



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VERSION 2026

Ce document constitue la propriété exclusive de BFT EDUCATION GROUP.
Toute reproduction, diffusion, modification ou utilisation, totale ou partielle,
sans autorisation préalable de l'organisme, est strictement interdite.

contact@bftunis.com
54 64 74 33 - 53 12 33 35



RÈGLEMENT INTÉRIEUR (DNB – EAB – BAC)

Le règlement intérieur est réévalué chaque année lors du Conseil d'établissement du BFT EDUCATION GROUP.

Ce dernier l'adopte et se réserve le droit de modifier ses termes si nécessaire.

PRÉAMBULE :

BFT EDUCATION GROUP est un établissement d'enseignement, de conseil et de services académiques spécialisé dans la préparation des candidats aux diplômes et concours internationaux, tels que le DNB, l'EAB et le Baccalauréat Français. Que vous soyez un candidat individuel ou scolarisé, BFT EDUCATION GROUP crée un environnement d'apprentissage optimal pour votre préparation. En encourageant les apprenants à devenir autonomes sur le plan intellectuel et en les préparant à devenir des citoyens responsables, les professeurs et le personnel de l'établissement leur offrent un cadre équilibré propice à l'épanouissement et à la réalisation de leur plein potentiel.

Chaque année, nous accompagnons des centaines de candidats issus de diverses académies, non seulement pour la préparation du DNB et du BAC, mais aussi dans leurs projets universitaires, en collaboration avec notre réseau d'écoles françaises partenaires.

Le règlement intérieur de l'établissement a pour objectif de formaliser les principes et règles de fonctionnement. Par leur connaissance, leur compréhension, leur acceptation et leur application, ces règles garantissent le bon déroulement des activités d'instruction et d'éducation, ainsi que la sécurité de tous.

Dans la vie quotidienne au sein d'un établissement d'éducation, comme dans toute communauté organisée, il est essentiel de respecter les règles établies pour assurer une vie collective harmonieuse. Ces règles s'imposent à tous les membres de la communauté éducative.

Chaque membre de cette communauté doit s'approprier ce règlement intérieur. Lors de l'inscription, il sera lu et signé par le candidat et son tuteur, marquant ainsi leur acceptation.

1. HORAIRES :

Les candidats doivent impérativement respecter les horaires des cours. Il est important de noter que les horaires du système français ne coïncident pas avec ceux du système tunisien. Ainsi, les cours se dérouleront pendant les weekends, les jours fériés (à l'exception des fêtes de l'Aïd), pendant les vacances ou en soirée, dans des conditions normales. Toute modification d'horaires sera communiquée au moins 24 heures à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

Les horaires des cours au sein de l'établissement sont compris entre 9h et 21h. Les candidats ne sont autorisés à être présents dans les locaux que pendant ces créneaux horaires, sauf dans des cas exceptionnels, comme des réunions, des journées d'information, des ateliers ou des conseils en dehors de ces horaires.

Les candidats doivent arriver au moins 5 minutes avant le début des cours. Les portes de l'établissement ouvrent à 8h45 le matin et ferment à 21h00 le soir. Le BFT décline toute responsabilité en cas d'accident survenu à l'extérieur de ses locaux.

2. PRESENCE & ASSIDUITE :

Les candidats présentant des absences récurrentes peuvent se voir priver de la possibilité de poursuivre leur formation, sur décision de l'administration. Un premier avertissement sera envoyé aux parents par SMS après deux absences consécutives dans la même semaine. Si la situation persiste, le candidat, en manquement de son obligation d'assiduité, sera retiré définitivement de la formation sans préavis.

Il est formellement interdit à tout candidat de quitter une séance sans motif valable et sans avoir informé au préalable le professeur et l'administration. Un SMS sera envoyé aux parents dans ce cas.

Les périodes de pause sont définies dans les programmes de formation et sont sous l'appréciation des professeurs. En dehors de la pause repas, les candidats doivent rester dans les locaux de l'établissement, sauf demande préalable adressée à l'administration.

3. TENUE & COMPORTEMENT :

Les candidats sont tenus de porter une tenue appropriée et d'adopter un comportement respectueux envers les professeurs, le personnel administratif et leurs camarades. Tout comportement inapproprié, en fonction de sa gravité, pourra entraîner une sanction disciplinaire, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive.

4. HYGIENE & SECURITE :

Il est formellement interdit aux candidats :

- d'assister aux cours en état d'ivresse.
- d'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans l'établissement.
- de boire, fumer ou manger dans les salles de cours (excepté dans l'espace extérieur réservé à la pause, et ce, uniquement pendant les pauses).
- Afin de garantir un environnement de travail serein pour tous, il est demandé de maintenir le calme dans les locaux de l'établissement.
- Les candidats ne sont pas autorisés à introduire dans les locaux de formation toute personne extérieure à la période de formation.
- Les candidats peuvent attendre leurs parents dans l'espace de pause de l'établissement avant de rentrer.

Note : L'établissement décline toute responsabilité concernant la sécurité des candidats en dehors de ses locaux. Il est cependant fortement conseillé aux parents de venir chercher leurs concernés à l'heure et d'informer l'administration en cas de retard éventuel.

5. RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT BFT :

Le BFT décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature laissés ou déposés par les candidats dans ses locaux.

Tout candidat absent à un cours ne bénéficie d'aucun droit à la restitution du support de cours ni à une séance de rattrapage individuelle.

La détermination des horaires des cours, des pauses, l'organisation des groupes, ainsi que toute modification y afférente, sont exclusivement gérées par les professeurs en fonction de leurs disponibilités.

6. SANCTIONS :

Tout manquement au respect du présent règlement intérieur, ainsi que tout comportement jugé inapproprié par les professeurs ou par l'administration de l'établissement BFT, pourra entraîner une sanction à l'encontre du candidat.

Cette sanction sera appliquée conformément à la procédure définie dans le règlement et peut aller d'un simple avertissement à une exclusion définitive de l'établissement.

7. COMMUNICATION PARENT - ENSEIGNANT :

Les parents sont priés de ne pas retenir les enseignants lors des entrées ou sorties de classe. Si un entretien concernant le travail ou le comportement de leur concerné(e) est souhaité, il est demandé de prendre un rendez-vous préalable.

8. COMMUNICATION ADMINISTRATION - PARENT - CANDIDAT :

La communication entre l'administration, les parents et les candidats s'effectue par divers moyens : Teams, SMS ou téléphone. En ce qui concerne les appréciations des élèves, le BFT n'est pas tenu de les envoyer systématiquement, à l'exception de celles relatives à un comportement inapproprié ou lorsqu'un réel problème de concentration ou d'assimilation est observé. Chaque parent est encouragé à suivre de près la progression de son enfant et à s'impliquer activement en demandant des informations sur sa situation directement auprès des enseignants, en prenant soin de passer par l'administration pour organiser un rendez-vous.

9. SUPPORTS DE COURS :

Les supports de cours peuvent être sous format papier (documents à distribuer), sur cahier (notes dictées) ou numériques, envoyés via Teams. Le format des supports de cours est déterminé à l'unique appréciation de l'enseignant.

Tout candidat inscrit aux cours doit impérativement créer un compte Teams et transmettre l'adresse e-mail associée à ce compte à l'administration avant le début des cours.

10. FRAIS DE PREMIERE INSCRIPTION AUX COURS :

- 250 DT pour les candidats inscrits au DNB
- 300 DT pour les candidats inscrits aux EAB
- 350 DT pour les candidats inscrits au BAC

Les frais de première inscription couvrent l'ensemble des démarches administratives liées à l'admission de l'apprenant, ainsi que l'accès aux ressources pédagogiques et aux services proposés par l'établissement. Ces frais incluent également la création et la gestion du dossier d'admission, la fourniture des supports nécessaires à la formation, ainsi que la préinscription aux examens et autres évaluations. Le paiement des frais de première inscription est indispensable pour garantir l'admission de l'apprenant et son intégration au sein de l'établissement.

Note : Le paiement est dû lors de l'inscription et ne sera pas remboursé en cas d'annulation, quel qu'en soit le motif.

11. FRAIS DE REINSCRIPTION AUX COURS :

- 200 DT pour tous les niveaux, quel que soit le diplôme pour lequel la réinscription aux cours a été effectuée. Ces frais sont applicables uniformément, indépendamment du niveau d'études.

Les frais de réinscription sont à régler chaque année pour assurer la continuité de l'inscription de l'apprenant au sein de l'établissement. Ces frais couvrent les démarches administratives nécessaires à la mise à jour du dossier du candidat, la préinscription aux examens et autres évaluations, ainsi que l'accès aux ressources pédagogiques et aux services offerts par l'établissement. Le paiement de ces frais est obligatoire et doit être effectué dans les délais prévus pour valider la réinscription. Il permet ainsi à l'apprenant de poursuivre son apprentissage pour l'année en cours.

Note : Le paiement est dû lors de l'inscription et ne sera pas remboursé en cas d'annulation, quel qu'en soit le motif.

12. FRAIS D'ÉTUDE :

Les frais d'étude doivent être réglés à l'avance, selon l'option choisie : mensuellement, trimestriellement ou annuellement. Cette flexibilité permet aux apprenants de s'adapter à leur situation financière tout en garantissant la bonne organisation des formations et des services associés. Le paiement préalable assure également une gestion administrative fluide et permet d'assurer l'accès continu aux ressources pédagogiques et à l'accompagnement tout au long de l'année. Le règlement des frais suit les modalités généralement appliquées dans les établissements scolaires. En cas d'absence du candidat, qu'elle soit justifiée ou non, la séance ne pourra ni être remboursée ni remplacée. En revanche, si l'enseignant est absent ou si une séance est annulée, le candidat pourra bénéficier d'une séance de rattrapage, qui sera programmée ultérieurement. Cette décision sera prise à la discrétion de l'enseignant, en fonction de l'avancement du programme.

13. SERVICES ACADEMIQUES ANNEXES – INSCRIPTION AUX COURS EN PRESENTIEL :

Les inscriptions aux cours du BFT suivent une procédure administrative définie. Lors de l'entretien d'information, la présence du candidat et de ses parents est obligatoire. Cette réunion ne constitue pas un test d'admission. Un membre du personnel pédagogique assistera le candidat dans ses choix d'orientation, en prenant en compte ses préférences et ses capacités, tout en évaluant son niveau d'engagement.

NOTE : Le dépôt du dossier d'inscription implique que les choix d'orientation et des cours à suivre ont été définitivement arrêtés par le candidat. En conséquence, aucune modification de ces choix ne pourra être effectuée une fois les cours commencés ou pendant la durée de la formation.

NOTE : L'inscription aux cours du BFT est validée uniquement après la soumission complète du dossier du candidat et le paiement des frais d'inscription. Il est important de souligner que les frais d'inscription ne sont pas remboursables, quel que soit le motif de l'annulation.

14. SERVICES ACADEMIQUES ANNEXES – INSCRIPTION AUX COURS EN LIGNE :

Les inscriptions aux cours en ligne du BFT suivent une procédure administrative propre, accompagnée d'un règlement intérieur distinct de celui des cours en présentiel. Les candidats intéressés peuvent consulter la section "Enseignement à distance" sur notre site web : www.bftunis.com

NOTE : Un candidat inscrit aux cours en présentiel ne peut pas transférer son inscription aux cours à distance pendant la formation, sauf sous certaines conditions et avec l'acceptation préalable de l'administration.

15. SERVICES ACADEMIQUES ANNEXES – PREINSCRIPTION AUX EXAMENS & CONCOURS :

Tout candidat ayant complété avec succès son inscription aux cours en présentiel du BFT sera automatiquement préinscrit aux examens (création de compte & préinscription sur Cyclades), dont l'ouverture est habituellement programmée pour le troisième trimestre de l'année en cours. Toutefois, certaines exceptions peuvent s'appliquer :

- Candidat ayant déposé son dossier d'inscription mais n'ayant pas repris les cours à la rentrée ;
- Candidat ayant annulé son inscription avant l'ouverture des inscriptions aux examens ;
- Candidat présentant des arriérés de paiement non régularisés ;
- Candidat n'ayant pas procédé à la réinscription aux cours ;
- Candidat ayant modifié ses identifiants de connexion à la plateforme sans en informer l'administration dans les délais impartis.

Pour les candidats suivant les cours à distance, la préinscription aux examens est soumise à certaines conditions. Nous vous invitons à consulter le règlement intérieur des cours à distance pour en connaître les modalités précises.

Les candidats non-inscrits aux cours du BFT peuvent faire appel au bureau des services académiques du BFT - service d'assistance pour l'inscription aux examens, moyennant des frais. Il est important de préciser que les consultations téléphoniques gratuites à ce propos ne sont pas proposées.

NOTE : Il convient de noter que les inscriptions aux examens sont régies par l'IFT et incluent des frais d'inscription spécifiques. Le rôle du BFT se limite à l'assistance et à la préinscription en ligne des candidats.

16. SERVICES ACADÉMIQUES COMPLÉMENTAIRES – POST-BAC :

Le service d'information et d'orientation post-bac (SIO) est accessible aux candidats du baccalauréat (niveau terminale) dès l'ouverture de la plateforme d'orientation universitaire Parcoursup. Toutefois, sur demande préalable, tout candidat du BFT intéressé peut bénéficier d'une première consultation gratuite avec la conseillère d'orientation.

Il convient de préciser que les services offerts par le service d'information et d'orientation post-bac sont payants et soumis à des frais.

17. SERVICES ACADÉMIQUES COMPLÉMENTAIRES – PSYCHOLOGIE & COACHING SCOLAIRES :

Le service Psy-ED propose des sessions de coaching scolaire sur divers thèmes, ainsi que des ateliers de développement des compétences, dans le cadre de la préparation aux examens écrits et oraux de différents diplômes, en format individuel ou collectif. Le planning des sessions et les frais associés seront communiqués aux parents en temps utile.

Case à cocher :

☐ **Lu et approuvé**

Je soussigné(e)....., parent de..... atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et des conditions d'inscription.

Signature du parent :

Signature de l'élève :

Date :