



Les informations recueillies sont nécessaires pour votre inscription. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application du chapitre V de la loi "Informatique et libertés", du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à [enseignement.ccmmbb@gmail.com](mailto:enseignement.ccmmbb@gmail.com).

### 3. Liste des pièces à fournir (tout dossier incomplet ne sera pas accepté) :

- Le présent formulaire d'inscription complété et signé
- Le règlement intérieur signé
- Le règlement des frais de la cotisation annuelle (veuillez-vous référer au tableau récapitulatif des tarifs ci-joint)
- 1 enveloppe timbrée libellée à votre adresse

Cadre réservé à l'administration (à compléter lors de l'inscription)				
Composition de la famille	<input type="checkbox"/> Personne seule			
	<input type="checkbox"/> Famille :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre de personne : _____</li> <li>▪ Référence de paiement : _____</li> </ul>		
<b>TOTAL FAMILLE</b> (voir tableau récapitulatif)		_____ €		
<input type="checkbox"/> Autre remise		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montant : - _____ €</li> <li>- Motif : _____</li> </ul>		
<b>TOTAL RESTANT A REGLER</b>		_____ €		
<b>PAIEMENT</b>	<input type="checkbox"/> COMPTANT	<input type="checkbox"/> CHEQUE : _____ € <input type="checkbox"/> ESPECES : _____ € <input type="checkbox"/> CB : _____ € (Nom du payeur si différent du représentant légal : _____)		
	<input type="checkbox"/> ECHELONNE <u>Uniquement par chèque</u>	<b>Chèque n°</b>	<b>MONTANT</b>	<b>DATE D'ENCAISSEMENT SOUHAITEE</b>
		n°1	_____ €	/ /
		n°2	_____ €	/ /
		n°3	_____ €	/ /
		n°4	_____ €	/ /
n°5	_____ €	/ /		

Cadre réservé à la commission pédagogique		
Avis de la commission	<input type="checkbox"/> Avis favorable	<input type="checkbox"/> Avis défavorable

## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule :

L'école islamique a deux objectifs :

- l'enseignement de la langue arabe, du Saint Coran et des préceptes fondamentaux de l'islam
- l'épanouissement de l'élève et l'apprentissage de la vie en collectivité

Il est convenu entre le Centre Culturel et Culturel de Boulogne Billancourt (CCMBB) – L'Olivier et les parents ou représentants légaux des enfants scolarisés au sein de la structure éducative, les points suivants :

### 1. Modalités d'inscription

En raison du nombre très important de demandes sur certains créneaux horaires, les dossiers sont traités dans l'ordre d'arrivée. Il n'est procédé à aucune réservation anticipée. Les délais d'inscription ou de réinscription délivrés par le secrétariat doivent être respectés au risque de voir le dossier être placé en liste d'attente.

**Important** : les places étant limitées il est fortement conseillé de s'inscrire ou se réinscrire le plus rapidement possible.

Aucune inscription ne peut être acceptée sans le paiement de la cotisation annuelle (avec facilité de paiement).

Après l'inscription dans un cours, l'élève ne pourra changer de créneaux horaires qu'après accord auprès du secrétariat et ce dans la mesure des places disponibles.

L'administration se réserve le droit d'annuler un cours qui ne compterait pas un nombre suffisant d'inscrits.

### 2. Cotisation annuelle

#### 2.1. Droit d'entrée

Le CCCMBB – L'OLIVIER met en place des droits d'entrée de trente euros. Ces droits comprennent les traitements de dossiers, l'établissement des cahiers de correspondance. Une fois versés, ces droits d'entrées ne sont en aucun cas remboursés.

#### 2.2. Frais de formation

En fonction des cours dispensés, les frais de formation varient. Si l'inscription concerne plusieurs membres d'une même famille, une réduction est appliquée au tarif individuel (hors droits d'entrée) de la 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> personne. Pour plus de précisions, veuillez-vous reporter au tableau récapitulatif des tarifs annuels.

Toute interruption de cours ou retard dans l'inscription ne diminue en rien la cotisation annuelle.

#### 2.3. Modes de paiement :

Il est possible de régler la cotisation annuelle :

- par carte bancaire
- en espèces (contre reçu)
- par chèque(s) libellé(s) à l'ordre du **CCCMBB – L'OLIVIER** :

Attention : seul ce mode de paiement vous donne la possibilité d'échelonner votre règlement (3 chèques maximum pour une seule personne, 5 chèques maximum pour 2 personnes ou plus). En effet, si vous souhaitez régler en plusieurs fois, vous devez remettre dès votre inscription l'ensemble des chèques dont la somme correspond au montant total dû (par votre famille). Chaque chèque sera encaissé à la date que vous aurez indiquée. Les chèques sont encaissés une fois par mois (en milieu de mois) de septembre à mai.

### Annulation et Remboursement

**Toute annulation intervenant avant le début des cours entraîne une retenue des droits d'entrée (de trente euros). L'annulation s'effectue par lettre de recommandée avec accusé de réception adressée au responsable de l'enseignement du CCCMBB-L'OLIVIER. Après le début des cours, l'inscription aux cours devient ferme et définitive, l'étudiant inscrit à un cours ne peut l'abandonner en cours d'année et demander à changer de cours ou à se faire remplacer par une tierce personne. Toute interruption de cours ou retard dans l'inscription ne diminue en rien la cotisation annuelle. Tout élève mineur (-18 ans) devra être en possession d'une autorisation parentale (ou représentant légal) pour s'inscrire à l'institut.**

**En cas de désistement, un élève ou parent d'élève peut également choisir de transformer le versement initial en don, pour lequel il recevra un reçu fiscal.**

### 3. Admission et fréquentation

#### 3.1. Entrée et Sortie

Les heures d'entrée et de sortie de chaque élève sont indiquées dans son emploi du temps. Toute modification sera portée à la connaissance des parents.

Il est attiré l'attention des représentants légaux des élèves mineurs que la responsabilité du CCCMBB – L'OLIVIER à l'égard de ces derniers ne pourrait être engagée que pendant la seule durée des cours. Etant précisé que le CCCMBB – L'OLIVIER est déchargé de toute responsabilité à l'égard de ses élèves mineurs avant et après les heures de cours. En conséquence, les élèves mineurs doivent être

pris en charge par leurs représentants légaux, ou par toute personne mandatée par eux, dès la fin des cours.

Tout élève une fois admis à l'école ne pourra en sortir avant l'heure réglementaire porté sur son emploi du temps sans justificatif valable de son représentant légal et sans l'accord du secrétariat.

### **3.2. Retards et absences**

Chaque élève est tenu d'assister aux cours et d'arriver à l'heure précise.

Toute absence ou retard doit être justifié avant l'entrée en classe auprès du secrétariat.

Un retard de 15 minutes sans excuse valable privera l'élève de l'accès aux cours et sera considéré comme une absence.

### **3.3. Vacances**

Veillez-vous référer au calendrier scolaire distribué en début d'année.

En cas de grève ou de toute autre circonstance indépendante de sa volonté, le CCCMBB – L'OLIVIER ne saurait être tenu pour responsable de son incapacité à assurer les cours.

## **4. Comportement et Sécurité**

### **4.1. Le Sérieux :**

Tout travail demandé par l'enseignant doit être effectué en temps et en heure par l'élève.

Le sérieux est exigé en classe pour tous les élèves. Si, malgré les recommandations et les sanctions un élève persiste à ne pas travailler sérieusement, il pourra être renvoyé sans autre avis de l'établissement.

Les parents ont un rôle primordial à jouer en ce qui concerne le suivi de l'élève en dehors des cours dispensés. Ils doivent veiller à ce que les devoirs soient correctement effectués et les leçons de la semaine précédente apprises avant l'entrée en classe.

En effet, le temps de présence des élèves au sein de la structure éducative n'est pas suffisant pour un bon apprentissage sans un suivi à la maison, d'où la nécessité pour les parents de s'investir auprès de leurs enfants.

### **4.2. Respect des personnes**

Tout élève s'engage à respecter les règles de politesse, en refusant toute forme de violence (physique, morale, verbale). En cas de problème il doit impérativement s'adresser à l'enseignant. Il est rappelé aux familles qu'en cas de conflit, le Responsable de l'enseignement convoquera les parents.

Si un élève perturbe la classe par son indiscipline, des mesures disciplinaires seront mises en place, à savoir la punition, le renvoi temporaire ou l'exclusion définitive.

### **4.3. Respect des biens**

Il est formellement interdit de mâcher du chewing-gum pendant les heures de cours.

L'élève doit se munir de son matériel scolaire. L'accès aux classes peut faire l'objet d'interdiction aux élèves qui ne sont pas munis des fournitures nécessaires au bon déroulement des cours.

Chacun est responsable de ses affaires et de son matériel. Les objets trouvés sont à déposer ou à réclamer au secrétariat. L'école décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des affaires personnelles des élèves.

Chaque élève s'engage à garder les locaux propres et à respecter le matériel mis à sa disposition (mobilier, manuels scolaires, livres de bibliothèque). Toute dégradation entraînera un dédommagement par les familles.

L'introduction d'objets dangereux ou susceptible de provoquer le désordre est interdite à l'école

Il est strictement interdit de se présenter en classe avec des objets qui n'ont aucun rapport avec l'enseignement tels les MP3, les téléphones mobiles, les consoles et autres moyens de divertissement. La direction est en droit de confisquer tout objet inconvenable à l'école.

### **4.4. Respect des consignes de sécurité**

Aucun élève ne doit se trouver dans les salles, le couloir ou les escaliers pendant la récréation, sauf accompagné d'un enseignant ou avec une autorisation. Tout mouvement doit se faire en ordre et en silence.

Aucune personne de l'Établissement n'est autorisée ou habilitée à administrer des médicaments (BO n°27 de 1993). Aucun médicament ne sera laissé dans la poche ou dans le sac de l'enfant.

En cas d'accident, l'équipe d'encadrement fait appel aux services d'urgence et la famille est prévenue immédiatement.

### **4.5. Tenue vestimentaire et propreté**

Chaque élève doit avoir un comportement, une tenue et un état de propreté convenables et conformes aux enseignements de l'islam et de la bienséance, les mauvais comportements répétitifs pourront être sanctionnés.

## **5. Communication**

Les parents doivent contrôler le carnet de correspondance de leurs enfants dès leur retour de l'école et répondre aux messages qui leur sont adressés.

Les parents ne sont pas autorisés à accéder aux classes, pour prendre rendez-vous avec l'enseignant il faut au préalable en faire la demande via le carnet de correspondance.

L'accueil des parents ne peut se faire qu'en dehors des heures de cours.

Les parents sont informés de la progression de leur enfant par un bulletin trimestriel (décembre, mars et juin).

## **6. Sanctions**

**Le non-respect du présent règlement intérieur entraînera des sanctions dont la gravité peut conduire à l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève.**

Date :

Signature des parents et mention <<lu et approuvé>>