



DOSSIER D'INSCRIPTION
ACCUEIL DE LOISIRS



Liste des fournitures à acheter :

Classes :	3-6 ans	6-12 ans
Une rame de feuilles blanches A4	x	x
1 grand cahier de 200 pages à grands carreaux		x
1 grand cahier de 200 pages à petits carreaux		x
1 grand classeur dos large	x	x
12 intercalaires plastifiées	x	x
1 stylo 4 couleurs	x	x
1 boîte de 12 grands crayons de couleur	x	x
1 taille crayon 2 trous (en métal)	x	x
1 gomme	x	x
1 règle		x
1 équerre		x
1 compas (de bonne qualité)		x
1 rapporteur		x
1 crayon à papier	x	x
1 pochette de surligneurs	x	x
5 grandes colles à bâton	x	x
1 petite paire de ciseaux (la bonne paire pour les gauchers)	x	x
1 pochette plastifiée à rabat (couleur violette pour les 6-12 et rouge pour les 3-6)	x	x
1 petit cahier de liaison de 48 pages environ	x	x
1 agenda pour les 9-12 ans , et un petit cahier de 48 pages pour les 6-9 ans		x
1 paquet d'une dizaine de pochettes plastique pour grand classeur	x	x
1 lutin de 40 vues environ		x
1 répertoire alphabétique		x
1 tablier	x	x
1 set de peinture à renouveler dans l'année sur demande	x	x
1 boîte de mouchoirs à renouveler dans l'année sur demande	x	
Des lingettes nettoyantes pour les enfants qui ne sont pas propres, à renouvel. s. d.	x	

N. B. : Tout le matériel précité devra être au nom de l'enfant.

1) Ce matériel sera à renouveler en cours d'année si nécessaire. Les parents devront donc, avec l'enfant, **contrôler régulièrement le contenu de la trousse** pour que l'activité ne soit pas empêchée.

2) Exceptés, **la rame de feuilles blanches A4, l'agenda pour les 9-12 ans, le petit cahier de 48 pages pour les 6-9 ans**, et pour cette année, **la liste en rouge**, les anciens élèves n'ont pas à fournir le reste du matériel.



FICHE RENSEIGNEMENTS

Représentants Légaux de l'enfant

Représentant n°1 (à remplir obligatoirement)		Représentant n°2 (facultatif)	
Prénom représentant de l'enfant		Prénom représentant de l'enfant	
Nom représentant de l'enfant		Nom représentant de l'enfant	
Profession du représentant		Profession du représentant	
Adresse postale		Adresse postale	
Adresse email		Adresse email	
Téléphone portable		Téléphone portable	
Téléphone fixe		Téléphone fixe	
Téléphone bureau		Téléphone bureau	

Personnes autorisées à récupérer l'enfant + la copie de sa CNI

Lien avec l'enfant	
Nom	
Prénom	
Numéro de téléphone	

Lien avec l'enfant	
Nom	
Prénom	
Numéro de téléphone	

L'enfant



Nom de l'enfant	
Prénom de l'enfant	
Date de naissance	
Lieu de naissance	
Nationalité	
Langue maternelle	
Autre langues parlées par l'enfant	
Niveau de langue	
Nombre de frères et soeurs ?	
Position dans la fratrie	
Adresse postale de l'enfant	

L'enfant est-il scolarisé ?

Oui

Non

Si oui, dans quel établissement ?

Par la signature de ce document :

- Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'association.
- J'autorise les responsables de l'association Caribbean Montessori School à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.

Je soussigné(e)....., représentant légal de l'enfant.....
âgé de ans, certifie l'exactitude des renseignements portés sur cette fiche.

Caribbean Montessori School

0696 800 539

contact@caribbean-montessori-school.com

www.caribbean-montessori-school.com



Adhésion à l'association Caribbean Montessori School (CMS)

INFORMATION

L'adhésion représente un engagement en faveur des propositions de Maria Montessori, et notamment, une adhésion au projet pédagogique de notre association.

Les membres adhérents sont des personnes morales ou physiques intéressées par l'objet de l'association et adhérant aux statuts et à son règlement intérieur. Elles peuvent mettre en commun leurs connaissances ou leur activité dans le but décrit à l'article 3 des statuts. Elles versent une cotisation annuelle fixée par le règlement intérieur. Elles ne siègent pas à l'assemblée générale.

Informations de contact

contact@caribbean-montessori-school.com

J'ADHÈRE !

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse email : _____

Numéro de téléphone : _____

Formules	Tarif annuel
Parent d'élève	50,00 €
Educateur (trice) ou assistant(e) Montessori	50,00 €
Particulier	50,00 €
Personne morale	50,00 €

Date – Nom du ou des parents – Signature



AUTORISATION PARENTALE À L'IMAGE

Je soussigné..... père / mère / tuteur légal* de l'élève
..... :

- Autorise l'école à publier sur le site (ou blog) de l'école, et/ou sur la page FaceBook de l'école, des photos ou vidéos, sur lesquelles figure mon enfant.
- Autorise l'école à publier sur le site (ou blog) de l'école, et/ou sur la page FaceBook de l'école, des photos ou vidéos, sur lesquelles figure mon enfant, à condition qu'elles le soient dans un espace restreint accessible après authentification (pages du site accessibles par mot de passe).
- N'autorise pas l'école à publier les photos, vidéos de mon enfant.

J'ai bien noté que le site (ou le blog) de l'école est un site à vocation exclusivement pédagogique. L'adresse de ce site est : www.caribbean-montessori-school.com

Je comprends que le nom de famille de mon enfant ne sera pas utilisé dans le but d'assurer le respect de sa vie privée.

Je peux à tout moment exercer mon droit de rétractation, pour cela je dois en informer l'école par écrit.

Fait à.....

Le.....

Signatures du ou des parents, ou du représentant légal



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

Fonctionnement :

- La scolarité est assurée de 8h30 à 16h30. Le coût est communiqué annuellement.
- La garderie est assurée de 7h00 à 8h30, et de 16h30 à 18h00 au plus tard. Le coût est communiqué annuellement.
- L'accueil de loisirs du mercredi, des petites et grandes vacances est assuré de 7h00 à 18h00. Le coût est communiqué annuellement.
- La restauration est assurée entre 11h30 et 13h00. Les repas sont fournis par un prestataire extérieur, sauf cas de force majeure, ou une solution ponctuelle sera prise. Le service est assuré par le personnel de l'école. Le coût est communiqué annuellement pour les scolaires. Les parents peuvent toutefois choisir de fournir le repas à leur(s) enfant(s), moyennant une participation pour l'encadrement et le service.
- Les parents qui souhaitent discuter de la scolarité de leur enfant ou de tout autre point doivent solliciter un RDV (par WhatsApp, SMS, email, ou en remettant après complétude, le formulaire disponible sur le site de l'école).
- Les parents devront remplir une « décharge » pour les enfants qui quittent l'établissement en dehors des horaires habituels.
- Pour toute correspondance entre la famille et l'école, y compris pour les absences et retards, un cahier de liaison est mis en place (cf. « liste des fournitures scolaires à acheter »)

Horaires de fonctionnement :

- Quelle que soit la formule choisie, les parents doivent amener leur(s) enfant(s) de 7h00 à 8h20 au plus tard, afin que la sécurité du site reste assurée, et que les activités scolaires, les journées d'animation ou l'accueil de loisirs ne soient pas perturbés.
- Les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) aux horaires prévus (au maximum à 16h30 sans garderie, et à 18h00 maximum avec garderie).

Tout retard par tranche de 15 mn au-delà de ces horaires, sera facturé 10€ aux parents concernés.

- Horaires des permanences téléphoniques :
 - o Pour ne pas perturber les activités, le personnel scolaire sera disponible pour répondre au téléphone de 7h00 à 8h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et de 7h00-8h30 et 16h30-18h00 les mercredis et vacances scolaires.
 - o En dehors de ces horaires, les parents et autres interlocuteurs sont priés de laisser un message, sur le répondeur téléphonique, par SMS, WhatsApp, avec leur nom, coordonnées, et l'objet de l'appel. Nous prendrons contact avec eux dès que possible.
 - o **En cas d'urgence, les parents doivent seulement envoyer un WhatsApp ou SMS sur le portable de l'école, et demander à être « contacter en urgence ».**

Règles d'hygiène et de sécurité :

- Chaque personne doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle d'autrui, à celle des enfants, et s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourrait nuire à la sécurité de chacun. Elle doit signaler à la directrice de l'établissement tout danger ou incident dont elle a connaissance.
- Sauf invitation, les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, sous quelque prétexte que ce soit, *même pour déposer et récupérer les enfants*.
- Dans l'enceinte de l'établissement, les parents ne doivent pas s'adresser directement à un enfant en cas de problème. Ils doivent en parler à un éducateur ou à la direction qui prendra les mesures et dispositions nécessaires.
- Chaque personne qui souscrit à cette association doit accepter ses différents règlements.
- Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

- Il est interdit de distribuer ou d'introduire dans les locaux, des boissons alcoolisées. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse, sous l'emprise de drogue, ou de tout médicament ou substance entraînant une perte de vigilance importante.
- Les boissons alcoolisées pourront être autorisées pour des circonstances exceptionnelles après autorisation de la direction (pot de fin d'année, départ d'un salarié ou d'un éducateur, kermesse...)
- Il est interdit d'échanger de la nourriture et de manger en dehors du temps et des lieux prévus à cet effet pour préserver les enfants susceptibles de faire des allergies
- Les parents doivent garer sur les espaces dédiés afin de ne pas gêner les riverains.
- Les médicaments seront acceptés par l'école s'ils sont accompagnés d'une ordonnance. Les boîtes neuves sont à privilégier. Dans le cas contraire, un inventaire du contenu des boîtes sera fait avec le parent présent.
- Les parents doivent fournir chaque jour à leur(s) enfant(s) des vêtements de rechange, une brosse à dent, et un dentifrice.
- L'école ne sera pas tenue responsable de l'état des vêtements de l'enfant en fin de journée (vêtement tâché, déchiré, etc.). Il est conseillé aux parents de ne pas donner à leur(s) enfant(s) les vêtements qu'ils ne veulent pas abîmer.

Discipline :

- Les jouets ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'école (sauf les doudous au moment de la sieste pour les petits).
- Les bagarres, injures et insultes ne sont pas tolérées. L'établissement se réserve le droit de renvoyer ponctuellement ou définitivement un enfant dont le comportement serait régulièrement de nature à perturber fortement le bon fonctionnement de l'établissement.

Frais :

- Les frais d'adhésion à l'association sont dus chaque année pour tout enfant inscrit au sein de l'établissement dans le cadre scolaire ou non scolaire. Ils sont à payer en totalité à l'inscription.
- Les frais d'inscription pour les scolaires sont à payer en totalité à l'inscription.
- Les frais de scolarité et de restauration sont annuels (année scolaire). Ils peuvent être payés en 1 fois, 3 fois et 10 fois au maximum, **au plus tard** le 5 de chaque mois.
- Pour tout mois commencé et toute arrivée en cours de mois, la scolarité et la restauration sont dus en totalité.
- Les inscriptions et les frais liés aux journées d'animation ou à l'accueil de loisirs des mercredis et vacances doivent se faire en début de chaque mois, avec un délai minimum de 72h00 avant le 1er jour concerné, pour que nous puissions commander les repas.
- Des pénalités de retard au taux légal en vigueur seront appliquées en cas de retard de paiement, sans mise en demeure préalable.
- Les contrats seront rompus en cas de non-paiement d'une mensualité, sauf accord **obtenu** de la direction.
- Les règlements se feront seulement par virement **permanent ou prélèvement automatique**, et comportera le prénom, le nom de l'enfant, la période, la nature du règlement (scolaire, restauration, garderie, mercredi, vacances).

Cas de force majeure :

- En cas de fermeture de l'école pour cas de force majeure (catastrophes naturelles, tempête, ouragan, cyclone, tremblement de terre, éruption volcanique ; événements climatiques, inondation, dégâts des eaux ; catastrophes sanitaires, épidémie ; attentats et actes terroristes ; autres : grève extérieure à l'établissement, absence d'approvisionnement en eau potable), les mensualités restent dues.
- En cas de fermeture de l'école pour catastrophes naturelles, sanitaires et autres tel que défini dans le précédent point, la scolarité sera assurée en ligne pour les enfants, dans la mesure du possible et selon un planning adapté aux circonstances.


Nom de(s) l'enfant(s) :

Nom du parent :

Merci de parapher chaque page, et d'apposer votre signature dans le cadre ci-contre avec la mention « lu et approuvé ».

CARIBBEAN MONTESSORI SCHOOL
QUARTIER SARRAULT
LOT BOCHETTE
192 IMPASSE POYO
97232 LE LAMENTIN

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE


Code Banque 10107	Code guichet 00622	Code BIC BREDFRPPXXX
Numéro de compte 00339047579	Clé 76	

Domiciliation
BRED FORT DE FRANCE DE GA

Numéro de compte bancaire international :
FR76 1010 7006 2200 3390 4757 976

CARIBBEAN MONTESSORI SCHOOL
QUARTIER SARRAULT
LOT BOCHETTE
192 IMPASSE POYO
97232 LE LAMENTIN

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE


Code Banque 10107	Code guichet 00622	Code BIC BREDFRPPXXX
Numéro de compte 00339047579	Clé 76	

Domiciliation
BRED FORT DE FRANCE DE GA

Numéro de compte bancaire international :
FR76 1010 7006 2200 3390 4757 976

CARIBBEAN MONTESSORI SCHOOL
QUARTIER SARRAULT
LOT BOCHETTE
192 IMPASSE POYO
97232 LE LAMENTIN

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Code Banque 10107	Code guichet 00622	Code BIC BREDFRPPXXX
Numéro de compte 00339047579	Clé 76	

Domiciliation
BRED FORT DE FRANCE DE GA

Numéro de compte bancaire international :
FR76 1010 7006 2200 3390 4757 976