

ÉTABLISSEMENT HOMOLOGUÉ
FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION

PHOTO

Les Berges du Lac

Ennasr

NIVEAU DEMANDÉ	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2
SERVICES	<input type="checkbox"/> DEMI-PENSION	<input type="checkbox"/> PANIER	<input type="checkbox"/> GARDERIE	<input type="checkbox"/> TRANSPORT	<input type="checkbox"/> 1/2 TRANSPORT A	<input type="checkbox"/> 1/2 TRANSPORT R			

1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

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

(*) 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
2025 - 2026		1 - 2 - 3	
2024 - 2025		1 - 2 - 3	
2023 - 2024		1 - 2 - 3	

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

2 - LANGUES

LANGUES	Langues parlées avec l'enfant : Langues maternelles :
---------	--

3 - FRATRIE SCOLARISÉE DANS LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS OU PRIVÉS

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

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'Education Nationale français. L'établissement propose les différents niveaux suivants :

- **Maternelle** : Toute Petite Section (Année de naissance 2024)
Petite Section (Année de naissance 2023)
Moyenne Section (Année de naissance 2022)
Grande Section (Année de naissance 2021)

- **Élémentaire** : CP (Année de naissance 2020),
CE1 (Cours élémentaire 1)
CE2 (Cours élémentaire 2)
CM1 (Cours moyen 1)
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 se fait à partir de la maternelle et pour tous les niveaux à raison de 3h par semaine.

2. RÉGIME DES ÉLÈVES : Demi-pensionnaire / Panier / Externe

- **ÉLÈVE 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 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 du service.

- **ÉLÈVE SOUS REGIME PANIER** : C'est la situation de l'élève qui prend un repas «hors sac» préparé par sa famille. Pour cette catégorie d'élèves, la responsabilité de l'établissement est engagée dans l'enceinte scolaire pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Les laitages, les plats ne sont ni réchauffés ni réfrigérés. L'école n'est en aucun cas responsable d'avaries des aliments ou d'intoxication alimentaire du service.

- **ÉLÈVE 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.

- **GARDERIE** : Tout enfant, qui n'est pas récupéré aux heures indiquées, intègre la garderie qu'il y soit inscrit ou pas. Le règlement de la garderie s'impose à tous. Afin que ce temps soit agréable, éducatif et organisé, les activités ne peuvent être interrompues. A partir de 16h15 et jusqu'à 17h, les élèves ne seront pas autorisés à sortir. A partir de 17h et jusqu'à 18h, les sorties se font à la demande. La garderie est un service et non une obligation. Le non respect du règlement peut entraîner l'exclusion de l'élève du service.

- **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, pour des raisons évidentes de sécurité, l'attitude des élèves doit être irréprochable sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de ce service. Aucun des élèves des classes maternelles et CP ne sera autorisé à descendre du bus sans la présence à l'arrêt d'un responsable désigné par la famille. Pour les élèves de (CE1 et CE2) et du cycle 3 (CM1+CM2) la responsabilité de la 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 de l'année.

3. 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.

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

A	Formulaire d'inscription, engagement financier et règlements intérieurs des services choisis (restauration scolaire/garderie / bus), remplis et signés
B	Copie du carnet de santé (certificats de vaccination)
C	3 photos d'identité récentes (inscrire le nom / prénom / classe de l'élève au dos)
D	1 extrait de naissance en langue française de moins de 3 mois
E	Engagement et règlement intérieur et fdument signés par le représentant légal de l'élève
F	Copie du livret scolaire maternelle
G	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/ou oral.

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 mercredi 25 mars / le samedi 18 avril / le samedi 16 mai / le samedi 13 juin / le mercredi 01 juillet / le lundi 17 août / le jeudi 27 août.

Les résultats sont annoncés par e-mail ou par SMS. Les parents ayant eu une réponse positive auront 5 jours ouvrables pour confirmer l'inscription de leur enfant. Passé ce délai, la place sera attribuée à un autre élève.

PIÈCES À FOURNIR

1- EN COMPLEMENT DU FORMULAIRE

A	Formulaire d'inscription et règlements intérieurs des services choisis (restauration scolaire /bus), remplis et signés
B	Copie du certificat de scolarité en langue française
C	Copie du carnet de notes de l'année scolaire 2025/2026.
D	3 photos d'identité récentes (inscrire le nom / prénom/ classe de l'élève au dos)
E	Copie du livret scolaire maternelle

2 - DÈS LA CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION

A	Livret scolaire en langue française de l'année scolaire 2025/2026.
B	Original du carnet de santé (à partir du CE1)
C	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.
D	Règlement intérieur RD et engagement signés par le représentant légal de l'élève.
E	Attestation d'assurance individuelle accident couvrant les dommages subis ou causés à lui-même et aux autres.
F	Reçu de l'acquiescement des frais exigibles d'inscription et de la 1ère tranche.

Les opérations de réinscription pour l'année 2026-2027 débuteront le lundi 11 mai et se poursuivront au jeudi 28 mai 2026. 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

A	Formulaire d'inscription, engagement financier et règlements intérieurs des services choisis (restauration/ bus) remplis et signés.
B	Engagement et règlement intérieur dûment signés par le représentant légal de l'élève (ci-joint en annexe).
C	Attestation d'assurance individuelle accident couvrant l'année scolaire 2026/2027
D	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

Article 1 : HORAIRES DU TEMPS SCOLAIRE

	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Mercredi (demi-journée)
Ouverture des grilles matin	De la maternelle au CE2 : 7h30 - 8h10 CM1 et CM2 : 7h30 - 8h40	De la maternelle au CE2 : 7h30 - 8h10 CM1 et CM2 : 7h30 - 8h40
Ouverture des grilles pause méridienne (pour les élèves externes)	De la maternelle au CE2 : 12h00 - 12h10 et 13h20 - 13h30 CM1 et CM2 : 12h30 - 12h40 et 13h50 - 14h00	De la maternelle au CE2 : 12h00 - 12h10 CM1 et CM2 : 12h30 - 12h40
Ouverture des grilles fin de journée	De la maternelle au CE2 : 15h30 - 15h40 CM1 et CM2 : 16h00 - 16h10	

Article 2 : HORAIRES DU TEMPS PÉRISCOLAIRE

La cantine fonctionne en deux services : de la Maternelle au CE2 à partir de 12h00 et du CM1 au CM2 à partir de 12h30 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. Les élèves inscrits en « service panier » apportent leur repas et bénéficient des mêmes services que les autres élèves demi-pensionnaires.

La garderie fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 18h00 et le mercredi de 12h à 18h00 sans service de restauration scolaire.

Un panier repas doit impérativement être fourni aux élèves inscrits à la garderie du mercredi.

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. Le service de garderie s'arrête à 18h00 précises, la plus stricte ponctualité est demandée aux parents d'élèves.

Des activités peuvent être proposées aux élèves sur le temps de la pause méridienne. Les places étant limitées, un élève ayant décidé de s'inscrire à une activité a une obligation de persévérance et d'assiduité. Dans le cas contraire, sa place sera proposée à un autre élève.

Article 3 : ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

Dans les classes de maternelle, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant soit au personnel chargé de l'accueil. Les parents de TPS/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 leur enfant au portail maternelle et à récupérer leur enfant dans le patio de l'école.

En Maternelle, 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. À l'école élémentaire, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant ou d'un AED dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Par mesure de sécurité, les parents doivent attendre derrière les barrières disposées devant l'entrée et n'ont pas l'autorisation d'entrer dans l'école.

En dehors de l'enceinte scolaire, l'enseignant est déchargé de toute obligation de surveillance et l'établissement ne peut être tenu responsable d'éventuels incidents. 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.

Article 4: STATUTS DES ÉLÈVES

Le demi-pensionnaire : la famille a inscrit l'élève à la demi-pension ou au service panier. 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'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.

Article 5: ABSENCES – RETARDS – ASSIDUITÉ

Tout comme l'assiduité scolaire, le respect des horaires est le préalable indispensable au bon fonctionnement du service et à une scolarisation réussie.

Toute arrivée après l'horaire de fermeture des grilles est comptabilisée comme un retard. En fin de journée, tout retard supérieur à 10 minutes sera facturé en temps de garderie par le service comptabilité.

Toute absence et tout retard doivent être justifiés :

- Retard : justification par écrit sur Pronote ou par courriel envoyé à la vie scolaire.
- Absence de moins de 3 jours par message via Pronote ou par courriel à la vie scolaire.
- Absence de plus de 3 jours par un justificatif médical remis à la vie scolaire qui sera chargée d'en faire une copie au professeur. En cas de maladie contagieuse, la famille doit prévenir immédiatement l'école.

En cas d'absences ou de retards non-justifiés et répétés, une mention pourra être inscrite dans le livret scolaire de l'élève.

Article 6: COMPORTEMENT

La politesse : elle est exigée non seulement envers tous les adultes de la communauté éducative mais également entre élèves.

Le vocabulaire et les gestes grossiers ne sont pas tolérés et sont sanctionnés.

Respect des personnes et des biens : tout acte de violence ou de vandalisme sera sanctionné. Toute dégradation des locaux et du matériel de l'école (matériel pédagogique, manuel scolaire...) ou de perte d'un livre emprunté à la BCD, fera l'objet d'une demande de remboursement auprès des parents.

Conflit : les adultes de l'école gèrent les conflits. En aucun cas, les parents n'interviennent directement auprès des enfants. S'il devait y avoir désaccord entre adultes, ceux-ci se règlent hors la présence des enfants.

Article 7: TENUE VESTIMENTAIRE ET ACCESSOIRES/JEUX

Une tenue correcte, sobre et soignée, adaptée aux enseignements est exigée.

Lors des cours d'EPS, une tenue adaptée à l'activité physique est exigée.

Lors des sorties scolaires, le port d'un polo, t-shirt ou sweatshirt de l'école est obligatoire (renseignements auprès du service inscription).

En fin d'année scolaire, les vêtements et objets non marqués et non réclamés seront donnés à une association caritative.

Les jeux du type « cartes à échanger », les objets connectés, les bijoux, les ballons, les effets personnels de valeur ne sont pas autorisés dans l'école. Ils seront confisqués par la vie scolaire et remis en mains propres au responsable légal de l'enfant.

L'argent en espèces, quelle que soit la somme, est également interdit dans l'école.

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

Article 8: 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 nécessitée 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

CE1 : 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.

En aucun cas, un élève malade ou présentant des symptômes tels que la fièvre, des nausées ou des vomissements ne doit être remis à l'école.

Aucun médicament fourni par la famille ne pourra être délivré (sauf si un Projet d'Accueil Individualisé est mis en place).

L'infirmerie scolaire est ouverte pour prendre en charge les éventuels accidents ou symptômes survenus lors du temps scolaire.

Les parents sont prévenus par l'infirmière scolaire qui détermine s'il est nécessaire ou non de venir récupérer l'élève.

En cas de départ de l'école anticipé, une décharge sera signée par le responsable légal.

La collation du matin est acceptée mais il est demandé de privilégier une alimentation équilibrée, en accord avec les valeurs d'une école promotrice de santé (fruits frais, fruits secs, crudités, biscuits aux céréales...). **Les sodas, les boissons sucrées et les friandises ne sont pas acceptés au sein de l'école.** Dans une démarche de développement durable, nous vous demandons également de privilégier les gourdes et les boîtes à goûter afin de limiter les déchets.

Article 9: RELATIONS ÉCOLE/FAMILLE

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

Il est rappelé qu'une communication constructive et cordiale entre toutes les parties est nécessaire et indispensable à une vie scolaire sereine et apaisée.

Toute rencontre avec un membre de l'équipe pédagogique est soumise à sollicitation via mail, Pronote ou par un appel au secrétariat de l'établissement pour prise de rendez-vous.

Hormis les parents d'élèves de maternelle venus récupérer leur enfant, aucun adulte n'est autorisé à entrer dans l'école sans qu'un rendez-vous n'ait été préalablement sollicité et confirmé par écrit.

Pour toute question relative à la pédagogie ou à la vie de classe, l'enseignant est le référent et l'interlocuteur privilégié. Aucune sollicitation de la CPE ou du directeur ne sera acceptée sans une rencontre préalable avec l'enseignant.

Pour toute question relative à un événement survenu en dehors du temps de responsabilité de l'enseignant (cantine, garderie...), la CPE est l'interlocutrice privilégiée.

Le directeur se rend disponible, sur rendez-vous auprès du secrétariat, en cas de problématiques autres que celles sus-citées et/ou dans le cas où une résolution n'aurait pas été trouvée.

Il est rappelé que les AED (assistants d'éducation en charge de la surveillance) ne sont aucunement des messagers ou des interlocuteurs à privilégier. La plus grande cordialité à leur endroit est également exigée.

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

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 peuvent être invités à ces réunions pour présenter leurs missions.

En maternelle, une rencontre individuelle est proposée aux parents au mois de janvier et au mois de juin, lors de la remise du carnet de suivi des apprentissages.

En élémentaire, une rencontre individuelle est proposée à la fin du 1er trimestre et à la fin du 2ème trimestre.

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 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 réunions d'équipe éducative. Elles organisent une prise en charge de ces élèves sous forme de différents projets adaptés, pour une scolarisation inclusive. Les responsables légaux s'engagent à répondre à ces rendez-vous.

PRONOTE est le moyen de contact privilégié. Il doit être consulté régulièrement de part et d'autre.

Les parents peuvent entrer en contact avec le directeur en contactant le secrétariat par courriel 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.

Article 10: SANCTIONS

Une charte de bon comportement et un tableau de sanctions graduées ont été élaborés par le conseil des élèves et validés par l'équipe pédagogique. Ces sanctions s'appliquent uniformément à tous les élèves de l'école élémentaire (cf Annexe 1).

Sont interdits :

- Les châtiments corporels.
- 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.

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 :

- Une information écrite dans le cahier de liaison ou sur PRONOTE.
- Un entretien entre l'enseignant et les parents de l'élève
- Un entretien entre l'enseignant, les parents de l'élève et le directeur

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 et
- du directeur

se réunit et peut décider d'une sanction plus lourde.

Article 11 : PRÉVENTION ET LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

Il est rappelé que le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur.

L'école prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire.

Afin prévenir les situations d'intimidation et d'œuvrer pour un climat scolaire apaisé, une cellule bien-être a été mise en place dans l'école. Un protocole de lutte contre les situations d'intimidation a été défini. La méthode préconisée est celle de la préoccupation partagée, méthode non blâmante et sans sanction, généralisée dans tous les établissements de France.

Dans le cadre de ce protocole, des entretiens avec les élèves pourront être menés par les membres de la cellule bien-être.

Article 12 : 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**.

ANNEXE 1 Échelle de sanctions école élémentaire

Cour de récréation

Cour	Gravité	Sanction/Réparation	Récidive
Je cours dans le patio	1	Je reste assis 5 minutes sur les escaliers	Je reste assis 10 minutes sur les escaliers
J'utilise les structures de jeux interdites j'utilise les jeux de manière dangereuse			
J'apporte un goûter pas sain	1	Mon goûter est confisqué et rendu en fin de journée	Mon goûter est confisqué et rendu en fin de journée aux parents
Je joue au football dans la cour primaire. Je joue au football dans la cour collège sans autorisation.	2	<u>Le matin</u> : je suis isolé en permanence en attendant de monter en classe. <u>Le reste du temps</u> : Je ramasse les déchets dans la cour en fin de récréation/pause.	<u>Le matin</u> : je suis isolé en permanence en attendant de monter en classe pendant 1 semaine. <u>Le reste du temps</u> : Je ramasse les déchets dans la cour en fin de récréation/pause pendant 1 semaine.
Je vais aux toilettes sans autorisation	2	J'ai un rappel à l'ordre par un adulte	je dois rester pendant 10 minutes avec un surveillant.
J'utilise la violence physique ou verbale	3	Je suis isolé pour rédiger une lettre d'excuses, mes parents sont prévenus.	Je suis isolé toute la semaine, mes parents sont prévenus.
Je manque de respecter à un surveillant			

Garderie

Garderie	Gravité	Sanction/Réparation	Récidive
Je parle trop fort, je dérange mes camarades	1	Je suis isolé 5 minutes sur le banc dans le couloir	Je suis isolé 10 minutes sur le banc dans le couloir
Je me lève sans autorisation			
Je ne prends pas soin du matériel	2	J'aide le personnel de service à entretenir les locaux pendant 15 min (sur le temps de garderie)	J'aide le personnel de service à entretenir les locaux pendant 15 min chaque jour le reste de la semaine.
Je suis irrespectueux envers les surveillants	3	Je suis isolé pour rédiger une lettre d'excuses, mes parents sont prévenus.	Je suis exclu de la garderie 1 jour
J'utilise la violence physique ou verbale			

Pause méridienne

	Gravité	Sanction/Réparation	Récidive
Avant le déjeuner			
Je bouscule un camarade	1	Je me suis mis de coté et j'accède à la cantine en dernier	Je me suis mis de coté et j'accède à la cantine en dernier, mes parents sont prévenus.
Je cours pendant déplacement			
Déjeuner			
Je parle trop fort, je suis agité	1	Je déjeune seul dans une autre salle.	Je déjeune seul dans une autre salle pendant 1 semaine.
Je me lève sans autorisation			
Je joue dans les WC avec le papier hygiénique	2	J'aide au nettoyage des WC en fin de service.	J'aide au nettoyage des WC en fin de service pendant 1 semaine.
Je gaspille ou joue avec la nourriture	3	J'aide au nettoyage des WC en fin de service pendant 1 semaine	Je suis exclu de la cantine 1 jour
Je suis incorrect avec le personnel		Je suis isolé pour rédiger une lettre d'excuses, mes parents sont prévenus.	
Après le déjeuner			
Je bouscul mes camarades	1	Je reste assis 5 minutes sur les escaliers	Je reste assis 10 minutes sur les escaliers
Je remonte en courant			

CONSENTEMENT ET SIGNATURE

Le parent d'élève Père / Mère / Responsable légal

Nom, prénom et signature avec 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 _____ durant l'année scolaire 2026-2027

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 non remboursables en vigueur TTC des élèves scolarisés dans l'établissement (application de la TVA 7% Loi de Finance).

FRAIS DE SCOLARITÉ APPLICABLES AUX ÉLÈVES DU CYCLE MATERNEL/PRIMAIRE						
ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027						
NIVEAUX / SERVICES	FRAIS D'INSCRIPTION (Non remboursables)		FRAIS DE SCOLARITÉ ANNUELS TTC	1 ^{ère} TRANCHE avant le 26/08/2026	2 ^{ème} TRANCHE avant le 01/12/2026	3 ^{ème} TRANCHE avant le 01/03/2027
	NOUVELLE INSCRIPTION	RÉINSCRIPTION				
Maternelle + CP	1 500 DT	500 DT	9 900 DT	3 300 DT	3 300 DT	3 300 DT
CE1 au CM2	1 500 DT	500 DT	12 450 DT	4 150 DT	4 150 DT	4 150 DT
AUTRES FRAIS						
Demi-pension	2 400 DT	INSCRIPTION ANNUELLE				
Panier	1 200 DT					
Transport Scolaire	2 400 DT					
Tablier / Polo	50 DT					
Tenue de sport	100 DT					
Clubs	1 200 DT	A LA DEMANDE ET EN FONCTION DU STOCK DISPONIBLE				
Garderie	750 DT					
Frais de test CE1 au CM2	100 DT					
Garderie & Club	1 500 DT	A L'INSCRIPTION				
Pack tenues	400 DT					
		4 Polos 2 Tenues de sports				

Les tarifs varient selon le cycle, le niveau de scolarisation et la date d'inscription de l'élève. L'inscription ou la réinscription d'un élève vaut l'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. Le non respect des échéances (absence de paiement ou paiement non identifié) 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 3ème 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 07/09/2026 au 20/06/2027. Le badge permettra l'accès de l'élève à

2) M'engage à fournir à l'établissement tous les documents nécessaires à l'inscription.

3) J'autorise l'école 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 enfant :

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) 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.

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, les réseaux sociaux et dans le livre de l'année à toutes fins pédagogiques.

JE N'AUTORISE PAS

6) Règles de gestion : règlement financier

6.1) Le paiement peut se faire par versement espèce ou virement bancaire sur un de nos comptes suivants :

RIB : _ Ecole primaire Nasser : Banque Zitouna **25 023 000 000 0950 200 74**

_ Ecole primaire Les Berges du Lac : Banque Zitouna **25 023 000 000 0950 500 74**

Les paiements en espèce ou par virement peuvent se faire sur l'ensemble du réseau des agences de la banque ZITOUNA .

Le paiement ne sera considéré comme effectif et justifié qu'après présentation au caissier de l'école des justificatifs suivants :

- Pour les versements espèces Le bordereau de dépôt à la banque.

- Pour les virements l'avis de débit (et non pas l'ordre du virement).

N.B : Les parents ne désirant pas se présenter à l'école pour apporter le justificatif de la banque, peuvent les envoyer par mail sur l'adresse : recouvrement@gsrdtunis.org

Délai d'une semaine sans réponse, de notre part, le parent doit se présenter au caissier de l'école.

6.2) L'inscription ou la réinscription d'un élève vaut acceptation des tarifs et du règlement financier de GSRD.

Les frais versés au titre de la réinscription et de première inscription sont non remboursables et définitivement acquis à l'établissement en cas de non finalisation de l'inscription. Cette disposition est inscrite dans le règlement financier de l'établissement et implique l'acceptation expresse et sans réserve de cette condition par les parents au moment de la réinscription ou de l'inscription.

Par conséquent, toute demande de remboursement des frais de pré-inscription sera systématiquement rejetée, et ce, sans possibilité de recours.

6.3) En cas de départ prématuré (lorsqu'un élève quitte le GSRD en cours d'année) :

- Les frais versés au titre de la réinscription et de première inscription sont non remboursables
- Tout mois commencé est dû intégralement.

6.4) En cas d'arrivée en cours d'année lorsqu'un élève arrive au GSRD en cours d'année :

- les frais d'inscription sont dus intégralement ;
- les frais trimestriels et les frais de demi-pension sont dus au prorata en respectant la règle que tout mois commencé est dû intégralement.

6.5) Un abattement individuel de 10% sur les frais de scolarité est accordé au troisième enfant le plus jeune, à condition que les trois enfants soient scolarisés au GSRD

6.6) Le Badge, est nominatif et strictement personnel. Il est obligatoire pour tous les élèves inscrits au GSRD, il permet à l'élève d'avoir l'accès à l'école, d'avoir l'accès à la cantine (demi-pensionnaire/ panier)

CONSENTEMENT ET SIGNATURE

Le parent d'élève Père / Mère / Responsable légal

Nom, prénom et signature avec la mention lu et approuvé



RENÉ DESCARTES

Maternelle - Primaire - Collège - Lycée