

L'enfant doit apprendre à respecter le matériel et les locaux. En cas de dégradations, les parents verront leur responsabilité engagée et seront tenus de réparer les dommages causés.

**Les sanctions :** Elles ont pour but de faire comprendre à l'élève que dans toute collectivité la règle doit être respectée et que l'école est un lieu d'apprentissage qui nécessite travail et discipline.

Elles seront prises en cas de manquement à la discipline ou de non respect du règlement. Elles peuvent être données par tout membre de la communauté éducative.

Tout manquement à l'un des points de ce règlement peut entraîner selon les cas et leur gravité :

- Une sanction liée aux règles de vie de chaque classe,
- Un mot dans le cahier de liaison,
- Une réparation (*travail d'intérêt général*),
- Une convocation des parents pour une réflexion commune,
- Une retenue le mercredi matin,
- Une réunion du conseil des maîtres pouvant décider d'un avertissement noté sur le livret d'évaluation, ou d'une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive.

Ce présent règlement s'applique à l'école, en sortie scolaire, sur les trajets et dans le bus, à la cantine et en garderie/étude.

## Article 8 : L'enseignement

L'enseignement dispensé est conforme aux programmes officiels.

Un cahier de liaison est remis aux élèves afin d'assurer le lien entre l'école et la famille. Toutes les informations concernant la vie de l'école y sont consignées. **Chaque nouvelle information doit être signée par les parents.**

Les familles sont régulièrement informées de l'évolution des compétences de leur enfant. Les livrets, à raison de deux par an, sont à signer et à rendre rapidement à l'école.

Des rencontres parents-enseignants sont organisées pendant l'année scolaire. Les enseignantes et la cheffe d'établissement reçoivent sur rendez-vous tous les parents qui le désirent.

**Lu et approuvé**

**les parents :**

**l'élève :**



## ECOLE ST LOUIS

23 rue Herrewyn  
78270 BONNIERES S/SEINE  
Tél : 01.30.93.01.21

### TARIFS ESTIMATIFS 2025 2026

MONTANT VARIABLE SELON LES CLASSES.

Une avance de scolarité de 200€ pour les familles d'1 enfant et 400€ pour les familles de 2 enfants et plus sera demandée lors du rendez vous d'inscription

(l'avance reste acquise en cas de désistement de la scolarité après le 30 juin sauf cas de force majeure : déménagement, perte d'emploi, autres sur justificatifs).

Frais de dossier ( nouveaux élèves)

**90,00 €**

Ces frais restent acquis par l'Etablissement, même en cas de désistement.

	1er enfant 1	2ème enfant 2	3ème enfant 3	4ème enfant 4	5ème enfant 5
<u>Contribution familiale incluant les diverses prestations ELEMENTAIRE</u>	1 809,00	1 449,00	904,00	631,50	359,00
<u>Contribution familiale incluant les diverses prestations MATERNELLE</u>	1 715,00	1 355,00	810,00	537,50	265,00
<b>+</b> RESTAURATION par enfant	<b>938,40</b>	<b>938,40</b>	<b>938,40</b>	<b>938,40</b>	<b>938,40</b>
TOTAL ANNUEL DEMI PENSIONNAIRE ELEMENTAIRE	2 747,40	2 387,40	1 842,40	1 569,90	1 297,40
TOTAL ANNUEL DEMI PENSIONNAIRE MATERNELLE	2 653,40	2 293,40	1 748,40	1 475,90	1 203,40

### GARDERIE MATERNELLE ET ETUDE ELEMENTAIRE

Ajouter par mois par enfant

GARDERIE JUSQU'À 18H30 POUR TOUTES CLASSES DE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE : 37,00 €

ETUDE JUSQU'A 18H00 POUR TOUTES CLASSES DE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE : 31,00 €

ETUDE JUSQU'A 17H30 POUR TOUTES CLASSES DE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE : 25,00 €

GARDERIE DU MATIN DE 07H30 à 08H15 : 17,00 €

Le prix du ticket occasionnel de cantine est de : 8,10 €

### A TITRE INDICATIF, PAIEMENT PAR PRELEVEMENT MENSUEL SUR 10 MOIS

**ELEVE EXTERNE ELEMENTAIRE :** 180,90 €

**ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE ELEMENTAIRE :** 274,74 €