

**ÉTABLISSEMENT HOMOLOGUÉ  
FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION**

PHOTO

Site : Ennasr

Site : Les Berges du Lac

NIVEAU DEMANDÉ POUR 2022/2023	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
SERVICES	DEMI-PENSION		GARDERIE		TRANSPORT		1/2 TRANSPORT A		1/2 TRANSPORT R

(\*) Entourer le niveau et les services demandés

**1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE**

<b>NOM DE FAMILLE</b>		<b>DATE ET LIEU DE NAISSANCE</b>	
<b>PRÉNOM</b>		<b>SEXE</b>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
<b>ADRESSE*</b>		<b>NATIONALITÉ 1</b>	
		<b>NATIONALITÉ 2</b>	

(\*) En cas de changement d'adresse, il est impératif de prévenir l'établissement.

ANNÉES SCOLAIRES ANTÉRIEURES	CLASSES	PRÉCISER LE TYPE D'ÉTABLISSEMENT(*)	NOM / ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT FREQUENTÉ
2021 - 2022		1 - 2 - 3	
2020 - 2021		1 - 2 - 3	
2019 - 2020		1 - 2 - 3	

\* Prière entourer : 1 (établissement Français en Tunisie ou à l'étranger), 2 (établissement tunisien) ou 3 (Autres).

**2 - LANGUES**

<b>LANGUES</b>	Langues parlées avec l'enfant :
	Langues maternelles :

**3 - FRATRIE SCOLARISÉE AU GSRD**

NOM DE L'ÉLÈVE	CLASSES	ANNÉE D'ADMISSION	ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

**SITUATION DES PARENTS:** Mariés  Séparés  Divorcés  Père décédé  Mère décédée

**L'ENFANT VIT AVEC :** sa mère  son père  un tuteur

RESPONSABLE LÉGAL 1	PÈRE	MÈRE	TUTEUR
NOM DE FAMILLE			
PRÉNOM			
NATIONALITÉ			
PROFESSION			
NOM DE LA SOCIÉTÉ			
ADRESSE E-MAIL			
TÉLÉPHONE PORTABLE			
TÉLÉPHONE FIXE			

RESPONSABLE LÉGAL 2	PÈRE	MÈRE	TUTEUR
NOM DE FAMILLE			
PRÉNOM			
NATIONALITÉ			
PROFESSION			
NOM DE LA SOCIÉTÉ			
ADRESSE E-MAIL			
TÉLÉPHONE PORTABLE			
TÉLÉPHONE FIXE			

### VISA DE LA DIRECTION

**DOSSIER REÇU LE**

\_\_\_\_\_

**DOSSIER RETENU**

Admission

Liste d'attente

**DOSSIER REJETÉ**

Motif \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBSERVATION**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SIGNATURE DU  
DIRECTEUR**

**SIGNATURE  
CACHET DE LA DIRECTION**

# L'ÉCOLE PRIMAIRE RENÉ DESCARTES

## 1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE :

L'école primaire René Descartes est un établissement privé laïque autorisé par le Ministère de l'éducation et de la Formation Tunisien pour enseigner les programmes français tels que définis par le Ministère de l'Éducation Nationale français.

L'établissement propose les différents niveaux suivants

- **Maternelle :** Petite Section (Année de naissance 2019)  
Moyenne Section (Année de naissance 2018)  
Grande Section (Année de naissance 2017)

- **Primaire :** CP (Année de naissance 2016),  
CE1 (Classe élémentaire 1), CE2 (Classe élémentaire 2), CM1 (Cours moyen 1), et CM2 (cours moyen 2).

L'enseignement de la langue Arabe se fait à partir de la petite section et pour l'ensemble des niveaux à raison de 4 heures par semaine. L'enseignement de la langue anglaise et de l'informatique se fait à partir du CP et pour tous les niveaux à raison de 1h30 semaine pour chaque discipline.

## 2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE :

### - Horaires des classes (maternelle/CP/CE1) :

Matin : du lundi au vendredi de 08H00 à 11H30  
Après-midi : lundi, mardi, jeudi vendredi de 13H00 à 15H30  
Mercredi : 8h - 11h

### - Horaires des classes (CE2/CM1/CM2) :

Matin : du lundi au vendredi de 08H30 à 12H30  
Après-midi : lundi, mardi, jeudi vendredi de 14H à 16H  
Mercredi : 08H30 à 11H30

### - Fermeture des portails à la fin des cours :

- du lundi au vendredi à 15h40 (de la maternelle au CE1)  
- du lundi au vendredi à 16h10 (du CE2 au CM2)  
- Mercredi : 11h10 et 11h40

## 3. RÉGIME DES ÉTUDES : Externe / demi-pensionnaire

### - ELÈVE DEMI-PENSIONNAIRE

Est demi-pensionnaire un élève dont la famille a décidé de ne pas autoriser la sortie à la pause méridienne. L'élève déjeune donc à la cantine et il est donc sous la responsabilité de l'établissement (C'est la situation de l'élève dont la famille a fait le choix de l'inscrire à la demi-pension.) Pour cette catégorie d'élèves la responsabilité de l'établissement est engagée dans l'enceinte scolaire) pendant les heures d'ouverture de l'établissement. L'inscription à la demi-pension est annuelle. Les élèves ne peuvent pas changer de régime en cours d'année.

### - GARDERIE

Tout enfant, qui n'est pas récupéré aux heures de sortie, intègre directement la garderie du soir. Dès lors qu'un enfant fréquente la garderie, le règlement s'applique que cet enfant y soit inscrit ou pas et les parents doivent s'y conformer afin que les enfants bénéficient d'un réel temps de loisirs agréable et éducatif lors duquel des activités sont encadrées et menées par des animateurs ou des professeurs spécialisés comme en sport par exemple. Ces séances sont organisées et durent au moins 45 minutes. Ainsi, il n'est pas possible de récupérer les enfants avant 17h00 et les parents doivent s'organiser en ce sens.

Par conséquent, les horaires de sortie doivent être respectés :

15h30-15h40 : départ à la demande (**maternelle au CE1**)  
16h-16h10 : départ à la demande (**du CE2 au CM2**)  
16h00-17h00 : les élèves sont en activité : **sortie fixe à 17h00**  
17h00-18h : départ à la demande

Le respect de cette organisation s'impose à tous ; que l'enfant ait été inscrit au préalable à la garderie ou qu'il y ait été accompagné en cas de retard des parents.

### - ELÈVE EXTERNE

C'est la situation de l'élève qui n'est pas inscrit à la demi-pension. Ces élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement pendant les horaires des repas. Les élèves externes doivent quitter l'établissement pendant ces périodes et n'y revenir que 10 minutes avant la reprise des classes et rejoindre les cours de récréation.

### - TRANSPORT SCOLAIRE

Un service de bus dessert différentes zones de Tunis. Les itinéraires et les arrêts sont définis par l'Administration de l'école et communiqués avant le 25 août. **L'établissement n'assure pas le transport porte à porte.**

Pendant le transport scolaire, et ce en particulier pour des raisons évidentes de sécurité, l'attitude des élèves doit être irréprochable sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction, après avertissement, d'utiliser le bus de l'école.

Aucun des élèves des cycles 1 et 2 (classes maternelles + CP) ne sera autorisé à descendre du bus sans la présence à l'arrêt d'un responsable désigné par la famille.

Pour les élèves du cycle 2 (CE1/CE2) et du cycle 3 (CM1+CM2) la responsabilité de surveillance s'arrête à la descente du bus sauf demande écrite de la part des familles en début d'année.

Aucun changement de bus ou d'arrêt ne sera pris en considération s'il n'est effectué par écrit auprès des responsables du bus qui le transmettent à l'établissement.

Lors de l'inscription, il sera transmis aux familles le règlement du ramassage scolaire.

**L'inscription est annuelle. Les élèves ne peuvent pas changer de régime en cours d'année.**

## 4. ASSURANCE SCOLAIRE :

A l'inscription le parent de l'élève doit souscrire obligatoirement à une assurance individuelle accident.

L'assurance est souscrite par les parents ou le représentant légal. Dans ce cas une attestation de cette assurance pour l'année scolaire en cours doit être fournie au moment de l'inscription ou de la réinscription.

# RENTRÉE 2022 / NOUVELLE ADMISSION

## PS/MS/GS/CP

L'admission par l'établissement d'un élève se fait d'une manière générale en fonction des places disponibles et des résultats du test psychotechnique.

### PIÈCES À FOURNIR

<b>A</b>	Formulaire d'inscription, engagement financier et règlements intérieurs des services choisis (restauration scolaire/garderie / bus), remplis et signés
<b>B</b>	Copie du carnet de santé (certificats de vaccination)
<b>C</b>	3 photos d'identité récentes (inscrire le nom / prénom / classe de l'élève au dos)
<b>D</b>	1 extrait de naissance en langue française de moins de 3 mois
<b>e</b>	Règlement intérieur engagement financier signés par le représentant légal de l'élève
<b>f</b>	Copie du livret scolaire maternelle
<b>g</b>	Attestation d'assurance individuelle accident couvrant les dommages subis ou causés à lui-même et aux autres

## DU CE1 AU CM2

L'admission par l'établissement d'un élève se fait d'une manière générale en fonction :

- des places disponibles,
- de l'étude du dossier de l'élève,
- des résultats du test de niveau en français et en mathématiques (écrit) et oral,
- du test psychotechnique.

La date de naissance, les résultats des tests, la scolarité antérieure et la décision favorable de passage de l'établissement d'origine sont les critères déterminants pour l'admission dans un niveau d'enseignement demandé.

L'admission se fera dans la mesure des places disponibles sur présentation de documents qui certifient la décision d'orientation prise par l'établissement d'origine et sur présentation du carnet de notes des deux dernières années.

**Les tests d'admission sont prévus pour : le samedi 12 mars / le samedi 16 avril / le samedi 21 mai / mercredi 22 juin / lundi 4 juillet / lundi 22 août / le samedi 3 septembre.**

**Les résultats sont annoncés sur le site de l'école dans la rubrique actualités ou par SMS. Les parents ayant eu une réponse positive auront 05 jours ouvrables pour confirmer l'inscription de leur enfant. Dépassé ce délai, la place sera attribuée à un autre élève.**

### PIÈCES À FOURNIR

#### 1- EN COMPLEMENT DU FORMULAIRE D'INSCRIPTION

<b>A</b>	Formulaire d'inscription et règlements intérieurs des services choisis (restauration scolaire /bus), remplis et signés
<b>b</b>	Copie du certificat de scolarité en langue française
<b>c</b>	Copie du carnet de notes de l'année scolaire 2021 /2022.
<b>d</b>	Copie du carnet de santé (certificats de vaccination)
<b>e</b>	3 photos d'identité récentes (inscrire le nom / prénom/ classe de l'élève au dos)
<b>f</b>	1 extrait de naissance en langue française de moins de 3 mois

#### 2 - DÈS LA CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION

<b>A</b>	Livret scolaire en langue française de l'année scolaire 2021/2022.
<b>b</b>	Original du carnet de santé (à partir du cel)
<b>c</b>	Exeat (certificat de radiation) en langue française remis par le dernier établissement fréquenté. ce document doit obligatoirement comporter la date de sortie, la mention de la classe de scolarisation avant la radiation et la classe dans laquelle l'élève devrait être admis.
<b>d</b>	Règlement intérieur rd et engagement signés par le représentant légal de l'élève.
<b>e</b>	Attestation d'assurance individuelle accident couvrant les dommages subis ou causés à lui-même et aux autres.
<b>f</b>	Reçu de l'acquittement des frais exigibles d'inscription et de la 1ère tranche.

# RÉINSCRIPTION DES ANCIENS ÉLÈVES-GSRD

Les opérations de réinscription pour l'année 2022-2023 se dérouleront du 03 au 31 mai 2022.

Les élèves seront réinscrits par leurs parents ou le responsable légal selon un calendrier précis transmis aux familles au début de la campagne de réinscription.

## PIÈCES À FOURNIR

<b>A</b>	Formulaire d'inscription, engagement financier et règlements intérieurs des services choisis (restauration/bus) remplis et signés.
<b>B</b>	3 photos d'identité récentes
<b>C</b>	1 extrait de naissance en langue française
<b>D</b>	Engagement et règlement intérieur dûment signés par le représentant légal de l'élève (ci-joint en annexe).
<b>E</b>	Attestation d'assurance individuelle accident année scolaire 2022/2023
<b>F</b>	La quittance de paiement des frais de réinscription d'un montant de cinq cent dinars (500 DT) Cette avance est non remboursable en cas de départ

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PREAMBULE :

Le Règlement intérieur est voté en Conseil d'école et s'impose à tous. Le parcours de scolarisation d'un élève au sein de l'école est dépendant du respect de ce règlement.

Le règlement intérieur porte sur les temps scolaires et périscolaires. Il respecte les valeurs et les principes de la République française : à ce titre, la Charte de la laïcité à l'Ecole est jointe à ce règlement.

Le règlement doit être signé par la direction pédagogique, les parents d'élèves et les élèves à partir du CP.

### L'ESPRIT DE L'ECOLE :

La posture de l'élève, de l'enseignant, des parents et de la direction pédagogique :

L'enfant apprend peu à peu dès son entrée en maternelle les codes de comportement à adopter pour devenir élève. Ainsi, il participe à l'élaboration des règles de vie de la classe et dans l'école. Il les comprend et y adhère. Il sait qu'il vient à l'école pour travailler de façon sérieuse et rigoureuse. Il tient un rôle actif : il écoute, est attentif, pose des questions, participe aux échanges collectifs, aide ses camarades si besoin et adopte une attitude digne d'un futur citoyen responsable de ses actes et de ses propos.

L'enseignant met en œuvre une pédagogie favorisant un climat scolaire serein, confiant, sérieux, rigoureux, juste, sévère si c'est nécessaire. Il exerce son autorité bienveillante sans faire preuve d'autoritarisme. Il adapte ses séances au niveau de ses élèves prenant en considération que chaque élève a un processus d'acquisition des savoirs différent. Il suscite l'intérêt, la confiance et l'envie de progresser dans un contexte sécurisant. Il entretient un lien de confiance avec les parents sans toutefois tomber dans la connivence : ce principe garantit l'égalité de traitement entre les élèves. L'enseignant adopte une attitude digne d'un professionnel de l'Education.

Les parents inscrivent leur enfant dans une école et adhèrent à ses principes. Ils œuvrent pour le bien de leur enfant tout en étant confiant à l'égard des professionnels qui travaillent dans l'école. Ils doivent être informés du parcours de scolarisation de leur enfant et s'y intéresser. Ils s'interdisent tout propos diffamatoire et toute insulte que ce soit au sein de l'école qu'à l'extérieur et notamment sur les réseaux sociaux. Leur interlocuteur de référence est en tout premier lieu l'enseignant puis le cas échéant la direction pédagogique. Les parents adoptent une attitude digne servant de modèle à leur enfant.

La directrice pédagogique assure le pilotage pédagogique de l'école conformément aux Instructions du Ministère de l'Education Nationale français. Elle est garante de l'application des Programmes scolaires français. Elle est particulièrement vigilante au respect du règlement et met tout en œuvre pour que chaque membre de la Communauté éducative (élèves, parents, enseignants) ait confiance en l'Ecole. Elle est le lien entre les enseignants et la Direction Générale et entre les parents et la Direction Générale.

### 1. Horaires du temps scolaire

- Le respect des horaires est le gage d'une scolarisation réussie : un élève qui arriverait systématiquement en retard se priverait d'un temps certain d'apprentissage. A titre d'exemple, 10 minutes de retard chaque jour équivalent à 30 heures annuelles d'apprentissage en moins.
- L'ensemble des portes d'entrée du bâtiment seront fermées à partir de 8h40 et jusqu'à 9h (heure d'ouverture administrative).

## De la Maternelle au CE1 : LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI

	Ouverture des grilles	Fermeture des grilles	Début des cours	Fin des cours
MATIN	7h30	8h10	8h00	11h30
PAUSE MERIDIENNE	11h30	11h40		
RETOUR PAUSE MERIDIENNE	13H00	13H10		
APRES-MIDI	15h30	15h40	13h00	15h30

Après 11h40, les enfants qui n'ont pas été récupérés par un adulte (parent ou personne désignée) vont à la cantine.  
A partir de 16h00, les enfants qui n'ont pas été récupérés par un adulte (parent ou personne désignée) vont à la garderie et ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h00.

## Du CE2 au CM2 : LUNDI MARDI JEUDI ET VENDREDI

	Ouverture des grilles	Fermeture des grilles	Début des cours	Fin des cours
MATIN	7h30	8h40	8h30	12h30
PAUSE MERIDIENNE	12h30	12h40		
RETOUR PAUSE MERIDIENNE	14h00	14h10		
APRES-MIDI	16h00	16h10	14h00	16h00

Après 12h40, les enfants qui n'ont pas été récupérés par un adulte (parent ou personne désignée) vont à la cantine.  
Après 16h10 les enfants qui n'ont pas été récupérés par un adulte (parent ou personne désignée) vont à la garderie et ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h00.

## CAS PARTICULIER DU MERCREDI

Maternelle/CP/CE1	Ouverture des grilles	Fermeture des grilles	Début des cours	Fin des cours
MATIN	7h30	8h10	8h00	11h00
FIN DE MATINEE	11H00	11h10		

CE2/CM1/CM2	Ouverture des grilles	Fermeture des grilles	Début des cours	Fin des cours
MATIN	8h00	8h40	8h30	11h30
FIN DE MATINEE	11h30	11h40		

## 2. Horaires du temps périscolaire :

- La cantine fonctionne avec deux services : de la Maternelle au CE1 à partir de 11h30 et du CE2 au CM2 à partir de 12h30  
La cantine fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi dans des lieux distincts, pour la maternelle et l'élémentaire. Il s'agit d'un service payant non obligatoire. Les élèves présents sont sous la responsabilité de l'établissement et le présent règlement s'y applique pleinement

- La garderie fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 18h00 et le mercredi de 11h à 14h00 sans service de restauration scolaire ni possibilité de panier repas.

Il s'agit d'un service payant non obligatoire. Les élèves présents sont sous la responsabilité de l'établissement et le présent règlement s'y applique pleinement.

Les enfants inscrits à la garderie bénéficient d'activités dirigées de 16h00 à 17h00 par conséquent ils ne peuvent être récupérés qu'à partir de 17h00.

## 3. Entrées et sorties des élèves :

L'entrée et la sortie des élèves sont soumises aux règles de sécurité établies par l'établissement et transmises aux familles en début d'année et réadaptées en fonction de l'évolution des bâtiments et des circonstances éventuelles. Les familles s'engagent à les respecter.

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant soit au personnel chargé de l'accueil. En dehors de la pandémie COVID, les parents de PS sont autorisés à déposer et récupérer leur enfant dans la classe. Pour les enfants scolarisés en MS et GS, les parents sont autorisés à déposer et récupérer leur enfant dans la classe en début d'année scolaire afin de faciliter la transition. Toutefois, ce dispositif est provisoire. Dès la fin du mois de septembre, les enfants de GS rejoignent leur classe sans leurs parents et sous la surveillance du personnel désigné par l'Ecole. Il en va de même pour les enfants de MS au retour des vacances de la Toussaint.

En Maternelle et CP, les élèves sont repris par les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit. Ils doivent être récupérés aux heures de sorties fixées par le règlement intérieur et aux portails désignés.

A l'école élémentaire, du CE1 au CM2, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon l'engagement signé dans le dossier d'inscription. Cette information doit être transmise à l'équipe enseignante et aux directrices pédagogiques en début d'année scolaire.

L'école ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus à l'extérieur de son enceinte sauf dans le cadre de sorties pédagogiques autorisées par l'établissement. En dehors de l'enceinte scolaire l'enseignant est déchargé de toute obligation de surveillance à l'exception des sorties pédagogiques.

Les élèves utilisant le service de bus sont pris en charge par les responsables du transport scolaire selon une organisation indiquée aux parents en début d'année.

#### 4. Absences – retards – assiduité :

Le respect des horaires et l'assiduité contribuent au bon déroulement de la scolarité. Les enfants de la maternelle comme ceux de l'élémentaire sont soumis à ces règles et pour tous les domaines d'activités y compris les sorties scolaires obligatoires. Toute absence doit être justifiée : moins de 3 jours, par un mot sur le cahier de liaison, plus de 3 jours par un justificatif médical remis à l'enseignant et à la vie scolaire.

En cas de maladie contagieuse, la famille doit prévenir immédiatement l'école.

Cas de la COVID : le protocole est régulièrement réactualisé et diffusé.

#### 5. Statuts des élèves :

**Le demi-pensionnaire :** la famille a inscrit l'élève à la demi-pension. Les enfants sont surveillés par le personnel de l'école, dans son enceinte et sont sous la responsabilité de la Vie Scolaire durant la pause méridienne. L'inscription à la demi-pension est annuelle. Les élèves ne peuvent changer de régime en cours d'année.

L'externe : c'est l'élève qui quitte l'établissement durant la pause méridienne. La responsabilité de l'école n'est plus engagée durant les horaires de repas.

#### 6. Santé/hygiène :

Au moment de l'inscription administrative, les parents doivent préciser s'ils autorisent la direction à prendre en cas d'urgence toute décision de transport, d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale nécessitées par l'état de santé de l'élève. Ce point est très précisément formalisé dans le dossier d'inscription administrative.

L'établissement est soumis à la vérification des autorités tunisiennes en ce qui concerne les vaccinations pour l'assurance d'une vie en collectivité sécurisée.

Les familles doivent veiller à ce que les enfants soient donc à jour des vaccinations obligatoires :

CP: Polio/rougeole/rubéole

CEI : diphtérie/tétanos

En cas de refus des familles de faire vacciner leur enfant lors des inspections diligentées par le ministère tunisien de la Santé ceux-ci ont l'obligation de fournir tous les justificatifs nécessaires.

L'école est assurée pour toutes les activités obligatoires qui se réalisent sous sa responsabilité. Il est néanmoins demandé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle.

La collation du matin est tolérée mais ne peut être constituée que d'un fruit, d'une compote, d'un yaourt à boire et d'une boisson non gazeuse. Les gâteaux, bonbons, chips, etc...ne sont pas acceptés et seront confisqués.

Les enfants qui bénéficient de PAI pour allergies alimentaires ne peuvent pas fréquenter la cantine ET ne peuvent pas apporter de panier repas : ils sont donc obligatoirement externes.

Les paniers repas ne sont pas autorisés : aucune denrée alimentaire autre que celle fournie lors du service de cantine ne peut être introduite à la cantine. Toute denrée apportée à la cantine sera immédiatement confisquée par les surveillants.

#### 7. Relations école/famille :

Elles sont régies par les dispositions prévues par le ministère français de l'Education nationale. Elles concernent les aspects pédagogiques, éducatifs et disciplinaires.

Les travaux des élèves sont renvoyés régulièrement aux familles pour qu'elles en prennent connaissance. Ils doivent être visés et retournés dans les temps impartis.

Pour les classes d'élémentaire, les évaluations sont envoyées trimestriellement par voie électronique et mise à disposition des parents sur Pronote.

Le LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES est le document de référence : il est signé par l'enseignant et la direction pédagogique. Pour les classes de maternelle, les évaluations sont transmises 2 fois par an, en janvier et en juin.

Les retours d'évaluations se déroulent lors d'une rencontre individuelle avec l'ensemble des parents au 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestre. Au 2<sup>ème</sup> trimestre, seuls les parents des élèves à besoins éducatifs particuliers seront convoqués.

En début d'année une réunion par classe a lieu afin d'informer les familles de l'organisation générale, des programmes, des attentes de chaque enseignant. Les professeurs d'arabe, les intervenants d'EPS et d'anglais, l'infirmière et la psychologue scolaire sont invités à ces réunions pour présenter leurs missions.

En dehors de ces temps prévus, les parents et les enseignants peuvent, à leur initiative, se rencontrer pour tout besoin concernant la scolarité et le comportement des élèves. Les demandes de rendez-vous se prennent par l'intermédiaire de PRONOTE ou du cahier de liaison et ont lieu en dehors du temps scolaire.

Pour les enfants à besoins éducatifs particuliers ces rencontres peuvent être plus fréquentes et donner lieu à des équipes éducatives. Elles organisent une prise en charge de ces élèves sous forme de différents projets adaptés, pour une scolarisation inclusive. **Les parents s'engagent à répondre à ces rendez-vous.**

PRONOTE ou le cahier de liaison sont les moyens permanents de contact. Ils doivent être vérifiés régulièrement de part et d'autre.

Les parents peuvent rentrer en contact avec les directeurs par mail ou par téléphone.

Il est à noter que lorsqu'il s'agit de problématiques pédagogiques, le premier interlocuteur reste le professeur titulaire de la classe.

Pour toute question plus globale, relative à la vie de l'élève sur le temps scolaire, le responsable est la directrice .

## 8. Sanctions :

Sont interdits :

- Les châtiments corporels
- La privation d'un temps de récréation
- L'isolement d'un élève sans surveillance d'un adulte
- Les « punitions » collectives
- L'humiliation, les moqueries et la stigmatisation d'un élève par un adulte et inversement seront particulièrement sanctionnés :
- Tout acte allant à l'encontre des principes de la Charte de la Laïcité ainsi que toute atteinte à l'intégrité physique et morale d'une personne de manière directe ou par le biais des réseaux sociaux.
- Tout manque de respect avéré à tous les personnels de l'école, d'enseignement, d'encadrement et de service technique.
- La détérioration volontaire de l'espace scolaire qui peut faire l'objet d'une demande de remboursement aux familles.
- Les élèves se dérobaient volontairement à la surveillance de l'adulte.
- La circulation dans les couloirs ou dans les classes en dehors de la surveillance des adultes de l'école et en dehors du temps de classe.

Sont interdits, pour des raisons évidentes de sécurité, tout objet jugé dangereux ou susceptible de l'être.

Par mesure de prudence : les téléphones portables et tous les objets relatifs aux nouvelles technologies, les objets de valeur, et l'argent en espèces sont interdits.

L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets de cette nature.

En cas de manquement au présent règlement et plus particulièrement aux points cités ci-dessus l'élève s'expose à des sanctions progressives, et adaptées :

- La réprimande orale par l'enseignant qui rappelle des règles de vie en collectivité. En cas de récurrence, l'élève est reçu par la directrice pédagogique.
- Une information écrite dans le cahier de liaison
- Un entretien entre l'enseignant et les parents de l'élève
- Un entretien entre l'enseignant, les parents de l'élève et la directrice pédagogique
- En dernier recours, un Conseil éducatif composé :
  - ✓ des parents de l'élève,
  - ✓ de l'élève (sur un temps de la réunion)
  - ✓ d'un représentant de parents d'élèves,
  - ✓ de l'enseignant
  - ✓ d'un enseignant du cycle ou du niveau,
  - ✓ de la CPE
  - ✓ de la directrice

se réunit et peut décider d'une exclusion- inclusion

## Article 9 : Clause de confiance

En inscrivant leur enfant à René Descartes, la famille adhère totalement à son projet. En cas de dissensions, graves et répétées entre l'établissement et la famille et pour lesquelles aucune solution pérenne n'aura été actée et approuvée par les parties, l'établissement se réserve le droit de rompre le contrat de scolarisation.

Le règlement intérieur est envoyé aux parents via **PRONOTE**

**Le parent d'élève Père / Mère / responsable légal**

Nom, prénom et signature-ajouter la mention lu et approuvé



## ENGAGEMENT

Je soussigné(e) M /Mme \_\_\_\_\_

Titulaire de la CIN / Passeport N° \_\_\_\_\_

Père  Mère  Responsable légal de l'élève

Nom de l'élève \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Né(e)le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Inscrit en classe de \_\_\_\_\_

1) Déclare avoir pris connaissance de la réglementation régissant l'acquittement des droits de scolarité de mon enfant et m'engage à respecter :

- a. Les procédures et règlements de l'établissement et le calendrier scolaire annuel fixant les jours de scolarisation de mon enfant ;
- b. Les procédures d'inscription, d'admission, de passage de classe, de redoublement, d'orientation et de réorientation.
- c. Les échéances de paiement et les Tarifs en vigueur TTC des élèves scolarisés dans l'établissement (application de la TVA 7% Loi de Finances).

### FRAIS DE SCOLARITÉ APPLICABLES AUX ÉLÈVES CYCLE MATERNEL/ PRIMAIRE SCOLARISÉS DANS L'ÉTABLISSEMENT ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

DATES DE RÈGLEMENT	FRAIS D'INSCRIPTION	OU FRAIS DE RÉINSCRIPTION	FRAIS DE SCOLARITÉ ANNUELS TTC	1 <sup>ère</sup> tranche AVANT LE 26/08/2022	2 <sup>ème</sup> tranche AVANT LE 01/12/2022	3 <sup>ème</sup> tranche AVANT LE 01/03/2023
Maternelle Tunisiens + autres nationalités	<b>2300 DT</b>	<b>500 DT</b>	<b>8475 DT</b>	<b>2825 DT</b>	<b>2825 DT</b>	<b>2825 DT</b>
CP au CM2 Tunisiens / Français	<b>2300 DT</b>	<b>500 DT</b>	<b>10275 DT</b>	<b>3425 DT</b>	<b>3425 DT</b>	<b>3425 DT</b>
Autres nationalités	<b>2300 DT</b>	<b>500 DT</b>	<b>15000 DT</b>	<b>5000 DT</b>	<b>5000 DT</b>	<b>5000 DT</b>
<b>AUTRES FRAIS</b>						
Frais De Demi-Pension	<b>1990 DT</b>	INSCRIPTION ANNUELLE : AVANT LE 26 AOÛT 2022				
Transport Scolaire	<b>1950 DT</b>					
Tablier / Polo	<b>45 DT</b>	À LA DEMANDE ET EN FONCTION DU STOCK DISPONIBLE				
Garderie	<b>645 DT ou 10 DT le soir</b>	À L'INSCRIPTION				
Frais de test CE1 au CM2	<b>100 DT</b>					
Tenue de sport	<b>90 DT</b>					

Les tarifs varient selon le cycle, le niveau de scolarisation, la nationalité et la date d'inscription de l'élève. L'inscription ou la réinscription d'un élève vaut acceptation des tarifs et des conditions détaillées dans le règlement financier de l'établissement. La scolarité dans un établissement GSRD est payante pour tout élève inscrit, quelle que soit sa nationalité.

L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève, sauf cas particulier soumis au Chef d'établissement.

Un abattement individuel de 10 % sur les droits de scolarité est accordé à partir du 3<sup>ème</sup> enfant scolarisé dans l'établissement, sous réserve que les frères ou sœurs soient également scolarisés au GSRD. La remise est imputée sur le troisième enfant (et suivant éventuellement) en partant de l'enfant scolarisé dans la classe du niveau scolaire le plus élevé. Prévoir une augmentation annuelle des tarifs aux environs de 10 %. Les services : La cantine et le transport scolaire sont assurés du 07/09/2022 au 20/06/2023

Le badge permettra l'accès de l'élève à l'établissement et aux services auxquels il est inscrit. Il est valable pendant la période à laquelle il est activé (frais en règles).

2) m'engage à fournir à l'établissement tous les documents nécessaires à l'inscription;

3) j'autorise l'établissement René Descartes à communiquer mon numéro de téléphone et mon adresse électronique \_\_\_\_\_ aux parents élus aux différentes instances.

OUI

NON

4) J'autorise le directeur de l'école à prendre en cas d'urgence, toutes décisions de transport, d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale, nécessitées par l'état de santé de mon (mes) enfant(s).

Cette autorisation vaut dans le cas où il est impossible de joindre mon conjoint ou moi-même au N° suivant : \_\_\_\_\_

Lieu d'hospitalisation souhaité en cas d'urgence : \_\_\_\_\_  
contre-indication éventuelle (à signaler) \_\_\_\_\_

5) J'autorise mon enfant à quitter seul l'établissement, à 12h et à la fin des cours

OUI

NON

Date : \_\_\_\_\_

**Nom prénom + Portez à la main la mention « Lu et approuvé, les dispositions ci-dessus énoncées » + Date + Signature**

\_\_\_\_\_

## AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre d'évènements ou de sorties auxquels votre enfant pourrait participer dans l'enceinte ou à l'extérieur de l'école, il pourrait être pris en photos ou être présent sur un support Vidéo.

Selon la législation en vigueur, vous avez la possibilité d'accorder ou non votre autorisation pour le droit à l'image.

Nous vous demandons d'indiquer votre choix en remplissant le document ci-dessous. Cette autorisation est aussi valable pour le site internet de l'école géré par la direction. Partie à remplir par le Responsable Légal :

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_

CIN N° \_\_\_\_\_ Responsable légal de l'élève : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Nom et signature + Portez à la main la mention « Lu et approuvé, les dispositions ci-dessus énoncées »

**J'AUTORISE**

L'école à diffuser des photos ou vidéos de mon enfant sur le site web du GSRD, sur le site de l'AEFE, de l'Inspection, de l'IFT, des établissements du réseau AEFE, sur la chaîne YouTube de l'établissement et dans le livre de l'année à toutes fins pédagogiques.

**JE N'AUTORISE PAS**

## FICHE D'INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE 2022-2023

Toute famille désirant inscrire son enfant au service de restauration scolaire doit impérativement remplir cette fiche d'inscription. La photo de l'élève est à remettre avec cette fiche.

Mr. Mme \_\_\_\_\_

Prénom et nom de l'enfant: \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_

Niveau de classe durant l'année scolaire 2022-2023 : \_\_\_\_\_

Tél. Bureau : \_\_\_\_\_ Père : \_\_\_\_\_ Mère : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Père : \_\_\_\_\_ Mère : \_\_\_\_\_

Tél. Domicile de l'enfant : \_\_\_\_\_

**La cantine est ouverte : le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi**

Pour toute information complémentaire, veuillez nous contacter au numéro de téléphone : (216) 24 150 102 GSRD assure un service de restauration pour les élèves fréquentant l'école maternelle, l'école élémentaire et le collège lycée.

Chaque mois les menus sont élaborés par une diététicienne et contrôlés par un hygiéniste. Ils sont portés à la connaissance par voie d'affichage à l'école et en ligne sur le site de l'école : [www.gsrdtunis.net](http://www.gsrdtunis.net) L'inscription à la cantine est annuelle et selon la disponibilité des places.

Les familles devront obligatoirement et préalablement remplir le dossier d'inscription à la cantine.

1) Fiche d'inscription à la restauration scolaire

2) Acceptation du règlement intérieur de la restauration scolaire (coupon détachable du règlement intérieur)

3) Reçu de paiement des frais de demi-pension.

Une charte de bonne conduite accompagne ce règlement intérieur qui permettra aux parents de responsabiliser leurs enfants en cas de défaillance.

Il s'agit d'un engagement respectif qui devra, à terme permettre de maintenir une certaine convivialité au sein du restaurant scolaire.

## CHARTRE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer :

### Avant le repas

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- Je me mets calmement en rang
- J'attends mon tour sans bousculer les autres
- Je m'installe à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.

### Pendant le repas

- Je me tiens bien à table
- Je goûte à tout
- Je ne joue pas avec la nourriture
- Je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison
- Je respecte le personnel de service et mes camarades
- Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel.

### Pendant la récréation

- Je joue sans brutalité
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel
- Je me mets en rang quand on me le demande.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

## ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement du restaurant GSRD.

## ARTICLE 2 : HEURES D'OUVERTURE

Le restaurant scolaire débute lors du démarrage des cours et se termine le dernier jour de classe.

Il fonctionne pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il accueille les élèves pour les repas de 11h30 à 13h25. Plusieurs services sont organisés.

## ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les réfectoires et les cuisines comme partout dans l'établissement.

Les parents ne peuvent accéder au réfectoire qu'après autorisation écrite du directeur de l'école primaire ou du proviseur adjoint pour le collège lycée.

## ARTICLE 4 : ENCADREMENT

Les repas seront pris sous la surveillance du personnel affecté au restaurant scolaire qui veillera à ce que le calme et la discipline règnent.

En outre, une éducation alimentaire devra être assurée.

## ARTICLE 5 : PAIEMENT

Le paiement se fait en une seule tranche en début d'année et avant le 06 septembre délai de rigueur. En cas d'absence de paiement dans les délais impartis les élèves se verront interdits l'accès au réfectoire.

## ARTICLE 6 : DISCIPLINES ET SANCTIONS

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 4 jours sera prononcée par le proviseur / directeur à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au proviseur leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Toute exclusion ne fera pas l'objet de remboursement des frais de demi-pension.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

## GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

TYPE DE PROBLÈME	MANIFESTATION PRINCIPALES	MESURES
MESURES D'AVERTISSEMENT		
<b>refus des règles de vie en collectivité</b>	comportement bruyant et non adapté	rappel au règlement (avertissement verbal)
	refus d'obéissance	
	remarques déplacées ou agressives	
	persistance d'un comportement non adapté	avertissement ou blâme suivant la nature des faits (avertissement écrit)
refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique		
SANCTIONS DISCIPLINAIRES		
<b>non-respect des biens et des personnes</b>	comportement provocant ou insultant	exclusion temporaire de la cantine et remboursement du matériel détérioré
	dégradation mineure du matériel mis à disposition	
<b>menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens</b>	agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante	exclusion définitive de la cantine

## ARTICLE 7 - ALLERGIES ET AUTRES INTOLÉRANCES

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir l'école lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la direction de l'école, après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service. (Diététicienne, responsable du restaurant scolaire)

## ARTICLE 8 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Je soussigné(e), M. \_\_\_\_\_ père, Mme \_\_\_\_\_ mère de l'élève \_\_\_\_\_  
déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire et nous nous engageons à le respecter.

**Le Père**

**La Mère**