



DOSSIER D'INSCRIPTION ECOLE ANNEE 2026-2027

Merci de n'imprimer que les pages demandées : imprimer

Dossier à adresser à :	Ecole privée Mathurin Cordier 12/14 Bd de la République 78440 PORCHEVILLE
Date limite de retour :	31 mars 2026
Nom(s) de Famille :	
Prénom(s) de(s) (l') enfant(s) :	

Partie réservée à la direction	
Date de retour :	
Dossier complet :	OUI ☐ NON ☐
Date dossier complet :	
FA N°	

Notice explicative et pièces à fournir lors de la permanence pour la remise des dossiers

À imprimer en 2 exemplaires

- **Tout dossier incomplet vous sera rendu dans son intégralité et la réinscription de votre enfant dans la classe supérieure ne sera plus prioritaire.**
- N'imprimer que les documents demandés et en nombres suffisants (voir annotations en rouge sur les pages)
- Un double du contrat financier vérifié et signé par le directeur Administratif vous sera retourné avant la rentrée.
- La notice explicative pour calculer votre mensualité est annotée page 11

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ☐ Contrat de scolarisation | (en deux exemplaires) |
| ☐ Annexe 1 « Convention financière » | (en deux exemplaires) |
| ☐ Fiche d'inscription | (1 par enfant) |
| ☐ Règlement intérieur | |
| ☐ Fiche sanitaire | (1 par enfant) |
| ☐ Fiche des personnes autorisées (maternelle) | |
| ☐ 1 Photo d'identité récente de l'élève (Grande-section aux CM2) | |
| ☐ 4 photos d'identité récentes de l'élève (uniquement maternelle Petite et Moyenne-Section) | |
| ☐ Copie de l'avis imposition 2025 avec les revenus de 2024 des deux parents | |
| ☐ Certificat de radiation de l'ancienne école (à fournir le jour de la rentrée) | |
| ☐ Attestation d'assurance scolaire (à fournir pour la rentrée au plus tard) (à envoyer par mail uniquement à) : administratif@groupe-mc.org | |
| ☐ Règlement des frais d'inscription à l'établissement (par chèque ou virement) | |
| ☐ Demande d'adhésion à l'association gestionnaire AVEC | |
| ☐ Mandat de Prélèvement SEPA et RIB | |
| ☐ Copie du carnet de vaccination | |
| ☐ Copie du livret de famille | |
| ☐ Copie des 2 derniers bulletins scolaires | |
| ☐ Autre(s) justificatif(s) (donné par la famille) | oui non |
| - | |
| - | |

Fait à Porcheville, le

Signature

PREAMBULE

L'association gestionnaire du groupe scolaire Mathurin Cordier

L'AVEC, Association Vision Education Chrétienne, est une association Loi 1901. Créée en 1997 par un groupe de parents, elle gère financièrement et administrativement le groupe scolaire (pour en savoir plus sur l'association : <https://ecolemathurincordier.org>). L'inscription d'enfant au groupe scolaire Mathurin Cordier implique l'adhésion des parents à l'Association Vision Education Chrétienne (AVEC).

Le groupe scolaire Mathurin Cordier

Le groupe scolaire Mathurin Cordier est un « établissement privé hors contrat » autorisé par l'Education Nationale pour l'ouverture des classes de maternelle, primaire, collège. Le groupe scolaire relève de l'académie de Versailles.

Les parents dont un enfant est scolarisé dans un « établissement privé hors contrat » doivent déclarer l'inscription de leur enfant, en début de chaque année scolaire, à la mairie du lieu de résidence.

Philosophie et orientation pédagogique du groupe scolaire

Le groupe scolaire propose un enseignement chrétien, tout en accueillant des enfants de tout horizon culturel et confessionnel. L'inscription au groupe scolaire implique l'acceptation de la **déclaration de foi du groupe scolaire** : « **Nous croyons en Dieu le Père, Dieu le Fils et Dieu le Saint Esprit. Nous croyons que la bible est la parole de Dieu et nous croyons en son authenticité.** »

Les contenus enseignés sont conformes au « socle commun de connaissances » défini par l'Education Nationale. Le statut « hors contrat » permet principalement la transmission d'une perspective biblique des matières scolaires mais également d'apporter des enseignements complémentaires.

L'équipe pédagogique fixe des objectifs scolaires en rapport avec les capacités de l'élève et l'aide à développer son autonomie, ses connaissances et à acquérir de nouvelles compétences. Elle encourage les enfants afin qu'ils acquièrent une image positive d'eux-mêmes, car la réussite scolaire repose également sur une bonne estime de soi.

Les relations avec les parents sont privilégiées, car ils restent les premiers éducateurs de leurs enfants. Les parents s'engagent à participer aux rencontres trimestrielles parents-enseignants.

Frais de scolarité et participation des parents à la vie de l'association

Le groupe scolaire Mathurin Cordier, « établissement privé hors contrat », ne perçoit aucune subvention de l'état. Le groupe scolaire est financé intégralement par les frais de scolarité des familles et les dons de particuliers ou d'entreprises.

Les frais de scolarité annuels sont calculés par rapport aux revenus des représentants légaux selon le barème mentionné à l'annexe 1 « Convention financière ».

Afin de limiter les frais de scolarité, le groupe scolaire n'emploie pas de personnel pour l'entretien ordinaire des locaux (ménage) et des petits travaux. En conséquence, la participation des familles est obligatoire, elle concerne donc : le ménage régulier ainsi que la présence à trois demi-journées annuelles dédiées aux travaux d'entretien.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE PRIMAIRE MATHURIN CORDIER

Lieux et horaires d'ouverture

L'école maternelle et primaire est située au 12 boulevard de la République - 78440 Porcheville.

L'école fonctionne sur la semaine de 4 jours (pas de classe le mercredi et le samedi).

Calendrier

L'école suit le calendrier scolaire adopté par l'Éducation Nationale, toutefois, la fin de l'année scolaire a lieu le dernier vendredi du mois de juin.

Veillez noter que, pour les demandes de vacances en dehors des périodes scolaires, aucune autorisation ne sera accordée.

Horaires école et garderie

Matin : ouverture du portail 8h15. Fermeture du portail : 8h30.

Soir : ouverture du portail : 16h15. Fermeture du portail : 16h30.

Tout élève présent dans l'école avant 8h15 et après 16h30 sera considéré comme présent à la garderie.

L'école assure un service de garderie le matin dans ses locaux à partir de 7h30 et en fin d'après-midi de 16h30 à 18 h 30, moyennant **une participation par enfant de 3 € le matin et 5 € le soir.**

Prise des repas

Les repas sont préparés par les parents et conservés dans une boîte isotherme.

Effectifs

L'école a la volonté de maintenir un nombre restreint d'élèves par classe pour un meilleur suivi des élèves.

Livret d'évaluation

Un bulletin d'évaluation, présentant les compétences acquises ou non par l'élève, sera remis 2 fois dans l'année scolaire.

FRAIS D'INSCRIPTION ET ADHESION A L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE

Frais d'inscription au groupe scolaire Mathurin Cordier

300 € par enfant.

Adhésion à l'association gestionnaire AVEC

L'adhésion des représentants légaux à l'association gestionnaire est obligatoire pour bénéficier de l'ensemble des activités de l'AVEC.

Montant : 10 euros par personne ou 15 euros par couple.

A imprimer

FICHE D'INSCRIPTION

une par élève

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance : Sexe :

Pays : Nationalité :

Photo

Nombre de frères et sœurs : Âges :

Pour un élève de maternelle, merci de fournir 4 photos d'identité

Nom et prénom du père : Profession :

Adresse : Adresse e-mail :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Nom et prénom de la mère : Profession :

Adresse : Adresse e-mail :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Situation familiale des parents/responsables légaux (cocher la situation correspondante)

☐ Mariés ☐ Viemaritale ou PACS ☐ Séparés ☐ Divorcés ☐ Célibataire ☐ Veuf/Veuve

Nous soussignés, Monsieur.....et Madame.....déclarons détenir l'autorité parentale sur l'enfant.....

Nous souhaitons l'inscrire pour l'année scolaire 2026/2027, sectionà l'école Mathurin Cordier de Porcheville.

Fait à le / /

Signature du père
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de la mère
Précédée de la mention « lu et approuvé »

CONTRAT DE SCOLARISATION 2026-2027

Imprimer uniquement cette page

Entre : L'association Vision Education Chrétienne gestionnaire de l'établissement scolaire Mathurin Cordier, 12-14 boulevard de la République 78440 Porcheville, N° SIRET 431749548 00027 RCS Versailles, représenté par le directeur administratif, Monsieur Christian ROZIER

Et : la famille composée des représentant légaux mentionnés ci-dessous

	Premier Responsable légal	Second Responsable légal
Nom		
Nom de jeune fille		
Prénom		
Email		
Téléphone		
Adresse		
Ville		
Code Postal		

Situation familiale des parents/responsables légaux (cocher la situation correspondante)

☐ Mariés ☐ Vie maritale ou PACS ☐ Séparés ☐ Divorcés ☐ Célibataire ☐ Veuf/Veuve

Personne identifiée comme « payeur principal » par le service comptabilité

☐ Premier Responsable légal ☐ Second Responsable légal

☐ Autre (Nom & qualité) _____ Représentant(s) adresse : _____

légal(aux) du ou des enfants suivants :

Nom	Prénom	Classe 2026 / 2027

Article-1 Objet : Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque enfant sera scolarisé par la famille au sein de l'établissement scolaire Mathurin Cordier. Il précise également les droits et les obligations réciproques de chacune des deux parties.

En signant ce contrat, la famille et l'établissement deviennent partenaires. Ils forment ensemble, et avec les autres partenaires, la « communauté éducative ».

Pour permettre une bonne collaboration, il est primordial que chacun communique avec les différents partenaires et s'engage à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de chaque enfant.

Article-2 Engagements de la famille : Les parents restent les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s). La famille inscrit le/les enfants au sein de l'école et/ou du collège Mathurin Cordier pour l'année scolaire 2026-2027, et s'engage à le(s) scolariser régulièrement en acceptant les exigences de l'établissement, précisées dans ce contrat et ses annexes.

Pour cela, la famille reconnaît avoir pris connaissance du projet pédagogique de l'établissement ainsi que du règlement intérieur et des horaires de l'école et/ou du collège et s'engage à respecter l'ensemble des conditions mentionnées. La famille reconnaît également avoir pris connaissance des montants des contributions financières qui lui seront facturées comme précisé à l'article 11 « Contributions financières des familles » et dans convention financière (annexe 1) du présent contrat et à en respecter les termes ainsi que les échéances choisies.

Si la présence d'un ou d'une AESH, (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap) est nécessaire pour accompagner un enfant présentant des troubles particuliers (TDAH, troubles dys importants, entre autres...) et dont la mise en place d'un PAP est nécessaire, la rémunération de l'AESH est assurée entièrement par la famille.

Article-3 Engagements de l'établissement : L'établissement a été choisi par la famille en qualité de partenaire dans les missions d'instruction et d'éducation du/des enfants. L'association gestionnaire s'engage à scolariser le/les enfants pour l'année scolaire 2026/2027 selon les modalités définies dans le présent contrat.

Par son statut d'établissement hors contrat d'association avec l'état, l'établissement s'engage à respecter les programmes d'enseignement des instructions officielles de l'éducation nationale et propose des enseignements complémentaires ainsi qu'une perspective biblique des enseignements.

Par son caractère propre, les membres de l'équipe pédagogique de l'établissement (enseignants et personnels) s'engagent à accueillir, éveiller, instruire le/les enfants en référence aux valeurs chrétiennes, à être à leur écoute et à suivre attentivement leur évolution.

Article-4 Prise des repas : La famille reconnaît avoir pris connaissance des modalités de prise de repas au sein de l'établissement et s'engage à les respecter.

La famille autorise le personnel et les bénévoles du groupe scolaire Mathurin Cordier à servir les repas préparés par les parents et décharge l'établissement de toute responsabilité.

Article-5 Autorisation de transport : La famille autorise le personnel et les bénévoles du groupe scolaire Mathurin Cordier à utiliser leur véhicule personnel ou tout autre moyen de transport (véhicules, bus, train...) pour toute sortie organisée par l'établissement.

Article-6 Dégradation du matériel : Le respect du matériel mis à disposition est demandé. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par le/les enfants fera l'objet d'une facturation à la famille sur la base du coût réel incluant les éventuels frais de main-d'œuvre.

Pour les sections primaires : **Les livres, manuels scolaires et autres fournitures sont achetés par l'établissement et sont mis à la disposition du/des enfants. Une facture pour les fournitures et la mise à disposition des manuels sera adressée dès septembre aux familles.**

Pour le collège : les livres sont achetés par le collège et refacturés aux parents.

Article-7 Durée d'engagement : Le présent contrat est valable un an du 1er septembre 2026 au 31 août 2027. Il n'est pas reconduit tacitement.

Article-8 Résiliation en cours d'année scolaire

Article-8-1 Résiliation en cours d'année scolaire du fait de la famille : Tout arrêt de scolarisation non justifié de l'un du/des enfants entraînera la résiliation du présent contrat du fait de la famille. En cas d'arrêt de la scolarisation du fait de la famille, celle-ci reste redevable du coût annuel de la scolarisation au *pro rata temporis* de la période écoulée. Compte-tenu de la mensualisation sur 12 mois des frais de scolarité, le solde sera calculé à la date de résiliation et prélevé à cette même date (cela concerne les mois de juillet et août calculés au prorata de la période écoulée).

Pour résilier le contrat, un courrier devra être adressé à la direction en précisant le motif de la résiliation et le nouvel établissement scolaire de l'enfant.

Les causes réelles et sérieuses de départ du/des enfants en cours d'année ou avant la rentrée des classes sont : un déménagement de la famille, un changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par le Chef d'établissement.

Article-8-2 Résiliation en cours d'année scolaire du fait de l'association gestionnaire : Sur avis de l'établissement, l'association gestionnaire se réserve le droit de résilier le présent contrat si le/les enfants ou la famille ne le respectaient pas. La famille reste redevable du coût annuel de la scolarisation au *pro rata temporis* de la période écoulée.

Article-9 Renouvellement du contrat : La famille informera l'établissement de sa volonté de réinscrire le/les enfants lors de la demande de réinscription qui sera faite par l'établissement en février de l'année du contrat de scolarisation.

L'association gestionnaire, sur avis de l'établissement se réserve la possibilité de ne pas renouveler l'inscription du/des enfants en cas de non-respect du présent contrat, d'indiscipline, de désaccord avec la famille sur l'accompagnement du/des enfants.

Article-10 Numéro de famille, droit d'accès aux informations recueillies et droit Article à l'image :

Les informations administratives recueillies sont obligatoires pour l'inscription du/des enfants dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées, conformément à la loi, dans les archives de l'établissement et de l'association gestionnaire après le départ du/des enfants.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité et de son intérêt à agir, peut, en s'adressant au Chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant. Cette démarche s'effectue exclusivement par courrier et les documents seront consultables sur rendez-vous uniquement.

Certaines données sont transmises, conformément à la loi et à leur demande, aux services académiques de Versailles et éventuellement aux services chargés de la protection de l'enfance.

Sauf opposition de la famille, les coordonnées du/des enfants et de sa famille sont transmises à l'association de parents d'élèves du groupe scolaire. De même, sauf opposition de la famille, une photo d'identité numérisée du/des enfants pourra être conservée par l'établissement.

Toutes photographies, films, du/des enfants ou de groupe prises par le personnel de l'établissement dans le cadre d'activités liées à celui-ci, pourront être utilisées à des fins de communication interne et externe (site internet de l'établissement, réseaux sociaux de l'établissement ou pour tout autre support de communication). En cas de non-acceptation, la famille en informera l'établissement par lettre recommandée avec AR ou courrier remis en main propre avant le 1er septembre 2026.

Article-11 Contributions financières des familles : Les montants des contributions financières sont précisés sur la convention financière (annexe 1). Ils sont réactualisés périodiquement et votés en conseil d'administration de l'A.V.E.C. association gestionnaire du groupe scolaire Mathurin Cordier.

Article-11-1 Composition des contributions financières : Les contributions financières comprennent :

- Les frais d'inscription : Frais administratifs liés à l'inscription du/des enfants. Ils sont appelés pour chaque enfant.
- La contribution fixe : Cotisation à l'Association gestionnaire AVEC. Elle est appelée pour au moins un des parents de chaque enfant.
- Les frais de scolarité annuels : Montant variable par famille dont le calcul est basé sur le Revenu Brut Global de l'année fiscale N-2. Ils sont appelés pour chaque enfant. Le calcul est précisé dans la convention financière en annexe 1 du présent contrat. Les frais de scolarités correspondent à la quote-part des frais d'investissement et de fonctionnement fixes connus ou estimés pour l'année (rémunération des enseignants, livres scolaires, entretien, rénovation et construction des bâtiments, achat du gros mobilier, ...) et au caractère propre de l'établissement.
- La contribution « Parents-Partenaires » : Montant laissé à l'initiative de chaque famille pour aider l'établissement.

Article-11-2 Prestations et services non compris dans les contributions financières : Les contributions financières ne comprennent pas :

- Les sorties et voyages scolaires. Leur coût varie en fonction des projets pédagogiques des enseignants. Ils sont à la charge de la famille.
- Les fournitures scolaires qui sont à la charge des familles.
- La préparation des repas qui est exclusivement de la compétence des familles.
- Les frais d'accueil de la garderie, qui compte-tenu de leur caractère variable font l'objet d'une facturation spécifique.

Article-11-3 Calcul des frais de scolarité annuels : Les frais de scolarité sont définis annuellement en appliquant la grille disponible sur la convention financière en annexe 1 du présent contrat.

Il revient à la famille de justifier les informations utiles en fournissant le/les dernier(s) avis d'imposition. A défaut de justification des revenus, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué. Ces documents seront traités de manière confidentielle.

A imprimer

Si les responsables légaux ont des foyers fiscaux différents, le montant du Revenu Brut Global de chacun des responsables légaux est additionné en vue de l'application de la grille disponible sur la convention financière en annexe 1 du présent contrat.

En cas de désaccord des responsables légaux divorcés sur la répartition du règlement des frais de scolarité, le jugement de divorce pourra être exigé.

Le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué pour les situations suivantes : soit 442 euros

- Pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire (enfant âgé de 3 ans au cours de l'année 2027),
- Dans le cas où les frais de scolarité sont pris en charge par un organisme ou une administration.

Réduction pour fratrie : Afin de tenir compte, du nombre d'enfants scolarisés au sein du groupe scolaire, les frais sont dégressifs de 30% à partir du 2^{ème} enfant. Le montant pour chaque enfant ne pourra être inférieur au tarif de la tranche la moins élevée. La réduction calculée par notre service comptabilité sera mentionnée et déduite de votre facture annuelle.

Article-11-4 Règlement des contributions financières : Les frais d'inscription sont à régler **par chèque** pour chaque enfant / chaque famille à l'inscription ou réinscription. Après validation de l'inscription par la direction, les frais d'inscription ne seront pas remboursables en cas d'annulation de la famille.

La contribution fixe (adhésion à l'association gestionnaire AVEC sera prélevée pour la famille en septembre.

Les frais de scolarité sont réglés par prélèvement bancaire de type SEPA. Les prélèvements automatiques sont traités au choix de la famille le 1^{er}, le 3, ou le 5 de chaque mois.

Une autorisation SEPA est à fournir à l'inscription dans le cas où les représentants légaux optent pour la première fois pour ce mode de règlement, ou si la domiciliation bancaire est différente des années précédentes. **Les prélèvements SEPA commencent en septembre et se terminent en août, soit 12 mensualités.**

Article-11-5 Incidents de règlements : La famille s'engage à signaler au directeur administratif du groupe scolaire toute difficulté survenant dans le règlement des contributions financières.

Le personnel de l'établissement n'intervient pas dans la gestion des incidents de règlement. Le directeur administratif du groupe scolaire, le trésorier de l'association gestionnaire et, en dernier recours, le président de l'association gestionnaire sont seuls compétents pour intervenir.

En cas de retard de règlement, l'association gestionnaire AVEC appliquera des indemnités de retard au taux légal et proposera un échéancier de remboursement.

En cas de rejet du règlement, un montant forfaitaire de 16 Euros sera facturé par rejet pour couvrir les frais bancaires et administratifs.

En cas de non-paiement d'un montant correspondant à deux mensualités dans l'année scolaire, l'établissement transmettra l'état des sommes à payer au conseil d'administration de l'association gestionnaire qui pourra prononcer une exclusion de l'établissement sans préavis.

Fait en deux exemplaires, un exemplaire conservé par l'association gestionnaire AVEC et un exemplaire conservé par la famille.

Lieu : _____

Date : _ _ / _ _ / _ _

Signature du directeur administratif

Signature du (des) Responsable(s) légal (aux)
précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »

CONVENTION FINANCIERE

Annexe1-1 Frais d'inscription

Montant : **300 €** par enfant.

Payable par chèque ou virement (**encaissement 15/04/2026**)

Montant retenu

€

Annexe1-2 Contribution fixe (adhésion à l'association gestionnaire AVEC)

Montant : 10 euros par personne ou 15 euros par couple.

Payable par prélèvement (**encaissement le 15/09/2026**)

Montant retenu

€

Annexe1-3 Montant des frais de scolarité annuel

Revenu Brut Global mensuel	Frais scolarité annuel	Montant mensualité 12 mois 2026-2027
0 à 1757	2 424 €	202 €
1 758 à 1 917	2 570 €	214 €
1 918 à 2 077	2 717 €	226 €
2 078 à 2 237	2 876 €	240 €
2 238 à 2 397	3 023 €	252 €
2 398 à 2 557	3 182 €	265 €
2 558 à 2 717	3 329 €	277 €
2 718 à 2 877	3 476 €	290 €
2 878 à 3 037	3 635 €	303 €
3 038 à 3 197	3 782 €	315 €
3 198 à 3 357	3 929 €	327 €
3 358 à 3 437	4 088 €	341 €
3 438 à 3 597	4 235 €	353 €
3 598 à 3 757	4 382 €	365 €
3 758 à 3 917	4 541 €	378 €
4 000 à 4 500	4 688 €	391 €
4 500 et plus	4 847 €	404 €
Enfant ayant 3 ans en 2027 ou dépendant d'un organisme public	5 300 €	442 €

A imprimer**Tableau à compléter par la famille et à vérifier par le service comptabilité**

*Revenu Brut Global / 12 = tranche revenu Brut mensuel (cf tableau ci-dessus)

Revenu Brut Global* (ligne sur votre feuille d'imposition)	Frais de scolarité annuel	Montant mensualité sur 12 mois
€	€	€

Tableau de l'abattement mensuel à compléter uniquement pour les fratries

Montant 1 ^{er} enfant	Montant 2 nd enfant Mensualité du 1 ^{er} enfant – 30%	Montant 3 ^{ème} enfant Mensualité du 1 ^{er} enfant – 30%	Montant 4 ^{ème} enfant Mensualité du 1 ^{er} enfant – 30%
€	€	€	€

Le montant pour chaque enfant ne pourra être inférieur au tarif de la tranche la moins élevée.

Montant total annuel retenu pour l'ensemble de la fratrie
€

Montant total à régler par mois sur 12 mois pour l'ensemble de la fratrie
€

☐ par chèque

☐ par virement

Annexe1-4 contribution « Parents-Partenaires »

Ce montant laissé à l'initiative de chaque famille permet d'aider l'Établissement compte-tenu de son statut. Ce montant ouvre droit à une réduction d'impôt.

Montant contribution « Parents-Partenaires »
€

Lieu : _____ Date : ____/____/____

Signature du directeur administratif

Signature du (des) Responsable(s) légal
(aux) précédée(s) de la mention « Lu et
approuvé »

A imprimer :

FICHE SANITAIRE (1 par élève)

Nom de l'enfant : Prénom : Date de naissance : Age :

Nom et prénom du père : Téléphone portable :

Nom et prénom de la mère : Téléphone portable :

Personne à prévenir en cas d'urgence :

Téléphone portable :

Téléphone portable :

VACCINATIONS (Joindre une photocopie des pages concernées du carnet de

santé) Les vaccinations obligatoires de l'enfant sont-elles à jour ? ☐ Oui ☐

Non

L'ENFANT A-T-IL DES ALLERGIES ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir.

.....

.....

L'ENFANT A-T-IL CONNU DES DIFFICULTÉS DE SANTÉ ? (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation...).

Dates et précautions à prendre :

.....

.....

L'ENFANT SUIV-IL UN TRAITEMENT MÉDICAL ? ☐ Oui ☐ Non

• Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîte de médicaments dans leurs emballages d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice).

Nous soussignés,, responsables légaux de l'enfant, certifions l'exactitude des renseignements mentionnés dans cette fiche. En cas d'accident ou de malaise grave survenant à mon enfant, nous autorisons le personnel enseignant du groupe scolaire Mathurin Cordier à faire appel à un médecin et à prendre à notre place les décisions nécessaires et à faire pratiquer tout acte chirurgical nécessaire. En cas d'impossibilité d'obtenir un transport par ambulance ou par les pompiers, nous dégageons entièrement la responsabilité du personnel enseignant qui pourrait être amené à effectuer ce transport.

Fait le à

Signature du père

Signature de la mère

**LISTE DES PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT
à la sortie des classes et/ou au périscolaire**

Exclusivement pour les enfants scolarisés en classe de maternelle

Conformément à la législation, les enfants de maternelle sont placés sous la responsabilité de l'école, jusqu'à ce qu'ils aient été remis à leurs parents ou à une personne clairement mentionnée par écrit à l'école ou à l'enseignant. Seules les personnes dûment autorisées par les représentants légaux et mentionnées ci-dessous pourront se voir confier l'enfant par l'école.

Nous soussignés,parents de
autorisons les personnes suivantes à venir chercher notre / nos enfant(s) à l'école :

Nom	Prénom	Téléphone portable

Une pièce d'identité sera demandée aux personnes mentionnées ci-dessus lors de leur première venue à l'école.

Dans le cas d'un imprévu, un courrier manuscrit est obligatoire. L'école n'est pas autorisée à confier l'enfant à une personne qui ne figure pas sur la liste ci-dessus et qui n'a pas été signalée préalablement par écrit.

Fait le à

Signature du père

Signature de la mère

Règlement intérieur de l'établissement (garderie/école)

Horaires des cours et calendrier

Maternelles : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et 13 h 30 à 16 h 15

Elémentaires : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et 13 h 30 à 16 h 15

L'ouverture des grilles se fera à partir de 8h15. Avant cet horaire et au-delà de 16h30 tout enfant présent dans l'établissement sera redirigé vers la garderie.

La grille et la porte d'entrée seront fermées à clé à 8h30 pour des raisons de sécurité et ne seront rouvertes qu'aux heures de récréation si nécessaire.

Il est strictement interdit de stationner devant l'école sur les trottoirs alentours. Deux parkings sont à votre disposition (mairie et boulangerie).

En cas de retards répétés, un courrier d'avertissement sera adressé aux parents.

L'école suit le calendrier scolaire adopté par l'Éducation Nationale, toutefois la fin de l'année scolaire a lieu le dernier vendredi de juin.

Pour les demandes de vacances en dehors des périodes calendaires, aucune autorisation ne sera accordée.

Des absences répétées nuisent au travail régulier de l'enfant.

Toute absence doit être signalée par téléphone dans **la 1ère demi-journée**. **L'enfant qui a manqué la classe doit se présenter avec un mot écrit dans le cahier de liaison.**

L'école est dans l'obligation de signaler à l'Inspecteur d'Académie toute absence prolongée non justifiée.

Garderie :

Les horaires du matin sont 7h30-8h15 et le soir 16h30-18h30.

En cas de dépassement de l'horaire de fermeture (18h30), une pénalité de retard de 15 euros par enfant sera appliquée.

Santé :

- **Aucun médicament ne peut être administré dans l'établissement sans ordonnance médicale** (et cas précis : asthme, protocole spécial... - voir avec la Direction) Tout enfant malade avec fièvre ou une gastroentérite reste chez lui.

- Toute maladie contagieuse doit être rapidement signalée à l'enseignant. Par mesure d'hygiène, nous demandons aux parents :

- de veiller à la propreté de leurs enfants,
- de signaler immédiatement l'existence de poux.

Comportement

L'élève vient dans l'établissement avec une tenue adaptée : pas de vêtement avec des représentations de tête de mort, monstres, pokemon ou similaire, pas de short trop court, mini-jupe, tongs, maquillage...

Il ne doit apporter aucun objet de valeur. Le port des bijoux est fortement déconseillé, l'école n'est pas responsable s'il les perd. Aucun téléphone portable n'est autorisé.

Les chewing-gums sont interdits.

Chaque enfant s'exprime sans critiquer, se moquer ou juger. Il explique calmement une situation.

L'élève emploie un langage adapté (langage familier, insultes, grossièretés sont interdits). Il utilise les mots de politesse. Il veille à ne pas irriter ni provoquer ses camarades.

La violence est un interdit fondamental qui déclenche une sanction immédiate.

A imprimer

Repas

Les plats et desserts doivent être impérativement notés au nom de l'enfant. Les couverts sont à fournir par la famille.

Les goûters ne sont pas pris dans l'enceinte de l'école, sauf pour les enfants restant après 16h30.

La récréation

Les enfants sont autorisés à apporter un petit jeu de poche et des jeux de récréation type : billes (sauf pour les maternelles) ballon ou balle en mousse, corde à sauter, élastiques...

Les jeux tels que : jeux électroniques, pokémon, monstres, jeux de guerre ou inadaptés à l'école ne seront pas admis.

- Quand la cloche sonne, l'élève se met en rang immédiatement. Tout déplacement dans l'école s'effectue dans le calme et sans courir pour des raisons de sécurité et pour ne pas déranger les autres classes.

L'élève ne peut pas retourner sans autorisation dans la classe chercher des affaires oubliées.

Communication :

La transmission d'informations parents/enseignants se fera principalement dans le cahier de liaison et via la plateforme ou le réseau proposé par l'école dès la rentrée. Merci de vérifier très régulièrement si un mot a été collé. Tous les mots doivent être signés. N'hésitez pas à nous faire part des difficultés que pourraient rencontrer vos enfants par ce biais.

L'envoi de SMS doit rester exceptionnel (signalisation d'une absence, retard).

La présence d'un des deux parents est obligatoire lors des réunions parents/enseignants.

Les anniversaires : Si vous le souhaitez, votre enfant peut fêter son anniversaire en classe. Il est impératif de nous prévenir au moins 2 jours avant. Vous pouvez apporter un gâteau, une boisson, des confiseries. Merci de fournir également les gobelets, petites assiettes, serviettes et bougies.

Sanctions et encouragements :

Tout comportement non adapté et tout travail non fait justifie une sanction. Celle-ci est toujours accompagnée d'un dialogue positif pour lui permettre de grandir. L'élève peut avoir :

- Un mot d'excuse à rédiger ou un dessin à faire
- Un travail à refaire
- Du matériel abîmé à réparer (ou à rembourser par les parents)
- Une exclusion temporaire de l'activité
- Un moment calme à l'écart du groupe
- Un avertissement écrit de l'enseignant ou du personnel de la garderie
- Un avertissement écrit par la Direction avec convocation des parents
- Une exclusion temporaire de l'établissement d'un jour
- Une exclusion temporaire de l'établissement de trois jours
- Une exclusion définitive sans réinscription possible

NOM : _____ Prénom(s) : _____

Nous avons pris connaissance de ce règlement intérieur avec nos enfants et nous nous engageons conjointement à le respecter.

A le

Signatures des parents

Signatures des enfants

A imprimer

DEMANDE D'ADHESION A L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE AVEC

Nom
Prénom
Adresse

Association AVEC
21 rue de Montchauvet
78711 Mantes la ville

Date :

Lieu :

Objet : demande d'adhésion à l'association AVEC

Monsieur le président,

Dans le cadre de la scolarisation de notre (nos) enfant (s)* au sein du groupe scolaire Mathurin Cordier, je / nous sollicitons l'admission en qualité de membre de l'Association Vision Education Chrétienne.

Ma/notre cotisation annuelle d'un montant de 10 / 15 euros sera prélevée le 15 septembre 2026.

Vous trouverez également une contribution de _____ euros en qualité de « Parents – Partenaires » du groupe scolaire Mathurin Cordier (facultatif).

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Signature

(*) À compléter par le nom et prénom de votre (vos) enfant

IBAN

Veillez compléter tous les champs (*) du mandat, joindre un RIB ou RICE, puis adresser l'ensemble au créancier

Le (*) :

A (*) :

Signature (*) :

*Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client.
Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.*

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Ce document est à compléter et à renvoyer daté et signé, accompagné d'un RIB comportant les mentions BIC – IBAN à l'adresse suivante

**Association Vision Education Chrétienne
21 Rue de Montchauvet
78711 MANTES LA VILLE**

Choix date de prélèvement (*): 1 du mois ☐ 3 du mois ☐ 5 du mois ☐

Intitulé de compte :

Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'association Vision Education Chrétienne à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, conformément aux instructions de l'association Vision Education Chrétienne.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Référence Unique Mandat : RUM (Réservé au créancier)

Paielement : Récurrent

Titulaire du compte à débiter

Nom Prénom : (*) _____

Adresse : (*) _____

Code postal : (*) _____

Ville : (*) _____

Pays : FRANCE

Identifiant Créancier SEPA : FR85ZZZ85C0F1

Nom : Association Vision Education
Chrétienne

Adresse : 21 Rue de Montchauvet

Code postal : 78711

Ville : MANTES LA VILLE

Pays : FRANCE

BIC