



CENTRE CULTUREL ET CULTUEL MUSULMAN DE BOULOGNE-BILLAN COURT – L'OLIVIER  
7 Allée El Ouafi BOUGHERA, 92100 Boulogne-Billancourt  
Tel : 01 49 10 67 96  
Email: [enseignement.cccmbb@gmail.com](mailto:enseignement.cccmbb@gmail.com) Site web : [www.lolivier.org](http://www.lolivier.org)

photo

## ورقة (إعادة) التسجيل

Fiche de (ré)inscription / INDIVIDUELLE  
Année scolaire 2020 -2021

**1. Renseignement concernant le représentant légal chez lequel réside l'enfant**  
père - mère – tuteur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Lien de parenté avec l'enfant : père - mère – tuteur

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse et Téléphone de l'employeur : \_\_\_\_\_

Autre parent à contacter en cas d'urgence ou de nécessité absolue : père - mère – tuteur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Mobile : \_\_\_\_\_

**En cas de séparation, le parent n'ayant pas la garde de l'enfant a-t-il l'autorisation de chercher l'enfant à la sortie des cours ?  Oui  Non**

**2. Renseignements concernant l'enfant :**  Fille  Garçon

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_ A (commune) : \_\_\_\_\_

**3 Renseignements sanitaires : (Ces informations ne constituent pas une obligation et restent à l'appréciation des parents. Elles restent confidentielles et à usage interne. Le personnel de l'établissement n'est pas habilité à délivrer des médicaments)**

1) L'enfant suit-il un traitement médical ou est-il sujet à des allergies ?  Oui  Non

Si oui, souhaitez-vous apporter des précisions : \_\_\_\_\_

Le cas échéant nom et coordonnées (tél) du médecin traitant : \_\_\_\_\_

Personne à joindre en priorité en cas de nécessité : \_\_\_\_\_

N° de Sécurité sociale : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**En l'absence du ou des représentants légaux et en cas d'urgence, souhaitez-vous que votre enfant soit transporté à vos frais à l'hôpital le plus proche.**  **Oui**     **Non**

**4. Choix de scolarité pour l'année 2020-2021 :**

**Cochez la case correspondante à votre souhait d'inscription :** (L'inscription ne sera effective qu'après l'avis favorable de l'établissement)

I - LANGUE ARABE ENFANT 3h/semaine					
<input type="checkbox"/> Niveau 1	<input type="checkbox"/> Niveau 2	<input type="checkbox"/> Niveau 3	<input type="checkbox"/> Niveau 4	<input type="checkbox"/> Niveau 5	<input type="checkbox"/> Niveau 6

Jour/horaire\* :  **Mercredi** / Horaire : .....  **Samedi** / Horaire : .....  **Dimanche** / Horaire : .....

\* Merci de vous référer à l'emploi du temps prévisionnel mis à votre disposition sur notre site internet lolivier.org afin de connaître les différents créneaux horaires disponibles pour chaque niveau. La réservation au créneau horaire souhaité sera fonction des places disponibles à la date de réception du dossier complet.

II - LANGUE ARABE ADOLESCENT 3h/semaine	
<input type="checkbox"/> Niveau 1 Dimanche 13h30-16h30	<input type="checkbox"/> Niveau 2 Dimanche 13h30-16h30

III - SAINT CORAN 3h/semaine	
<input type="checkbox"/> Niveau 1* : dernier Hizb Dimanche 13h30-16h30	<input type="checkbox"/> Niveau 2 : 2 Hizbs et plus Dimanche 13h30-16h30

\*l'élève doit savoir lire l'arabe (pas de phonétique)

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

- Le présent formulaire d'inscription complété et signé
- photo d'identité
- règlement intérieur (ci-après) signé
- Le règlement des frais annuels d'adhésion et de scolarité (veuillez-vous référer au tableau récapitulatif des tarifs ci-joint)
- 1 enveloppe timbrée libellée à votre adresse

Je certifie sur l'honneur que toute information donnée ci-dessus est exacte, et m'engage à respecter les conditions d'inscription et le règlement intérieur de l'école.

Signature des parents : \_\_\_\_\_ Fait à : ..... Le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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.ccmdb@gmail.com](mailto:enseignement.ccmdb@gmail.com).

## Cadre réservé à l'administration (à compléter lors de l'inscription)

Composition de la famille		<input type="checkbox"/> Personne seule		
		<input type="checkbox"/> Famille :	✦ Nombre de personne : _____. ✦ Référence de paiement : _____	
<b>TOTAL FAMILLE</b> (voir tableau récapitulatif)		_____ €		
<input type="checkbox"/> Autre remise		- Montant : - _____ € - Motif : _____		
<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>
		<b>N°1</b>	_____ €	/ /
		<b>N°2</b>	_____ €	/ /
	<b>N°3</b>	_____ €	/ /	

# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

L'établissement poursuit 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 – 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.

Tout élève mineur (-18 ans) devra être en possession d'une autorisation parentale (ou représentant légal) pour s'inscrire à l'institut.

**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 des frais annuels d'adhésion et de scolarité (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.

Avant tout début des cours, l'administration se réserve le droit de supprimer une classe qui ne compterait pas un nombre suffisant d'inscrits.

## **2. Cotisation annuelle**

La cotisation annuelle est constituée des droits d'adhésion et des frais de scolarité.

### *2.1. Droit d'entrée - Adhésion*

Le CCCMBB – L'OLIVIER met en place des droits d'entrée de trente euros. Ce droit unique versé par famille permet d'adhérer à l'association pour l'année en cours. Une fois versés, ces droits d'entrées ne sont en aucun cas remboursés.

### *2.2. Frais de formation- scolarité*

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 3 personnes et 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 mars.

## 2.4. Annulation et Remboursement

Toute annulation intervenant avant le début des cours entraîne la retenue des droits d'entrée (de trente euros). La demande d'annulation qui devra être justifiée s'effectue par lettre ou courriel adressé au responsable de l'enseignement du CCCMBB-L'OLIVIER.

Après le début des cours, l'inscription devient ferme et définitive. La personne inscrite à un cours ne peut demander à changer de cours après le début de la saison 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. Un changement de niveau, (supérieur ou inférieur) peut le cas échéant être proposé en lien avec la famille et dans l'intérêt de l'enfant.

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

## 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 dans l'établissement 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

Les vacances font l'objet d'un 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 après entretien avec ses parents si l'élève est mineur.

Les parents ont un rôle primordial à jouer en ce qui concerne le suivi de l'élève en dehors des cours dispensés. Il leur est recommandé de 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 ou de mauvais comportement, le Responsable de l'enseignement convoquera les parents.

Si un élève perturbe la classe par son indiscipline, des mesures disciplinaires seront mises en place, tels que 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 pourra entraîner un dédommagement par les familles.

L'introduction d'objets dangereux ou susceptibles de provoquer le désordre est interdite dans l'établissement.

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). 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).

Les informations concernant la vie de l'établissement seront diffusées sur le site WEB ou via une page Facebook dédiée.

### 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 avec mention <<lu et approuvé>>

**ANNEXE**  
**Dispositions sanitaires liées à la Covid 19**

Afin de protéger les élèves et les personnels, dans le contexte Covid-19, le respect de règles sanitaires s'impose. Ces règles permettent d'accueillir tous les élèves et peuvent être adaptées en fonction des dispositions que prendront les autorités sanitaires par rapport à la circulation du virus.

Les grands principes sont :

- Le respect des gestes barrières,
- L'interdiction pour les parents de pénétrer dans l'établissement : les enfants seront déposés et repris à l'entrée de l'établissement,
- Les entretiens parents-professeurs seront organisés et planifiés,
- Le port du masque obligatoire pour tous les adultes et les enfants à partir de l'âge de 11 ans,
- L'hygiène des mains : de l'hydrogel est mis à disposition par le CCCMBB – L'OLIVIER,
- Le nettoyage et l'aération des locaux,
- Un sens de circulation adapté à l'intérieur du bâtiment et pour l'entrée et la sortie des élèves.

Les parents d'élèves jouant un rôle essentiel, ils s'engagent donc à ne pas mettre leurs enfants dans l'établissement en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19 chez l'enfant ou dans sa famille ou bien en cas de fermeture de la classe ou de l'école publique qu'il fréquente.

Dans l'hypothèse d'une circulation accrue du virus sur tout ou partie du territoire, l'organisation pédagogique de l'établissement pourrait être amenée à évoluer, afin de continuer à assurer l'éducation de tous.

**Ainsi en cas de restriction de l'accueil physique des élèves, ou de fermeture d'une classe ou de l'établissement le CCCMBB-L'OLIVIER s'engage à mettre en place un enseignement à distance dont les modalités seront communiquées au préalable.**

Date :

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