



DOSSIER D'INSCRIPTION ANNEE 20....-20.....

CLASSE DEMANDEE : TPS PS MS GS

I. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT :

NOM : Prénom (s) :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse :

Régime demandé :

Externe Demi-pensionnaire* Demi-pensionnaire occasionnel*

**Pour les deux derniers cas, merci de lire attentivement et de remplir le formulaire d'inscription à la demi-pension ci-joint*

L'enfant restera à la garderie du soir : Non Oui*

**Si vous voulez inscrire votre enfant à la garderie du soir, merci de lire et de remplir le formulaire ci-joint prévu à cet effet*

II. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES LEGAUX :

Responsable légal 1 :

NOM :

Prénom :

Adresse (si différente de celle de l'enfant) :

.....

.....

Profession :

N° de téléphone :

Courriel :

Responsable légal 2 :

NOM :

Prénom :

Adresse (si différente de celle de l'enfant) :

.....

.....

Profession :

N° de téléphone :

Courriel :

Régime matrimonial : Mariés ou pacsés Divorcés * Autre

** Si l'autorité parentale n'est pas partagée, une photocopie du jugement doit obligatoirement être fournie.*

*** Merci de tenir l'école informée de tout changement dans votre situation et de remplir précisément ce dossier*

III. INFORMATIONS MEDICALES

Allergie(s) connue(s)* :

Maladie chronique nécessitant une prise de médicament sur le temps scolaire *:.....

Traitement en cours* :

* En fonction des renseignements que vous aurez précisés, l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI), conformément à la circulaire n°2003-135 du 8/09/03 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, pourra vous être proposé.

Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant hors PAI.

Nom et coordonnées du médecin traitant :

TRES IMPORTANT :

- ▶ En cas d'accident bénin ou maladie bénigne, la famille vient chercher elle-même son enfant à l'école.
- ▶ 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.

PERSONNE A PREVENIR EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT SI LES RESPONSABLES LEGAUX NE SONT PAS JOIGNABLES :

NOM-PRENOM	NUMERO DE TELEPHONE	LIEN DE PARENTE
1/
2/
3/

IV. DROIT A L'IMAGE

„Chacun a droit au respect de son image“, conformément à l'article 9 du Code Civil relatif au droit à l'image. Il vous appartient donc, à vous, parents d'autoriser ou non l'utilisation des photos ou vidéos sur lesquelles vos enfants peuvent apparaître.

Autorisez-vous l'école à utiliser des photos/vidéos de vos enfants sur des supports de communication **internes** à l'établissement (Journal de classe, activités pédagogiques, trombinoscope, blog de classe, espace numérique de travail) ?

Oui Non

Autorisez-vous l'école à utiliser des photos/vidéos de votre enfant pour des supports de communication **externes** (site internet, affiches, etc...)

Oui Non

De même, vous vous engagez, lors d'événements pédagogiques (fêtes, kermesses, sorties...) à ne pas diffuser vos prises de vues, avec d'autres enfants que les vôtres, hors du cercle familial et à ne pas les publier sur les réseaux sociaux sans le consentement des parents des élèves filmés ou photographiés.

V. VOLET FINANCIER

Frais de dossier d'inscription (par foyer fiscal) :

Nombre d'enfants inscrits	Frais d'inscription	Cotisation annuelle AGEFAA	Total
1 enfant	150€	50€	200€
2 enfants	280€	50€	330€
3 enfants	390€	50€	440€
4 enfants	480€	50€	530€

➤ Information importante :



Les frais d'inscription couvrent la participation aux frais courants des trois années scolaires (PS, MS, GS) et ne sont pas remboursables en cas de désistement.



Une cotisation familiale annuelle obligatoire de 50 € est requise, indépendamment du nombre d'enfants inscrits.

Contribution mensuelle pour la maternelle :

Nombre d'enfants inscrits	Contribution par enfant	Contribution totale par foyer
1 enfant	150€	150€
2 enfants	140€	280€
3 enfants	130€	390€
4 enfants	120€	480€

Le règlement se fait en début de chaque mois (**COCHER LE MODE DE REGLEMENT CHOISI**)

- Par prélèvement (fournir RIB + SEPA)
- Par carte bancaire
- Par chèque à l'ordre de l'AGEFAA
- Par espèces en prenant rendez-vous. Un reçu vous sera délivré

VI. DOCUMENTS A FOURNIR

- Copie du livret de famille
- Une photocopie du document attestant de la garde de l'enfant en cas de divorce ou séparation
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (de chacun des deux parents s'ils ont une adresse différente)
- Une photocopie des pages de vaccination du carnet de santé
- 2 photos d'identité
- Le certificat de radiation (en cas de transfert d'une autre école)
- Les fiches d'inscription à la garderie et/ou à la restauration scolaire complétées pour les élèves concernés
- Un RIB + SEPA pour les règlements par prélèvement

École Maternelle Privée Franco-Arménienne Mariam Arabian

Règlement Intérieur
Mise à jour 31 janvier 2025

Préambule

L'école maternelle Mariam Arabian est un lieu d'accueil, d'éveil et d'apprentissage où chaque enfant, quel que soit son parcours, est accompagné dans son développement personnel et social. Fondée sur des valeurs de respect, de bienveillance et d'excellence pédagogique, notre école a pour mission de favoriser l'épanouissement de chaque enfant et de l'aider à acquérir les bases nécessaires à son parcours scolaire futur.

Le règlement intérieur a pour objectif d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement en définissant les droits et les devoirs de chacun : enfants, parents et personnel éducatif. Il précise les règles de vie indispensables à la création d'un environnement sécurisé, serein et propice aux apprentissages.

L'adhésion à ces règles est essentielle pour garantir une cohabitation harmonieuse et le respect des principes fondamentaux de l'éducation. L'inscription d'un enfant à l'école implique l'adhésion des familles au règlement intérieur. Elles s'engagent ainsi à en respecter les dispositions et à participer activement à la vie de l'école dans un esprit de collaboration et de respect mutuel.

Nous remercions l'ensemble des parents et partenaires de leur confiance et de leur implication dans le parcours scolaire de leurs enfants. Ensemble, veillons à offrir à chaque élève un cadre favorable à son développement et à son bien-être.

Article 1 : Présentation de l'école

L'école maternelle Mariam Arabian est une école privée franco-arménienne accueillant les enfants de 3 à 6 ans en Petite Section, Moyenne Section et Grande Section. Elle a pour mission d'assurer un accueil bienveillant, un cadre éducatif structurant et un enseignement favorisant le développement et l'autonomie de chaque enfant. L'école n'est pas un lieu de campagne ni d'ambition politique ; toute forme de propagande ou d'influence politique est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Article 2 : Horaires et accueil

- L'école est ouverte du lundi au vendredi.
- Les horaires sont les suivants :
 - Accueil du matin : 8h- 8h30
 - Matinée scolaire Petite section : 8h45 - 11h30
 - Pause méridienne : 11h30 - 12h15
 - Après-midi scolaire : 12h30 - 16h45
 - Matinée scolaire moyenne et grande section : 8h - 12h

- Pause méridienne : 12h - 13h15
- Après-midi scolaire : 13h30 - 16h45
- Garderie (si applicable) : 16h30 - 18h00
- Tout retard perturbe le bon déroulement des activités. Les parents sont tenus de respecter les horaires.

Article 3 : Entrée et sortie des élèves

- L'accueil et la sortie des élèves se font dans l'enceinte de l'école par un parent ou un adulte désigné.
- Toute personne venant chercher un enfant doit être autorisée par les parents et inscrite sur la liste des personnes habilitées.
- Les élèves ne peuvent quitter l'école seuls sans autorisation écrite des responsables légaux.

Article 4 : Assiduité et fréquentation

- L'assiduité est obligatoire. Toute absence doit être signalée avant 9h00 et justifiée par écrit.
- Les absences pour raisons médicales supérieures à 3 jours doivent être accompagnées d'un certificat médical.

Article 5 : Hygiène et santé

- Les enfants doivent arriver à l'école propres et vêtus de façon adaptée aux activités.
- Aucun médicament ne pourra être administré à l'école sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).
- Les maladies contagieuses doivent être signalées immédiatement à la direction.

Article 6 : Vie collective et respect du règlement

- L'école est un lieu de vie collective où chaque enfant apprend les règles de respect, de politesse et de vie en groupe.
- Tout comportement violent (physique ou verbal) est interdit.
- Les jouets personnels ne sont pas autorisés sauf exception signalée par l'enseignant.

Article 7 : Sécurité et discipline

- Les enfants doivent respecter les consignes de sécurité données par les enseignants et le personnel encadrant.

- Toute situation mettant en danger un enfant ou autrui pourra faire l'objet d'un signalement aux parents et, si nécessaire, de mesures adaptées.

Article 8 : Communication avec les familles

- L'école assure une communication régulière avec les parents à travers des réunions, des carnets de liaison et des rencontres sur rendez-vous.
- Toute demande particulière doit être formulée par écrit à la direction.

Article 9 : Fournitures scolaires et matériel

- Une liste de fournitures scolaires est fournie en début d'année.
- Les familles doivent veiller à marquer les vêtements et objets personnels des enfants.
- Tout matériel détérioré volontairement pourra faire l'objet d'une demande de remplacement par les parents.

Article 10 : Restauration et goûters

- Un service de restauration est proposé à midi.
- Les repas doivent être équilibrés et respectueux des besoins alimentaires des enfants.
- Les goûters sont fournis par les parents selon les recommandations de l'école.

Article 11 : Activités pédagogiques et sorties scolaires

- L'école organise des activités éducatives et des sorties pédagogiques dans le cadre du projet scolaire.
- Une autorisation parentale est nécessaire pour toute sortie hors de l'établissement.

Article 12 : Sanctions et mesures disciplinaires

- En cas de non-respect répété du règlement, un dialogue est établi avec l'enfant et ses parents.
- Si nécessaire, une mesure éducative adaptée sera mise en place.

Article 13 : Dispositions finales

- Le présent règlement est applicable à tous et doit être signé par les parents, par les enseignants et l'ensemble du personnel de l'école
- Toute modification fera l'objet d'une information aux familles.
- Ce règlement est établi par l'**AGEFFA**, organe de gestion de l'école.



FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE ANNÉE 2025 - 2026

I. Horaires

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h45 à 18h30, et cela, dès le jour de la rentrée et jusqu'au dernier jour d'école, sauf jours fériés et vacances scolaires.

II. Départ des enfants le soir

La sortie est possible à partir de 18h.

La personne chargée de la garderie ne pourra remettre l'enfant qu'à ses parents ou aux personnes autorisées, après vérification d'une pièce d'identité. Merci de prévenir la personne concernée de se munir du document avec photographie. Il est fortement recommandé de noter au moins une personne susceptible de venir chercher l'enfant en cas d'impossibilité des parents de se déplacer.

III. Retard après 18h30

Les parents (ou personnes autorisées) sont priés de venir chercher l'enfant à 18h30 dernier délai. En cas de retard exceptionnel, il est fortement recommandé à la personne qui doit venir le chercher de prévenir avant 18h au **01 53 66 84 67**. La personne chargée de la garderie attendra alors avec l'enfant. Dans ce cas (qui doit rester exceptionnel), **un supplément de 5 euros par quart d'heure entamé après 18h30 sera appliqué.**

Si l'école n'est pas prévenue du retard et qu'elle n'a réussi à joindre aucune personne autorisée de la liste, elle devra alerter les services du commissariat d'Alfortville et leur remettre l'enfant.

IV. Goûter

Les enfants pourront prendre un petit goûter fourni par les parents. Par contre, il est interdit d'apporter et de consommer des confiseries (bonbons, chewing-gums)

V. Tarifs

Les tarifs sont calculés hors vacances scolaires et jours fériés. Le calcul est effectué en fonction du nombre de jours ouvrés par trimestre.

Vous avez le choix d'inscrire votre enfant 1, 2, 3 ou 4 jours. Toute inscription est ferme et définitive pour le trimestre. Les désinscriptions se font par courrier 15 jours avant la fin du trimestre.

TARIF FORFAITAIRE POUR UN ENFANT :

	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours
1 ^{er} trimestre (55j)	69 €*	137,50 €	206 €	275 €
2 ^e trimestre (49j)	61 €	122,50 €	184 €*	245 €
3 ^e trimestre ((32j)	40 €	80 €	120 €	160 €

* Arrondi à l'euro supérieur

Pour une fréquentation exceptionnelle, le tarif est de 5 € par jour. Merci de prévenir l'école en envoyant un mail la veille à maternelle.mariamarabian@gmail.com ET de le signaler à la maîtresse

Le règlement se fait en début de chaque trimestre (1^{er} septembre / début janvier / début mai)

- Par prélèvement (fournir RIB + SEPA)
- Par carte bancaire sur place (merci de prendre rendez-vous)
- En chèque ou en espèces (à mettre dans la boîte aux lettres du **2, rue Komitas**, dans une enveloppe aux nom et classe de l'enfant)

BULLETIN D'INSCRIPTION A LA GARDERIE

ENFANT

NOM : PRÉNOM : Sexe : Masculin Féminin

Date de naissance : CLASSE :

RESPONSABLE LÉGAL 1

NOM : Prénom.....

Tél.....

RESPONSABLE LÉGAL 2

NOM :Prénom.....

Tél :

Si vous ne pouvez venir récupérer votre enfant à 18h30, merci de nous indiquer qui sera habilité à venir le chercher :

NOM-PRÉNOM

NUMÉRO MOBILE

LIEN DE PARENTE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Choix des jours de garderie :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

Je déclare exacts les renseignements communiqués sur cette fiche et m'engage à signaler par écrit auprès de la direction tout changement de situation familiale ou financière avec les pièces justificatives.

J'ai bien noté que toute inscription à la garderie m'engage pour le trimestre entier.

Je déclare avoir pris connaissance du mode de fonctionnement de la garderie et en accepte les conditions.

Fait à, le.....

Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé »)

II. Inscription à la restauration scolaire

A / Renseignements administratifs

<u>ENFANT :</u>		
NOM :	PRÉNOM	Sexe : Masculin Féminin
Date de naissance :	/ /	Classe :
Régime :	<input type="radio"/> Demi-pensionnaire <input type="radio"/> Demi-pensionnaire occasionnel (jours fixes)	<input type="radio"/> Externe

Pour les externes qui souhaitent déjeuner occasionnellement à la restauration scolaire et dont les jours sont prédéfinis, veuillez cocher, dans la grille ci-dessous, les jours de repas de l'enfant :

Cocher la ou les cases correspondantes	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Présence à la restauration scolaire				

<u>RESPONSABLE LÉGAL 1</u>		<u>RESPONSABLE LÉGAL 2</u>	
NOM :	Prénom :	NOM :	Prénom :
Tél :		Tél :	

En cas d'urgence : Coordonnées des autres personnes majeures à prévenir ou autorisées à venir récupérer l'enfant si le responsable légal ne peut être joint :

NOM -PRÉNOM	Numéro domicile ou mobile	Lien de parenté
.....
.....

B / Conditions de remboursement des repas non pris :

- D'absence pour raison de santé supérieure à une semaine avec certificat médical (à remettre à la direction)
- De voyages culturels
- De départ définitif de l'élève (radiation)

C / Conditions de non-remboursement des repas non pris :

- Absence de professeur (sauf demande explicite de la direction)
- Sortie d'une journée
- Journées pédagogiques (la cantine fonctionnant ces jours-là)
- En cas de départ en vacances anticipé
- En cas de sortie anticipée à 11h, notamment le jour des vacances scolaires.

Je déclare exacts les renseignements communiqués sur cette fiche et m'engage à signaler par écrit auprès de la direction tout changement dans ma situation familiale ou financière avec les pièces justificatives

Je déclare avoir pris connaissance du fonctionnement de la cantine et en accepte les conditions

Fait à Alfortville le

Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé »)



FICHE D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE ANNÉE 2025 - 2026

I. Fonctionnement du restaurant scolaire

Toute inscription à la demi-pension vous engage pour le trimestre en cours. Si vous souhaitez changer de régime, merci de prévenir par courrier 15 jours avant le trimestre suivant . Toute demande au-delà des 15 jours ne sera pas prise en compte.

A/ Calcul des forfaits de restauration scolaire

Le montant des tarifs de cantine est calculé sous forme de forfait trimestriel (fin décembre / fin mars / fin d'année) en fonction du nombre de jours déjeunés pour chaque période. Le nombre de jours est calculé en jours ouvrés, hors vacances scolaires et jours fériés. Les périodes étant de durée variable en fonction du positionnement des vacances scolaires par zone, les prix au trimestre peuvent varier dans l'année. **Le prix du repas a été fixé à 7,90€**

Exemple de forfait trimestriel (1^{er} trimestre) :

Nombre de jours ouvrés par trimestre X prix du repas (7,90€) = Prix au trimestre

Nombre de jours ouvrés annuels (136 j) X prix du repas (7,90€) = Prix au mois : 107,44 €
Nombre de mois (10)

	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours
1 ^{er} trimestre (55 jours)	108,60 €	217,30 €	325,90 €	434,50 €
2 ^{ème} trimestre (49 jours)	96,80 €	193,60 €	290,30 €	387,10 €
3 ^{ème} trimestre (32 jours)	63,20 €	126,40 €	189,60 €	252,80 €

N.B : Les parents bénéficiant du quotient familial devront se rendre, munis de leur facture, en mairie au service des affaires familiales pour se faire rembourser.

B / Les modalités de règlement

Le forfait est à régler avant le 10 du mois ou du début du trimestre. Merci de ne pas prendre de retard dans vos règlements et de vérifier que votre compte est bien approvisionné. Les frais de rejet de paiement seront facturés aux familles au tarif réel de l'organisme bancaire.

Les options de règlement sont les suivantes :

- Prélèvement automatique mensuel ou trimestriel . Merci de fournir SEPA + RIB
- Par carte bancaire sur place (merci de prendre rendez-vous)
- Chèque ou espèces (A mettre sous enveloppe aux nom et prénom de l'enfant + classe et à déposer dans la boîte aux lettres du 2, rue Komitas avec le détail du versement). Pour les espèces, un mail de bonne réception du paiement sera envoyé dans la journée. Merci de faire l'appoint, aucune monnaie ne pourra être rendue.

C/ Repas au ticket

Pour les externes, il sera possible d'acheter un carnet de 10 bons pour repas. Il est préférable, pour une meilleure gestion des commandes auprès du prestataire, que les externes occasionnels prévoient 72h avant leur prise de repas. Pour les externes réguliers (ex : 2 jours fixes par semaine), merci de remplir le tableau de la fiche d'inscription.