

# CONTRAT DE SCOLARISATION

---

Nom de l'élève .....

Niveau scolaire .....



**ELARAKI International  
School of Morocco**

**Campus ALIZDIHAR**

**Année scolaire :2024/2025**

# CONTENU DU CONTRAT

---

- 1 Préambule ..... **p1 à p2**
- 2 Règlement intérieur ..... **p3 à p6**
- 3 Annexe 1 ..... **p7**
- 4 Annexe 2 ..... **p8 à p9**
- 5 Annexe 3 ..... **p10 à p11**
- 6 Annexe 4 ..... **p12 à p13**
- 7 Annexe 5 ..... **p14 à p16**



# Préambule

Suite aux recommandations résultant de la réunion tripartite du 8 septembre 2023, qui a rassemblé le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Primaire et du Sport, les organisations représentant les établissements d'enseignement privé, ainsi que les instances nationales des associations de parents d'élèves, et dans un souci de transparence, un accord contractuel indispensable entre l'établissement scolaire et la famille a été conçu. Ce document vise à constituer un socle référentiel fondamental, appelé à régir et à organiser de manière appropriée la relation entre l'école et les parents.

**Par conséquent, les signataires ci-dessous :**

**ELARAKI International School of Morocco - Campus ALIZDIHAR**, établissement scolaire privé situé au N°EQ6 Quartier Izdihar - Extension à Marrakech, Autorisation numéro AK 384/2018 en date du 05 Février 2019, Direction Provinciale : Marrakech, Académie Régionale d'Éducation et de Formation de la région de Marrakech-Safi, Autorisé pour les niveaux d'enseignement suivants : préscolaire, primaire, secondaire collégial et secondaire qualifiant.

**Et Monsieur/Madame** .....

En tant que :  Père  Mère  Tuteur légal de l'élève

Nom de famille de l'élève .....

Prénom de l'élève .....

Né(e) le : ..... Lieu de naissance : .....

Niveau d'étude : .....



Nom et prénom du père : .....

CIN du père: .....

Adresse : .....

.....

Numéro de téléphone : ..... E-Mail : .....

Nom et prénom de la mère : .....

CIN de la mère: .....

Numéro de téléphone : ..... E-Mail : .....

Adresse (si différente de celle du père) .....

.....

**Et sur la base de la demande de :**

l'inscription       la réinscription

**au niveau scolaire : ..... pour l'année scolaire 2024/2025**

Les 2 parties se sont mis d'accord pour appliquer tout ce qui est stipulé dans les différents documents annexés à ce contrat et s'engagent à respecter son contenu sans exception. Il est à noter que ce contrat doit être renouvelé à l'occasion du lancement des procédures d'inscription et de réinscription chaque année.

<b>L'établissement</b>	<b>Signature légalisée du père ou tuteur</b>



# CHARTRE SCOLAIRE FAISANT OBJET DE RÉGLEMENT INTÉRIEUR

---

## Cadre de référence de la charte scolaire

La charte scolaire tire ses dispositions des législations et lois en vigueur, notamment de l'article 7 de la loi 06.00 constituant le statut de l'enseignement privé, et de la note ministérielle numéro 78 du 24/06/2003 relative à l'enseignement privé et ses institutions.

## Orientation générale

L'établissement "ALIZDIHAR" s'engage à offrir un enseignement de haute qualité, conforme aux standards internationaux, dans le but de forger des citoyens marocains responsables, proactifs, créatifs, innovants et ouverts d'esprit, capables de faire face aux défis présents et futurs. Fidèle aux valeurs de démocratie, de solidarité et de protection de l'environnement, l'école vise à former des individus qui contribuent positivement au développement de leur environnement familial et sociétal.

## Première Section : Conditions d'inscription et de réinscription

- La période de réinscription pour les élèves actuels débute à la quatrième semaine du mois de Mars et se clôt à la fin du mois d'Avril de chaque année.
- L'établissement décline toute responsabilité et n'assume aucune conséquence liée à un manquement aux délais de réinscription fixés.
- Pour les nouveaux élèves désirant intégrer le préscolaire et la première année du primaire, les inscriptions s'ouvrent le premier Mars de chaque année scolaire, sous réserve de disponibilité des places.
- Les inscriptions pour les nouveaux élèves, à partir de la deuxième année du primaire, commencent la première semaine du mois de Mai de chaque année scolaire. Les candidats doivent compléter leur dossier et réussir les tests d'admission pour valider leur inscription, selon les places disponibles.



- L'inscription ou la réinscription ne sera considérée comme définitive qu'après présentation des documents suivants :
  - Le contrat de scolarisation signé par le parent ou tuteur légal de l'élève, avec tous ses annexes.
  - Un certificat de départ pour les nouveaux élèves.

## **Deuxième Section : Procédures organisationnelles des études dans l'établissement**

Les études au sein de l'établissement sont organisées conformément aux différentes dispositions des décisions ministérielles émises par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et des Sports à la fin de chaque année scolaire, et en fonction des notes ministérielles régionales et provinciales.

## **Troisième Section : Remise des documents scolaires**

Les certificats scolaires, les certificats de départ et les autres documents scolaires sont remis uniquement au père ou au tuteur légal conformément aux législations et réglementations officiellement en vigueur dans ce domaine.

Dans ce cadre, le père ou le tuteur légal de l'élève doit remplir un imprimé spécial à cet effet et le déposer au bureau d'accueil de l'établissement 3 jours avant la récupération du document demandé.

## **Quatrième Section: Droits et devoirs de l'élève au sein de l'établissement**

### **A) Aspect cognitif et compétences**

Dans le cadre de sa mission éducative, qui vise à favoriser le développement intégral de l'élève et l'excellence académique, l'école "ALIZDIHAR" met l'accent sur le renforcement des compétences linguistiques pour améliorer la communication chez les élèves, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral. L'établissement prête également une attention spéciale au développement des capacités analytiques et mathématiques et promeut l'apprentissage des sciences par la recherche et l'exploration. Cette démarche est cruciale pour établir une solide base de connaissances et développer des compétences pratiques qui permettent aux élèves d'avoir une pensée critique et qui les préparent à affronter les défis complexes d'un monde en mutation permanente.

En plus des compétences académiques essentielles, l'école valorise le développement d'une variété de compétences chez les élèves, facilité par leur engagement actif dans la vie scolaire. Ainsi, l'école s'engage à fournir un enseignement équilibré et holistique qui met en avant les connaissances académiques tout en promouvant activement le développement des compétences de vie.



## B) Aspect éducatif

Depuis sa création, l'établissement accorde une importance primordiale à l'aspect éducatif, basé sur une philosophie fondée sur les sept principes suivant:

- 1 Respecter l'autre puisque pour lui on est l'autre.
- 2 Respecter ses engagements et assumer ses responsabilités.
- 3 Prendre des initiatives et repousser ses limites.
- 4 Promouvoir la démocratie et vivre selon ses principes.
- 5 Protéger son environnement et ne jamais normaliser la médiocrité.
- 6 Jouer son rôle de leader afin de tirer sa communauté vers le haut.
- 7 Être solidaire et au service du développement durable de la société.

### Cinquième Section: Règles et caractéristiques de l'uniforme scolaire.

Le port de l'uniforme scolaire est essentiel pour inculquer des valeurs positives aux élèves. Il est impératif que tous les élèves soient vêtus conformément aux spécifications de l'uniforme, telles qu'elles sont décrites dans **l'annexe 1**, à chaque fois qu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'école ou en classe.

### Sixième Section : Conditions sanitaires, d'hygiène et d'assurance.

Chaque élève bénéficie individuellement d'une couverture d'assurance scolaire dans le cadre d'un contrat établi avec la compagnie "Mutuelle Centrale Marocaine d'Assurance" (MCMA), tel que détaillé dans **l'annexe 4**.

L'établissement s'engage à offrir un environnement éducatif sûr qui favorise le bien-être et le développement personnel des élèves, conformément aux valeurs et principes énoncés dans la section 4 de la charte de l'école.

### Septième Section: Rythmes scolaires.

L'éducation des élèves pour une gestion efficace du temps scolaire revêt une importance capitale afin d'assurer aussi bien le bon déroulement des études que la préparation de l'élève à sa vie personnelle et professionnelle future. Il est impératif, par conséquent, que les élèves respectent scrupuleusement les horaires établis par l'établissement, comme stipulés dans **l'annexe 2**.



## Huitième section: Procédures éducatives et disciplinaires.

Alors que la priorité est accordée à l'encouragement des comportements positifs chez les apprenants, il est essentiel de reconnaître que les mesures éducatives et disciplinaires demeurent des moyens efficaces pour les sensibiliser à assumer leur responsabilité en cas d'erreur, nécessitant ainsi une intervention appropriée. (Voir le tableau des infractions et les mesures correspondantes dans l'**annexe 3**).

## Neuvième Section : Dispense de l'Éducation Physique

L'éducation physique bénéficie de la même importance que les autres disciplines académiques. Ainsi, toute absence d'un élève à un cours d'éducation physique doit être justifiée par un certificat médical attestant d'une exemption temporaire de participation à cette matière, avec obligation de fournir une copie de ce certificat à l'enseignant concerné. Si un élève souhaite être dispensé de l'éducation physique pour toute l'année scolaire, il doit présenter un certificat de dispense délivré par le médecin scolaire et en fournir une copie à l'enseignant. Dans les deux cas, qu'il s'agisse d'un certificat médical ou d'un certificat de dispense, l'élève demeure tenu de se rendre à l'établissement et doit être à la disposition de l'enseignant de la matière, qui lui proposera une activité éducative appropriée pendant le cours d'éducation physique.

## Conclusion

L'éducation et la réussite des enfants ne reposent pas seulement sur l'école, mais nécessitent également un engagement essentiel de la part des familles. Pour véritablement éduquer nos enfants, il est crucial d'établir un partenariat actif et une collaboration efficace entre tous les acteurs du processus éducatif : administrateurs, enseignants et parents. Ces derniers ont la responsabilité de soutenir et de superviser de près leurs enfants à chaque étape de leur parcours scolaire. Les parents sont notamment encouragés à communiquer régulièrement avec l'école et à s'impliquer activement dans le développement de leurs enfants.

Ainsi, l'appartenance à l'établissement requiert l'engagement effectif de tous les intervenants dans le processus éducatif, ainsi que leur détermination individuelle à mettre en pratique les préceptes de cette charte. Celle-ci est considérée comme un référentiel régissant les interactions entre tous les intervenants, qu'ils soient directement ou indirectement impliqués dans le cheminement académique des élèves. Sa mise en œuvre est donc impérative pour instaurer un environnement éducatif propice, caractérisé par la clarté et le respect des principes de droit et de devoir, dans le dessein d'atteindre les objectifs éducatifs escomptés.

J'ai lu et m'engage à l'appliquer.  
Signature du père ou du tuteur:





# Annexe 1

## Uniforme scolaire

L'uniforme scolaire est considéré comme une nécessité éducative visant à inculquer des valeurs qui encadrent les comportements positifs chez les élèves. Aucun élève n'est autorisé à accéder à la classe sans porter l'uniforme scolaire et se conformer à ses spécifications pendant les cours. En cas de non-port de l'uniforme, l'élève doit se rendre en salle de permanence jusqu'à ce qu'il soit fourni par son tuteur.

### Voici les spécifications de l'uniforme

- Chemise blanche portant le logo de l'établissement.
- Pull en laine bleue (pendant l'hiver) portant le logo de l'établissement.
- Jeans gris ou bleu conforme au modèle présenté ci-dessous.
- Short en jeans gris ou bleu jusqu'au genou.
- Jupe grise ou bleue jusqu'au genou.
- Doudoune pendant l'hiver.

L'élève est autorisé à porter la tenue de sport uniquement dans les vestiaires destinés à cet usage, et seulement dans le cadre des cours d'éducation physique. Il est interdit de porter cette tenue dans les salles de classe ou dans les autres espaces de l'établissement.



Signature du père ou du tuteur:



# Annexe 2

## Rythmes scolaires

Apprendre aux élèves à gérer efficacement le temps scolaire, revêt une importance capitale pour assurer le bon déroulement des études et favoriser leur réussite scolaire, ainsi que pour les préparer aux responsabilités personnelles et professionnelles futures. Dans cette optique, il est impératif que les élèves respectent scrupuleusement les horaires établis par l'établissement comme suit :

### **1- Pour les cycles d'enseignement préscolaire et primaire :**

- Lundi, mercredi et vendredi : de 08h30 du matin à 16h15.
- Mardi et jeudi : de 08h30 du matin à 13h30.

### **2- Pour le collège :**

- Lundi, mercredi et vendredi : de 08h30 du matin à 16h15.
- Mardi et jeudi : de 08h30 du matin à 13h30.
- Samedi : de 08h30 du matin à 12h30.

L'établissement ouvre ses portes 15 minutes avant le début des cours du matin, et les heures de sortie des élèves sont fixées en accord avec les horaires établis, en outre :

- Il est essentiel que les parents respectent scrupuleusement ces horaires de sortie et évitent tout retard, car cela pourrait perturber l'organisation du temps scolaire de l'établissement.
- Il est obligatoire d'être présent dans l'enceinte de l'établissement 10 minutes avant l'heure d'entrée pour éviter tout retard.
- Afin d'assurer la sécurité de l'élève en situation de retard, celui-ci est autorisé à accéder à l'établissement après la fermeture des portes, en attendant de justifier son retard ou son absence conformément à la procédure administrative établie. Il lui est cependant interdit de rejoindre sa classe avant le début de la séance suivante.
- L'élève assume l'entière responsabilité des conséquences de son absence lors d'un contrôle continu.



## Annexe 2 (suite)

- En cas d'absence pour une raison impérieuse à un contrôle continu ou unifié, l'élève doit rattraper l'épreuve en coordination avec son professeur et les accompagnants éducatifs après avoir justifié son absence selon la procédure administrative prévue.
- Le parent de l'élève doit remplir un formulaire spécial pour l'absence prévue pour une raison urgente ou une circonstance exceptionnelle auprès de l'accompagnant éducatif.
- Lorsqu'un élève s'absente de manière injustifiée pour une durée équivalente à une semaine dans une matière donnée, ou de manière justifiée pour une durée équivalente à deux semaines dans une ou plusieurs matières, il est convoqué devant le conseil pédagogique. L'objectif de cette convocation est d'examiner l'impact de son absence sur sa progression académique et de prendre les mesures appropriées en conséquence, telles que l'interdiction de réinscription pour l'année suivante.
- Un élève n'est pas autorisé à accumuler plus de deux retards dans une matière spécifique au cours de chaque session, et il ne doit pas dépasser un total de quatre retards dans l'ensemble des matières au cours de chaque session.

Signature du père ou tuteur de l'élève



## Annexe 3

### Dépassements et mesures éducatives

Même si la priorité est accordée à l'encouragement des comportements positifs chez les apprenants, il est essentiel de reconnaître que les mesures éducatives demeurent des moyens efficaces pour les sensibiliser à assumer la responsabilité en cas d'erreur, nécessitant ainsi une intervention appropriée. (Voir le tableau des infractions et les mesures correspondantes dans **l'annexe 3 (suite)**).

- Tout élève qui tente de tricher pendant les évaluations de classe ou communes est soumis aux lois en vigueur concernant la tricherie.
- Le Conseil Éducatif et le Conseil Disciplinaire sont deux mécanismes essentiels pour traiter les divers dépassements, et leurs décisions sont immédiatement applicables après leur annonce.
- L'administration adopte un tableau spécifique détaillant la déduction des points d'assiduité, en fonction de la nature de l'erreur commise, ainsi que des mesures pédagogiques et disciplinaires qui en découlent.
- Chaque élève a la possibilité de récupérer tous ou une partie des points déduits s'il améliore son comportement, avec l'approbation du Conseil des Enseignants à la fin de chaque semestre.



## Annexe 3 (suite)

Erreurs Commises	Points Déduits	Mesures Éducatives
<i>*Perturbation du Cours</i> <i>*Non-respect de l'uniforme scolaire</i>	<b>-1</b> <i>-1 à -3 (selon la récurrence)</i>	
<i>Non-apport des fournitures scolaires</i> <i>ou négligence des devoirs à domicile</i>	<b>-1 à -5</b> <i>(selon la récurrence)</i>	<i>Heures de colle</i>
<i>Dépassement du nombre</i> <i>de retards autorisés</i>	<b>-1</b>	
<i>Détérioration du mobilier scolaire</i>	<b>-2 à -10</b> <i>(selon la récurrence)</i>	<i>Service au bénéfice</i> <i>de la vie scolaire</i>
<i>Comportement agressif</i> <i>verbale ou physique</i>	<b>-4 à -10</b>	
<i>Manque de respect vis à vis d'un</i> <i>enseignant ou d'un administrateur</i>	<b>-4 à -10</b>	
<i>Tricherie pendant un</i> <i>examen ou une évaluation</i>	<b>-10</b>	<i>*Attribution de 0 point pour la</i> <i>matière et Conseil disciplinaire</i>

Total des points retranchés	Mesures disciplinaires
<b>-3</b>	Avertissement oral et avertissement des tuteurs
<b>-4</b>	Avertissement écrit
<b>-5</b>	Convocation des tuteurs
<b>-6</b>	Tenue du conseil d'éducation
<b>-7</b>	2 <sup>ème</sup> avertissement écrit
<b>-8</b>	Blâme sur le bulletin
<b>-9</b>	Arrêt d'étude pendant 3 jours
<b>-10</b>	Tenue du conseil de discipline
<b>-11</b>	Activation du protocole d'expulsion de l'établissement

Signature du père ou du tuteur:



# Annexe 4

## Contrat d'assurance



11479846

**ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE SCOLAIRE**

**POLICE N° 703701809**

**MODIFICATION DE GARANTIE**

**ETABLISSEMENT ELARAKI-ALIZDIHAR**

Mutuelle Centrale Marocaine d'Assurances  
Société d'Assurances Mutuelle  
Entreprise régie par la loi n°17-99 portant Code des Assurances.  
Fonds d'établissement : 4 000 000 000 Dhs  
Siège Social : Angle Avenue Mohammed VI et Rue Houmane ElFazouaki, 10 200 Rabat - Maroc  
Tél : 05 37 54 44 90 - 05 37 54 40 00 • Fax : 05 37 75 23 13  
RC : 09791 • CNSS : 1433169 • ICE : 000211866 0050 96 • IF : 03306462

التعاضدية المركزية المغربية للتأمين  
شركة التأمين التعاضدية  
شركة خاضعة لأحكام القانون رقم 17-99 المتعلق بمجموعة التأمينات  
رأس المال الأساسي : 4 000 000 000 درهم  
المركز الاجتماعي : زاوية شارع محمد السادس و زاوية محمد السادس، 10 200 الرباط - المغرب  
الهاتف : 05 37 54 44 90 - 05 37 54 40 00 • الفاكس : 05 37 75 23 13  
ص.ت : 9791 • ص.م.ح : 1455189 • ت.م.م : 000211866 0000 96 • م.م.ح : 03306462



## RESPONSABILITÉ CIVILE SCOLAIRE

POLICE N° 703701809

GARANTIES			
Garantie	Capital	Montant	Franchise
Frais transport sanitaire	1 500,00	0,00	0,00
Prothèses Dentaires	1 500,00	0,00	0,00
Lunetterie	850,00	0,00	0,00 500 DHS MONTURES ET 350 DHS VE
Frais Médicaux et Pharmaceutique	6 000,00	0,00	0,00
I.P.P	25 000,00	0,00	0,00 EN CAS DE 100% D IP
Décès	30 000,00	0,00	0,00
Défense et Recours	15 000,00	0,00	0,00
Intoxication Alimentaire	300 000,00	0,00	0,00
Dommages Matériels	300 000,00	0,00	0,00 500 DHS PAR SINISTRE
Dommages Corporels	1 000 000,00	41 520,00	0,00
Evénements Catastrophiques Loi 110-14	Indemnisation conformément au barème fixé par le dahir du 02 Octobre 1984 relatif aux accidents de circulation (Annexe N°3 des Conditions Générales)		

### DECLARATIONS, CLAUSES ET EXCLUSIONS

#### 1- Clause Protection des données personnelles

Les données personnelles demandées par la Mutuelle ont un caractère obligatoire pour obtenir la souscription du présent contrat et l'exécution de l'ensemble des services qui y sont rattachés. Elles sont utilisées exclusivement à cette fin par les services de la Mutuelle et les tiers autorisés.

La durée de conservation de ces données est limitée à la durée du contrat d'assurance et à la période postérieure pendant laquelle leur conservation est nécessaire pour permettre à la Mutuelle de respecter ses obligations en fonction des délais de prescription ou en application d'autres dispositions légales.

Par ailleurs, la communication des informations de l'assuré/souscripteur est limitée aux communications obligatoires en fonction des obligations légales et réglementaires qui s'imposent à la Mutuelle et aux tiers légalement autorisés à obtenir les dites informations.

La Mutuelle garantit notamment le respect de la loi n°09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Les données sont protégées aussi bien sur support physique qu'électronique, de telle sorte que leur accès soit impossible à des tiers non autorisés.

La Mutuelle s'assure que les personnes habilitées à traiter les données personnelles connaissent leurs obligations légales en matière de protection de ces données et s'y tiennent.

Les données à caractère personnel peuvent à tout moment faire l'objet d'un droit d'accès, de modification, de rectification et d'opposition auprès de M.BENGUEDDOUR contact principal au sein du 'Pôle de développement BU MCMA', joignable au 0537636762 et à l'adresse suivante : siège de la MCMA, angle Avenue Mohammed VI et de la rue Houmane El Fatouaki, RABAT.

De manière expresse, l'assuré/souscripteur autorise la Mutuelle à utiliser ses coordonnées à des fins de prospections commerciales en vue de proposer d'autres services d'assurance. Il peut s'opposer par courrier à la réception de sollicitations commerciales.

Ce traitement a fait l'objet d'une Autorisation de la CNDP Numero\_Decision .

#### 2- Clause résolutoire

Le présent contrat est renouvelable par tacite reconduction, il peut y être mis à l'expiration de chaque période annuelle moyennant un préavis de deux mois (2 mois).

Autres assureurs couvrant le même risque : NON

Mutuelle Centrale Marocaine d'Assurances  
Société d'Assurances Mutuelle  
Entreprise régie par la loi n°17-99 portant Code des Assurances.  
Fonds d'établissement : 4 000 000 000 DHS  
Siège Social : Angle Avenue Mohammed VI et Rue Houmane El Fatouaki, 10 200 Rabat - Maroc  
Tel. : 05 37 54 44 00 - 05 37 54 40 00 • Fax : 05 37 75 23 13  
RC : 89791 • CNSS : 1485189 • CE : 000211866 0000 96 • IF : 03300462

التعاضدية المركزية المغربية للتأمين  
شركة التأمين التعاضدية  
شركة خاضعة لأحكام القانون رقم 17-99 المتعلق بمادونة التأمينات.  
رأس المال التأسيسي : 4 000 000 000 درهم  
المركز الإجتماعي : زاوية شارع محمد السادس وبنقة حيوان الفطواكي، 10 200 الرباط - المغرب  
الهاتف : 05 37 54 44 00 - 05 37 54 40 00 • الفاكس : 05 37 75 23 13  
س.ت : 89791 • ص.م.ج : 1455189 • ت.م.م : 000211866 0000 96 • ب.ش : 03300462



# Annexe 5

## Systeme financier 2024/2025

### 1 Inscription et réinscription

L'inscription ou la réinscription ne devient définitive qu'une fois les frais acquittés.  
Ces frais sont non remboursables :

2025/2024	La Maternelle	Le Primaire	Le Collège
Frais d'inscription et de réinscription	1750 DH	2050 DH	2350 DH

### 2 Frais scolaires

Les frais de scolarité sont annuels et peuvent être réglés annuellement, trimestriellement ou mensuellement, conformément au tableau suivant :

2024/2025	La Maternelle	Le Primaire	Le Collège
Paiement Annuel	16150 DH	16150 DH	19570 DH
Paiement Trimestriel	5550 DH	5550 DH	6730 DH
Paiement Mensuel	1700 DH	1700 DH	2060 DH





# Annexe 5 (suite)

## Systeme financier 2024/2025

### 3 Modes de paiement

- Paiement annuel : Ce paiement doit être effectué en une seule fois avant la fin du mois de septembre de chaque année scolaire.
- Paiement trimestriel : Les paiements sont répartis en trois versements, à effectuer avant la fin des mois de septembre, décembre et mars de chaque année scolaire.
- Paiement mensuel : Le paiement doit être réalisé avant le 10 de chaque mois, de septembre à juin inclus.

### 4 Garde éducative des enfants (optionnelle)

- Le service de garderie est fourni tout au long de l'année scolaire pour les apprenants sur demande de leurs parents ou tuteurs, sous réserve de disponibilité.
- Le service de garderie est assuré de 16h30 à 18h00 les lundis, mercredis et vendredis.
- Le tarif de ce service est fixé à 200 dirhams par mois, payable en plus des frais de scolarité.

### 5 Service de cantine scolaire (optionnel)

- Le service de cantine scolaire est fourni de septembre à mai sur demande des parents ou tuteurs.
- Le tarif de ce service est fixé à 4 950 dirhams par an, payable en trois versements (1 650 dirhams par versement) au début de septembre, décembre et mars.
- Les élèves qui ne souhaitent pas utiliser le service de cantine scolaire doivent apporter leurs repas dans des contenants alimentaires désignés.



## Annexe 5 (suite)

### Systeme financier 2024/2025

#### 6 Dispositions en cas de retard de paiement

- En cas de retard de paiement, les parents ou tuteurs seront informés.
- En cas d'émission d'un chèque sans provision suffisante, le parent ou tuteur de l'élève devra supporter les frais bancaires et les frais de recouvrement.
- En cas de retard de paiement et de non-coordination avec le service des affaires financières dans les délais impartis (modes de paiement), l'administration se réserve le droit de prendre les mesures juridiques appropriées conformément au principe du service payant.

#### 7 Dispositions générales

- Il n'y a pas de frais d'assurance spécifiques.
- Tous les élèves bénéficient nominativement de l'assurance scolaire fournie par l'établissement conformément au contrat associé.
- Les augmentations des frais d'inscription ou de réinscription ainsi que des frais de scolarité au sein du même cycle ne dépasseront pas le taux d'inflation.

#### 8 Compétence juridictionnelle

- Ce système financier est soumis à la loi marocaine et, en cas de litige, relève de la compétence des tribunaux de la ville de Marrakech.

Marrakech le ...../...../.....

Nom et prénom: .....

Parent / tuteur de l'élève: .....

Numéro de carte d'identité nationale: .....

Signature du parent / tuteur: