



FACULTÉ DES SCIENCES ISLAMQUES DE PARIS
ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVE

Merci de joindre à ce présent dossier DUMENT REMPLIS

Les pièces suivantes :

- 02 photos
- 01 Photocopie de la pièce d'identité en cours de validité
- 02 enveloppes (110 x220 sans fenêtre)
- 01 enveloppe A4 (229 x324 sans fenêtre)
- 03 timbres
- N'oubliez pas de lire et signer le règlement intérieur

NB : Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté



Merci de retourner ce dossier à : FSIP _Service scolarité 11 rue Ferdinand Gambon 75020 Paris

DOSSIER DE CANDIDATURE

Année : 20...../20.....

Classe attribuée par la scolarité.....

✍ Remplir en MAJUSCULE, avec un stylo à bille (toutes les rubriques sont OBLIGATOIRES)

1. Informations personnelles

- | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ■ Nom : M., Mme, Mlle..... | ■ Prénom..... | | | | | | | | | | |
| ■ Nom de jeune fille..... | ■ Situation de famille..... | | | | | | | | | | |
| ■ Adresse personnelle..... | ■ Tél. portable..... | | | | | | | | | | |
| | ■ Tél. fixe..... | | | | | | | | | | |
| | ■ Date de naissance <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ■ Lieu de naissance..... | | | | | | | | | | |
| ■ Code postal Ville..... | ■ Nationalité..... | | | | | | | | | | |
| ■ Email.....@..... | ■ Facebook..... | | | | | | | | | | |

2. Votre formation

- | | |
|---|---|
| ■ Niveau d'étude | ■ Domaine |
| <input type="checkbox"/> Autodidacte | <input type="checkbox"/> Gestion/économie |
| <input type="checkbox"/> Bac | <input type="checkbox"/> Ingénieur/scientifique |
| <input type="checkbox"/> Bac+2 | <input type="checkbox"/> Droit |
| <input type="checkbox"/> Bac+3 | <input type="checkbox"/> Pharmacie |
| <input type="checkbox"/> Bac+4 | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) |
| <input type="checkbox"/> Bac+5 (DEA, DESS) | |
| <input type="checkbox"/> Doctorat | |
| <input type="checkbox"/> Grande école de gestion | |
| <input type="checkbox"/> Grande école d'ingénieur | |
| <input type="checkbox"/> Formation universitaire | |
| ■ Diplôme-le plus élevé- obtenu | |
| Date d'obtention..... | Ecole/Université..... |
| Diplôme obtenu..... | |

3. Informations professionnelles

- | | |
|---|---|
| ■ Nom de votre entreprise (facultatif)..... | ■ Domaine d'activité..... |
| | |
| ■ Profession exercée..... | ■ Catégorie socioprofessionnelle |
| | <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Agent de maîtrise <input type="checkbox"/> Technicien |
| | <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Ouvrier <input type="checkbox"/> Autre..... |

4. Connaissances linguistiques

- | | |
|---|---|
| ■ Niveau de langue arabe | ■ Niveau de langue française |
| <input type="checkbox"/> Écrit | <input type="checkbox"/> Écrit |
| <input type="checkbox"/> Faible | <input type="checkbox"/> Faible |
| <input type="checkbox"/> Moyen | <input type="checkbox"/> Moyen |
| <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Bon |
| <input type="checkbox"/> Parlé | <input type="checkbox"/> Parlé |
| <input type="checkbox"/> Faible | <input type="checkbox"/> Faible |
| <input type="checkbox"/> Moyen | <input type="checkbox"/> Moyen |
| <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Bon |
| <input type="checkbox"/> Lu | <input type="checkbox"/> Lu |
| <input type="checkbox"/> Faible | <input type="checkbox"/> Faible |
| <input type="checkbox"/> Moyen | <input type="checkbox"/> Moyen |
| <input type="checkbox"/> Bon | <input type="checkbox"/> Bon |
| ■ Langues vivantes pratiquées | |
| 1. <input type="checkbox"/> Écrit <input type="checkbox"/> Parlé <input type="checkbox"/> Lu | 3. <input type="checkbox"/> Écrit <input type="checkbox"/> Parlé <input type="checkbox"/> Lu |
| 2. <input type="checkbox"/> Écrit <input type="checkbox"/> Parlé <input type="checkbox"/> Lu | 4. <input type="checkbox"/> Écrit <input type="checkbox"/> Parlé <input type="checkbox"/> Lu |

5. Vos projets

- En quoi cette formation contribuera-t-elle à votre développement personnel et/ou professionnel ?

.....

.....

.....

- Etes-vous conscient(e) de l'investissement personnel et la disponibilité que cette formation nécessite ?

.....

.....

6. Choix de formation 1

■ Département

- Langue Arabe- CA
- Sciences islamiques- SI
- Etudes coraniques- EC
- Calligraphie-CALLI

■ Formule*

- Semaine soir (3hoo)
- Semaine soir, semi-intensif (6hoo).....
- Semaine soir, intensif (9hoo)

**Indiquez vos préférences, les jours seront définis par l'administration dès septembre et peuvent varier d'une année à l'autre.*

■ Modalité

- Annuelle (octobre à fin mai)
- Trimestriel** Trim.1 Trim.2 Trim.3
- Stage Intensif
- Séminaire
- Atelier

- Samedi matin (4hoo).....
- Samedi après-midi (4hoo).....
- Dimanche matin (4hoo).....
- Dimanche après-midi (4hoo).....

*** Sciences islamiques uniquement*

7. Choix de formation 2

■ Département

- Langue Arabe- CA
- Sciences islamiques- SI
- Etudes coraniques- EC
- Calligraphie-CALLI

■ Formule*

- Semaine soir (3hoo)
- Semaine soir, semi-intensif (6hoo).....
- Semaine soir, intensif (9hoo)

**Indiquez vos préférences, les jours seront définis par l'administration dès septembre et peuvent varier d'une année à l'autre.*

■ Modalité

- Annuelle (octobre à fin mai)
- Trimestriel** Trim.1 Trim.2 Trim.3
- Stage Intensif
- Séminaire
- Atelier

- Samedi matin (4hoo).....
- Samedi après-midi (4hoo).....
- Dimanche matin (4hoo).....
- Dimanche après-midi (4hoo).....

*** Sciences islamiques uniquement*

8. Modalité de financement

- Chèque bancaire ou postal
- Espèce
- Carte Bleue
- Prélèvement automatique
- Virement

- Totalité en 2 fois en 3 fois
- Autres*

**Pour toutes les entrées en octobre, le règlement de la totalité des coûts de formation doit se faire avant décembre de l'année en cours.*

9. Engagement

- Je certifie l'exactitude des informations ci-dessus fournies.
- Je reconnais avoir lu et accepté le règlement de la FSIP présent sur ce dossier d'inscription ainsi que sur le site internet <http://www.faculte-islamologie-paris.fr/> y compris du traitement de mes données personnelles.
- Je comprends que toute année commencée est intégralement due, les absences ne pouvant être ni déduites ni remboursées.
- Les frais de dossier de 60€ ne sont pas remboursables.

Fait à :

Le :

Signature

.....

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA FSIP

Ce règlement est approuvé par l'étudiant en signant le dossier d'inscription, affiché au bureau d'accueil, sur le site internet <http://www.faculte-islamologie-paris.fr/>, et un exemplaire remis lors de l'inscription et sur simple demande.

I- Engagement de la faculté

La faculté s'engage expressément à fournir la prestation convenue dans les conditions fixées par la documentation remise lors de l'inscription à l'Étudiant. Elle s'y engage en faisant œuvre de toutes diligences utiles pour maintenir le niveau pédagogique de l'enseignement et la qualité des savoirs.

Elle s'engage, en amont, à faire profiter l'Étudiant de son expertise en matière de conseil et d'information afin de l'aider au choix des filières les mieux adaptées à son profil et les plus conformes à ses projets personnels.

De la même manière, la faculté s'engage à fournir à l'Étudiant, tout au long de ses études, une évaluation loyale et détaillée de ses performances ainsi que les implémentations nécessaires à sa progression. Elle délivre, en cas de réussite aux examens, des certificats nominatifs établissant la réussite de l'Étudiant et le suivi du cursus.

II- Inscription et contribution de l'étudiant

Avant d'entamer l'année universitaire et d'intégrer sa classe, le candidat est tenu d'accomplir les modalités administratives détaillées ci-dessous et de s'acquitter des différents frais de scolarité (frais administratifs et frais d'études) qui ne représentent qu'une participation forfaitaire au coût réel des formations. L'inscription se fait en trois étapes :

1- Dépôt du dossier d'inscription

Les frais administratifs (frais de dossier et d'entretien d'admission) sont dus en une seule fois par année scolaire. Ils ne sont **pas remboursables** quelle que soit la raison de l'annulation. **Le dépôt du dossier ne signifie en aucun cas que le candidat est admissible.**

2- Entretien d'admission

Chaque candidat est invité à un entretien avec la commission des admissions qui définit son choix de formation et ses attentes. Le Jury prend ensuite la décision d'admission ou non du candidat.

3- Inscription définitive

Dans le cas de son admission, le candidat doit compléter son inscription en versant la totalité des frais d'études exigés. Sans cela, aucune réservation de place ne peut être accordée. **Est considéré comme inscrit, l'Étudiant qui a réglé la totalité des frais d'études.** Celui-ci est alors considéré comme prioritaire dans l'attribution des places lors de l'élaboration des listes des classes. Dès qu'une classe est complète, une liste d'attente est alors établie par ordre chronologique d'inscription, suivant les disponibilités.

III- Assiduité et absences

L'Étudiant devra observer une présence régulière à tous les cours et satisfaire aux examens, devoirs et contrôles continus durant toute l'année.

En cas de maladie, il devra fournir un **justificatif médical** dans les trois jours qui suivent son absence.

Aucun **retard ne sera toléré** sauf cas de force majeure. De plus, toute absence qui n'aurait pas été dûment justifiée dans les 7 jours sera considérée comme étant dépourvue de justification.

A ce titre, les parties conviennent expressément que la répétition d'absences non justifiées nuit à l'exécution de ce contrat. En conséquence, dès lors qu'un étudiant inscrit en filière intensive (en journée ou en soir) aura accumulé plus de **72 heures d'absences injustifiées**, ou **28 heures** pour un étudiant régulièrement inscrit en formation non intensive (seuil ramené à **13h** pour les classes du week-end), La FSIP pourra être amenée à constater que le présent contrat est résilié par l'étudiant.

Il est convenu que ce constat de résiliation unilatérale, qui donnera lieu à l'envoi d'un courriel officiel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant, ne permettra aucun report ultérieur ni ne donnera droit à un quelconque remboursement.

IV- Vie estudiantine

L'Étudiant devra observer les valeurs morales de l'Islam dans son comportement et sa conduite envers les autres (étudiants, professeurs, personnels et visiteurs de la faculté). Sans qu'aucune entrave ne soit portée à sa liberté de se vêtir comme bon lui semble ni à celle de manifester ses

convictions, il devra, entre autres, adopter un comportement vestimentaire conforme aux valeurs de pudeur et de modestie promues par la faculté.

Enfin, dès le début de l'année universitaire, chaque classe élira un délégué et son suppléant [le rôle du délégué est de représenter sa classe et de servir de relais auprès de l'administration].

Par ailleurs, La FSIP met à disposition des étudiants les moyens nécessaires pour encourager l'engagement et notamment, pour s'investir au sein de l'association « Bureau Des Etudiants » (BDE) dans des activités sportives, culturelles et artistiques ainsi que de solidarité.

V- Annulation d'inscription et remboursement

Lorsque l'Étudiant demande l'annulation de son inscription, il devra en faire la demande expresse par **lettre recommandée avec accusé de réception** adressée au Directeur de La FSIP.

Les frais administratifs ne sont pas remboursables et ne sont pas concernés par les présentes dispositions. Ayant servi à permettre l'inscription de l'Étudiant, ils demeurent acquis à la faculté. Dès lors, concernant les frais d'études, deux cas peuvent se présenter :

A) Si le candidat demande l'annulation de son inscription **avant le début des cours** : la faculté s'engage à rembourser l'intégralité des frais d'études qui ont été effectivement réglés.

B) Si le candidat procède à l'annulation, **ultérieurement** au début des cours, il ne peut prétendre qu'à un **remboursement partiel**. Ce dernier est alors calculé suivant la date effective d'annulation, i.e. à la date d'envoi de la lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) :

- Entre le 1^{er} et avant le 8^{ème} jour franc après le début des cours, le remboursement est de **90% des frais d'études**.
- Entre le 8^{ème} et avant le 15^{ème} jour franc après le début des cours, le remboursement est de **75% des frais d'études**.
- Entre le 15^{ème} et avant le 22^{ème} jour franc après le début des cours, le remboursement est de **50% des frais d'études**.
- Après 22 jours francs suivant la rentrée pédagogique de l'établissement, la faculté ne remboursera aucun frais engagés.

Le cas échéant, la faculté procédera aux remboursements dans un délai de trois mois suivant la demande de l'Étudiant.

Si l'étudiant quitte l'établissement en cours d'année ou en est renvoyé, les frais d'études seront dus pour toute l'année scolaire en cours, sauf motif légitime et sérieux souverainement apprécié par la Direction.

A l'inverse, si les enseignements devaient être suspendus pendant une durée supérieure au tiers du volume horaire annuel d'enseignement ou définitivement annulés du fait de la faculté, celle-ci s'engage à procéder au remboursement des frais d'études (hors frais administratifs).

VI- L'engagement de rester dans la même classe

L'Étudiant doit rester dans la classe pour laquelle il s'est inscrit, il ne peut en changer sans un accord préalable écrit de la Direction. En cas de problèmes liés aux enseignements ou aux méthodes pédagogiques employées, il doit en informer son professeur afin de trouver une solution adaptée. En cas de changement de formation, la faculté ne rembourse pas **les frais réglés**.

VII- Coordonnées personnelles et droit à la vie privée

L'Étudiant autorise la faculté à utiliser ses coordonnées personnelles pour le contacter et lui faire part de toutes informations, de quelque nature que ce soit, ayant un lien avec les activités de celle-ci.

La faculté de son côté mettra tout en œuvre pour que ces données demeurent strictement confidentielles et ne pourra les transmettre, gracieusement ou contre rémunération, à des tiers.

VIII- Sanctions

En cas de transgression des présentes dispositions par l'Étudiant, celui-ci pourra se voir averti puis sanctionné le cas échéant. Après lui avoir accordé la possibilité d'assurer sa défense, le conseil de discipline de la faculté pourra alors envisager son exclusion, à titre temporaire ou définitif.

Le Directeur

Signature de l'étudiant :



Cadre réservé à l'administration

■ Dossier reçu le : ■ Traité par :

1. Test de niveau arabe

■ Évaluation

Écrit

Parlé

Lu

■ Avis pédagogique

.....

Décision d'attribution de niveau :

Date :

Faible Moyen Bon

Faible Moyen Bon

Faible Moyen Bon

Professeur :

2. Décision du service de scolarité

■ Avis du service de scolarité

Favorable

Défavorable

■ Classe d'attribution :

Date :

3. Préférences de jours

■ Choix

N° 1 :

N° 2 :

N° 3 :

N° 4 :

4. Frais de formations

■ Paiement

Formation 1 : €

Formation 2 : €

Frais de dossier : 60,00 €

Remise* :

* Frais de dossier offerts pour la calligraphie, les ateliers et les stages.

■ Total à régler :

5. Echancier

	Chèque					Espèce	Virement	Prélèvement	CB	Date
	N° Chèque	Banque	Tireur	Montant	Date					
Mensualité 1/...../.....				/...../.....
Mensualité 2/...../.....				/...../.....
Mensualité 3/...../.....				/...../.....
Mensualité 4/...../.....				/...../.....
Mensualité 5/...../.....				/...../.....
/...../.....				/...../.....
/...../.....				/...../.....