LA REDOUTE
DISCIPLINE HARD WORK SUCCESS

Photo

Dossier d'inscription
au Groupe Scolaire Bilingue La Redoute
Année 2025-2026

I - FICHE DE RENSEIGNEMENT

+ ÉLÈVE

Nom(s) : .....

Prénom(s) : .....

Sexe : ☐ Féminin ☐ Masculin **Nationalité :** .....

Né(e) le : ...../...../..... **Lieu de naissance :** .....

Lieu de résidence principale : ☐ Mère ☐ Père ☐ Autre responsable légal

Adresse : .....

Scolarité demandée : ☐ Maternelle ☐ Élémentaire **Niveau :** .....

+ ECOLE D'ORIGINE

Si l'enfant a déjà été scolarisé.

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Dernière classe fréquentée : ..... durant l'année scolaire **20**...../ **20**.....

Si redoublement, indiquez la classe redoublée : .....

+ FRATRIE

Noms	Prénoms	Date de naissance
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....

+ RESPONSABLES LÉGAUX

Par principe, le père et la mère exercent conjointement l'autorité parentale, sauf dans le cas d'une décision de justice. En l'absence d'information remise à l'administration, chacun des deux parents a les mêmes droits, notamment pour que l'enfant lui soit confié.

	Père (ou autre représentant légal)	**Mère** (ou autre représentant légal)
Nom d'usage		
Nom de naissance		
Prénom		
Situation familiale		
Adresse		
Téléphone		
Courriel		
Autorité parentale		
Profession		

+ URGENCES

Personnes à contacter et/ou autorisées à venir récupérer l'enfant à l'École.

Noms, Prénoms	**Numéro de contact**	**Lien avec l'enfant**

+ AUTORISATION

À remplir par l'un des parents ou le représentant légal.

Vous êtes : ☐ Mère ☐ Père ☐ Autre responsable légal

Autorise :

☐ Prise de vue de l'enfant ☐ Diffusion réseaux sociaux/ site web

Vous préférez être contacté par :

☐ Courriel ☐ Appel/SMS (WhatsApp)

+ INFORMATIONS GÉNÉRALES

À remplir pour une meilleure prise en charge individuelle de l'enfant.

Lunettes de vue	☐ Oui	☐ Non
Maladie chronique (asthme, convulsions, diabète…)	☐ Oui	☐ Non
Dyslexie – Dysorthographie -Dysgraphie	☐ Oui	☐ Non
Handicap physique	☐ Oui	☐ Non
Allergies (médicaments, aliments…)	☐ Oui	☐ Non

+ PIÈCES À FOURNIR AU DOSSIER

- ☐ Fiche de renseignement complétée
- ☐ Photocopie du dossier scolaire ou attestation de scolarité année précédente
- ☐ Photocopie CNI ou acte de naissance (certificat d'accouchement, livret de famille…) de l'enfant
- ☐ Présentation CNI ou tout autre document d'identité du parent inscrivant ou responsable légal
- ☐ 2 Photos d'identité de l'enfant *(une pour la carte et une pour le dossier scolaire)*
- ☐ Photocopie du carnet de vaccinations
- ☐ Règlements Intérieurs signés
- ☐ Autorisation parentale complétée et signée

Procédure d'inscription

au Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Année 2025-2026

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions pour la confiance que vous accordez à L'École La Redoute en inscrivant votre enfant. Pour finaliser l'inscription et garantir la place de votre enfant, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. **Retour de la fiche d'inscription** :
   Veuillez remplir et signer la fiche d'inscription, signée par tous les responsables légaux. Cette fiche, accompagnée des documents demandés, doit être envoyée au Secrétariat de l'École, soit à l'adresse suivante : Bonabéri, ou par email à l'adresse suivante : **administration@ecolelaredoute.com**.

2. **Règlement des frais d'inscription** :
   Une fois la fiche d'inscription complétée, les parents doivent régler le montant des frais d'inscription. Le paiement peut être effectué par les moyens suivants :

- **Virement bancaire** sur le compte Afrikland du compte de la Présidente (héritière de la Fondatrice du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute) :
  Banque : **Afrikland**
  Titulaire du compte : **NOUNOU Martine**
  IBAN : **CM21 10005 00002 02417301051 - 65**
  Montant à régler : **XXXXX F CFA**

- **Orange Money** :
  Numéro à composer : **6 99 59 55 84**
  Nom du titulaire : **NOUNOU Martine**

- **MTN Money** :
  Numéro à composer : **6 51 27 79 20**
  Nom du titulaire : **NOUNOU Martine**

3. **Documents requis pour la production de la carte de l'élève** :
   La production de la carte de l'élève sera effectuée uniquement lorsque les conditions suivantes seront remplies :

- La première tranche doit avoir été entièrement réglée,
- Fourniture d'une **photo d'identité récente, souriante**
- Fourniture d'une **preuve d'identité** de l'élève,
- Règlement complet des frais d'inscription.

Aucune carte ne pourra être délivrée sans la fourniture de ces pièces et le paiement

des frais requis.

4. **Confirmation du paiement** :
   Après avoir effectué le virement bancaire ou le paiement via Orange Money/MTN Money ou directement au Call Box, veuillez envoyer une copie du justificatif de paiement (relevé bancaire ou reçu de virement, photo de transfert) au numéro WhatsApp suivant: +33 6 43 69 82 85 et/ou à l'adresse email suivante : **administration@ecolelaredoute.com**. Cette étape est cruciale pour finaliser l'inscription.

5. **Paiement de la pension scolaire** :
   La pension scolaire peut être réglée de la manière suivante :

- **En une seule fois**, avant et à la rentrée scolaire 2025/2026;,

- **En deux fois**, selon les modalités précisées dans l'Échéancier Financier.

En cas de paiement en plusieurs fois, les échéances devront être respectées afin d'assurer le bon suivi de l'inscription.

6. **Retard de paiement** :
   Nous vous rappelons que tout retard dans le paiement des frais d'inscription ou de la pension scolaire peut entraîner des pénalités ou la suspension de l'accès aux cours, conformément aux règles de l'école.

L'inscription ne devient définitive qu'après réception par l'École de l'intégralité des fonds au plus tard le 31 janvier 2026.

⚠️ **ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ.**

Nous vous remercions pour votre collaboration et restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Lauriane Rénaux
Vice-Présidente en charge des
affaires administratives et juridiques

Règlement financier

du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Année 2025-2026

- **Le coût annuel de la scolarisation**

	Maternelle	SIL - CE2	CM1	CM2
Frais d'inscription	5 000 FCFA			
Pension scolaire	48 000 FCFA	47 000 FCFA	48 000 FCFA	53 000 FCFA
Total scolarité	**53 000 FCFA**	**52 000 FCFA**	**53 000 FCFA**	**58 000 FCFA**

Les contributions demandées aux familles sont indispensables pour : l'immobilier (entretien des bâtiments, rénovation ou construction) ; la mise en œuvre du projet pédagogique de l'École ; les subventions publiques réellement versées ne couvrant pas l'intégralité des frais pédagogiques de fonctionnement. L'École est contrainte de faire porter une partie de ces dépenses par les familles.

Les tarifs de la contribution familiale sont communiqués aux familles lors de l'inscription. Les contributions des familles sont fixées par la Présidence en concertation avec l'équipe de direction tous les ans. Elles permettent d'assurer le bon fonctionnement et la propreté de l'École.

- **Obligations de paiement**

En inscrivant leur enfant à L'École La Redoute, les parents s'engagent à assurer la charge financière correspondant à sa scolarisation par la signature d'un contrat de scolarisation.

En cas de difficulté à assumer cette charge, L'École La Redoute et la famille s'efforcent de trouver une solution par la mise en place d'un échéancier adapté à la situation du payeur. En cas de mauvaise volonté évidente de celui-ci, L'École La Redoute peut avoir recours à un service contentieux alors chargé de récupérer les sommes dues.

En dernier recours, le chef d'établissement invite par écrit la famille, avant le 1er juin, à scolariser son enfant dans un autre établissement et procède à la non-réinscription de l'enfant pour l'année scolaire suivante.

D'autre part, aucun document administratif (certificat de radiation, décisions de passage de classe, etc.) n'est délivré si la famille n'est pas en règle avec L'École La Redoute.

⚠️ ATTENTION : TOUT VERSEMENT OU REMISE DE SOMME D'ARGENT EFFECTUÉS EN À TOUTE AUTRE PERSONNE QUE LA PRÉSIDENCE OU LE SECRÉTARIAT NE SERONT PRIS EN COMPTE AU TITRE DES FRAIS D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026.

Echéancier financier

du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Année 2025-2026

- **Tableau de règlement**

	Maternelle	SIL - CE2	CM1	CM2
Frais d'inscription	5 000 FCFA			
1ère tranche	24 000 F	23 500 F	24 000 F	26 500 F
2ème tranche	24 000 F	23 500 F	24 000 F	26 500 F
Total Scolarité	**53 000 F**	**52 000 F**	**53 000 F**	**58 000 F**

- **Date de règlement**

Les **frais d'inscription** doivent être réglés dans leur **intégralité** pour confirmer l'inscription.

Les paiements sont répartis de la manière suivante :

- **Première tranche** : à régler avant le **30 octobre 2025**.
- **Deuxième tranche** : à régler avant le **30 janvier 2026**.

Afin de garantir la bonne gestion de l'année scolaire et de faciliter le règlement de la pension scolaire, un échéancier précis est mis en place. Les paiements devront être effectués selon les dates spécifiées, en respectant les montants définis pour chaque échéance.

Il est impératif de respecter ces délais afin d'éviter toute pénalité ou suspension d'accès aux services scolaires.

En cas de difficultés financières, il est fortement recommandé de prendre contact avec le Secrétariat dans les plus brefs délais pour discuter des solutions possibles. Un retard de paiement peut entraîner des frais supplémentaires ou un recouvrement, ce qui pourrait affecter l'inscription de l'élève pour l'année suivante.

Nous comptons sur votre compréhension et votre coopération pour assurer une gestion harmonieuse de la scolarité de votre enfant

Martine Nounou
Présidente en charge des
affaires financières

Règlement intérieur général
du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute
Année 2025-2026

Le présent règlement complète le « Règlement Intérieur GSB La Redoute à destination des enfants » dans un langage qui leur est adapté. Il fixe les bonnes règles qui doivent assurer un climat sécurisant de sérieux, de travail, de respect de l'autre et de confiante coopération.

L'école est une communauté éducative. Son bon fonctionnement nécessite que chaque partie concernée, élèves, parents, personnels, enseignants, respectent certaines exigences sans lesquelles une vie communautaire ne peut être possible. Les parents veillent à l'application de chacune des règles du règlement intérieur.

Dans le cadre du partenariat éducatif qui fonde le contrat école-famille, il est important que l'exigence du respect des règles de l'école soit relayée par les parents et que les enfants entendent le même langage.

C'est en adoptant de part et d'autre une attitude de coopération que les enfants acquièrent des repères solides indispensables à leur bonne éducation.

- **Groupe Scolaire Laïque Bilingue**

En inscrivant votre enfant à GSB La Redoute, vous acceptez son projet pédagogique, à savoir : l'école est un lieu d'enseignement, d'éducation et tout au long de l'année, des organisations culturelles et sportives sont proposées, notamment la cérémonie de l'arbre de Noël, la FENASSCO B...

- **Horaires**

Être à l'heure est une marque de respect pour son travail et pour celui des autres, un apprentissage à la vie professionnelle future ; aussi, nous demandons de bien vouloir respecter les horaires suivants :

Maternelle	**Élémentaire**
7 h 00 - 7 h 30 : Ouverture et accueil Arrivée du personnel administratif et des enseignants qui accueillent ensuite les élèves. **7 h 30 - 8 h 00 : Atelier hygiène et motricité** 8 h 00 : Temps d'apprentissage 10 h 30 - 10 h 55 : Pause récréative 11 h 00 : Reprise du temps d'apprentissage **13 h 00 : Fin du temps d'apprentissage**	**7 h 00 - 7 h 15 : Ouverture et accueil** Arrivée du personnel administratif et des enseignants qui accueillent ensuite les élèves. 7 h 20 : Rituel du matin Rassemblement des élèves en rang, chant de l'hymne national et annonces diverses. **7 h 30 : Début des cours** 10 h 00 - 10 h 25 : Pause déjeuner 10 h 30 : Reprise des cours 12 h 45 - 12 h 55 : Pause récréative 13 h 00 : Reprise des cours **14 h 30 : Fin des cours**
Fin du temps d'apprentissage les mercredis à 12 h 00 !	Fin des cours les mercredis à 12 h 30 et les vendredis à 13 h 30 !

- **Circulation des parents**

Après 7 h 30 pour l'école maternelle et 7 h 15 pour l'école élémentaire, les parents ne sont pas admis à séjourner dans les locaux scolaires. L'accès à ces locaux ou aux classes ne peut se faire que sur autorisation de l'équipe de la Direction. Les parents doivent attendre leurs enfants en dehors de l'école et ne sont pas autorisés à le faire dans la cour.

Les rendez-vous sont fixés à l'avance, par écrit, et les enseignants viennent accueillir les parents devant le portail de l'école en dehors du temps scolaire. Enfants et parents ne peuvent aller récupérer des affaires oubliées dans les classes après 15h. Cela sera fait le lendemain par les enfants.

- **Exactitudes et absences**

Toute absence doit être excusée par téléphone avant 10h et confirmée par écrit au retour de l'élève en utilisant les billets d'absence du carnet de correspondance. .

Par politesse, toute absence prévue pour motif familial doit être signalée à l'avance par écrit.

Les parents doivent respecter scrupuleusement les horaires de début et de fin de cours.

Des retards répétés, non justifiés, peuvent entraîner une sanction. L'établissement décline toute responsabilité : pour les classes du primaire, avant 07 h 15 et après 14 h 30.

En cas d'absence (maladie), sur votre demande, le travail effectué en classe est à votre disposition au Secrétariat. N'oubliez pas de venir le récupérer. En cas d'absence pour votre convenance (vacances en dehors des dates officielles, week-ends prolongés) le travail ne sera pas donné à l'avance.

- **Respect du règlement**

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement à la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages. Les enseignants apprennent aux enfants les connaissances, le savoir et le savoir-faire. Ce sont d'abord les parents qui apprennent aux enfants le savoir être, la maîtrise de soi et le respect des autres.

L'enseignant(e) s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant(e) ou du personnel de l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des adultes présents dans l'école, peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis de s'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement d'un élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

- **Locaux**

Pendant les heures de classe, l'ensemble des locaux scolaires est placé sous la responsabilité de l'équipe de direction, garante de la sécurité des personnes et des biens.

Les élèves doivent respecter les infrastructures mises à leur disposition et veiller à la propreté des espaces communs (salles de classe, cours de récréation, sanitaires, cantine, etc.). Toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel entraînera des sanctions et pourra donner lieu à une demande de réparation ou de remplacement aux frais des responsables légaux.

L'accès aux salles et aux équipements est strictement réservé aux élèves et personnels autorisés. Toute circulation non justifiée ou intrusion dans des espaces non autorisés est interdite.

Le respect des locaux contribue au bien-être de tous et à un cadre de travail agréable.

- **Hygiène**

Les parents ont la responsabilité de veiller à l'hygiène et à la propreté de leur enfant. Les élèves doivent se présenter à l'école propres et vêtus de manière décente. Tout élève ne respectant pas ces exigences pourra être reconduit dans sa famille et ne sera admis en classe qu'une fois en tenue appropriée.

Une tenue adaptée aux activités physiques est requise pour les séances de sport. Pour les élèves de maternelle, un change peut être laissé en classe afin de parer à tout incident lié à des vêtements souillés.

Par ailleurs, afin de limiter la propagation des parasites tels que les poux ou la gale, il est recommandé aux parents d'effectuer une vérification régulière de la chevelure et de la peau de leur enfant.

- **Vie pratique**

L'enseignant(e) s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

Tout châtiment corporel est interdit. Réciproquement, les élèves comme leurs familles s'interdisent tout comportement, geste ou parole pouvant porter atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant(e) et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Un enfant momentanément difficile peut être isolé sous surveillance pendant un temps très court. Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec le conseil d'administration.

Un enfant ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Il est interdit aux élèves :

- De pénétrer dans les salles de classe sans autorisation pendant les récréations ;
- D'apporter à l'école tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures ;
- D'insulter, de pincer, bousculer ou frapper des camarades ;
- De se livrer à des jeux violents, de nature à causer des accidents ;
- De salir ou dégrader le site de l'École et tout ce qui s'y trouve.

Les vêtements et les objets personnels (cartables, gourdes, imperméables) doivent être marqués au nom de leur propriétaire. L'École ne peut être tenue pour responsable de la perte des bijoux et objets rapportés à l'École et non remis aux maîtres. Éviter de mettre des boucles d'oreilles aux petites filles, elles sont parfois sources d'accident. Le port de lunettes en cours de récréation, source d'accident, est à éviter, sauf en cas de production d'un certificat médical en attestant la nécessité.

Jouets et jeux, source de conflit (perte, casse, vol, blessure) sont interdits. Les élèves ne peuvent apporter à l'École que les objets nécessaires à leur travail scolaire. Ils devront respecter le matériel de l'école, leurs parents étant responsables de la remise en état de matériels endommagés (livres, etc).

Aucun médicament ne peut être remis ou administré aux enfants sans certificat médical. Les enfants sont encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Le travail du personnel de service doit être respecté. En cas de non-respect caractérisé de ce travail, les enfants pourront être amenés à effectuer certaines actions de remise en état.

Les enfants ne peuvent quitter l'école pendant le temps scolaire que sur autorisation du directeur, et si un adulte responsable vient les chercher.

- **Sortie des enfants**

Les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande écrite des familles.

En maternelle, les enfants sont repris par les parents, le responsable légal ou un adulte responsable nommément désigné par eux par écrit et présenté à l'équipe de la direction. En élémentaire, les enfants peuvent sortir seuls à 12 h 30 les mercredis, à 13 h 30 les vendredis et à 14 h 30 tous les autres jours de la semaine.

- **En cas d'urgence**

Il est essentiel que l'école puisse contacter rapidement les familles en cas de besoin. Ainsi, **tout changement** apporté aux informations figurant sur la fiche de renseignements remise en début d'année (numéro de téléphone, adresse, personne à contacter en cas d'urgence, etc.) doit être signalé **sans délai** à l'administration.

En cas d'accident ou de malaise d'un élève, l'école prendra immédiatement les mesures nécessaires et contactera les parents ou le responsable légal indiqué sur la fiche de renseignements. Si aucun contact n'est joignable, l'école se réserve le droit de faire appel aux services médicaux compétents.

Pour assurer la sécurité et le bien-être de chaque élève, nous comptons sur la vigilance des familles quant à la mise à jour de ces informations.

- **Maladie**

Le personnel de l'École n'est pas habilité à administrer des soins médicaux aux élèves, à l'exception des **petits soins de première nécessité** (désinfection d'une égratignure, application d'un pansement, etc.).

Si un enfant présente des signes de maladie ou un état de santé incompatible avec la poursuite de la journée scolaire, **les parents ou responsables légaux seront immédiatement contactés** et devront venir le récupérer **dans les plus brefs délais** afin de consulter un médecin.

Par mesure de précaution et pour éviter la transmission de maladies contagieuses, tout élève atteint d'une infection nécessitant un repos ou un traitement spécifique (fièvre, gastro-entérite, grippe, varicelle, etc.) ne pourra être accueilli à l'École qu'après guérison.

Nous comptons sur la vigilance et la responsabilité des familles pour ne pas envoyer un enfant malade à l'École et ainsi préserver la santé de tous.

- **Accident**

L'équipe de direction appelle les pompiers et prévient les parents. Le médecin régulateur juge s'il doit envoyer l'enfant à l'hôpital en ambulance privée aux frais de la famille ou par voiture de pompiers.

En tout état de cause, la famille reste responsable de la santé de son enfant et doit le rejoindre dans les plus brefs délais.

- **Anniversaire**

En maternelle, il est possible de célébrer l'anniversaire de votre enfant en classe, sous réserve de l'accord de l'enseignant(e) et **aux frais des parents ou responsables légaux**. Les familles souhaitant organiser un goûter d'anniversaire sont invitées à se rapprocher de l'enseignant(e) afin de convenir des modalités.

En élémentaire, les anniversaires peuvent être célébrés une fois par mois, regroupant tous les élèves nés au cours du même mois. Cependant, **cette célébration reste à la discrétion de l'enseignant(e)**, qui décidera de l'opportunité et de l'organisation de l'événement en fonction du fonctionnement de la classe.

Ces moments festifs, lorsqu'ils sont organisés, doivent se dérouler dans un cadre simple et adapté à la vie scolaire. Nous comptons sur la coopération des familles pour respecter ces règles et faciliter l'organisation.

- **Conseil d'école**

Un Conseil d'école, regroupant les représentants élus des parents d'élèves, les enseignants, l'équipe de direction et la Présidence, se réunit une fois par trimestre pour réfléchir à la vie de l'École et résoudre ensemble les problèmes qui s'y posent.

Chaque début d'année, la Présidence et l'équipe de direction convoque une réunion des parents d'élèves de l'École. Au cours de l'année scolaire, d'autres réunions peuvent être organisées par les enseignants et l'équipe de direction de l'École en fonction des nécessités.

- **Communication**

Une bonne communication entre l'école et les familles est essentielle pour le suivi et l'épanouissement des élèves. Il est donc **indispensable que les parents restent en contact permanent avec l'École** et consultent régulièrement les informations diffusées.

L'École met à disposition plusieurs **canaux de communication** afin de tenir les familles informées de la vie scolaire, des événements, et des annonces importantes :

- **Groupes WhatsApp** : Informations officielles, rappels, documents utiles et échanges avec l'administration.

- **Site internet** : Règlement intérieur, calendrier scolaire, procédures administratives et autres ressources essentielles.

- **Page Facebook et autres réseaux sociaux** : Publications sur la vie de l'école, événements, photos et moments forts de l'année.

Les enseignants et la direction restent disponibles pour répondre aux préoccupations des parents. Cependant, **pour ne pas perturber le bon déroulement des cours, les parents ne pourront rencontrer les enseignants qu'en dehors des heures de classe, sur rendez-vous préalable**. Le Directeur reçoit également sur rendez-vous.

L'École met tout en œuvre pour assurer une communication fluide et transparente. Il appartient aux familles de rester attentives aux différents supports d'information mis à leur disposition.

- **Information**

Le **cahier de correspondance** est un outil essentiel de communication entre l'École et les familles. Il doit être **consulté et signé chaque soir par les parents** afin de prendre connaissance des informations transmises par les enseignants et l'administration.

Tout document ou courrier destiné à l'École doit être :

- **Glissé dans une enveloppe** mentionnant **le nom de l'élève et sa classe**.

- **Officiellement validé**, le cas échéant, par le **tampon de la direction et/ou de la présidence**.

L'attention des familles est particulièrement sollicitée pour assurer un suivi régulier des échanges via le cahier de correspondance, garantissant ainsi une communication fluide et efficace entre l'École et les parents.

- **Contrôle du travail scolaire et séquence**

Les parents jouent un rôle essentiel dans le suivi de la scolarité de leur enfant. Ils doivent **contrôler et signer le livret trimestriel**, attestant ainsi avoir pris connaissance des résultats scolaires et des appréciations des enseignants.

En plus du livret, les parents sont régulièrement informés des **progrès scolaires et du comportement** de leur enfant à travers les travaux de classe et les communications de l'École.

Il est également **demandé aux parents de vérifier quotidiennement les leçons et devoirs** de leur enfant afin de l'accompagner dans son apprentissage et de s'assurer de son engagement scolaire. Un suivi régulier favorise la réussite et renforce l'autonomie de l'élève.

- **Divers**

Coopérative scolaire : elle permet de faire face à des dépenses non prévues dans le budget global de fonctionnement (gâteaux, livres de bibliothèque, matériel pédagogique, etc).

Signature des parents : .....

Règlement intérieur à destination des enfants
du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute
Année 2025-2026

1. Dès que tu as franchi le portail de l'école, nous sommes responsables de toi. Tu ne dois pas ressortir sans autorisation.

2. L'école est un lieu de vie où tu passes beaucoup de temps. Il est important que tu respectes ce lieu pour qu'il reste agréable pour tous. Aussi, tu dois prendre soin de toute chose, dans la classe, sur la cour, dans les sanitaires. Les papiers : à la poubelle ! Pas de chewing-gum ni de sucette dans les salles de classe. Si tu salis ou abîmes par négligence, tu nettoies et tu répares. Tu dois respecter le travail des personnes qui entretiennent l'école.

3. Tu arrives propre et coiffé(e) à l'école. Tu prends soin de tes vêtements, du matériel mis à ta disposition, de ton cartable, de celui des autres. Tu te laves les mains en sortant des toilettes et avant le repas. Tu te comportes correctement dans les toilettes et tu ne gaspilles pas l'eau, le savon et les essuie-mains.

4. N'oublie pas de passer aux toilettes au début de la récréation, car tu te ranges dès que la sonnerie retentit.

5. La violence et la grossièreté ne sont pas acceptables à l'école comme partout ailleurs. Tu dois savoir te contrôler, et régler un conflit en dialoguant avec l'aide d'un adulte. Si tu te montres violent ou grossier, tu dois t'attendre à être sanctionné.

6. En cas d'accident, de malaise ou de dispute, tu préviens l'adulte le plus proche. Si tu t'es blessé, on te soignera.

7. Tous les adultes de l'école sont là pour s'occuper de toi. Comme ils te respectent, tu dois les respecter. Tu es poli(e) et attentif(ve) à ce qu'ils te demandent. Pense à dire « bonjour », « s'il vous plaît », « au revoir », « merci ». Ce sont des mots simples qui rendent la vie plus agréable pour tous !

8. Aux entrées et aux sorties – et partout ailleurs – tu rencontres des adultes, des enfants parfois plus petits que toi. Alors, fais attention aux autres, ne passe pas devant tout le monde, et sache t'excuser pour une maladresse.

9. Tu rédigeras avec ton enseignante des règles de vie de classe. Tu les liras avec tes parents et tu signeras avec eux ces règles de vie de classe et d'école.

10. Il t'est demandé de bien connaître et de respecter toutes les règles que tu viens de lire. Si tu oublies ou que tu ne respectes pas ces règles, les adultes sont là pour te les rappeler, ou te les faire relire. Si malgré les rappels et le dialogue avec les adultes, tu négliges de les respecter, tu recevras une sanction adaptée.

Autorisation d'exploitation et de diffusion de l'image d'un mineur

du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Année 2025-2026

Je soussigné(e).....

Demeurant .....

Qualité *(père, mère, représentant légal)* .....

Déclare autoriser, par la présente, et ce, à titre gracieux, le Groupe Scolaire Bilingue La Redoute et tous ses représentants, à reproduire, représenter, communiquer au public directement ou par l'intermédiaire d'un tiers qu'il aura autorisé, et de manière générale exploiter tout ou partie des visuelles reproduisant l'image de

Mon enfant .....

.....

.....

.....

Enregistrés dans le cadre des activités de vie scolaire quotidienne au titre de l'année scolaire 2025/2026, sur nos supports de communication, dans le monde entier, sans limite de temps.

Fait à ..... , le .....

.....

Signature des représentants légaux

(précédée de la mention « *Lu et approuvé. Bon pour accord.* »)

Liste des Fournitures Scolaires – CM2

du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Année scolaire 2025-2026

Matière	Titre du manuel	Éditeur	Prix (FCFA)
Français	Champions en Français CM2	EDICEF / CLE	1 900
	Livret d'activités de Français CM2	EDICEF / CLE	1 300
Littérature	Une nation bénie CM2	ECLOSION	1 000
Anglais	Anglais CM2	COSMOS	1 900
	Livret d'activités d'Anglais CM2	COSMOS	1 200
Mathématiques	Mathématiques CM2	AFRICA Edu	1 900
	Livret d'activités de Mathématiques CM2	AFRICA Edu	1 250
Sciences & technologie	Sciences et technologie CM2	COSMOS	1 800
Sciences humaines & sociales	Sciences humaines et sociales CM2	EDICEF	1 850
TIC	TIC CM1 et CM2	MONDOUX	1800

✏️ Papeterie

- ☐ 3 cahiers de 300 pages
- ☐ 7 cahiers de 200 pages
- ☐ 2 cahiers de 144 pages
- ☐ 1 cahier de 50 pages (*correspondance*)
- ☐ 1 paquet de 80 feuilles blanches
- ☐ 1 rame de papier

🖊️ Écriture & outils

- ☐ Stylos à bille : bleus, rouges, noirs
- ☐ 1 crayon à papier
- ☐ 1 gomme
- ☐ 1 règle

🎒 Matériel complémentaire

- ☐ 1 ardoise + 1 torchon
- ☐ 1 boîte académique
- ☐ 1 boîte de craies (à garder à domicile)

📘 Supports complémentaires

- ☐ Ma Jauge en Mathématiques – CM2 pour Renforcement en mathématiques
- ☐ Ma Jauge en Français – CM2 pour Renforcement en français
- ☐ Connaissances Générales, Sciences et Technologies CM2 pour Culture générale & sciences
- ☐ English Language for Communication – CM2 pour Expression orale & écrite en anglais

📌 ***Note importante : Merci de marquer tout le matériel au nom de l'élève. Un contrôle régulier sera effectué pour s'assurer que les fournitures sont maintenues en bon état.***

Liste des Fournitures Scolaires – CM1

du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Année scolaire 2025-2026

Matière	Titre du manuel	Éditeur	Prix (FCFA)
Français	Champions en Français CM1	EDICEF / CLE	1 900
	Livret d'activités de Français CM1	EDICEF / CLE	1 300
Littérature	La Naissance d'une grande nation CM1	ECLOSION	1 000
Anglais	English CM1	COSMOS	1 900
	Livret d'activités d'Anglais CM1	COSMOS	1 200
Mathématiques	Mathématiques CM1	AFRICA Edu	1 900
	Livret d'activités de Mathématiques CM1	AFRICA Edu	1 250
Sciences & technologie	Sciences et technologie CM1	COSMOS	1 800
Sciences humaines & sociales	Sciences humaines et sociales CM1	EDICEF	1 850
TIC	TIC CM1 et CM2	MONDOUX	1800

✏️ Papeterie

- ☐ 3 cahiers de 300 pages
- ☐ 6 cahiers de 200 pages
- ☐ 2 cahiers de 144 pages
- ☐ 1 cahier de 50 pages (*correspondance*)
- ☐ 1 (80) leaves plain
- ☐ 1 rame de papier

🖊️ Écriture & outils

- ☐ Stylos à bille : bleus, rouges, noirs
- ☐ 1 crayon à papier
- ☐ 1 gomme
- ☐ 1 règle

🎒 Matériel complémentaire

- ☐ 1 ardoise + 1 torchon
- ☐ 1 boîte académique
- ☐ 1 boîte de craies (à garder à domicile)

📘 Supports complémentaires

- ☐ Ma Jauge en Mathématiques – CM1 pour Renforcement en mathématiques
- ☐ Ma Jauge en Français – CM1 pour Renforcement en français
- ☐ Connaissances Générales, Sciences et Technologies CM1 pour Culture générale & sciences
- ☐ English Language for Communication – CM1 pour Expression orale & écrite en anglais

📌 ***Note importante : Merci de marquer tout le matériel au nom de l'élève. Un contrôle régulier sera effectué pour s'assurer que les fournitures sont maintenues en bon état.***

Liste des Fournitures Scolaires – CE2

du Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Année scolaire 2025-2026

Matière	Titre du Manuel	Editeur	Prix (FCCFA)
Lecture	Syllabaire CE1 et CE2	BELLES LETTRES	1 500
Français	Champions en Français CE2	EDICEF/CLE	1 800
	Livret d'Activités de Français CE2	EDICEF/CLE	1300
Littérature	Mon Projet de Vie CE2	NMI EDUCATION	1 000
Anglais	Les Brillants en Anglais CE2	NMI EDUCATION	1 800
	Livret d'Activités d'Anglais	NMI EDUCATION	1 150
Mathématiques	Mathématiques CE2	NATHAN	1 800
	Livret d'Activités de Mathématiques CE2	NATHAN	1 150
Science et technologie	Science et technologie CE2	COSMOS	1 600
Science humaines et sociales	Histoire, Géographie et Éducation à la citoyenneté CE2	EDICEF	1 800
TIC	Informatique CE1 et CE2	COSMOS	1 600

✏️ Papeterie

- ☐ 6 cahiers de 200 pages
- ☐ 2 cahiers de 144 pages
- ☐ 1 cahier de 50 pages (*correspondance*)
- ☐ 1 cahier 80 leaves plain
- ☐ 1 rame de papier

🖊️ Écriture & outils

- ☐ Stylos à bille : bleus, rouges, noirs
- ☐ 1 crayon à papier
- ☐ 1 gomme
- ☐ 1 règle

🎒 Matériel complémentaire

- ☐ 1 ardoise + 1 torchon
- ☐ 1 boîte académique
- ☐ 1 boîte de craies (à garder à domicile)

📘 Supports complémentaires

- ☐ Ma Jauge en Mathématiques – CM2 pour Renforcement en mathématiques
- ☐ Ma Jauge en Français – CM2 pour Renforcement en français
- ☐ Connaissances Générales, Sciences et Technologies CM2 pour Culture générale & sciences
- ☐ English Language for Communication – CM2 pour Expression orale & écrite en anglais

📌 ***Note importante : Merci de marquer tout le matériel au nom de l'élève. Un contrôle régulier sera effectué pour s'assurer que les fournitures sont maintenues en bon état.***

ENGLISH VERSION

LA REDOUTE

DISCIPLINE HARD WORK SUCCESS

Picture

Enrollment File

Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Academic Year 2025-2026

I - FICHE DE RENSEIGNEMENT

+ STUDENT

Name : .....

First Name(s) : .....

Gender : ☐ Female ☐ Male **Nationality** : .....

Date of Birth : ...../...../..... **Place of Birth** : .....

Primary Residence : ☐ Mother ☐ Father ☐ Other Legal Guardian

Address : .....

Requested Education : ☐ Preschool ☐ Elementary **Level** : .....

+ PREVIOUS SCHOOL

If the child has already attended school.

Name of the Institution: .....

Address : .....

Last Grade Attended : ..... during the **20**...../ **20**.....school year.

If repeating a grade, indicate the repeated grade : .....

+ SIBLINGS

Name	First Name(s)	Date of Birth
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....
		..... / ..... / .....

+ LEGAL GUARDIANS

As a principle, the father and the mother exercise joint parental authority, except in the case of a court decision. In the absence of information provided to the administration, each parent has the same rights, particularly regarding custody of the child.

	Father (or other legal guardian)	**Mother** (or other legal guardian)
Last Name		
Birth Name		
First Name		
Family Status		
Address		
Phone		
Email		
Parental Authority		
Profession		

+ EMERGENCIES

People to contact and/or authorized to pick up the child from school.

Names, First Names	**Contact Number**	**Relationship with the Child**

+ AUTHORIZATION

To be completed by one of the parents or the legal representative.

You are : ☐ Mother ☐ Father ☐ Other legal representative

Authorize :

☐ Photographing the child ☐ Sharing on social media/website

Preferred contact method :

☐ Email ☐ Call/SMS (WhatsApp)

+ GENERAL INFORMATION

To be completed for better individual care of the child.

Wears glasses	☐ Yes	☐ No
Chronic illness (asthma, seizures, diabetes…)	☐ Yes	☐ No
Dyslexia – Dysorthography -Dysgraphia	☐ Yes	☐ No
Physical disability	☐ Yes	☐ No
Allergies (medications, foods…)	☐ Yes	☐ No

+ DOCUMENTS TO BE PROVIDED WITH APPLICATION

- ☐ Completed information form
- ☐ Copy of the previous year's school records or a certificate of enrollment
- ☐ Copy of the child's ID card or, if unavailable, birth certificate
- ☐ 2 ID photos of the child (one for the card and and one for the school life)
- ☐ Copies of vaccination records
- ☐ Signed School Rules and Regulations
- ☐ Completed and signed authorization form

Enrollment Procedure

for Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Academic Year 2025-2026

Dear Sir/Madam,

You have expressed the desire to enroll your child at La Redoute school. We thank you for your trust. .

1) Please return the completed and signed enrollment form, signed by all legal guardians, along with aforementioned documents to the School Secretariat in Bonabéri or by email to dministration@ecolelaredoute.com ;

2) After reviewing the complete pre-enrollment form, parents should pay the enrollment fees by bank deposit to the Afrikland bank account of Groupe Scolaire Bilingue La Redoute.

Bank transfer to the Afrikland account from the account of the President (heiress of the Founder of the Bilingual School Group La Redoute) :

- Bank : **Afrikland**
  Account holder : **NOUNOU Martine**
  IBAN: **CM21 10005 00002 02417301051 - 65**
  Amount to be paid : **XXXXX F CFA**

- **Orange Money** :
  Number to dial : ***6 99 59 55 84***
  Account holder : N**OUNOU Martine**

- **MTN Money :**
  Number to dial : **6 51 27 79 20**
  Account holder : **NOUNOU Martine**

3) Documents required for the issuance of the student card :
The student card will only be issued once the following conditions are met:

- At least 80% of the school tuition has been paid,
- A **recent, smiling ID photo** has been provided,
- A valid **proof of the student's identity** has been submitted,
- Full payment of registration fees has been completed.

No card will be issued without the required documents and the necessary payments.

4) Payment confirmation:

After completing the bank transfer or payment via Orange Money/MTN Money, please send a copy of the payment proof (bank statement or transfer receipt) to the following email address: administration@ecolelaredoute.com.
This step is crucial to finalise the registration process.

5) School tuition payment :

The school tuition can be paid in the following ways :

- **In one single payment,** before or at the begging of the 2025/2026 school year;
- **In two instalments,** according to the terms specified at the time of signing the school contract.

In case of instalment payments, the deadlines must be respected to ensure proper enrollment follow-up.

6) Late payment :

Please note that any delay in the payment of registration fees or tuition may result in penalties or suspension of access to classes, in accordance with the school's regulations.

Enrollment is only considered final once the full payment has been received by the School, no later than October 15, 2025 (for paper applications), or by November 15, 2025 (for online applications)

⚠️ **WARNING : ANY INCOMPLETE APPLICATION WILL BE REFUSED.**

We thank you for your cooperation and remain at your disposal for any further information.

Lauriane Rénaux
Vice President in charge of
Administrative and Legal Affairs

Financial Regulations

Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Year 2025-2026

- **Annual Cost of Schooling**

	Nursery	CIL - CE2	CM1	CM2
Registration fees	5 000 FCFA			
School boarding	48 000 FCFA	47 000 FCFA	48 000 FCFA	53 000 FCFA
Total education	**53 000 FCFA**	**52 000 FCFA**	**53 000 FCFA**	**58 000 FCFA**

The contributions requested from families are essential for : real estate (building maintenance, renovation, or construction); implementation of the School's educational project ; Public subsidies that do not fully cover the educational operating costs. The school is forced to make families bear part of these expenses.

Family contribution rates are communicated to families at the time of enrollment. Contributions are set annually by the Presidency in consultation with the management team and the APE. They ensure the smooth operation and cleanliness of the School.

- **Payment Obligations**

By enrolling their child at La Redoute School, parents commit to covering the financial costs associated with schooling through the signing of a schooling contract.

If difficulties arise in managing this financial responsibility, La Redoute School and the family will work to find a solution through a payment plan adapted to the payer's situation. In case of evident unwillingness to pay, the School may resort to a collections service to recover the owed amounts.

As a last resort, the head of the institution will formally invite the family, before June 1st, to enroll their child in another institution and will proceed with not re-enrolling the child for the following school year.

Furthermore, no administrative documents (such as certificates of deregistration or class promotion decisions) will be issued if the family is not in good standing with La Redoute School.

⚠️ **WARNING : ANY PAYMENTS MADE OUTSIDE OF THE OFFERED PAYMENT OPTIONS AND TO ANYONE OTHER THAN THE PRESIDENCY WILL NOT BE CONSIDERED FOR ENROLLMENT FEES FOR THE 2025-2026 SCHOOL YEAR.**

- **Payment schedule**

	Nursery	CIL - CE2	CM1	CM2
Registration fees	5 000 FCFA			
1st instalment	24 000 F	23 500 F	24 000 F	26 500 F
2nd instalment	24 000 F	23 500 F	24 000 F	26 500 F
Total tuition	**53 000 F**	**52 000 F**	**53 000 F**	**58 000 F**

- **Payment Date**

The **registration fees** must be paid in **full** to confirm the enrollment.

Payments are to be made as follows:

- **First instalment**: to be paid by **October 30, 2025**
- **Second instalment**: to be paid by **January 30, 2026**

To ensure smooth management of the school year and to facilitate tuition payments, a detailed payment schedule has been established. Payments must be made according to the specified dates and in the exact amounts due for each instalment.

It is essential to respect these deadlines in order to avoid penalties or suspension of access to school services.

In case of financial difficulties, it is strongly recommended to contact the Secretary's Office as soon as possible to discuss possible solutions. Late payments may result in additional fees or debt recovery procedures, which could impact the student's enrollment for the following school year.

We count on your understanding and cooperation to ensure a smooth and well-managed academic year for your child.

Martine Nounou
President in charge
of financial affairs

General Internal Regulations

Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Year 2025-2026

This regulation complements the "Internal Regulations for GSB La Redoute for Children" with language appropriate for them. It establishes the essential rules to ensure a secure, serious, respectful, and cooperatively trusting environment.

The school is an educational community. Its proper functioning requires that each party involved- students, parents, staff, and teachers-adhere to certain requirements without which a communal life cannot be achieved. Parents must ensure the adherence to all rules of the internal regulations.

Within the framework of the educational partnership that underpins the school-family contract, it is crucial that the requirement for respect of school rules is supported by the parents and that children hea the same message.

By adopting a cooperative attitude on both sides, children gain the solid guidelines essential for their proper education.

- **Secular Bilingual School**

By enrolling your child at GSB La Redoute, you accept its educational project, which means : the school is a place of teaching and education, and throughout the year, various cultural and sports events are organized, including the Christmas Tree Ceremony, the FENASSCO B...

- **Hours**

Being punctual is a sign of respect for one's own work and that of others, and it is a preparation for future professional life. Therefore, we kindly ask that the following hours be respected :

Nursery	**Elementary**
7.00 AM - 7.30 AM : Opening and Reception Arrival of administrative staff and teachers who then welcome the students. **7.30 AM- 8.00 AM : Hygiene and Motor Skills Workshop** 8.00 AM: Learning Time 10.30 AM - 10.55 AM : Recess Break 11.00 AM : Resumption of Leaning Time **1.00 PM: End of Learning Time**	**7 .00 AM - 7.15 AM : Opening and Reception** Arrival of administrative staff and teachers who then welcome the students. 7.20 AM : Morning Ritual Gathering of students in lines, singing the national anthem, and various announcements. **7. 30 AM : Start of Classes** 10.00 AM - 10.25 AM: Lunch Break 10.30 AM : Resumption of Classes 12.45 PM - 12.55 PM: Recess Break 1.00 PM: Resumption of Classes **2.30 PM : End of Classes**
End of learning activities on Wednesdays at 12.00 PM !	End of classes on Wednesdays at 12.30 PM and on Fridays at 1.30 PM

- **Parent Access**

After 7.30 AM for the nursery school and 7.15 AM for the elementary school, parents are not allowed to stay in the school premises. Access to these areas or classrooms is only permitted with authorisation from the school management team. Parents must wait for their children outside the school and are not allowed to do so in the courtyard.

Appointments must be scheduled in advance, in writing, and teachers will meet parents at the school gate outside school hours. Children and parents cannot retrieve forgotten items from classrooms after 3.00 PM. This will be done the following day by the children.

- **Absences and Attendance**

Any absence must be reported by phone before 10.00 AM and confirmed in writing upon the child's return using the absence slips from the tracking booklet or the evening notebook..

As a courtesy, any planned absence for family reasons should be reported in advance in writing.

Repeated, unjustified tardiness may result in disciplinary action. The school disclaims any responsibility for primary classes before 7.15 AM and after 2.30 PM.

In case of absence due to illness, upon request, the work completed in class will be available at the school office. Please remember to collect it. In the case of absences for personal reasons (vacations outside official dates, extended weekends), the work will not be provided in advance.

- **Respect for the Regulations**

The school promotes the student's openness to the world and, together with the family, ensures the holistic education of the child. It aims for the individual success of each student by offering equal opportunities to all. It ensures the continuity of learning. Teachers impact knowledge , skills, and know-how to the children. It is primarily the parents who teach children self-discipline, self-control, and respect for others.

Teachers are prohibited from any behavior, gesture, or words that would shox indifference or contempt towards the student of their family, or that could hurt the sensitivity of the children. Likewise, students and their families must avoid any behavior, gesture, or words that would harm the role or person of the teacher or school staff and the respect due to their classmates or their families.

Violations of the school's internal regulations, particularly any harm to the physical or moral integrity of other students or adults present in the school, may lead to reprimands, which, if necessary, will be communicated to the families. It is permissible to temporarily isolate a difficult child or one whose behavior may be dangerous to themselves or others, under supervision. In cases of particularly serious difficulties affecting a student's behavior in the school environment, the situation must be reviewed by the educational team.

- **Facilities**

During school hours, all school facilities are entrusted to the management team, who is responsible for the safety of individuals and property.

Students must respect the facilities made available to them and ensure the cleanliness of shared spaces (classrooms, playgrounds, restrooms, cafeteria, etc). Any intentional damage to premises or equipment will result in disciplinary action and may lead to request for repair or replacement at the expense of the level guardians.

Access to rooms and equipment is strictly reserved for authorised students and staff. Unauthorized movement or intrusion into restricted areas is prohibited.

Respecting the school premises contributes to everyone's well-being and helps maintain a pleasant working environment.

- **Hygiene**

Parents are responsible for their child's cleanliness : students must arrive at school clean and decently dressed; otherwise, they will be sent back to their family and will only be welcomed when they present themselves in acceptable attire..

Please provide appropriate clothing for physical activities. A change of clothes can be kept in the nursery classrooms to address any issues with soiled clothing.

Due to the increase in parasitic infestations (lice, scabies...), please frequently check your child's hair.

- **Practical Life**

Teachers are prohibited from any behavior, gesture, or words that would show indifference or contempt towards the student of their family, or that could hurt the sensitivity of the children.

Corporal punishment is strictly forbidden. Conversely, students and their families must avoid any behavior, gestures, or words that could harm the role or person of the teacher and the respect due to their classmates or their families.

A temporarily difficult child may be isolated under supervision for a very short period. However, when a child's behavior severely and persistently disrupts the functioning of the class and shows a clear mismatch with the school environment, a decision for a temporary withdrawal from school may be maybe by the principal, after a meeting with the parents and in agreement with the board of directors.

A child cannot be deprived of the entire recess as punishment.

Students are prohibited from :

- Entering classrooms without authorization during recess ;
- Bringing dangerous objects or items that could cause injury to school ;
- Insulting, pinching, pushing, or hitting classmates ;
- Engaging in violent games that could cause accidents ;
- Soiling or damaging the school site and everything within it.

Personal items (backpacks, water bottles, raincoats) should be labeled with the owner's name. The school cannot be held responsible for the loss of jewelry and items brought to school and not handed over to the teachers. Avoid having young girls wear earrings, as they can sometimes cause accidents. The wearing of glasses during recess, which can be a source of accidents, should be avoided unless a medical certificate attests to their necessity.

Toys and games, which can be sources of conflict (loss, breakage, theft, injury), are prohibited. Students may only bring items necessary for their schoolwork to school. They must respect the school's equipment, and their parents are responsible for repairing damaged materials (books, etc).

No medications can be given or administered to children without a medical certificate. Children are encouraged to practice daily order and hygiene. The work of the service staff must be respected. In cases of significant disrespect to this work, children may be required to perform certain actions to restore order.

Children may only leave the school during school hours with the principal's authorization, and if a responsible adult comes to pick them up.

- **Release of Children**

Children are released to their families at the end of classes unless they are picked up as requested in writing by the families.

In nursery, children are picked up by parents, the legal guardian, or an adult designated in writing by them and presented to the school's management team. In elementary school, children may leave alone at 12.30 PM on Wednesdays, at 1.30 PM on Fridays, and at 2.30 PM on all other weekdays.

- **In Case of Emergency**

Families are asked to notify the school of any changes to the information provided at the beginning of the year so that they can be contacted during the day in case of emergency.

- **Illness**

School staff are not authorized to treat children except for "minor first aid". If a sick child is deemed unable to remain at school, families will be asked to pick up their child as soon as possible after the school's call, in order to consult a doctor.

- **Accidents**

The management team will call the fire department and notify the parents. The attending physician will decide whether the child needs to be sent to the hospital by private ambulance at the family's expense or by fire truck.

In any case, the family remains responsible for their child's health and must join the child as soon as possible.

- **Birthday Celebrations.**

In nursery, you may celebrate your child's birthday at your own expense if desired. In elementary school, birthdays are celebrated once a month and include all students born in the same month. The class teacher will handle the organization with the concerned students.

- **School Council**

A School Council, comprising elected parent representatives, teachers, the management team, and the Presidency, meets once per term to discuss school life and address issues collectively. At the beginning of each year, the Presidency and the management team will convene a meeting with the parents of the school.

Throughout the school year, additional meetings may be organised by teachers and the school management team as needed.

- **Communication**

Families should maintain regular contact with the school. The school will communicate updates about school life through its social media and WhatsApp. The principal and teachers are available for parent meetings by appointment. To avoid disrupting class activities, parents should meet with teachers outside of class hours, after arranging an appointment in advance.

- **Communication**

Good communication between the school and families is essential for student support and development. It is therefore **crucial that parents maintain regular contact with the School** and regularly check for updates.

The School provides several communication channels to keep families informed about school life, events, and important announcements:

- **WhatsApp groups**: Official information, reminders, useful documents, and communication with the administration.

- **Website**: School rules, academic calendar, administrative procedures, and other essential resources.

- **Facebook page and other social media**: Updates about school life, events, photos, and highlights throughout the year.

Teachers and school management remain available to address parents' concerns. However, **to avoid disrupting classes, parents may only meet with teachers outside of teaching hours and by prior appointment.** The School Director also receives parents by appointment.

The School is committed to ensuring clear and transparent communication. It is the responsibility of families to stay informed through the various channels made available to them.

- **Information**

The **communication notebook** is a key tool for interaction between the School and families. It must be **checked and signed daily by parents** to stay informed of messages from teachers and the administration.

Any document or letter intended for the School must be:

- **Placed in an envelope** with t**he student's name and class** clearly written.

- **Officially validated**, if necessary, with the **stamp of the administration and/or the presidency.**

The School strongly encourages families to regularly monitor the communication notebook to ensure smooth and effective exchanges between the School and parents.

- **Monitoring School Work and Sequence**

Parents play a vital role in supporting their child's education. They are required to **review and sign the quarterly report card**, thereby acknowledging their awareness of the student's academic performance and teacher feedback.

In addition to the report card, parents are regularly informed of their child's academic **progress and behavior** through classwork and school communications.

Parents are also **expected to check their child's homework and lessons** on a daily basis, in order to support their learning and ensure their active engagement in school life. Consistent parental involvement promotes academic success and helps foster the student's independence.

- **Miscellaneous**

School Cooperative : This allows for covering expenses not included in the overall operating budget (e.g., cakes, library books, teaching materials, etc.)

Parent's Signature : .....

Internal Rules for Children

Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Year 2025-2026

1. As soon as you pass through the school gate, we are responsible for you. You must not leave without permission.

2. The school is a place where you spend a lot of time. It is important that you respect this place so it remains pleasant for everyone. Therefore, take care of everything - inside the classroom, on the playground, and in the restrooms. Dispose of paper in the trash ! No chewing gum or lollipops in the classrooms. If you make a mess or damage something due to negligence, you must clean and repair it. Respect the work of the people who maintain the school.

3. Arrive at school clean and well-groomed. Take care of your clothes, the materials provided, and your backpack, as well as those of others. Wash your hands after using the restroom and before meals. Behave properly in the restrooms and do not waste water, soap, or paper towels.

4. Remember to use the restroom before recess, as you need to line up as soon as the bell rings.

5. Violence and rudeness are not acceptable at school, just like anywhere else. You need to control yourself and resolve conflicts by talking with the help of an adult. If you act violently or rudely, expect to be punished.

6. If you have an accident, feel unwell or have a disagreement, inform the nearest adult. If you get hurt, we will take care of you.

7. All adults at school are here to take care of you. Just as they respect you, you must respect them. Be polite and attentive to their requests. Remember to say "hello", "please", "goodbye", and "thank you". These simple words make life more pleasant for everyone !

8. When entering or leaving, and everywhere else, you will encounter adults and sometimes younger children. Be considerate of others, don't push ahead of everyone, and apologize for any mistakes.

9. You will work with your teacher to create classroom rules. You will review these rules with your parents and sign them with them.

10. It's important to know and follow all the rules you have read. If you forget or do not follow these rules, the adults will remind you or ask you to read them again. If you continue to ignore the rules despite reminders and discussions with adults, you will receive an appropriate sanction.

Authorization for the Use and Distribution of a Minor's Image

Groupe Scolaire Bilingue La Redoute

Year 2025-2026

I, the undersigned.....
Living at .....
Status *(father,mother, legal representative)* .....

Hereby grant permission, free of charge, to the Groupe Scolaire Bilingue La Redoute and all its representatives to reproduce, represent, communicate to the public directly or through an authorized third party, and generally exploit all or part of the visual image featuring :

My child .....
.....
.....
.....

Captured during daily school activities for the school year 2025/2026, on our communication platforms, worldwide, without any time limit.

Done in ..... , On .....

.....

Signature of legal representatives
(preceded by the statement "Read and approved. Agreed.")