



28-30 rue du Général Saramito  
06300 NICE

Tél. : 09.81.45.91.27  
info@college-avicenne.fr  
www.college-avicenne.fr

Dossier d'inscription  
Année scolaire 2022-2023  
Souhait : classe de ....

Photo  
d'identité  
récente et  
obligatoire

Élève NOM PATRONYMIQUE (déclaré à l'Etat Civil, figurant sur la Carte d'Identité ou le Livret de Famille, souligner le nom usuel) :

.....

Prénom : .....

Sexe : M  F

Date de naissance : ..... Code Postal : .....

Lieu de naissance : .....

Nationalité(s) : .....

N° INE (Identifiant National Etudiant) : .....

E-mail élève : .....

Tél. portable élève : .....

Domicile de l'élève : .....

.....

.....

Nombre d'enfants dans la fratrie : ....., dont ..... garçon(s), ..... fille(s)

Rang dans la fratrie : .....

Le cas échéant, noms et prénoms des frères et sœurs :

..... Etablissement : ..... Classe : .....

..... Etablissement : ..... Classe : .....

..... Etablissement : ..... Classe : .....

**Scolarité antérieure**

Année scolaire	Classe	Etablissement fréquenté (nom et localité)
..... / .....		
..... / .....		
..... / .....		
..... / .....		

### Responsable principal

Civilité  Madame  Monsieur

NOM : .....

PRENOM : .....

NOM DE JEUNE FILLE : .....

marié(e)  veuf ou veuve  séparé(e)  divorcé(e)  autre : .....

Lien de parenté avec l'élève : .....

Responsabilité :  autorité parentale  tuteur ou tutrice

TEL. PORTABLE : ..... E-mail : .....

ADRESSE (si différente de celle de l'enfant) : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

PAYS : .....

TEL. DOMICILE : .....

Situation professionnelle :  En activité  Recherche d'emploi  Retraité  Autre : .....

PROFESSION : ..... SOCIETE : .....

TEL. PROFESSIONNEL : ..... E-mail pro. : .....

Nombre total d'enfants à charge : ..... Nombre d'enfants à charge scolarisés dans l'enseignement du 2nd degré (de la 6ème à la Terminale) : .....

### Conjoint ou autre responsable

Civilité  Madame  Monsieur

NOM : .....

PRENOM : .....

NOM DE JEUNE FILLE : .....

marié(e)  veuf ou veuve  séparé(e)  divorcé(e)  autre : .....

Lien de parenté avec l'élève : .....

Responsabilité :  autorité parentale  tuteur ou tutrice

TEL. PORTABLE : ..... E-mail : .....

ADRESSE (si différente de celle de l'enfant) : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

PAYS : .....

TEL. DOMICILE : .....

Situation professionnelle :  En activité  Recherche d'emploi  Retraité  Autre : .....

PROFESSION : ..... SOCIETE : .....

TEL. PROFESSIONNEL : ..... E-mail pro. : .....

# EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE PRIVE AVICENNE

## PREAMBULE :

Le but de ce règlement est d'assurer la bonne marche de l'établissement, dans le respect des principes de la Constitution, des valeurs de l'Islam et du Vivre Ensemble.

Le collège est un lieu d'enseignement, de travail mais aussi un lieu de vie où chaque élève apprend à devenir responsable et citoyen.

Toute vie en communauté entraîne des droits et des devoirs pour chacun afin de créer un climat de confiance dans l'établissement.

### - Devoirs :

**Le respect des personnes** où chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect envers les autres.

En cas de conflit, il est nécessaire de privilégier le dialogue.

**Le respect des biens matériels** : Il est agréable de vivre dans un collège propre et bien entretenu. **Cela implique que chacun respecte les locaux et le matériel.**

**Le respect du travail**

## PRINCIPES D'EDUCATION

### L'ELEVE :

- S'efforce de travailler à sa propre réussite et ne doit pas gêner celle de ses camarades.
- Prend en charge progressivement des responsabilités.
- S'engage à respecter le règlement intérieur.
- Ne commet aucun acte qui porte atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou qui compromet la santé ou la sécurité de tous.
- N'use d'aucune violence verbale ou physique.
- A l'obligation de suivre la totalité des enseignements.

### LA FAMILLE :

- S'engage à accompagner les efforts de l'élève et du collège.
- Est conviée à développer un dialogue permanent avec le collège et à régler le plus rapidement possible et à l'amiable tout litige, tout en faisant une analyse objective de la situation.
- Vise régulièrement le carnet de liaison et l'agenda de l'élève.
- S'engage à venir au collège quand un des membres de la communauté éducative en fait la demande.

### L'ELEVE :

- Respecte tous les personnels, les autres élèves, les locaux, les matériels et les espaces verts.
- Doit adopter une attitude et une tenue correctes, décentes et non provocatrices.
- N'apporte pas d'objet sans rapport avec sa scolarité au collège.
- Il est interdit d'utiliser téléphones portables, MP3... dans les locaux du collège.
- Le port de couvre-chefs (casquette, bonnet...) n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement.
- Obéit sans discussion aux consignes données par tous les personnels.
- Ne doit pas apporter de nourriture, boisson et chewing-gum dans l'établissement en dehors du panier repas pour les demi-pensionnaires.
- S'interdit de dégrader son environnement
- En cas de dégradation, assure dans la mesure du possible la remise en état du matériel.
- Les élèves doivent rester « Visibles » dans la cour de récréation (mosquée).

### LA FAMILLE :

- Explique les exigences qu'impose la vie de la communauté scolaire.
- S'engage à lire attentivement et entièrement le règlement intérieur et à faire respecter tous les articles à leur enfant.
- S'engage à suivre le collège dans les décisions prises selon les termes du règlement intérieur.
- S'engage à se présenter aux rendez-vous demandés par l'administration ou les professeurs

### Pièces à joindre à la demande d'inscription :

- Le présent formulaire dûment complété et signé
- Une lettre de motivation des parents sur papier libre
- Photocopie du livret de famille (pages parents / enfants)
- Photocopie de la carte nationale d'identité des parents et de l'enfant
- Pour les candidats dont les parents sont divorcés, photocopie du jugement (page relative à la garde de l'enfant)
- Deux photos d'identité (une collée au formulaire + une supplémentaire)
- Règlement de 40 € de frais de dossier par chèque à l'ordre de l'Association Avicenne (Cette somme reste acquise à Avicenne quelle que soit la décision prise.)
- Une enveloppe affranchie à votre nom et votre adresse
- Photocopies des bulletins de l'année précédente et du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.
- Le certificat d'aptitude de natation. (Ce document est indispensable pour la validation du socle commun du cours d'EPS, si votre enfant n'en dispose pas, nous vous invitons à le passer à la piscine municipale avant la rentrée scolaire 2020-2021)

### Conditions d'inscription :

L'admission dans une classe est en fonction du nombre de places disponibles, du dossier scolaire, de l'entretien avec la famille et de la motivation de l'élève. Les familles sont rapidement avisées de la décision prise : acceptation sous réserve de passage, refus ou mise en attente.

En cas d'acceptation, l'inscription est subordonnée à :

- La remise d'un chèque de caution d'un montant de 300,00 € dans les 20 jours à compter de la date d'acceptation de la demande afin de pouvoir valider la place de l'enfant. Le chèque de caution est rendu aux parents à la fin de l'année scolaire 2020-2021. En cas de

### Frais de scolarité

La contribution annuelle pour l'année scolaire 2021-2022 est fixée à 1500€ (payable en une fois, trois fois ou dix fois).

La participation aux frais pédagogique (manuels, matériel pédagogique, duplicata, carnet de liaison,) s'élève à 90€

- Nous approuvons le Projet Educatif d'Avicenne, dont nous avons pris connaissance et nous nous engageons à en respecter le Caractère Propre.
- Nous acceptons le règlement intérieur d'Avicenne, l'organisation générale, ainsi que les modalités financières.

Nous autorisons pour l'ensemble de la scolarité au sein d'Avicenne, la prise de photographies ou l'enregistrement vidéo représentant notre enfant et leur diffusion dans le cadre des publications de l'établissement : revue, site internet, plaquettes de présentation...

OUI

NON

(Si vous ne souhaitez pas accorder cette autorisation, merci de confirmer ce choix par courrier à l'administration)

### Dates et signatures(s)