

ÉTABLISSEMENT HOMOLOGUÉ  
FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION

PHOTO

NIVEAU DEMANDÉ POUR 20...../20.....	6 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	
SERVICES	<input type="checkbox"/> DEMI-PENSION	<input type="checkbox"/> PANIER	<input type="checkbox"/> TRANSPORT	<input type="checkbox"/> 1/2TRANSPORT	

1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

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

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

ANNÉES SCOLAIRES ANTÉRIEURES	CLASSES	PRÉCISER LE TYPE D'ÉTABLISSEMENT(*)	NOM / ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT FREQUENTÉ
20..... - 20.....		1 - 2 - 3	
20..... - 20.....		1 - 2 - 3	
20..... - 20.....		1 - 2 - 3	

2- FRATRIE SCOLARISÉE AU GSMF

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

<p>DOSSIER REÇU LE _____</p> <p>DOSSIER RETENU  <input type="checkbox"/> Admission  <input type="checkbox"/> Liste d'attente</p> <p>DOSSIER REJETÉ          Motif _____          _____          _____</p>	<p>OBSERVATION          _____          _____          _____          _____</p> <p>SIGNATURE DU DIRECTEUR</p>	<p>SIGNATURE          CACHET DE LA DIRECTION</p>
---	--	--

## 1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE :

Le collège Michel Foucault est un établissement privé laïque autorisé par le Ministère de l'éducation et de la Formation Tunisien pour enseigner les programmes français tels que définis par le Ministère de L'Education Nationale français. L'établissement propose les différents niveaux suivants :

- **Collège** : 6<sup>ème</sup> / 5<sup>ème</sup> / 4<sup>ème</sup> / 3<sup>ème</sup>

En classe de 5<sup>ème</sup>, l'élève doit choisir une troisième langue étrangère parmi les langues enseignées au collège.

## 2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE :

### - Horaires des classes (6ème / 5ème / 4ème / 3ème) :

- Matin : du lundi au vendredi de 08h 30 à 12h 30
- Après-midi : lundi, mardi, jeudi vendredi de 13h30h à 16h30
- Mercredi : 08h30 à 12h30

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

- lundi, mardi, jeudi, vendredi à 17H
- Mercredi : 13H

## 3. RÉGIME DES ÉTUDES : Demi-pensionnaire / Panier / Externe

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

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

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

- **TRANSPORT SCOLAIRE** : Un service de bus dessert différentes zones de Tunis. Les itinéraires et les arrêts sont définis par l'Administration de l'école et communiqués avant le 25 août. L'établissement n'assure pas le transport porte à porte. Pendant le transport scolaire, pour des raisons évidentes de sécurité, l'attitude des élèves doit être irréprochable sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de ce service.

La responsabilité de la surveillance s'arrête à la descente du bus sauf demande écrite de la part des familles en début d'année. Aucun changement de bus ou d'arrêt ne sera pris en considération s'il n'est effectué par écrit auprès des responsables du bus qui le transmettent à l'établissement. Lors de l'inscription, le règlement du ramassage scolaire sera transmis aux familles. L'inscription est annuelle. Les élèves ne peuvent pas changer de régime en cours de l'année.

6<sup>ème</sup> /5<sup>ème</sup> /4<sup>ème</sup> /3<sup>ème</sup>

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

**PIÈCES À FOURNIR**

A	01 Extraits de naissance en français.
B	02 photos d'identité récentes.
C	Reçu de l'acquittement des frais de l'inscription.
D	Engagement rempli avec la signature du parent ou du tuteur légal de l'élève.
E	Fiche de renseignements dûment remplie et signée par le tuteur légal de l'élève.
F	Dossier médical de l'établissement d'origine.
G	Un certificat médical.
H	Dossier scolaire .
I	Une copie de la Carte d'Identité Nationale « CIN ».
J	Exeat

**RÉINSCRIPTION 20...../20.....**

Les opérations de réinscription pour l'année 20.....-20..... débuteront le 01 mai et se poursuivant au 30 mai . Les élèves seront réinscrits par leurs parents ou le responsable légal selon un calendrier précis tansmis aux familles au début de la campagne de réinscription.

**PIÈCES À FOURNIR**

A	Formulaire d'inscription, engagement financier et règlements intérieurs des services choisis (restauration/ bus) remplis et signés.
B	Engagement et règlement intérieur dûment signés par le représentant légal de l'élève (ci-joint en annexe).
D	La quittance de paiement des frais de réinscription d'un montant de cinq cent dinars (500 DT) Cette avance est non remboursable en cas de départ

Le règlement intérieur définit le cadre de vie scolaire permettant d'assurer un climat serein, respectueux et favorable aux apprentissages. Il s'applique à tous les élèves et engage également les familles dans un partenariat éducatif indispensable.

Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement du collège afin de garantir un **climat scolaire serein, respectueux et propice aux apprentissages**. Il s'appuie sur les valeurs du service public d'éducation français : **respect d'autrui, égalité, non-violence, responsabilité et citoyenneté**.

Il s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire (élèves, personnels, familles) et rappelle que **tous les adultes de l'établissement sont garants du respect des règles de vie collective**.

Ce cadre éducatif accompagne les élèves dans leur parcours scolaire et participe à leur formation de **futurs citoyens responsables**, dans l'esprit des établissements homologués du réseau AEFE.

L'inscription de l'élève dans l'établissement implique **l'adhésion pleine et entière de la famille et de l'élève** aux dispositions du présent règlement intérieur.

## I. Droits et obligations des élèves

### 1/ Droits

Chaque élève a droit :

- à un enseignement de qualité dans un climat sécurisé,
- au respect de sa dignité et de sa confidentialité,
- à l'accès aux ressources pédagogiques (CDI, outils numériques),
- à un accompagnement éducatif adapté à ses besoins.

### 2/ Obligations

Chaque élève doit :

- être **assidu et ponctuel**,
- effectuer le travail demandé,
- respecter les adultes, les camarades et le matériel,
- adopter une attitude conforme aux règles de vie collective

### 3/ Retards et absences

- Toute absence doit être **signalée le jour même** par la famille.
- Elle doit être **justifiée au retour de l'élève**.
- Les retards répétés peuvent entraîner des mesures éducatives ou disciplinaires.

### 4/ Respect d'autrui et du cadre de vie

Les élèves doivent :

- faire preuve de politesse et de respect,
- préserver les locaux et équipements,
- adopter un comportement responsable dans l'établissement et lors des sorties scolaires.

### 5/ Tenue vestimentaire

Une tenue correcte et adaptée au cadre scolaire est exigée :

- vêtements troués, crop tops, shorts interdits .
- couvre-chefs interdits dans les bâtiments,
- tenue sportive obligatoire en EPS.

### 6/ EPS

Le cours d'EPS est **obligatoire** :

- une inaptitude doit être justifiée par certificat médical,
- une dispense exceptionnelle peut être accordée par la direction.

### 7/ Objets de valeur / argent

- L'usage du téléphone est interdit dans l'établissement (sauf usage pédagogique autorisé).le téléphone est déposé le matin dans l'administration , il est récupéré à 16h30 à la sortie .
- Les objets de valeur sont fortement déconseillés.
- L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte si les règles ne sont pas respectées.

## II. Organisation de la vie scolaire

### 1/ Horaires

- Accueil des élèves dès **8h00**
- Cours de **8h30 à 16h30**
- Mercredi : **8h30 – 12h30**

Les élèves doivent respecter strictement ces horaires.

## 2/ Régime des entrées et sorties

Les sorties anticipées :

- nécessitent une **autorisation parentale écrite**,
- sont encadrées par la vie scolaire.

## 3/ Services annexes

Selon l'organisation de l'établissement :

- cantine,
- transport scolaire,
- temps encadré sur la pause méridienne.

Ces services obéissent aux mêmes règles éducatives que le temps scolaire.

## 4/ Santé

- L'infirmerie accueille les élèves en cas de besoin.
- Les médicaments doivent être déposés avec ordonnance.
- Les parents doivent être joignables en permanence.
- Tabac, alcool, substances illicites strictement interdits.

## III. Règlement administratif et financier

L'inscription implique :

- l'acceptation du règlement intérieur,
- le respect des procédures administratives,
- le respect des engagements financiers liés à la scolarité et aux services annexes.

Toute dégradation matérielle peut entraîner une facturation aux familles.

## IV. Communication entre l'établissement et la famille

La collaboration avec les parents est essentielle.

Les familles s'engagent à :

- consulter régulièrement Pronote,
- suivre les résultats et le travail,
- signer les documents transmis,
- répondre aux sollicitations de l'établissement,
- participer aux rencontres éducatives si nécessaire.

## V. Sécurité de votre enfant

L'établissement veille à :

- contrôler les accès,
- interdire les objets dangereux,
- organiser des exercices de sécurité,
- appliquer les protocoles d'urgence si nécessaire.

Les élèves doivent strictement respecter les consignes de sécurité.

## VI. Récompenses et sanctions

### 1/ Valorisation des efforts

Le conseil de classe peut attribuer :

- Encouragements
- Tableau d'honneur
- Félicitations

### 2/ Punitives éducatives

En cas de manquement :

- observation écrite,
- retenue,
- travail supplémentaire,
- excuses écrites ou orales,
- convocation famille.

### 3/ Sanctions disciplinaires

Selon la gravité :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive (conseil de discipline).

#### 4/ Mesures d'accompagnement

Des dispositifs éducatifs peuvent être mis en place :

- contrat de comportement,
- suivi personnalisé,
- commission éducative.

#### VI- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un **lieu pédagogique, culturel et éducatif** accessible aux élèves sur le temps scolaire et, selon l'organisation de l'établissement, sur certains temps de pause.

Les élèves peuvent y :

- lire et emprunter des documents,
- effectuer des recherches documentaires,
- préparer des exposés ou travaux scolaires,
- s'informer sur l'orientation et les métiers,
- développer leurs compétences en **éducation aux médias et à l'information (EMI)**.

Le CDI est un **espace de travail calme** :

- il ne remplace pas une salle d'étude,
- les règles de fonctionnement doivent être respectées,
- l'utilisation des ordinateurs est strictement liée aux activités pédagogiques.

Les documents empruntés doivent être rendus dans les délais. Toute dégradation ou perte peut entraîner un remplacement ou une facturation.

L'accès au CDI participe pleinement à la formation de l'élève en tant que **lecteur autonome, citoyen éclairé et utilisateur responsable de l'information**.

#### Conclusion :

L'inscription d'un élève vaut **adhésion au règlement intérieur** par l'élève et sa famille.

Ce cadre partagé garantit un climat scolaire serein, sécurisant et propice à la réussite de chacun dans l'esprit des établissements du réseau AEFE.

« L'éducation est l'arme la plus puissante pour changer le monde. »

### CONSENTEMENT ET SIGNATURE

Nom : .....

Prénom : .....

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

.....

Date : .....

Signature :

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 20.....-20..... : \_\_\_\_\_

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) 29 413 474

Le GSMF assure un service de restauration pour les élèves fréquentant le collège . 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 la cantine et en ligne sur le site de l'école **www.michel-foucault.tn**  
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.

La cantine est un **temps de pause, de convivialité et de respect partagé**. Chaque élève s'engage à :

**Avant le repas**

- se mettre en rang calmement,
- respecter les adultes encadrants et ses camarades,
- attendre son tour sans bousculer.

**Pendant le repas**

- parler calmement et utiliser un langage respectueux,
- goûter les aliments proposés,
- éviter le gaspillage alimentaire,
- respecter le personnel de restauration,
- garder sa place et adopter une attitude correcte à table.

**Après le repas**

- débarrasser son plateau correctement,
- laisser sa table propre,
- respecter les locaux et le matériel.

**Règles essentielles**

- courir, crier ou se lever sans autorisation n'est pas autorisé,
- la nourriture ne doit pas être échangée ni lancée,
- tout comportement irrespectueux peut entraîner une mesure éducative.

La récréation est un **temps de détente, de socialisation et de respiration**, qui doit rester **agréable et sécurisant pour tous**.

Chaque élève s'engage à :

**Respecter les autres**

- adopter un langage correct,
- éviter les jeux dangereux ou violents,
- refuser toute moquerie, bousculade ou exclusion.

**Respecter les adultes encadrants**

- suivre les consignes données,
- signaler tout problème ou incident,
- rester dans les zones autorisées.

**Respecter les espaces et le matériel**

- ne pas dégrader les installations,
- jeter les déchets dans les poubelles,
- utiliser le matériel de façon responsable.

**Garantir la sécurité de tous**

- ne pas courir dans les zones interdites,
- ne pas quitter la cour sans autorisation,
- ne pas apporter d'objets dangereux.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

### ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

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

### 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 12h30 à 13h30. 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 peut être prononcée par le proviseur / directeur à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés, après plusieurs avertissements oraux et écrits à l'élève et à sa famille.

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

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

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

#### GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

TYPE DE PROBLÈME	MANIFESTATION PRINCIPALES	MESURES
<b>MESURES D'AVERTISSEMENT</b>		
<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	
<b>SANCTIONS DISCIPLINAIRES</b>		
<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**