

**LYCÉE RENÉ DESCARTES**  
**ÉTABLISSEMENT HOMOLOGUÉ**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION**

PHOTO

Les Berges du Lac  Ennassr

NIVEAU DEMANDÉ	6 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	2 <sup>nde</sup>	1 <sup>ère</sup>		Tle	
						Générale <input type="checkbox"/>	STMG <input type="checkbox"/>	Générale <input type="checkbox"/>	STMG <input type="checkbox"/>
SERVICES	<input type="checkbox"/> DEMI-PENSION		<input type="checkbox"/> TRANSPORT		<input type="checkbox"/> 1/2 TRANSPORT R		<input type="checkbox"/> 1/2 TRANSPORT A		

(\*) 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	

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

**2 - LANGUES VIVANTES (LA LANGUE ARABE EST OBLIGATOIRE JUSQU'À LA TERMINALE)**

Dans le cadre de la réforme du baccalauréat, les LVA, LVB et LVC font l'objet d'une évaluation en contrôle continu. A ce titre le candidat doit impérativement suivre l'enseignement au sein d'un établissement.

Collège (5 <sup>ème</sup> /4 <sup>ème</sup> /3 <sup>ème</sup> )	
<input type="checkbox"/> Lv1 anglais - Lv2 espagnol - arabe	<input type="checkbox"/> Lv1 anglais - Lv2 allemand - arabe
Lycée	
<input type="checkbox"/> Lv1 anglais - Lv2 espagnol - arabe	<input type="checkbox"/> Lv1 anglais - Lv2 allemand - arabe
<input type="checkbox"/> Lv1 anglais - Lv2 arabe	<input type="checkbox"/> Lv1 arabe - Lv2 anglais

**3 - Enseignements de spécialités (3 en 1<sup>ère</sup> générale et 2 en terminale générale)**

Le choix des spécialités sera définitif à la clôture des inscriptions.

7 spécialités proposées : Le choix des spécialités sera définitif à la clôture des inscriptions		
<input type="checkbox"/> Histoire géographie, géopolitique et sciences politiques Humanités,	<input type="checkbox"/> Littératures et cultures étrangères et régionales : anglais	<input type="checkbox"/> Sciences et vie de la terre
<input type="checkbox"/> Mathématiques	<input type="checkbox"/> Sciences économiques et sociales	<input type="checkbox"/> Physique-chimie
<input type="checkbox"/> Numérique et sciences informatiques		

**4 - 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**

# LE LYCÉE RENÉ DESCARTES

## 1. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT :

Le lycée René Descartes est un établissement privé, laïque et mixte autorisé par le ministère de l'Education tunisien pour enseigner les programmes français tels que définis par le Ministère de L'Education Nationale français.

Les élèves de toutes nationalités y sont accueillis de la classe de sixième à la classe de troisième (collège) puis de la classe de seconde aux classes de terminales (lycée).

Le lycée prépare aux épreuves du Baccalauréat français qui se déroulent dans les centres d'examens habilités en Tunisie selon les mêmes conditions que celles mises en œuvre en France.

Les diplômes obtenus sont les diplômes français délivrés par le ministère de l'Education nationale français:

- le diplôme national du Brevet à l'issue de la classe de troisième

- le baccalauréat français à l'issue de la classe de terminale

Ces diplômes permettent aussi la poursuite des études :

- soit en France (études universitaires, classes préparatoires, BTS, DUT...)

- soit en Tunisie via la plateforme d'orientation du ministère de l'enseignement supérieur en Tunisie.

## 2. LA STRUCTURE PÉDAGOGIQUE GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT :

Collège **6°/5°/4°/3°**

Lycée 2nde Voie générale

Tère Voie générale et technologique (STMG)

Tle Voie générale et technologique (STMG)

Le descriptif détaillé sous forme de fiches (horaires, options, langues, etc) est disponible sur notre site.

## 3. HORAIRES DES CLASSES :

Ils sont applicables du lundi au vendredi, sauf cas exceptionnel après avis de la direction, selon le calendrier de l'établissement. Ils prévoient 9 créneaux de 55 minutes maximum par jour, du lundi au vendredi de 8h30 à 18h05. 85 minutes de pause sont prévues entre 12h30 et 14h.

## 4. LANGUES :

La plus grande attention est requise pour prendre connaissance des langues enseignées au collège et au lycée.

Les langues enseignées de la 6° à la troisième

Langue vivante I : Anglais

Langue vivante II à partir de la 5° : Espagnol / Allemand

L'enseignement de la langue arabe est obligatoire; il est dispensé à raison de 3 heures par semaine par groupe de compétences.

La langue d'enseignement est le français; les élèves ne doivent s'exprimer que dans cette langue pendant les cours (hors les cours de langues vivantes).

## 5. RÉGIME DES ÉTUDES : Externe demi-pension.

### • 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 à la cantine et il est 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 changer de régime en cours d'année.

### • 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 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.**

## 6. 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.

# LES PROCÉDURES D'ADMISSION DU LYCÉE RENÉ DESCARTES

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

- 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.

L'affectation de l'élève dans son niveau dépendra des résultats de ces tests.

L'admission se fera selon les places disponibles et sur présentation

1- de documents qui certifient la décision d'orientation prise par l'établissement d'origine

2- de la décision de passage de l'établissement d'origine.

Les tests d'admission sont prévus pour : le samedi 12 mars / le samedi 16 avril / le samedi 21 mai / mercredi 22 juin / le lundi 4 juillet / le 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. Passé ce délai, la place sera attribuée à un autre élève.

## PIÈCES À FOURNIR

### 1- DÉPÔT DE DOSSIER D'ADMISSION

<b>A</b>	Formulaire d'inscription
<b>B</b>	Certificat de scolarité en langue française ou certificat de présence
<b>C</b>	Copie du carnet de notes ou des bulletins trimestriels du 1er et 2ème trimestres de l'année en cours et de l'année précédente.
<b>D</b>	Copie du carnet de santé (certificats de vaccination)
<b>E</b>	3 photos d'identité récentes
<b>F</b>	1 extrait de naissance en langue française
<b>G</b>	Engagement et règlement intérieur dûment signés par le représentant légal de l'élève (ci-joint en annexe).

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

<b>A</b>	Livret scolaire en langue française (au cas où le document original est en arabe seule une traduction par un interprète assermenté est acceptée)
<b>B</b>	Les originaux des bulletins trimestriels de l'année scolaire 2021 /2022.
<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>	Original du dossier médical de l'établissement d'origine
<b>E</b>	Reçu de l'acquiescement des frais exigibles pour la 1ère tranche et des frais de première inscription
<b>F</b>	Attestation d'assurance individuelle accident année scolaire 2022/2023

## PROCÉDURES DE RÉINSCRIPTION

Les opérations de réinscription pour l'année scolaire 2022-2023 se dérouleront du 3 au 31 mai 2022 Les élèves seront réinscrits par leurs parents ou par le Tuteur 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 scolaire/garderie / bus), remplis et signés
<b>B</b>	3 photos d'identité récentes (inscrire le nom / prénom / classe de l'élève au dos )
<b>C</b>	1 extrait de naissance en langue française de moins de 3 mois
<b>D</b>	Règlement intérieur et engagement financier 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>	La quittance de paiement des frais de réinscription d'un montant de cinq cent dinars (500dt). cette avance est non remboursable en cas de départ.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR COLLÈGE LYCÉE RENÉ DESCARTES

« L'Education doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits humains et des libertés fondamentales ».

*Le Groupe Scolaire René Descartes a pour vocation la transmission des savoirs et des valeurs fondamentales de laïcité, de citoyenneté et de solidarité.*

*Le règlement intérieur a pour objet de définir les règles de vie de la communauté scolaire. Il s'impose à tous ses membres : élèves, personnels, parents ainsi qu'à toute personne extérieure.*

*Le lycée René Descartes est un lieu d'enseignement et d'éducation. Les efforts de toute la communauté scolaire doivent contribuer à préserver cette fonction.*

*Sous la tutelle de l'AEFE et de l'Ambassade de France, dans le cadre de la convention de coopération culturelle, scientifique et technique souscrite entre les Gouvernements tunisien et français, l'établissement dispense un enseignement conforme aux programmes scolaires français qui s'impose à tous.*

*La scolarité est organisée en deux cycles :*

*- Le collège de la 6<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup>*

*- Le lycée de la seconde à la Terminale.*

*L'application de ce règlement qui s'appuie sur la Circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 a donc pour objet de faire accéder les élèves à une forme progressive de responsabilisation et d'établir les droits et les devoirs de chacun dans la communauté scolaire.*

*Tout membre de la communauté scolaire du lycée adhère au présent règlement et s'engage à s'y conformer pleinement.*

*Cette version actualisée du règlement intérieur est déclinée en articles (repérés par l'abréviation "Art.") puis en alinéas (repérés par l'abréviation "Al.').*

## 1 – LES PRINCIPES GENERAUX

**Les principes fondamentaux sont :**

- Le travail
- L'assiduité et la ponctualité ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- L'égalité des chances et de traitement ;
- La garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale ;
- Le devoir de chacun de n'user d'aucune violence ;
- Le respect mutuel entre élèves et entre adultes et élèves.

## 2 – LES DROITS DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

Chaque membre de la communauté scolaire dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et dans le respect des règles de fonctionnement du lycée.

Les élèves ont droit :

- À l'éducation afin de permettre le développement de leur personnalité, d'élever leur niveau, de s'insérer dans la vie scolaire et professionnelle, d'exercer leur citoyenneté ;
- À la protection dans le cadre scolaire : ils ont des droits et des devoirs précisés juridiquement ;
- À la réussite scolaire en fonction de leurs capacités, de leurs aspirations et de leur travail personnel ;
- À l'information et au conseil, notamment en matière d'orientation ;
- À la participation aux associations présentes au sein du lycée ;
- À l'expression, individuellement ou collectivement par l'intermédiaire des délégués qu'ils ont élus. Ceux-ci peuvent se réunir avec leurs camarades après autorisation préalable du Chef d'établissement.

Les parents des élèves ont le droit d'être informés sur la scolarité de leurs enfants, de jouer un rôle dans leur orientation et sont invités à participer à la vie de l'établissement.

## 3 – L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### Art. 3.1 - Accueil

En période scolaire, l'établissement est ouvert de 8h00 à 18h20

Hormis les élèves et le personnel, toute personne doit se présenter à l'accueil munie d'une pièce d'identité. Les parents sont reçus sur rendez-vous et l'accès se fait par le petit portail, en dehors des temps où les mouvements d'élèves sont les plus forts (récréation et pause méridienne.)

### Art. 3.2 - Les horaires

Les cours ont une durée de 55 minutes. Ces horaires doivent être strictement respectés par tous les membres de la communauté scolaire.

Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par le portail aux heures qui sont fixées en début d'année scolaire. Ce portail est ouvert (sauf en cas de mesures sécuritaires exceptionnelles), pour les élèves entrants, 15 minutes avant chaque début de cours et pour les élèves sortants, à la fin des heures de cours à partir de 10h25.

Il est formellement interdit de sortir de l'établissement sans autorisation.

Pour accéder à l'établissement, les élèves doivent être munis de leur badge afin de s'identifier à l'entrée et à la sortie. En cas d'oubli, les élèves sont punis.

La pause méridienne est fixée de 12h35 à 14h00. Les élèves inscrits externes ne sont pas autorisés à déjeuner dans l'établissement. La responsabilité revient donc aux familles.

#### Les horaires pour le collège

Séances	Horaires Collège
M1	08H30 – 9H25
M2	09H30 – 10H25
<b>Récréation matin</b>	<b>10H25 – 10H40</b>
M3	10H40 – 11H35
M4	11H40 – 12H35
<b>Pause méridienne</b>	<b>12H35 – 14H00</b>
S1	14H05 – 15H00
S2	15H05 – 16H00
<b>Récréation ap. midi</b>	<b>16H00 – 16H15</b>
S3	16H15 – 17H10
S4	17H15 – 18H10

#### Les horaires pour le lycée

Séances	Horaires Lycée
M1	08H30 – 9H25
M2	09H30 – 10H25
M3	10H30 - 11H25
<b>Récréation matin</b>	<b>11H25 – 11H40</b>
M4	11H40 – 12H35
<b>Pause méridienne</b>	<b>12H35 – 14H00</b>
S1	14H05 – 15H00
S2	15H05 – 16H00
<b>Récréation ap. midi</b>	<b>16H00 – 16H15</b>
S3	16H15 – 17H10
S4	17H15 – 18H10

### Art. 3.3 - Tenue vestimentaire

Le port de toute forme de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux (casquette, voile, kippa...).

Chaque membre de la communauté scolaire doit avoir une tenue correcte, propre et décente. Il est en effet nécessaire que chacun adopte une attitude conforme à l'esprit et à l'atmosphère de travail qui doit prévaloir dans un établissement scolaire.

Sont interdits au sein de l'établissement à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Les tenues estivales qui évoquent les plaisirs de la plage ;
- Les jeans élimés ou troués ;
- Les shorts ou les jupes très courtes ;
- Les tee-shirts échancrés ou avec des slogans subversifs ou grossiers ;
- Les pantalons qui laissent montrer les caleçons ;
- Les caleçons de bain ou shorts de sport, bermudas à fleurs ;
- Les minishorts.

En cas de non-respect, l'accès en cours est refusé. La Vie Scolaire sollicitera les parents pour qu'ils apportent des vêtements convenables et conformes au règlement intérieur.

### Art. 3.4 - L'assiduité

L'école est un lieu déterminant pour l'intégration sociale, culturelle et professionnelle des jeunes. Ces derniers sont soumis à l'obligation scolaire jusqu'à 16 ans. Les absences sont quotidiennement contrôlées et sont immédiatement portées à la connaissance des familles. Celles-ci doivent faire connaître sans délai les motifs de ces absences.

Si l'absence est prévisible, l'information sera donnée préalablement. Les rendez-vous pris avec les praticiens doivent être pris, dans la mesure du possible, hors temps de cours.

En cas d'impossibilité, une attestation du praticien sera exigée des parents.

Des absences nombreuses, sans motif valable entraînent un signalement à la direction générale et/ou pédagogique qui décide des mesures à prendre.

En cas de non fréquentation scolaire, l'élève s'expose à une radiation de l'établissement.

Les élèves sont tenus à l'assiduité. Ils doivent :

- Assister à tous les cours, options et permanences inscrits à leur emploi du temps munis du matériel exigé ;
- Accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés, notamment les contrôles des connaissances qui leur sont imposés, dans les délais impartis ;
- Se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

**Toute absence à une évaluation prévue à l'avance doit faire l'objet d'une récupération dès le retour de l'élève.**

### Art. 3.5 - Les Retards

Les retards portent préjudices à la scolarité de l'élève et au travail collectif, ils ne sont excusables qu'en cas de force majeure.

Les élèves en retard sont systématiquement punis et suivant la fréquence de leurs retards, ils pourraient faire l'objet d'une commission éducative.

Les retards sont visibles sur Pronote et doivent être consultés régulièrement par les parents.

### Art. 3.6 - En cas de cours non assuré

En cas d'absence de professeur, les élèves sont pris en charge par la Vie Scolaire.

En fin de matinée ou fin de journée, les élèves peuvent sortir uniquement lorsque les parents les y ont autorisés sur le dossier d'inscription.

Toute demande de modification ponctuelle du régime de sortie choisi en début d'année doit faire l'objet d'un écrit, daté et signé par le responsable légal.

### Art. 3.7 - Radiation de l'établissement

Tout élève qui quitte l'établissement en cours d'année et à la demande écrite et motivée de son responsable légal, reçoit un certificat de radiation (EXEAT), signé du Chef d'établissement et du Gestionnaire.

Ce document qui permet la réinscription dans un autre établissement ne peut être délivré que lorsque la direction du lycée a constaté que l'élève était en règle vis-à-vis de l'établissement.

## 4 – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### Art. 4.1 - La sécurité

La Commission d'Hygiène et de Sécurité se réunit pour évaluer les risques éventuels, identifier les problèmes liés à l'hygiène et instruit les dossiers qui seront présentés au Conseil d'Administration.

#### Al. 4.1.1 - Dans les salles, dans les couloirs et dans le hall

Les déplacements dans les couloirs, les escaliers, la cour, le hall doivent s'opérer dans le calme et l'ordre.

Il est interdit aux élèves :

- De s'exprimer autrement qu'en langue française en classe sauf dans les cours de langues étrangères ;
  - De rester dans une salle hors de la présence d'un adulte ;
  - De stationner dans les halls et les couloirs ;
  - D'accéder à la salle des professeurs.
- De manger ou boire dans les salles et hors temps de pause (récréation, pause méridienne)

#### Al. 4.1.2 - Objets prohibés

Il est strictement interdit :

- D'introduire des objets illicites, dangereux ou assimilables à une arme ;
- Plus généralement, d'utiliser des objets sans lien avec les activités d'enseignement (jeux, messageries, baladeurs...);
- D'utiliser des appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, lecteurs MP3,) dans les classes et lieux de Vie Scolaire, sauf à la demande des enseignants et pour des raisons pédagogiques.
- L'usage de ces appareils entraînera leur confiscation ; ils seront remis aux responsables légaux, sur rendez-vous le mercredi après-midi ou samedi matin.

#### Al. 4.1.3 - Objets personnels

Les élèves sont responsables de leur matériel.

Afin d'éviter toute source de conflit ou de perte, il est vivement déconseillé d'introduire dans l'établissement tout objet de valeur (bijoux, téléphone portable...) ou espèces. L'établissement ne saurait en aucun cas être mis en cause en cas de perte, vol ou dégradation.

Toute disparition d'objet doit être immédiatement signalée à la vie scolaire où sera également rapporté tout objet trouvé.

#### **Al. 4.1.4 – Consignes de sécurité**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de classes et dans les parties communes.

Elles sont commentées en début d'année scolaire. Chaque membre de la communauté scolaire devra en prendre connaissance et s'y conformer en cas de sinistre.

Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre. Ces exercices sont obligatoires et doivent être suivis

Il est vital de respecter le matériel de sécurité (boîtiers d'alarme, extincteurs, porte coupe-feu) disposé dans les locaux car il peut sauver des vies en cas de sinistre.

#### **Al. 4.1.5 – Entrée dans l'établissement**

Il est interdit de favoriser l'entrée de personnes étrangères à l'établissement.

Aucune personne étrangère à la communauté scolaire ne pourra pénétrer dans l'établissement sans l'autorisation du Chef d'établissement.

Dans tous les cas, le visiteur doit se présenter à l'accueil.

##### **Art. 4.2 – Le respect de soi et des autres**

Chacun a droit au respect et toute forme de violence est proscrite dans l'établissement. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et éventuellement d'une saisine de la justice.

Les jeux qui pourraient mettre en danger l'intégrité physique sont interdits.

Chacun des membres de l'équipe éducative peut et doit intervenir à tout moment pour éviter le désordre. Il est strictement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) du lycée.

Toute tentative de fraude (imitation de signature, falsification de certificats médicaux, copie ...) constitue une faute grave.

##### **Art. 4.3 – Le respect des locaux et des biens**

L'ensemble des biens et des locaux de l'établissement est un patrimoine collectif dont chacun est responsable. Chacun se doit de respecter les biens des autres et ceux de la communauté scolaire : locaux, installations, mobilier, livres, matériels ...

De manière générale, toute dégradation ou perte de matériel appartenant à l'établissement entraînera une sanction et un recours auprès des familles pour réparation matérielle ou financière.

##### **Art. 4.4 – Le droit à l'image**

Obligation est faite de respecter le droit à l'image, aussi toute prise de vue doit être préalablement autorisée par le Chef d'établissement dans l'enceinte du lycée.

Toute diffusion de photographies ou de vidéos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières : en outre aucune photo d'élèves ne peut être diffusée sans l'autorisation de son représentant légal.

Cette autorisation sera demandée au début de chaque année scolaire dans le cadre de la charte informatique qui sera annexée au présent règlement intérieur.

L'usage du téléphone portable est totalement prohibé à l'intérieur de l'établissement. L'utilisation des appareils permettant d'enregistrer, d'écouter ou de visionner des images ou du son est également prohibée.

En conséquence ces appareils devront être éteints dès l'entrée au lycée.

##### **Art. 4.5 – Soins, infirmerie, urgences médicales**

###### **Al. 4.5.1 - Examens de santé**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Tout cas de maladie contagieuse dans la famille d'un élève doit être déclaré immédiatement en vue d'une éviction éventuelle.

###### **Al. 4.5.2 - Infirmerie**

Afin de permettre une prise en charge efficace des élèves, il est indispensable que les parents remplissent soigneusement la "fiche médicale" remise lors de l'inscription. Il est nécessaire que l'établissement dispose d'un numéro de téléphone actualisé des responsables légaux ou, à défaut, celui de parents proches ou d'un voisin.

Tout accident ou malaise dans l'établissement doit être signalé à l'adulte le plus proche.

Les élèves ne doivent pas détenir de médicaments dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève qui suit un traitement médical ponctuel doit déposer à l'infirmerie les médicaments accompagnés d'une prescription médicale ainsi qu'une autorisation parentale. Les élèves nécessitant un traitement régulier doivent quant à eux faire l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

En cas d'accident ou d'urgence, la Vie Scolaire prévient la famille. Le lycée ne se charge pas de reconduire les enfants souffrants chez eux. Les parents sont tenus de les récupérer selon les circonstances. En cas de nécessité absolue, l'élève sera transporté à la Clinique la plus proche.

## **5 – LA DISCIPLINE**

Il faut distinguer punitions scolaires et sanctions disciplinaires.

Cela permet de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des fautes. Cela permet aussi à chacun des adultes de la communauté scolaire d'exercer son rôle éducatif

Les punitions scolaires sont du ressort des professeurs, des personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles peuvent également être décidées par le Chef d'établissement sur proposition des agents de service. En réponse immédiate aux faits d'indiscipline, les punitions scolaires concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les infractions graves au règlement intérieur.



### **Art. 5.1 – Les punitions scolaires**

- Réprimande orale ;
- Mot à la famille dans le carnet de liaison ;
- Excuses orales ou écrites ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Heure(s) de retenue avec un travail spécifique ;
- Exclusion ponctuelle de cours accompagnée d'une prise en charge de l'élève. Elle doit être exceptionnelle et donner lieu à un rapport circonstancié

Les punitions signifiées doivent respecter la personnalité de l'élève et sa dignité. Sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

### **Art. 5.2 – Les sanctions disciplinaires**

Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement ou par le Conseil de Discipline. L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret N° 2011-728 du 24 juin 2011 :

- L'Avertissement écrit.
- Le Blâme
- L'Exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours
- L'Exclusion définitive de l'établissement

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'énumération des punitions scolaires et sanctions disciplinaires telles que présentées ci-dessus ne constitue aucunement un parcours obligé.

Tout acte délictueux fait l'objet de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires au sein de l'établissement et peut, parallèlement, conduire à une procédure pénale.

### **Art. 5.3 – Les mesures de prévention, de réparation, de responsabilisation et d'accompagnement**

Il existe plusieurs mesures alternatives de prévention et d'accompagnement qui ont pour but d'aider l'élève à prendre conscience de ses actes et à s'interroger sur sa conduite.

La prévention est un dispositif visant à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Il s'agit essentiellement :

- D'un engagement oral ou écrit de l'élève ;
- De la confiscation des objets dangereux ou interdits ;
- Des excuses orales ou écrites ;
- De la mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique ;
- De la mise en place d'une fiche de suivi.

La réparation est une mesure devant avoir un caractère éducatif. L'accord des parents doit être au préalable recueilli. Il s'agit :

- Du Travail d'Intérêt Scolaire (TIS) effectué en dehors des heures de cours. Il constitue une mesure d'accompagnement d'une exclusion temporaire. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le Chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.
- Du Travail d'Intérêt Collectif (TIC) accompli sous la surveillance d'un personnel qualifié. Il doit avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Une bonne réintégration après une exclusion temporaire suppose que l'élève fasse l'objet à son retour au lycée d'un suivi éducatif.

### **Art. 5.4 – Le domaine pédagogique**

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.

### **Art. 5.5 – Le suivi des sanctions**

#### **Al. 5.5.1 – Le dossier administratif de l'élève**

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui est versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par les familles

### **Art. 5.6 – Les instances et les procédures disciplinaires**

#### **Al. 5.6.1 – Le conseil de discipline**

Selon les dispositions des décret N°2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements du MEN et le décret N°2014-522 du 22 Mai 2014 qui définit l'ensemble des procédures disciplinaires, un conseil de discipline peut être saisi par le chef d'établissement en cas de manquement grave.

Plus haute instance disciplinaire de l'établissement, le conseil de discipline comprend :

- Le Chef d'établissement ou un adjoint au Chef d'établissement, (président du conseil)
- Un conseiller principal d'éducation désigné par le Chef d'établissement
- Le chef des services administratifs et financiers de l'établissement

- Cinq représentants élus des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service
- Trois représentants élus des parents d'élèves pour un cas de collège et deux dans un cas de lycée
- Deux représentants élus des élèves pour un cas de collège et trois dans un cas de lycée.

Le Conseil de Discipline est présidé par le Chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. C'est au Chef d'établissement qu'il revient, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève.

Le Chef d'établissement peut prononcer seul, c'est à dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions, de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus. Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions (avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive). Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

#### **Al. 5.6.2 – Les Commissions éducatives**

Il est instauré le principe de commissions éducatives.

Leur mission est le suivi individualisé des élèves en difficulté de comportement. Elles peuvent proposer au proviseur des mesures à entreprendre, ou des sanctions à prononcer. Elles peuvent aussi émettre des propositions au niveau de la gestion de la vie scolaire des élèves.

Leurs membres sont :

- Le Chef d'établissement ou un adjoint
- Le/la conseiller / conseillère d'Education concerné par la classe
- Le professeur principal de la classe
- Un ou plusieurs enseignants de la classe ou non.

Les enseignants membres de ces commissions sont désignés par le proviseur ou son adjoint parmi les personnes volontaires qui se proposeront pour chaque réunion.

Les commissions se réunissent sur convocation par le proviseur ou le proviseur-adjoint sur saisine d'un professeur principal ou d'un conseiller d'éducation.

#### **Art. 5.7 – Les récompenses**

La meilleure récompense pour un élève est de réussir dans son travail et ainsi de pouvoir réaliser son projet personnel.

Il est également important de valoriser les élèves qui montrent leurs qualités dans la vie scolaire.

En fin de trimestre, les élèves qui auront fait preuve d'efforts soutenus pourront recevoir les mentions suivantes :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations
- Tableau d'honneur

En fin d'année scolaire, certains élèves pourront obtenir des récompenses supplémentaires, grâce à la régularité de leur travail et aux qualités humaines qu'ils auront su manifester.

## **6 – LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LA FAMILLE**

Les parents doivent prendre une part active dans le suivi de la scolarité de leur enfant.

Il est indispensable que le dialogue entre les familles et les membres de la communauté éducative permette d'anticiper et/ou d'apporter une prise en compte rapide des difficultés (scolaires ou autres) rencontrées par tout élève.

#### **Art. 6.1 – PRONOTE, outil numérique de suivi de la scolarité de l'élève**

Le collège met à disposition des familles le dossier scolaire de leur enfant via une plateforme nommé PRONOTE.

**La plateforme Pronote est l'espace officiel de communication et d'échanges entre l'établissement et les familles.**

Les parents peuvent ainsi suivre en temps réel la scolarité de leur enfant : emploi du temps actualisé, résultats, absences, retard, cahier de texte, carnet de liaison électronique, punitions, menus et informations générales...

Chaque parent dispose d'un accès sécurisé à l'ensemble des informations disponibles sur leur espace ayant trait à la scolarité de son enfant via un identifiant et un mot de passe transmis en début d'année scolaire.

Les enseignants renseignent régulièrement Pronote (cahier de textes, progression pédagogiques, évaluations, notes, devoirs à faire, bulletins scolaires,).

Il revient à chaque parent d'activer au plus tôt son espace en personnalisant ses identifiants et de le consulter régulièrement afin d'être informé au quotidien du déroulement de la scolarité de leur enfant.

Pour le collège et le lycée Descartes, la plateforme Pronote.net est accessible depuis l'adresse web suivante :

<http://pronotegsrd.com.tn/pronote/>

Une version mobile de Pronote pour smartphone (Android et IOS) est également disponible en téléchargement sur les plateformes habituelles

#### **Art. 6.2 – Le cahier de texte ou l'agenda**

Tout élève possède obligatoirement un cahier de textes ou un agenda.

Il permet aux parents de suivre quotidiennement le travail de leur enfant. L'élève y note tous les travaux écrits et les leçons à apprendre. Les délais fixés par le professeur doivent être respectés. Il est vivement conseillé aux parents de s'y reporter régulièrement pour suivre l'évolution du travail de leur enfant.

### **Art. 6.3 – Le contact téléphonique**

Il est un élément indispensable du dialogue entre les enseignants et les familles.

Il permet un contact rapide et concret pour échanger des informations sur la scolarité de l'élève. Il facilite la prise de rendez-vous entre les enseignants et la famille de l'élève.

Les familles sont tenues d'informer l'établissement de tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou de tout autre renseignement porté sur la fiche d'inscription de l'élève.

### **Art. 6.4 – Les rencontres parents/professeurs**

Elles peuvent être ponctuelles et individuelles, suite à un contact écrit ou téléphonique. Ces rencontres ont pour but d'informer les familles sur différents éléments de la scolarité de l'élève.

Elles sont également collectives : les familles sont accueillies au collège et ont la possibilité de rencontrer l'ensemble des professeurs de leur enfant. Ces réunions ont généralement lieu en fin de trimestre.

### **Art. 6.5 – Le conseil de classe**

Sont membres du conseil de classe :

- Le Chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint en tant que président de l'instance
- Un conseiller d'éducation
- Tous les enseignants intervenant dans la classe
- Deux délégués - élèves
- Deux représentants de parents.

Le Chef d'établissement peut inviter à participer aux travaux du conseil de classe toute personne dont la présence peut être utile aux réflexions à mener.

Les représentants des élèves et leurs suppléants sont élus durant les sept premières semaines de l'année scolaire au scrutin uninominal à deux tours.

Les représentants des parents sont désignés par le Chef d'établissement sur proposition des Parents d'élèves, selon les modalités dont ils auront convenu entre eux.

Un compte-rendu peut être établi par les représentants des parents. Il sera diffusé aux parents par l'établissement après approbation du Chef d'établissement.

A l'issue du conseil de classe trimestriel, un bulletin est remis à la famille. Il contient un bilan complet du travail de l'élève et doit être conservé par les parents.

Si une mise en garde du conseil de classe y est jointe, la famille doit en accuser réception par retour du courrier.

### **Art. 6.6 – Autres moyens de communication et de dialogue**

Il s'agit essentiellement des :

- Contacts avec les représentants de parents d'élèves de l'établissement ;
- Documents officiels : ils sont distribués en cours d'année ; les familles sont invitées à respecter les délais de restitution et les professeurs principaux doivent s'en assurer
- Le site Internet de l'établissement : les différents membres de la communauté scolaire sont invités à le consulter régulièrement.

## **7 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

### **Art. 7.1 – L'éducation physique et sportive**

#### **Al. 7.1.1 – Les déplacements**

Les déplacements extérieurs devront se faire groupés, dans le calme, sous la surveillance du professeur de la classe. Tout élève qui ne respecterait pas les consignes de sécurité sera sanctionné

#### **Al. 7.1.2 – La tenue**

La tenue de sport est obligatoire à chaque cours.

Tout oubli répété entraînera une sanction. Quand les élèves ont un enseignement de natation, il faut prévoir une tenue de bain (maillot de bain, serviette, bonnet de bain,).

#### **Al. 7.1.3 – Le matériel et les installations**

Le matériel utilisé par les élèves doit être respecté. Toute dégradation, volontaire ou par négligence sera sanctionnée et facturée à la famille.

#### **Al. 7.1.4 – Accès aux locaux**

L'accès aux locaux d'EPS (vestiaires, salles, terrains...) est formellement interdit aux élèves en dehors de la présence des professeurs.

Aucun élève ne peut quitter le cours ou son atelier sans autorisation.

#### **Al. 7.1.4 – Inaptitudes**

L'inaptitude à la pratique physique, reconnue médicalement, n'entraîne pas le droit à un dispense d'assiduité au cours d'EPS.

- Inaptitude totale ou supérieure à trois semaines

Le certificat médical doit être établi par un médecin et obligatoirement contresigné par le médecin scolaire. La présence de l'élève en cours est obligatoire.

- Dispense inférieure à trois semaines

Un certificat médical doit être présenté au professeur d'EPS puis au CPE. Dans ce cas, la présence de l'élève en cours est obligatoire. L'adaptation de l'enseignement est laissée au professeur au regard du certificat médical.

En cas de difficulté à se déplacer, ou d'impossibilité, l'élève sera obligatoirement pris en charge par le service Vie Scolaire, sur décision du professeur d'EPS.

- Dispense ponctuelle (une séance)

L'inaptitude doit être signalée au professeur d'EPS puis au CPE par les parents, au moyen du carnet de correspondance uniquement.

La présence de l'élève en cours est obligatoire. Une exception pourra être faite par le professeur d'EPS à l'occasion des cycles se déroulant à l'extérieur. L'élève sera obligatoirement pris en charge par le service Vie Scolaire.

#### **Art. 7.2 – Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Le CDI est à la disposition de tous les élèves de l'établissement.

Il s'agit d'un espace de recherche, de lecture et de culture. Les élèves doivent y lire et travailler en silence, ranger les documents à leur place et laisser les lieux propres et en ordre.

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte du CDI.

Les élèves peuvent être admis au CDI pendant les heures de permanences régulières ou imprévues après y avoir été autorisés par le responsable de la permanence ou pendant leurs heures de liberté, en fonction des places disponibles.

Les élèves choisissant de venir au CDI doivent y rester pour la durée entière de la permanence ou de la pause déjeuner. Les allées et venues entre la salle de permanence et le CDI doivent rester exceptionnelles.

Chaque lecteur peut emprunter deux documents (livres, périodiques,) à la fois pour une durée de deux semaines. Une prolongation du prêt peut être accordée sur demande.

Le retard dans le retour des livres peut entraîner le retrait de l'autorisation d'emprunt ainsi qu'une punition. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé.

Toute mauvaise conduite pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive. Aucun prêt de livre n'est autorisé pendant les grandes vacances.

#### **Art. 7.3 – la duplication et la reproduction de documents**

La reproduction d'œuvres originales est règlementée.

Les usagers doivent se conformer à la législation relative à la reprographie de documents.

#### **Art. 7.4 – L'accès à Internet**

L'accès au réseau Internet de l'établissement se fait sous la surveillance et la responsabilité d'un adulte référent.

Il suppose au préalable l'acceptation et la signature de la charte informatique et internet fournie en annexe du présent règlement intérieur.

## **8 – INFORMATIONS GENERALES**

### **Art. 8.1 – Les activités périscolaires**

#### **Al. 8.1.1 – Les sorties et voyages éducatifs**

Pour toute sortie ou voyage, la famille fournit une autorisation incluant notamment le(s) numéro(s) de téléphone pour la joindre.

Les sorties et les voyages sont organisés à l'initiative des enseignants. Les premières sont autorisées par le Chef d'établissement, les seconds par le Conseil d'établissement du lycée.

L'organisateur étant responsable des élèves durant le voyage, il peut à tout moment s'opposer au départ d'un enfant dont le comportement serait susceptible de mettre en cause la sécurité du groupe.

Les élèves ne participant pas à la sortie et au voyage sont tenus d'être présents au lycée selon l'organisation qui leur est communiquée.

#### **Al. 8.1.2 – L'association sportive**

L'Association Sportive (AS) du lycée organise sous la responsabilité des professeurs d'E.P.S. la pratique d'activités physiques diverses et permet la participation des adhérents à des compétitions.

L'adhésion à l'Association Sportive nécessite une implication effective et un suivi régulier.

## **9 – EXPRESSION DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

### **Art. 9.1 – Les conseils des délégués**

#### **Al. 9.1.1 – Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL)**

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) a un rôle consultatif tout en étant force de proposition.

Il est composé de 10 élèves et de 10 représentants des personnels et des parents d'élèves (5 personnels d'enseignement ou d'éducation, 3 personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service de l'établissement, et 2 représentants des parents d'élèves siégeant au conseil d'établissement).

La présidence en est assurée par le Chef d'établissement, ou en cas d'absence par le Chef d'établissement adjoint.

Les représentants des lycéens au CVL élisent, en leur sein, celui (celle) qui deviendra le vice-président(e). Cette personne (ou son suppléant) siègera au conseil d'établissement

#### **Al. 9.1.2 – Le Conseil des délégués pour la Vie Collégienne (CVC)**

Le Conseil des délégués pour la Vie Collégienne est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est composé de 12 élèves et de 8 représentants des personnels et des parents d'élèves (4 personnels d'enseignement ou d'éducation, 2 personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service de l'établissement, et 2 représentants des parents d'élèves siégeant au conseil d'établissement).

La présidence en est assurée par le Chef d'établissement, ou en cas d'absence par le Chef d'établissement adjoint.

Les représentants des lycéens au CVC élisent, en leur sein, celui (celle) qui deviendra le vice-président(e). Cette personne (ou son suppléant) siègera au conseil d'établissement.

## **Art. 9.2 – La maison des lycéens (MDL)**

La maison des lycéens est une association qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire

Elle peut développer l'organisation d'activités générant des rentrées de fonds pour favoriser la vie de l'association : fête de fin d'année, dîner de l'association des anciens élèves, etc. Elle peut aussi organiser des débats portant sur les questions d'actualité qui présentent un caractère d'intérêt général, dans le respect de la diversité des opinions et des principes fondamentaux du service public d'éducation.

Les conseillers principaux d'éducation (CPE) ou, éventuellement, tout autre membre de la communauté éducative de l'établissement, sont associés au fonctionnement ou à l'organisation de la MDL.

La Maison des lycéens doit fonctionner en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne. Dans le cadre de la réforme du lycée, les maisons des lycéens se sont substituées aux foyers socio-éducatifs.

La MDL est dotée d'un règlement intérieur en harmonie et en complément du règlement intérieur du Lycée.

Tout élève du lycée a vocation à bénéficier des actions de la MDL sous réserve de son adhésion moyennant le versement d'une cotisation fixée par l'Assemblée Générale de la MDL.

## **Art. 9.3 – Les délégués de classe**

Ils sont reconnus par tous comme étant les porte-paroles élus de la classe.

## **Art. 9.4 – Les représentants de parents d'élèves**

Les représentants de parents d'élèves :

- Entretiennent des relations officielles avec le Chef d'établissement,
- Participent aux instances collégiales de l'établissement (Conseil de classe, Conseil d'établissement...),
- Peuvent préparer et tenir dans l'établissement leurs réunions statutaires
- Ont connaissance des listes d'adresses des parents qui ne manifestent pas leur opposition à cette communication,
- Diffusent par l'intermédiaire de l'établissement les documents concernant leurs activités.

L'administration du lycée n'est que l'intermédiaire. Elle n'est nullement engagée par les documents communiqués. Son rôle se limite à ce que le contenu ne soit pas en contradiction avec le respect absolu de la laïcité de l'enseignement.

## **Art. 9.5 – Les partenariats dans le cadre du CESC**

Le lycée dispose d'un réseau de partenaires qui contribuent, entre autres, à l'éducation et à la prévention des conduites à risques.

Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) est le cadre privilégié pour la mise en œuvre de ce partenariat.

A travers ce dispositif, les élèves peuvent trouver écoute, aide et éventuellement, réponse à leurs problèmes.

## **Art. 9.6 – Le conseil pédagogique**

La composition minimale du Conseil Pédagogique est fixée par la loi mais il appartient à chaque établissement de déterminer les conditions de désignation de ses membres, en veillant au plus large consensus possible de la part des équipes pédagogiques.

Présidé par le Chef d'établissement, le Conseil Pédagogique a pour missions de :

- Favoriser la concertation entre les professeurs, notamment pour coordonner les enseignements, la notation et l'évaluation des activités scolaires ;
- Préparer la partie pédagogique du projet d'établissement ;
- Etudier les propositions d'expérimentations pédagogiques.

Pour chacun des domaines abordés, le Conseil Pédagogique peut mener une réflexion, établir un diagnostic de l'établissement, évaluer les actions mises en place et formuler des propositions.

## **Art. 9.7 – Majorité des élèves**

La notion de majorité des élèves n'est pas prise en compte dans l'établissement en raison de l'hétérogénéité des législations des différentes nationalités présentes dans le lycée. Les parents et tuteurs restent les seuls interlocuteurs de l'établissement.

## **Art. 9.8 – Droits et libertés des élèves**

### **Al. 9.8.1 – La Liberté d'expression**

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité. Le droit d'expression collective est autorisé s'il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves.

### **Al. 9.8.2 – La Liberté d'affichage**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves.

Tout document devant faire l'objet d'un affichage sera présenté préalablement au Chef d'Etablissement qui pourra procéder à l'enlèvement d'affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes

### **Al. 9.8.3 – La Liberté de publication**

Les publications d'élèves (tracts, affiches, journaux, lettres...) sont autorisées.

Elles doivent être présentées et signées avant toute diffusion par le Chef d'Etablissement qui peut suspendre ou interdire la publication. En aucun cas, ces écrits ne doivent porter atteinte à l'ordre public et au droit d'autrui.

### **Al. 9.8.4 – La Liberté de réunion**

Les élèves ont le droit d'organiser des réunions.

Au collège, seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative et ce, dans l'exercice de leurs fonctions.

Une demande précisant l'objet, le jour et l'heure de la réunion sera préalablement déposée auprès de la Vie Scolaire.

Les réunions s'exercent en dehors des heures de cours et doivent avoir reçu l'accord du Chef d'Etablissement pour se tenir.

## 10 – APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer une véritable coopération entre les divers acteurs de l'établissement. En cas de malentendu, l'établissement cherchera toujours à privilégier le dialogue.

Le règlement du lycée René Descartes est remis à chaque membre de la communauté scolaire. Il est affiché dans les salles de cours. Tout manquement au règlement intérieur entraînera des punitions et/ou des sanctions selon la gravité des faits.

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'établissement suivant les besoins.

Il a été adopté à l'unanimité par le Conseil d'établissement du 17 juin 2017 et modifié par vote unanime lors du Conseil d'établissement du 12 Octobre 2021.

## 11 – PAGE DES SIGNATURES

*« Je m'engage à respecter  
le présent règlement intérieur »*

Lu et pris connaissance, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

Signature de l'élève



« Nous nous engageons à respecter et à faire  
respecter le présent règlement »

Lu et pris connaissance, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

Signature des parents ou des représentants légaux



# 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 :

- Les procédures et règlements de l'établissement et le calendrier scolaire annuel fixant les jours de scolarisation de mon enfant.
- Les procédures d'inscription, d'admission, de passage de classe, de redoublement, d'orientation et de réorientation.
- 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 COLLÈGE / LYCÉE DU 01/09/2022 AU 30/06/2023

DATES DE RÈGLEMENT	FRAIS D'INSCRIPTION	OU FRAIS DE RÉINSCRIPTION (Non déductibles des frais de scolarité)	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
COLLÈGE Tunisiens / Français	<b>2300 DT</b>	<b>500 DT</b>	<b>11 397 DT</b>	<b>3799 DT</b>	<b>3799 DT</b>	<b>3799 DT</b>
LYCÉE Tunisiens / Français	<b>2300 DT</b>	<b>500 DT</b>	<b>13 011 DT</b>	<b>4337 DT</b>	<b>4337 DT</b>	<b>4337 DT</b>
AUTRES NATIONALITÉS	<b>2300 DT</b>	<b>500 DT</b>	<b>15 900 DT</b>	<b>5300 DT</b>	<b>5300 DT</b>	<b>5300 DT</b>
AUTRES FRAIS						
FRAIS DE DEMI-PENSION			<b>1990 DT</b>	<b>INSCRIPTION ANNUELLE : A L'INSCRIPTION AVANT LE 26 AOÛT 2022</b>		
FRAIS DE TRANSPORT SCOLAIRE			<b>1950 DT</b>			
TABLIER / POLO			<b>45 DT</b>			
Tenue de sport			<b>90 DT</b>	<b>A LA DEMANDE ET EN FONCTION DU STOCK DISPONIBLE</b>		
Frais d'Examen BREVET EAB BAC	<b>270 DT</b> <b>330 DT</b> <b>440 DT</b>			<b>A L'INSCRIPTION</b>		
FRAIS DE TEST D'ADMISSION	<b>100 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 et qu'ils soient scolarisés après 2016. 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 06/09/2022 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 le collège-lycée René Descartes à communiquer mon numéro de téléphone \_\_\_\_\_  
et mon adresse électronique \_\_\_\_\_ aux parents élus aux différentes instances.

OUI

NON

4) J'autorise le proviseur du collège-lycée 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, à la fin des cours ou en cas d'absence de professeur

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

Le 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 des 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**