

## REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE

### Préambule

Toute vie en communauté nécessite un certain nombre de règles. Elles sont conçues comme une aide et non comme une contrainte, et doivent permettre à chacun un bon déroulement de ses études et l'apprentissage de la vie en société. Elles concernent autant les familles qui inscrivent leurs enfants dans notre institution que les élèves.

Le présent 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.

La Fondation Bouebdelli est un établissement privé scolaire bilingue et biculturel, officiellement reconnue par le Ministère tunisien de l'Education et de la Formation. Notre institution privée de droit tunisien est une structure scolaire qui regroupe le préscolaire, l'école primaire et le collège (enseignement de base).

Notre établissement n'est pas seulement un lieu d'enseignement mais aussi d'éducation qui doit permettre aux élèves d'effectuer un apprentissage progressif de la vie collective, de l'autonomie et de la responsabilité. Cet objectif éducatif implique donc, de tous et de toutes, la recherche permanente d'une attitude qui se voudra volontairement exemplaire en tout lieu et toute circonstance.

Chacun s'attachera à respecter un code de « bonne conduite », respectant les droits et les attentes légitimes des uns et des autres. Concernant les élèves, le règlement intérieur décrit de façon claire et complète les modalités et conditions de leur vie à l'école.

Concernant les communautés parentales, d'une part, pédagogique, administrative et de vie scolaire, d'autre part, les relations sont fondées sur la confiance et le respect réciproques entre adultes engagés dans un objectif commun : une réussite optimum pour chaque enfant scolarisé.

## ADMISSION–REINSCRIPTION

### 1. ADMISSION DES ELEVES

Sont admis:

- les élèves issus de l'enseignement du 1er cycle de la Fondation BOUEBDELLI, ayant obtenu leur moyenne générale annuelle et la moyenne de 10/20 dans les matières de base après accord du conseil de classe ;
- les élèves venant d'autres écoles primaires ayant réussi le concours d'entrée en 7<sup>ème</sup> année de base.

Les effectifs étant limités, la direction de l'école se réserve le droit de refuser toute demande de réinscription déposée après les délais fixés par la note aux parents.

Dans tous les cas, l'admission ne devient définitive que lorsque les renseignements et pièces justificatives du dossier de demande d'inscription sont en la possession de l'administration, les droits de scolarité acquittés et le présent règlement dûment signé par le responsable de l'élève.

**L'élève doit toujours être porteur de son carnet de liaison et de son badge.** Leur non présentation entraîne une observation ou une retenue en cas de récidive. En cas de perte, leur remplacement sera facturé.

L'admission dans la classe supérieure se décide en conseil de classe dans le respect des textes réglementaires. Le conseil de classe est souverain pour décider du passage de l'élève dans la classe supérieure.

## **2. REINSCRIPTION**

La réinscription des élèves est obligatoire à chaque rentrée. Elle est effectuée dans le courant du mois de mars de chaque année scolaire. Au-delà des délais fixés et rappelés par note aux parents, l'école disposera librement des places disponibles.

La réinscription est soumise à l'accord préalable du conseil de classe de l'année précédente qui reste souverain.

La réinscription d'un élève peut être refusée pour raison disciplinaire.

En outre, la qualité des relations qu'entretiennent les parents avec le personnel enseignant ou administratif de tout établissement scolaire constitue un atout majeur pour l'épanouissement et la réussite des élèves, ainsi que la pleine réalisation de la mission confiée à l'institution, la réinscription d'un élève pourra être refusée dans le cas où cette charte de respect mutuel et de dignité partagée n'est pas respectée par l'un des parents.

## **VIE SCOLAIRE**

### **1. HORAIRES**

Les cours sont assurés pendant les tranches horaires suivantes, en fonction des emplois du temps du lundi au vendredi :

Matin : 8h00- 12h30

Après-midi : 13h30-18h

Pendant la période du ramadan les emplois du temps sont modifiés et adaptés.

### **2. QUALITE DE L'ELEVE**

Les élèves sont inscrits en qualité :

- d'externe : l'élève ne déjeune pas dans l'établissement et peut sortir après la dernière heure de cours de la demi-journée.

L'établissement n'est pas, du point de vue juridique, responsable des élèves externes qui restent dans l'enceinte de l'école sans l'autorisation de l'administration entre la dernière heure de la matinée et la première de l'après-midi.

- d'externe accueilli : l'élève est inscrit au service panier, il est tenu d'apporter dès 8h son repas et déjeune au réfectoire sous surveillance.

-de demi-pensionnaire : l'élève est inscrit au service cantine, une inscription à l'année de restauration pour tous les repas de la semaine en dehors des vendredis et des congés scolaires.

Cette prise en charge est valable de la rentrée jusqu'à la fin de la double séance (début juin). Les élèves déjeunant à l'école sont tenus de respecter les règles de fonctionnement de la formule du midi choisie. Ils ne sont pas autorisés à s'installer seuls ou en groupés dans une salle de classe ou à se trouver dans les couloirs ou les escaliers. Ils ne doivent sortir de l'établissement qu'après la dernière heure de cours de la journée (se reporter au règlement intérieur du service spécifique).

La qualité de l'élève est indiquée sur son badge. En cas de changement de statut, l'élève doit changer de badge.

L'accès à la cantine, à la garderie et à l'étude n'est pas un droit.

Tout élève qui ne respecte pas les règles de ces services encourt un avertissement, une exclusion partielle ou temporaire voire définitive.

### **3. FREQUENTATION SCOLAIRE ET ASSIDUITE**

La présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps et à toutes les sorties et autres activités organisées à leur intention est obligatoire. Il sera fait état dans le livret scolaire du manquement à l'assiduité.

Les élèves désirant travailler à l'école sont accueillis à la bibliothèque /CDI, selon les règles de fonctionnement de ce dernier.

#### **4. REGIME DES ENTREES ET DES SORTIES DES ELEVES**

##### **a. Entrées des élèves**

L'entrée des élèves se fait exclusivement par le portail aux heures d'ouverture prévues.

Les horaires d'ouverture du portail :

- à la 1ère heure : 7h30-7h50 puis après la levée du drapeau de 7h55 à 8h ;
- l'après-midi pour les élèves autorisés à sortir pour déjeuner : 13h15-13h25.

Après ces horaires, l'élève sera considéré en retard et sera dirigé vers le CDI/bibliothèque.

Tout élève qui arrive après **8h10 le matin et 13h35 l'après-midi** sera considéré absent et ne pourra être accepté à l'école pour toute la demi-journée.

Il doit impérativement être muni d'un billet d'absence pour intégrer les cours.

Les mouvements dans les couloirs et les escaliers doivent se faire calmement et sans bruit.

L'établissement n'a pas vocation d'assurer automatiquement en début et en fin de journée l'accueil des élèves n'ayant pas de cours inscrits à leur emploi du temps.

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans la rue devant l'établissement et doivent attendre la sonnerie dans la cour. Ils doivent se trouver dans l'établissement, au moins 5 minutes avant la sonnerie du 1er cours du matin ou de l'après-midi. Lors des intercourts, ils doivent rejoindre leur salle 3 minutes avant le début du cours et ne pas stationner dans les couloirs ou les escaliers.

##### **b. Sorties des élèves**

Les élèves étant sous la responsabilité de l'établissement ne peuvent pas quitter l'établissement et sortir de l'enceinte des locaux entre la 1ère heure et la dernière heure de cours.

Les parents qui souhaitent que leurs enfants sortent librement de l'établissement pendant l'heure du déjeuner, doivent le signaler sur la demande d'inscription ou de réinscription de l'élève en vue de l'établissement de son badge, moyen de contrôle de la sortie de l'élève.

Toute sortie prévue ou imprévue d'un élève durant le temps des cours doit faire l'objet d'une demande écrite des parents soumise à l'approbation du chef d'établissement. Il est souhaitable dans ce cas que le responsable légal vienne chercher l'élève.

Après la dernière heure de cours, les élèves sortent de l'établissement et ne sont plus sous sa responsabilité.

#### **5. DEPLACEMENTS**

Les déplacements de courte distance entre l'école et le lieu d'une activité scolaire (ex : terrain de sports, etc.) peuvent s'effectuer selon le mode habituel de transport des élèves, y compris pendant le temps scolaire si besoin est.

#### **6. CONTROLE DES RETARDS ET DES ABSENCES**

##### **a. Retards**

Les retards perturbent les cours et ne sont pas admis.

Dès la sonnerie de 7h50, la porte de l'avenue Mohamed V sera fermée. Elle s'ouvrira après la levée du drapeau jusqu'à 8h pour permettre aux élèves qui sont arrivés en retard de rejoindre leurs classes.

Après 8 h la porte de l'avenue Mohamed V sera de nouveau fermée, elle s'ouvrira à 8h10 pour accueillir l'ensemble des élèves retardataires qui seront conduits à la bibliothèque. Ils ne seront admis en classe qu'au cours suivant

**Après 8h10 le matin et 13h35 l'après-midi aucun élève ne pourra être accepté à l'école.**

**Tout retard devra être justifié** (information sur le carnet de liaison /correspondance). Trois retards non justifiés entraînent une retenue.

En cas de retards fréquents, les parents sont avisés que la réinscription de leur enfant pourrait être refusée.

## **b. Absences**

Les familles sont tenues d'informer le secrétariat à la vie scolaire de toute absence d'élève, par téléphone le jour même et de justifier son absence par écrit, à l'aide du carnet de liaison à son retour à l'école.

Un certificat médical doit en outre être fourni, avant la reprise des cours, après une absence de plus de DEUX jours.

## **7. DEVOIRS SURVEILLÉS**

Les devoirs surveillés permettent de vérifier l'acquisition des connaissances et des méthodes. Toute fraude lors des contrôles entraîne d'office un zéro dans la matière, un avertissement et éventuellement la réunion d'un conseil de discipline restreint. Des contrôles ayant lieu chaque semaine, en cas d'absence, il ne sera pas possible de repasser l'épreuve sauf pour les devoirs de synthèse et sur présentation d'un certificat médical.

# **TENUE ET CONDUITE DES ELEVES**

L'éducation est le complément indispensable à tout enseignement.

## **1. TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT**

Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue correcte, sobre et propre, excluant toute excentricité ou caractère provoquant.

Le maquillage est proscrit pour les filles. Le couvre-chef n'est pas toléré dans les salles de classe. Les débordements d'affection sont incompatibles avec les règles de la vie scolaire.

En cas de manquement à ces règles élémentaires, le chef d'établissement ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès de l'établissement à un élève.

Le port d'une manière visible du badge réglementaire est obligatoire et doit être présenté à toute demande d'un membre de l'administration de l'établissement. Les élèves doivent porter une blouse blanche avec manches longues (les blouses courtes ne sont pas acceptées).

## **2. TP SCIENCES NATURELLES, PHYSIQUE-CHIMIE, TECHNOLOGIE**

Pour des raisons de sécurité, le port d'une blouse blanche en coton est obligatoire pendant les heures de travaux pratiques. Cette blouse doit rester exempte de tout graffiti et être régulièrement entretenue. Les cheveux longs doivent être relevés au niveau de la nuque.

## **3. TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES/PROJETS/SORTIES SCOLAIRES**

La présence des élèves aux séances de TPE/projet est obligatoire pour les classes où ce type d'activité figure à l'emploi du temps.

Dans le cadre de ces travaux, les élèves peuvent être amenés à travailler en dehors de l'établissement.

## **4. ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES (APS)**

L'APS fait partie de l'enseignement obligatoire. Pendant les cours, les élèves doivent se présenter avec la tenue réglementaire de l'école. L'oubli de la tenue est sanctionné.

La demande de dispense pour une seule séance peut être accordée par le professeur et notifiée dans le dossier de l'élève.

Toute demande de dispense supérieure à 8 jours, doit être présentée avec un certificat médical et est soumise au service médical de l'établissement. Seul le médecin scolaire est habilité à confirmer des dispenses définitives.

Tout accident même bénin survenu lors d'une séance d'APS doit être signalé au professeur avant la fin du cours.

## 5. BIBLIOTHEQUE/CDI

La bibliothèque est un lieu de lecture, de travail, de recherche. Pour cette raison, le silence est exigé. Afin de respecter le travail de chacun, les allées et venues sont prohibées. Toute gêne pourra provoquer une exclusion de la bibliothèque.

Aucun document ne doit en sortir sans l'autorisation de la responsable. Toute dégradation ou perte d'un ouvrage emprunté par un élève sera réparée à ses frais, sans préjudice des sanctions disciplinaires applicables. Le fond de documentation se consulte sur place ; celui de la bibliothèque, à l'exclusion des revues, donne lieu à un prêt limité selon les types d'ouvrages.

La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve.

## 6. CONDUITE

Une attitude polie et un langage correct sont attendus des élèves à l'égard de tout le personnel de l'établissement, de leurs camarades et de toute personne rencontrée dans l'établissement ou ses abords immédiats.

### **a. Comportement des élèves à l'intérieur de l'établissement qui doivent :**

- respecter autrui : toute forme de violence est proscrite dans l'établissement et à ses abords : violences verbales, dégradation des biens personnels, brimades, vols ou tentatives de vols, violences physiques, bizutage, racket ...
- respecter les locaux, le mobilier et le matériel. En cas de dommage ou de vol, au-delà du remboursement des frais occasionnés, des sanctions sévères, pouvant aller jusqu'à l'exclusion seront appliquées,
- respecter la propreté et l'ordre des salles de classe, et d'une manière générale, de toutes les installations,
- communiquer à leurs parents les notes d'information et les documents qui leurs sont remis,
- tenir le plus grand compte de tous les documents qui organisent et réglementent la vie de l'établissement,
- circuler, entrer et sortir de l'établissement par les voies réservées à cet usage, utiliser uniquement les escaliers pour accéder aux étages supérieurs et ne pas pénétrer, sans autorisation, dans les aires qui ne sont pas les leurs,
- ne pas utiliser sans son accord ou à son insu le matériel d'autrui,
- ne pas apporter dans l'établissement bijoux, argent et objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets perdus ou dérobés. Tout vol doit être immédiatement signalé à la vie scolaire où sera rapporté tout objet trouvé,
- ne pas introduire dans l'établissement des objets dangereux (couteaux, cutters, bouteilles en verre, etc.) ou des substances illicites ou prohibées dans toute communauté scolaire (boissons alcoolisées, stupéfiants...),
- ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement ou à ses abords immédiats, de mâcher du chewing-gum,
- ne pas consommer des aliments ou des boissons durant les cours et les déplacements dans les locaux ; cette consommation n'est autorisée qu'à la cafétéria dans la zone réservée à cet effet,
- ne pas utiliser dans l'enceinte de l'établissement de téléphones portables, baladeurs, jeux électroniques etc.,
- ne pas jeter ordures et déchets hors des endroits appropriés,
- regagner leur salle de classe dès que retentit la sonnerie indiquant la fin de la récréation et ne pas stationner dans les couloirs et les escaliers.

### **b. Comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement**

Dans le cadre des transports scolaires, ils doivent avoir une attitude respectueuse à l'égard des personnels de ce service. Ils doivent respecter la propreté et les équipements des véhicules. Dans le cadre des activités organisées en dehors de l'établissement (sorties, rencontres sportives, voyages d'études, etc.) les élèves restent soumis au règlement intérieur de l'établissement.

L'établissement n'est pas responsable des incidents ou accidents qui peuvent résulter de la conduite des élèves à l'extérieur. Il se réserve cependant le droit d'informer les familles et d'intervenir lorsque des faits, risquant de faire du tort à l'élève ou à l'établissement lui sont signalés.

### **c. Occupation des salles**

- Avant les cours : aucun élève n'est autorisé à aller dans les salles de classes sans être impérativement accompagné du professeur.
- A la fin des cours : tous les élèves doivent quitter la salle sous le contrôle des enseignants et des délégués de classe.

En aucun cas des élèves ne peuvent rester seuls dans une salle de classe sauf autorisation spéciale de l'administration.

#### **d. Travaux d'intérêt général**

Les élèves qui ont sali intentionnellement l'établissement pourront être convoqués pour venir nettoyer, réparer le samedi matin.

## **PUNITIONS-SANCTIONS**

Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative, visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité. L'élève sera entendu et la recherche d'une médiation est souhaitable. Les sanctions sont graduées, individuelles, motivées et expliquées. Le respect de ces principes généraux du droit, dans la mise en œuvre des sanctions, permet d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.

Règles générales d'application :

- Toute sanction (sauf l'observation verbale) est portée à la connaissance des parents qui en accusent réception par une signature.
- Toute retenue est accompagnée d'un travail fourni par le professeur et évalué par ses soins.
- Tout élève exclu de cours sera accompagné par un élève à la vie scolaire.
- Toute exclusion de l'établissement est suivie d'un entretien de réadmission en cours avec le censeur ou son adjoint.
- Toute exclusion de 2 jours ou plus est assortie d'un programme de travail que la vie scolaire remet à l'élève.
- Un engagement écrit de comportement peut être demandé à l'élève sanctionné.

### **1. PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves à leurs obligations, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement : elles peuvent être prononcées par le personnel d'éducation, de surveillance, par les enseignants, les personnels de direction, et le cas échéant, sur proposition d'un autre membre du personnel.

Il s'agit des punitions suivantes :

- observation orale ou écrite,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle ; l'élève est alors confié à la vie scolaire) ;
- retenue pour faire un devoir ou exercice non fait.

La retenue est notifiée par le cadre éducatif. Elle a lieu normalement le samedi matin de 8h à 12h. Les parents sont avertis au plus tard le jeudi qui précède par un billet remis à l'élève.

Les parents ne sont pas autorisés à en modifier la date ou l'heure sans l'autorisation de l'administration.

Trois punitions débouchent sur un avertissement.

Toute absence non justifiée à une retenue entraîne un « avertissement ».

- Mesure de prévention : confiscation immédiate de tout objet interdit ou dangereux.

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement, de celles relatives au travail scolaire.

### **2. SANCTIONS**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves des élèves à leurs obligations.

Les mesures suivantes peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de discipline :

- avertissement, (trois avertissements entraînent automatiquement une exclusion temporaire de l'établissement)
- blâme (réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser). Deux avertissements débouchent sur un blâme. Donné par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Deux blâmes entraînent automatiquement la convocation d'un conseil de discipline assortie éventuellement du refus de la réinscription de l'élève à l'école l'année suivante.
- Exclusion temporaire de l'établissement assortie ou non d'un sursis. Une décision d'exclusion supérieure à 8 jours ne peut être prise que par le Conseil de discipline. La durée maximale d'exclusion temporaire est d'un mois.
- Exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis, prononcée par le Conseil de discipline.

Sont notamment considérées comme fautes graves : absence répétée de matériel ou de travail, retards répétés, langage déplacé ou grossier ou usage d'une langue non comprise du professeur, perturbation répétée du cours ou du CDI, comportement déplacé ou dangereux, attitudes ou propos insolents, refus d'obéissance à tous les personnels, fraude, tricherie, vol, recel, agressions verbales ou physiques, dégradation de matériels collectifs ou privés, refus par l'élève ou ses parents d'effectuer les sanctions prises par l'établissement, falsification de bulletins de notes ou de signature, accumulation de retenues, manquements graves au règlement intérieur, sorties non autorisées, etc.

Dans le cas patent de dégradations ou de négligences caractérisées, l'élève et/ou sa famille sont tenus de réparer les dommages occasionnés.

Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction.

## **SECURITE ET SANTE**

### **1. ACCIDENTS**

Tout accident survenu dans l'enceinte de l'établissement, au cours d'activités scolaires ou périscolaires, doit être immédiatement signalé (professeur, surveillante générale, infirmerie) et déclaré de suite aux assurances. La prise en charge administrative est faite par l'économiste, dès réception d'un certificat médical fourni par les parents.

Dans les cas urgents et dans l'impossibilité de joindre les parents, l'enfant est conduit, en règle générale par les agents de la protection civile, ou le SAMU à l'hôpital le plus proche (le transfert et les soins sont aux frais des parents qui seront ensuite mis en contact avec l'assurance scolaire).

### **2. EXAMENS DE SANTE**

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.

### **3. USAGE DU TABAC**

L'interdiction de fumer vise tous les lieux de l'établissement.

Cette interdiction s'applique à tous les usagers (élèves, parents, personnel, visiteurs, etc.).

## **RELATIONS AVEC LES FAMILLES : suivi du travail des élèves et relation parents/collège**

### **1. RECEPTION**

Il est rappelé que tout parent peut prendre contact auprès de l'administration selon les horaires communiqués au début de chaque année scolaire.

Les parents peuvent aussi rencontrer les professeurs selon le calendrier hebdomadaire remis en début d'année scolaire, ou sur rendez-vous en utilisant le carnet de liaison (page de correspondance).

Toute la correspondance entre les familles et l'établissement doit se faire uniquement par courrier ou par messages écrits sur le carnet de liaison, notamment les autorisations de sortie et les justificatifs d'absence ou de retard.

## 2. INFORMATION

Le carnet de liaison est le moyen essentiel de contact entre l'école et les parents. Il est vivement conseillé aux parents de le consulter régulièrement. Les élèves doivent y reporter toutes les notes qui leur ont été attribuées. Les parents doivent signer la page des relevés des notes.

Les parents sont avertis par le professeur ou le censeur dans le cas où un problème particulier se pose concernant leur enfant au sujet du travail scolaire. S'il s'agit d'un problème de discipline, les parents sont avertis par le censeur ou par le chef d'établissement.

Les parents sont aussi informés de la vie de l'établissement par des notes écrites (sorties scolaires, réunions...) et par mail.

Des réunions d'informations sont organisées pour tous les parents. Il est vivement conseillé d'y participer.

## **FRAIS DE SCOLARITE**

En inscrivant leur enfant dans notre établissement, les parents s'engagent à respecter les conditions financières énoncées dans le tarif annuel qui leur a été remis avec le dossier d'inscription définitive ou de réinscription.

En cas de non-paiement après rappels, les parents concernés sont convoqués par l'économiste. En cas de non-respect de leurs engagements, il sera appliqué le règlement de l'institution qui prévoit, dans ce cas, l'interruption ou l'arrêt de la scolarité. La réinscription est soumise au respect des conditions financières.

**Les droits d'inscription et l'ensemble des frais annexes annuels sont forfaitaires et payables** par avance en une ou plusieurs fractions. Compte tenu du nombre limité de places et de la sélection effectuée lors de l'inscription, toute année commencée est due dans son intégralité.

Aucune réduction n'est accordée en cas d'inscription tardive ou d'un départ anticipé.

Aucun certificat ou bulletin de notes ne sera délivré à l'élève dont la famille est débitrice envers l'établissement.

Ce règlement s'applique à l'intérieur de l'établissement et dans toutes les activités organisées par celui-ci (sorties, voyages).

L'inscription d'un élève dans notre institution équivaut pour lui-même comme pour sa famille à l'adhésion aux dispositions du présent règlement et à l'engagement de s'y conformer pleinement.

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet, dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'établissement, d'une révision si les circonstances l'exigent.

Le présent règlement intérieur annule et remplace tout règlement antérieur.

Par la signature du présent document, le parent tuteur autorise que la photo de son enfant soit utilisée sur le site WEB et dans toutes les brochures et autres supports **édités par l'Etablissement**.



## ENGAGEMENT DES TUTEURS LEGAUX

Je soussigné(e) : .....

Père                       Mère                       Responsable légal de l'élève

NOM DE L'ELEVE : .....

Né(e) le ..... à .....

Inscrit en classe de .....

**1. Déclare avoir pris connaissance de ce document dans son intégralité.**

**2. Déclare avoir pris connaissance de la réglementation régissant l'inscription ou la réinscription de mon enfant et notamment l'acquittement des droits de scolarité dus et m'engage à respecter :**

2.1. Les procédures de pré-inscription et d'inscription définitive, de réinscription et d'orientation.

2.2. Les procédures et les règlements de l'établissement et notamment le règlement intérieur général et celui du service restauration du cycle d'inscription de l'élève tel que figurant sur le site de l'établissement ainsi que le calendrier scolaire annuel fixant les jours de scolarisation de mon enfant.

2.3. Les tarifs des droits et frais d'inscription annuels ainsi que les échéances de paiement selon le tableau des tarifs de l'année scolaire d'inscription et l'extrait des conditions générales qui figurent au verso, document qui m'a été remis au moment de l'inscription.

2.4 La date limite de règlement de la 1ère tranche des droits et frais d'inscription et de réinscription selon le tableau suscitée et reconnait que dépassée cette date, l'annulation de l'inscription ou de la réinscription de mon enfant devient définitive, sans besoin de préavis ou d'information préalable de la part de l'établissement.

**3. Déclare avoir pris connaissance que l'inscription ou la réinscription de mon enfant est faite pour l'année entière et que la totalité des tarifs annuels de scolarité est intégralement due**, quelle que soit la cause du départ ou de l'annulation, toute somme versée restant définitivement acquise à l'établissement et en cas de désistement ne peut être, ni transférée à d'autres personnes ou à d'autres frais, ni remboursables et ne donne lieu à aucun remboursement sauf si l'établissement décide d'annuler une inscription en cas de trimestre non entamé.

4. M'engage à fournir à l'établissement tous les documents exigés pour la constitution du dossier d'inscription.

5. Autorise l'établissement à communiquer mon numéro de téléphone ..... et mon adresse électronique ..... aux parents élus

aux différentes instances :                       oui                       non

Mention manuscrite « LU ET APPROUVE»

Tunis, le .....

**Signature légalisée des deux parents**