

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Année 2020 – 2021

### I - DROITS ET OBLIGATIONS

I - 1 DROITS	p 2
I - 2 OBLIGATIONS	p 3

### II DISPOSITIONS CONCERNANT L'INTERNAT ÉDUCATIF

II - 1 HORAIRES	p 8
II - 2 MOUVEMENT DES ÉLÈVES A L'INTERNAT ÉDUCATIF	p 8
II - 3 COMPORTEMENT DANS LES LIEUX DE VIE	p 9
II - 4 ÉLÈVES EN AUTONOMIE	p 9
II - 5 TROUSSEAU	p 10
II - 6 HYGIÈNE	p 10
II - 7 SÉCURITÉ ET CONSIGNES	p 10
II - 8 INFIRMERIE	p 12
II - 9 ACTIVITÉS	p 12
II - 10 SORTIES	p 12

### III DISPOSITIONS CONCERNANT LES ATELIERS

III - 1 ACCÈS AUX ATELIERS	p 13
III - 2 ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL	p 13
III - 3 VESTIAIRES	p 13
III - 4 SÉCURITÉ	p 13
III - 5 TRAVAIL SUR MACHINES	p 13
III - 6 BLESSURES	p 14
III - 7 DISPENSES	p 14
III - 8 RESPONSABILITÉ DES ÉLÈVES	p 14
III - 9 SOIN ET RANGEMENT	p 14
III - 10 CHANTIERS EXTÉRIEURS	p 14
III - 11 PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE	p 14

### IV ORGANISATION DES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

IV – 1 COMMISSION ÉDUCATIVE	p 15
IV - 2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES	p 15
IV - 3 LES PUNITIONS SCOLAIRES	p 19
IV - 4 LES RÉCOMPENSES	p 20

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Année 2020 – 2021

### Préambule

Le présent règlement a pour objet de réguler la vie de l'établissement et les rapports entre les différents acteurs de la communauté scolaire. Il s'applique à tous ses membres et définit les modalités selon lesquelles sont mis en application, les droits et les obligations de chacun.

Il s'appuie sur les principes qui régissent le service public d'éducation : gratuité de l'enseignement, neutralité et laïcité, assiduité et ponctualité, devoir de tolérance, protection contre toute forme de violence et respect mutuel.

## I - DROITS ET OBLIGATIONS

### I - 1 DROITS

Les membres de la communauté scolaire disposent de droits individuels et collectifs.

Il est rappelé que l'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité, conformément au deuxième alinéa de l'article L. 111-1 modifié du code de l'Éducation, issu de l'article 2 de la loi n°2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école qui fait obligation aux personnels de « mettre en œuvre » les valeurs de la République « dans l'exercice de leurs fonctions ».

#### **I - 1 1 Droit d'expression collective**

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et pour les formations qualifiantes, par des associations créées conformément au décret du 18 02 91. Les délégués de classe, ateliers et internat peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Établissement ou du Conseil d'Administration.

Le Chef d'Établissement et le Conseil d'Administration veillent en collaboration avec le Conseil des délégués à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

### **I -1 2 Droit de réunion**

Il peut être exercé par les délégués des élèves dans le cadre de leurs fonctions. Ce droit ne saurait autoriser des manifestations de prosélytisme ou de propagande. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants et après autorisation du Chef d'Établissement.

### **I -1 3 Droit d'association**

Les élèves majeurs, en plus de l'Association Sportive et de la Maison des Lycéens peuvent créer des associations loi 1901 qui pourront être domiciliées dans l'établissement. Des adultes membres de la communauté éducative de l'EREA, peuvent participer aux activités de ces associations.

### **I -1 4 Droit de publication**

Les publications rédigées par des élèves majeurs peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sauf si elles présentent un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave au droit d'autrui, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs. Afin de favoriser l'exercice de la liberté d'expression, les élèves pourront utiliser les panneaux d'affichage sous le contrôle de l'administration.

## **I - 2 OBLIGATIONS**

### **I -2 1 Ouverture de l'établissement**

L'établissement est ouvert conformément au calendrier de l'Éducation Nationale. Il est fermé durant les week-ends et les congés scolaires. Les cours sont dispensés chaque jour, de 8h00 à 12 h00 et de 13h00 à 16h50. Chaque élève se voit remettre en début d'année, l'emploi du temps détaillé de sa classe.

### **I -2 2 Entrées et sorties de l'établissement. Stationnement. Transports**

Les entrées et sorties des élèves se font par le portillon de l'entrée principale. L'établissement étant parfaitement desservi par les réseaux de transports en commun, il est déconseillé aux élèves d'utiliser leurs propres moyens de locomotion. Les élèves en possession d'une bicyclette ou d'un engin motorisé deux roues, doivent entrer et sortir à pied, en tenant leur véhicule, moteur arrêté. Le local mis à leur disposition pour garer vélos et cyclomoteurs, ne constitue qu'une facilité qui est accordée sans engager la responsabilité de l'établissement.

Les personnels doivent utiliser la porte n°1, rouler au pas dans l'enceinte de l'établissement et garer les véhicules aux emplacements qui leur sont assignés. L'accès est rigoureusement interdit à toute personne étrangère, sauf accord du Chef d'Établissement ou de son adjoint.

### **I -2 3 Transports**

Les élèves qui utilisent les transports en commun sont tenus de s'y comporter de manière correcte (Arrêté du 11 août 76). Il est recommandé aux élèves internes utilisant les transports en commun, de déposer leur titre de transport à la loge le lundi et de le récupérer le vendredi.

### **I -2 4 Tenue**

Les élèves viennent à l'école dans une tenue correcte : vêtements propres et adaptés à la saison. Ils doivent en outre prendre soin du linge et des équipements qui leur sont confiés par l'établissement. Ils en sont alors responsables. Une tenue exclusivement réservée à la pratique de l'EPS (chaussures, survêtement, short) est indispensable et obligatoire.

### **I -2 5 Assiduité**

La présence des élèves aux classes, ateliers, cours d'EPS, activités éducatives ... est obligatoire et ne souffre aucune exception. Toute absence doit être justifiée dans les 24 heures par les parents ou le responsable légal. Toute absence prolongée ou répétition d'absences de courte durée sera portée à la connaissance de l'Inspection Académique. Les élèves de retour doivent présenter à leur professeur, un bon d'entrée délivré par l'administration.

Les dates et les justifications des absences doivent figurer sur les carnets de liaison. Après une absence, les élèves sont tenus de rattraper les cours selon les modalités mises en place par les professeurs concernés.

En cas d'absence d'un professeur, il est interdit de quitter l'établissement sans l'autorisation du Chef d'établissement, de son Adjoint ou de l'Éducateur Principal. Une remise d'ordre ne pourra être accordée qu'au terme d'une absence de deux semaines consécutives, sur présentation d'un certificat médical. Seule une dispense délivrée par le service de médecine scolaire, peut annuler l'obligation de la pratique de l'EPS.

### **I -2 6 Études**

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont donnés par les enseignants et les éducateurs, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées. Il est à noter que les élèves doivent se présenter au lycée munis d'un sac contenant le nécessaire pour la journée de cours. Les élèves doivent se présenter en cours, munis du matériel et des documents indispensables à l'exécution des tâches qui seront proposées. Tout élève est tenu de respecter les remarques et les consignes de chaque membre du personnel **d'enseignement, d'éducation et d'entretien** même lorsqu'il n'est pas sous sa responsabilité directe.

### **I -2 7 Santé**

Les élèves doivent se présenter aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

### **I -2 8 Exactitude**

Le respect de l'horaire est indispensable au bon fonctionnement de l'établissement. Il est demandé impérativement aux élèves de se présenter à l'heure à tous les cours, au restaurant scolaire etc. et de ne quitter l'établissement qu'aux heures prévues par l'emploi du temps. En cas de retard, l'élève ne sera accepté en cours que sur présentation d'un billet de rentrée délivré par l'administration. Le retard sera inscrit sur le carnet de liaison.

## **I -2 9 Circulation dans l'établissement durant les heures de cours**

Aucun élève n'est autorisé à quitter un cours sans l'autorisation du professeur.

## **I -2 10 Lieu de regroupement**

A l'arrivée le matin, avant les cours, pendant les récréations, après les repas et, en règle générale pendant tous les temps intermédiaires (temps non occupés par une activité particulière), les élèves doivent impérativement rester dans la cour ou sous le préau. Le stationnement dans les couloirs, les WC, les escaliers, à l'infirmerie est strictement interdit. A la première sonnerie, les élèves se regroupent à l'emplacement réservé à leur classe.

Ils entrent en cours à la seconde sonnerie, sous la conduite de leur professeur.

## **I -2 11 Comportement**

Tout individu doit respecter autrui. Nul ne doit user de mots grossiers ni avoir des gestes vulgaires ou dangereux envers autrui.

## **I -2 12 Laïcité**

La laïcité, telle qu'elle doit être pratiquée dans les établissements scolaires, a pour objet de réunir tous ceux qui les fréquentent et non de les séparer. Le respect du principe de laïcité est impératif.

*Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.*

*Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »*

## **I -2 13 Respect des biens collectifs et individuels**

Afin que le cadre de vie soit aussi agréable que possible, chacun aura le souci de le préserver en évitant de jeter des papiers ou immondices, de cracher, de faire des graffitis dans l'ensemble de l'établissement. De même, les travaux effectués dans les différents ateliers seront respectés. Il est rappelé que toute dégradation volontaire des locaux, du matériel de l'établissement (vestiaires, casiers, caisses à outils...) ou des équipements fournis aux élèves, est interdite et par conséquent, sera estimée par l'intendant et le remboursement sera demandé aux parents des élèves responsables qui pourront en outre, faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Vol et racket seront sévèrement punis (sanctions du Chef d'Établissement ou du conseil de discipline, poursuites pénales).

Afin de préserver la sécurité des locaux et des biens, il est demandé à tous les membres de la communauté éducative de respecter le matériel de sécurité, ainsi que les consignes qui s'y rapportent : extincteurs, boîtiers brise glaces, détecteurs de fumée ou de chaleur, poignées anti-panique, plans d'évacuation...

## **I -2 14 Repas**

Les menus des repas sont affichés le premier jour de la semaine. Les élèves mangent proprement et dans le calme, en évitant tout bruit inutile. Les élèves entrent dans le restaurant munis des tickets qui leur sont distribués avant chaque repas par les éducateurs de service. Les ordres de passages qui alternent chaque jour, sont affichés à la porte du restaurant. L'entrée dans le restaurant et le passage dans la file d'attente doivent se dérouler dans l'ordre, sans bousculade. Chacun est tenu de rapporter son plateau à la fin du repas. Nourritures et boissons doivent être consommées sur place, il est interdit d'en sortir du restaurant. De même, il est interdit d'introduire dans le restaurant de la nourriture ou des boissons en provenance de l'extérieur.

Le port d'un couvre-chef et de vêtements d'extérieur n'est pas autorisé pendant le repas. Les élèves qui ne mangent pas de porc ou qui pratiquent le jeûne pour des raisons religieuses doivent en informer l'administration en début d'année, afin que toutes mesures soient prises à leur égard.

## **I -2 15 Argent de poche**

Les élèves n'ont pas à l'école, la nécessité de détenir des sommes importantes pour leur usage personnel. Il est vivement recommandé aux élèves internes de déposer leur argent de poche à la loge, à leur arrivée, le lundi matin. Ils ont la possibilité de retirer de l'argent pour leur usage quotidien à l'interclasse de midi. Les porte-monnaie seront récupérés le vendredi, avant le départ.

Pour les élèves qui gèrent eux-mêmes leur argent, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## **I -2 16 Bijoux objets de valeurs**

Les bijoux sont déconseillés à l'école. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets de valeur.

## **I -2 17 Objets prohibés**

Les couteaux, les armes en général, les cutters, les bombes lacrymogènes, les pointeurs laser, les pétards et d'une façon générale tout objet dont la destination première a été détournée, constituant par là même un danger pour la collectivité, sont rigoureusement interdits à l'école ainsi que les boissons alcoolisées et les produits pouvant servir de drogue. L'introduction comme la consommation de stupéfiants sont rigoureusement interdits et tombent sous le coup de la législation pénale. En cas de flagrant délit, les instances concernées (gendarmerie, Police, procureur de la République, autorités académiques ou rectorales) seront systématiquement avisées.

Aucun ouvrage, revue, ou support vidéo à caractère licencieux, ne sera admis dans l'établissement.

## **I -2 18 Objets tolérés**

Les jeux ou récepteurs électroniques, baladeurs, postes de radio, téléphones portables, sont tolérés dans les chambres, mais l'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Seuls les téléphones portables ne permettant que les échanges téléphoniques sont autorisés en respectant les règles d'utilisation définies dans cet article du règlement intérieur. En cas de non respect de cette consigne, les téléphones portables seront confisqués par l'administration et remis à la famille en fin de semaine. L'utilisation d'un téléphone portable est tolérée hors temps scolaire et dans la mesure où elle ne nuit pas à la tranquillité d'autrui. Les récidivistes pourront se voir notifier l'interdiction définitive de détenir un téléphone portable.

Les ventes, les échanges, les locations de ces appareils ainsi que de tout objet, de toute marchandise en général, sont interdits dans l'établissement.

## **I -2 19 Casiers**

Chaque élève dispose d'un casier qui lui est attribué le jour de la rentrée. Ce casier doit obligatoirement être fermé par un cadenas personnel dont le double de clé doit être déposé à la loge. En cas de perte des clés, le cadenas sera coupé.

Il est interdit aux élèves de déposer leurs affaires dans un casier qui ne leur a pas été attribué, même avec l'accord du détenteur autorisé.

Les affaires déposées dans les casiers doivent être correctement rangées. Il est interdit de déposer de la nourriture ou des boissons dans les casiers.

TL'établissement se réserve le droit de vérifier le contenu des casiers en présence des intéressés.

## **I -2 20 Relations familles établissement**

Un carnet de correspondance est remis gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire. L'élève doit toujours être en mesure de présenter ce carnet aux enseignants ou à sa famille. Il constitue un moyen pratique d'échanges entre les parents et l'équipe éducative et administrative.

Les familles peuvent également solliciter des rendez-vous auprès des membres de l'équipe éducative, des membres de l'équipe administrative, de l'assistante sociale et des personnels de santé.

Ils pourront se voir adresser des courriers pour être informés de mesures particulières ou invités à différentes réunions.

Avant la rentrée des élèves, les parents des nouveaux inscrits seront systématiquement conviés à une réunion d'information.

## **I -2 21 Utilisation d'Internet**

Tout membre de la communauté scolaire, élève ou adulte, peut accéder à Internet. Cet accès est soumis à l'acceptation écrite de la « Charte du bon usage de l'informatique et des réseaux pédagogiques ». Tout utilisateur des moyens de ressources informatiques a le devoir de respecter les règles de l'établissement. Le non respect des règles et obligations définies dans la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux pédagogiques ainsi que le non signalement des tentatives de violation d'un compte sont passibles de sanctions disciplinaires, civiles et/ou pénales.

## **I -2 22 Utilisation des téléphones portables ou autre équipement de communication électronique**

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement de communication électronique (pour exemple les tablettes) est interdit dans l'enceinte de l'établissement (cour et bâtiment) pour tous les collégiens. Une exception est faite pour les lycéens qui sont autorisés à les utiliser dans la cour au moment de leur pause.

En connaissance de cause, un membre de l'équipe pédagogique, éducative ou de direction peut confisquer le téléphone portable ou tout autre équipement de communication électronique de l'élève si celui-ci en fait usage malgré l'interdiction.

Il sera remis au chef d'établissement ou à son adjoint qui en assure la garde et qui le restituera à une personne responsable de l'élève.

Le présent paragraphe n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser.



## II DISPOSITIONS CONCERNANT L'INTERNAT ÉDUCATIF

Le rôle de l'internat est de permettre aux élèves de suivre une scolarité dans les meilleures conditions possibles. Il leur apporte également au travers d'activités sportives, artistiques, culturelles et pédagogiques, un complément d'éducation et de formation visant à les accompagner vers la plus large autonomie et une insertion sociale et professionnelle satisfaisante.

L'encadrement est assuré par des professeurs des écoles spécialisés, ayant au sein de l'établissement des fonctions d'éducateurs en internat.

### II - 1 HORAIRES

**Les collégiens (6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>) doivent respecter impérativement les horaires suivants :**

Lever : 6h45

Petit déjeuner : 7h20

Déjeuner : entre **11h30** et 13h00

Goûter : 16h30

Ateliers éducatifs : de **17h00** à 18h30

Dîner : 18h30 à 19h05

Coucher : 21h00

**Les lycéens (FQ1 et FQ2) doivent respecter impérativement les horaires suivants :**

Lever : 6h45

Petit déjeuner : 7h20

Déjeuner : entre **12h00** et 13h00 (**3<sup>ème</sup>**)

Goûter : 16h50

Ateliers éducatifs : de **17h30** à 19h00

Dîner : 19h10 à 19h45

Coucher : entre 21h45 et 22h00

### II - 2 MOUVEMENT DES ÉLÈVES A L'INTERNAT ÉDUCATIF

L'accès des lieux de vie est interdit aux élèves non résidents.

Les élèves résidents, à l'exception des élèves autonomes, ne peuvent pénétrer dans les lieux de vie sans être accompagnés par un membre de l'équipe éducative. Les allées et venues des élèves à l'intérieur des locaux, couloirs et escaliers notamment, s'effectuent dans le plus grand calme.

L'utilisation de l'ascenseur est exclusivement réservée à la lingère, aux personnels d'entretien et aux personnes en situation de handicap. Les résidents placés sous la responsabilité directe d'un éducateur, sont tenus de solliciter son accord avant tout déplacement dans les locaux de l'internat.

## II - 3 COMPORTEMENT DANS LES LIEUX DE VIE

Les élèves montent dans les lieux de vie sans chahut ni bousculade. Ils se déchaussent obligatoirement à l'entrée et déposent leurs chaussures dans le local réservé à cet effet. Les lieux de vie étant des lieux de détente où les élèves doivent pouvoir se reposer, les jeux bruyants y sont interdits.

Les élèves qui choisissent de regarder une émission de télévision ou un DVD, le font selon un registre sonore acceptable par tous. La diffusion de DVD est soumise à l'accord préalable de l'éducateur de service. Les professeurs en charge de l'internat ont les compétences validées pour aider les élèves désireux d'accomplir un travail scolaire.

## II - 4 ÉLÈVES EN AUTONOMIE

Afin de les aider à préparer efficacement leur entrée dans la vie active sociale et professionnelle, 6 élèves au maximum des classes de formation qualifiante sont hébergés dans deux appartements éducatifs situés à l'écart des dortoirs et en dehors de la surveillance directe d'un éducateur. Il leur appartient de gérer eux-mêmes leurs rythmes de vie (coucher, lever, déplacements, hygiène, rangements...) Ils disposent d'un foyer qui leur est réservé, où ils organisent librement leurs moments de détente.

Un éducateur référent est chargé de superviser le bon déroulement de la vie du groupe des autonomes qu'il réunit régulièrement. En cas de difficulté dans le secteur des autonomes, les éducateurs de service sont chargés d'intervenir.

Les élèves en autonomie sont autorisés à se rendre dans leurs chambres ou leur foyer sans accompagnateur, sauf pendant les récréations. L'accès à leurs locaux est interdit à toutes les autres catégories d'élèves. L'accès au statut d'élève autonome est laissé à l'appréciation de l'équipe éducative qui désigne en priorité des élèves de 2ème année. Le statut d'autonome constituant un privilège et non un droit, tout élève qui ne serait pas en mesure de respecter les règles de vie propres à ce groupe pourrait en être exclu.

## II - 5 TROUSSEAU

Pour des raisons de sécurité, tous les produits de types « aérosol » sont strictement interdits.

Chaque résident dispose d'une armoire pour ranger ses affaires personnelles. L'armoire est obligatoirement fermée à l'aide d'un cadenas personnel. Le double de la clé doit être déposé dans la chambre de garde en début d'année.

Les parents sont tenus de noter sur la feuille de trousseau, les vêtements et chaussures confiés à l'élève pour la semaine. Chaque lundi soir, l'éducateur vérifie en présence de l'élève, le contenu du sac à l'aide de la fiche de trousseau. Un contrôle est également effectué le jeudi soir, par l'élève, avant son départ.

Si la feuille de trousseau n'a pas été remplie par la famille, l'établissement ne peut être tenu responsable d'une disparition éventuelle.

## II - 6 HYGIÈNE

La propreté corporelle est une marque de respect envers soi et envers les autres, c'est une condition essentielle pour la vie en collectivité. Les élèves prennent une douche chaque soir, sous le contrôle d'un éducateur. Une toilette plus succincte est obligatoire le matin, avant de quitter le dortoir.

Les chaussures sont remisées à l'arrivée du dortoir, dans la cordonnerie. L'utilisation de chaussons est obligatoire pour se déplacer dans les locaux.

Chaque élève doit veiller à la propreté de sa chambre et des locaux mis à sa disposition. Il est interdit de manger ou de boire dans les chambres. Les papiers et mouchoirs doivent être jetés à la poubelle.

Les douches doivent être prises le soir avant 20h30 pour les 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et avant 21h30 pour les formations qualifiantes. Il est aussi possible de prendre sa douche pour tous à partir de 7h00 le matin.

Le lit doit être fait chaque matin, et défait le vendredi matin (draps rangés dans l'armoire et couvertures pliées sur son lit). Les fenêtres doivent être ouvertes chaque matin afin d'aérer les chambres.

L'établissement organise un change de draps par quinzaine. Il revient à chaque élève de descendre ses draps à la lingerie pour en récupérer des propres. Ce matériel numéroté est pointé et récupéré chaque vendredi matin par l'éducateur de service.

Les affaires personnelles (vêtements, changes, sacs...) ne doivent en aucun cas traîner sur les meubles ou par terre afin de faciliter le travail des agents de service.

Les élèves doivent veiller au soin et au rangement de leurs affaires (les ranger correctement dans son armoire, mettre son linge sale dans un sac et le ramener en fin de semaine chez soi).

## II - 7 SÉCURITÉ ET CONSIGNES

La possession d'objets de valeurs (bijoux, vêtement, jeux, ...) ainsi que de fortes sommes d'argent est déconseillée dans l'établissement et n'engage pas la responsabilité de l'école en cas de perte ou de vol. Ces valeurs peuvent être confiées à des adultes. De même, les titres de transports peuvent être confiés au personnel de l'accueil, à l'arrivée, le lundi matin.

Pour sécuriser son matériel, il faut aussi scrupuleusement le mettre sous clé.

### II - 7 1 Objets interdits :

S'ils sont introduits à l'internat, ces objets seront confisqués par les éducateurs de service. Ils ne pourront être rendus aux familles (représentant légal) qu'après un passage à l'administration.

- Les couteaux, **objets de self défense**, d'une façon générale tous les objets pouvant **provoquer des blessures et des nuisances à autrui**.
- Les bombes aérosols (déodorants, parfums...)
- **Les cigarettes électroniques où tous les produits assimilés** sont interdits dans l'enceinte de l'établissement pour les élèves et pour les personnels.

**L'utilisation des téléphones portables est tolérée** dans l'enceinte de l'établissement en dehors des bâtiments d'enseignement, les sonneries intempestives durant les cours sont prohibées il revient à chaque utilisateur de gérer son portable en veillant à ne pas nuire au bon fonctionnement de la classe ou de l'atelier. Le portable ne peut en aucun cas se substituer à une montre ou une calculatrice avec un principe : à chaque objet son utilisation.

Dans tous les espaces, et à quelque moment que se soit **l'usage du système vidéo des vidéos intégrées au portable pour filmer ou photographier élève ou personnels est strictement interdit** sauf autorisation

spécifique donnée par un encadrant durant une séquence éducative ou pédagogique particulière (épreuves sportives...).

Les cigarettes : l'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement comme dans tout lieu public y compris dans les locaux pour des raisons de sécurité et de santé (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Les élèves inscrits en formation qualifiante (CAP1 et CAP2) avec une autorisation parentale signée peuvent, lorsqu'ils sont DP ou résidents, sortir de l'EREA pour rejoindre la zone dite du « portail blanc » sur les temps des récréations. Les élèves internes répondant aux mêmes critères bénéficient du même droit après le petit déjeuner et à la fin des cours de l'après-midi à 17h00.

Du même ordre, les boissons énergisantes sont interdites au sein de l'établissement.

## **II - 7 2 Sécurité de l'internat**

Chaque trimestre, un exercice d'évacuation des locaux d'internat est organisé. Le plan d'évacuation est expliqué aux élèves en début d'année. Chaque élève doit se sentir concerné en y participant pleinement avec sérieux.

## **II - 7 3 la responsabilité matérielle de l'élève résident**

Chaque élève se voit confier, à son entrée, un équipement individuel (literie, table de nuit, chaise, table, armoire...) ainsi que des draps et couvertures qu'il se doit de respecter comme il respectera les locaux collectifs qui seront son cadre de vie durant le séjour dans l'établissement.

Il n'est pas autorisé à déplacer la literie, la table de nuit ou l'armoire de sa chambre. L'élève se doit aussi d'utiliser uniquement le bloc sanitaire (douches, toilettes) correspondant à sa chambre.

Un état des lieux, établi à l'entrée à l'internat est signé par chaque élève en début d'année.

Les parents reconnaissent être informés du fait que l'élève est responsable de sa chambre et qu'il devra en rendre compte à la fin de l'année (état des lieux de sortie).

Toute dégradation entraînera des réparations financières et administratives appropriées.

## **II - 7 4 Le respect de soi, le respect des autres**

Tout élève doit avoir une attitude respectueuse envers tous les adultes de l'établissement et envers les autres élèves. Il a lui-même droit au respect. Il se doit d'avoir en permanence une hygiène et une tenue vestimentaire correctes. (Les casquettes sont interdites à l'intérieur des locaux). Toute provocation, insulte, crachat sera sanctionné selon la gravité.

## **II - 7 5 Charte d'accueil, contractualisation**

L'entrée dans l'établissement en qualité de résident implique l'acceptation et le respect des présentes dispositions. La vie en collectivité entraîne un contrat entre l'élève, sa famille et l'établissement.

Ce contrat se présente sous forme d'une :

### **CHARTE D'ACCUEIL A L'INTERNAT F. TRUFFAUT DE MAINVILLIERS**

Il est demandé à l'élève résident et à sa famille de signer cette charte en début d'année scolaire.

## **II - 8 INFIRMERIE**

Les élèves sont accueillis à l'infirmierie le matin, à la sortie des dortoirs, avant les repas et le soir avant le coucher pour y recevoir des soins. Les traitements prescrits ne sont appliqués par les services de santé de l'établissement, que sur présentation d'une ordonnance.

Les médicaments doivent obligatoirement être remis aux personnels de santé le lundi matin, dès l'arrivée des élèves concernés. Ils seront récupérés avant le départ du vendredi. Aucun élève n'est autorisé à détenir des médicaments.

En cas de maladie, les personnels de santé sont seuls habilités à contacter la famille en vue du rapatriement de l'enfant. En cas d'urgence, les élèves seront transportés en ambulance au centre hospitalier Fontenoy.

## **II - 9 ACTIVITÉS**

Les élèves choisissent leurs activités dans les ateliers éducatifs pour une période d'un demi-trimestre. Ils sont tenus d'en respecter les horaires et ne peuvent en changer sans l'accord des éducateurs concernés.

L'inscription aux activités du mercredi après-midi s'effectue dans le bureau de l'Éducateur Principal, à un moment précisé aux élèves par voie d'affichage.

## **II - 10 SORTIES**

Les sorties collectives accompagnées sont organisées à l'avance. Elles ont des objectifs pédagogiques bien définis, à visée sportive, culturelle ou artistique. Lors de ces sorties, les élèves sont placés sous la responsabilité de leurs éducateurs et doivent impérativement rester dans le groupe.

Les sorties individuelles non accompagnées sont exclusivement réservées aux élèves âgés de 16 ans révolus, après autorisation écrite du responsable légal. Elles sont autorisées le mercredi, à partir de 13h30 et jusqu'à 18h30 pour les élèves n'ayant pas cours, de 16h50 à 18h30 pour les élèves qui ont cours et pour ceux qui participent aux activités éducatives de l'après-midi.

Le passage par la loge, au départ et au retour, est obligatoire. L'élève avant chaque sortie libre doit présenter et déposer son carnet de correspondance à la loge. Cette autorisation de sortie libre pourra être supprimée à titre de punition, dans les 8 conditions précisées à l'article IV - 3.

## **III DISPOSITIONS CONCERNANT LES ATELIERS**

### **III - 1 ACCÈS AUX ATELIERS**

L'accès aux ateliers est autorisé aux élèves reconnus aptes à la pratique professionnelle.

### **III - 2 ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL**

Une tenue de travail en bon état est indispensable à l'admission dans l'atelier. Combinaison, veste, pantalon, chaussures de sécurité sont obligatoires pour travailler dans les ateliers.

La tenue est fournie par la famille. Les tenues de travail doivent être enfilées intégralement et fermées (boutons, fermetures éclair). Le port des bagues, bracelets est interdit dans les ateliers.

Les utilisateurs des ateliers doivent porter les protections individuelles nécessaires à chaque activité. Les protections sont fournies par les familles. Le respect du port de ces protections relève de la responsabilité du professeur.

### **III - 3 VESTIAIRES**

Des vestiaires sont mis à disposition des élèves. L'accès au vestiaire se fera accompagné du professeur ou d'un responsable de l'établissement. Un cadenas fourni par l'établissement devra fermer chaque vestiaire dès sa mise à disposition. Les élèves sont responsables des effets contenus dans leur armoire. Les professeurs vérifieront le contenu des armoires régulièrement en présence des élèves. L'habillage comme le déshabillage se feront dans le calme et le plus rapidement possible sous la surveillance du professeur.

### **III - 4 SÉCURITÉ**

Tout élève fréquentant les ateliers doit connaître l'ensemble des consignes et des dispositifs de sécurité. La circulation dans les couloirs comme dans les ateliers doit se faire dans le calme et en marchant. Il est interdit de courir.

### **III - 5 TRAVAIL SUR MACHINES**

L'utilisation par les élèves, des machines dans chaque atelier est soumise à l'autorisation du professeur responsable de l'atelier, après formation des élèves et évaluation de leur degré d'autonomie. Aucune personne étrangère à l'atelier ne peut utiliser une machine sans l'autorisation du professeur responsable. Sur chaque machine, la fiche d'utilisation et l'instruction permanente de sécurité sont affichées. Chaque utilisateur doit respecter ces consignes. Il est interdit d'abandonner une machine en marche (l'arrêter avant tout déplacement). Toute anomalie ou dysfonctionnement doit être immédiatement signalé au professeur.

### **III - 6 BLESSURES**

Toute blessure avec un outil, une machine ou des matériaux, survenue dans les ateliers ou sur un chantier, doit être immédiatement signalée au professeur. L'élève sera envoyé à l'infirmerie pour se faire soigner. L'incident sera consigné sur le registre de l'infirmerie.

### **III - 7 DISPENSES**

Les dispenses d'atelier sont validées par le médecin scolaire.

### **III - 8 RESPONSABILITÉ DES ELEVES**

Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition dans les ateliers ainsi que des locaux dans lesquels ils travaillent et circulent. Toute détérioration volontaire fera l'objet d'une réparation ou d'un remplacement. La facture sera adressée au responsable légal de l'élève concerné passible de mesure disciplinaire.

### **III - 9 SOIN ET RANGEMENT**

A la fin de chaque séance d'atelier, les élèves doivent nettoyer et ranger l'outillage, nettoyer les machines et balayer l'atelier.

### **III - 10 CHANTIERS EXTÉRIEURS**

Les cours assurés sur des chantiers extérieurs à l'établissement, sont obligatoires au même titre que ceux dispensés dans les ateliers. Le règlement de l'établissement s'applique sur les chantiers extérieurs. Les élèves se rendent sur le chantier, accompagnés de leur professeur. En aucun cas, le transport d'élèves ne peut se faire avec un véhicule personnel.

### **III - 11 PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE**

Dans le cadre de la formation professionnelle, les stages sont obligatoires. Les élèves en formation qualifiante doivent effectuer 14 semaines de stage (7 en 1ère année, 7 en 2ème année) dans une entreprise dont l'activité correspond au domaine professionnel de l'élève.

Dans le cadre de leur projet d'orientation, les élèves de 3ème pourront effectuer des stages de découverte des entreprises. Afin de se préparer dans de bonnes conditions à leur insertion professionnelle, il est recommandé aux élèves de s'impliquer dans la recherche des lieux de stage. L'élève et sa famille ne peuvent pas refuser un stage proposé par l'établissement.

Une convention de stage doit être signée par l'entreprise, l'élève majeur ou son représentant légal et l'établissement avant le début du stage. Les professeurs effectuent des visites sur les lieux de stage, munis d'un ordre de mission signé par le chef d'établissement.

## IV ORGANISATION DES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

(Décret du 24 juin 2011/cf. BOEN numéro spécial du 25 août 2011)

### IV – 1 COMMISSION ÉDUCATIVE

#### IV - 1 1

Une commission éducative instituée à l'EREA, arrêtée par le conseil d'administration est inscrite au règlement intérieur. Elle est présidée par le chef d'établissement ou en son absence par son adjoint. Outre ces membres de droit, elle est composée :

- 1 représentant des parents élus au C.A.
- 1 professeur d'enseignement général.
- 1 professeur en charge de l'internat.
- 1 professeur des enseignements professionnels.
- 1 représentant des élèves élus au C.A.

Les membres de la commission éducative sont désignés par le chef d'établissement après co-optation.

#### IV - 1 2

La commission éducative a pour mission principale d'examiner la situation d'un élève dont le comportement n'est pas en adéquation avec les règles qui président au bon fonctionnement de la vie en collectivité et aux obligations scolaires. La commission éducative recherche une réponse éducative appropriée et personnalisée en impliquant au mieux l'élève concerné et ses représentants légaux.

#### IV - 1 3

Les réponses et les propositions élaborées par la commission éducative sont des alternatives qui doivent se substituer à la sanction. L'élève et les représentants légaux sont partenaires de la mesure alternative ce qui suppose un suivi de la mesure par un adulte volontaire et une évaluation en référence aux attendus initiaux. Ces derniers seront listés, clairement explicités à l'élève et présentés sous la forme d'un document écrit signé par l'élève, les représentants légaux, le chef d'établissement ou son représentant. En cas d'interruption de la mesure éducative ou du non respect de l'engagement contractualisé, la sanction prévue initialement sera appliquée.

### IV - 2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles relèvent du **chef d'établissement** et du **conseil de discipline**

**L'engagement de la procédure disciplinaire est automatique :**

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

#### IV – 2 1 Le principe du contradictoire



Cette notion est essentielle. Elle garantit la régularité de la sanction et permet à l'élève de l'accepter en évitant un sentiment d'incompréhension et d'injustice, préjudiciable à la vocation éducative de la décision prise. Il s'agit d'instaurer un dialogue constructif avec l'élève qui pourra exposer ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Informer l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de le représenter est un principe incontournable. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève, qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. La procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense, au risque d'annuler la sanction décidée, conformément aux articles R. 421-10-1 et D. 511-31 et suivants du code de l'éducation.

#### **IV – 2 2 Échelle et nature des sanctions applicables**

L'échelle des sanctions fixée à l'article R.511-13 du code de l'Éducation est reproduite dans le règlement intérieur. Toutefois, le juge administratif (CE, 16 janvier 2008, MEN c/Mlle Ayse A, n° 295023) considère que, même en l'absence de toute mention dans le règlement intérieur, l'échelle des sanctions réglementaires est applicable de plein droit.

##### **IV – 2 2 1 L'échelle des sanctions**

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis partiel ou total

##### **IV – 2 2 2 Nature des sanctions**

- 1. L'avertissement**, premier grade dans cette échelle constitue une authentique sanction qui s'inscrit résolument dans la prévention. Il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.
- 2. Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, les observations adressées à l'élève présentant un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

**3. La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. A l'issue de la mesure le chef d'établissement ou son représentant fait un bilan avec l'élève et ses parents.

**4. L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

**5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

**6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** relève de la seule compétence du conseil de discipline. Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Education nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration.

**7. Principe de la continuité des apprentissages ou de la formation en cas de punition ou de sanction**

En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcé à titre conservatoire, le lien avec les contenus de formation sera maintenu de la façon suivante :

- Exclusion temporaire de la classe : le chef d'établissement ou son adjoint est immédiatement informé par l'enseignant ou le personnel à l'origine de l'exclusion. L'élève est reçu à l'administration et orienté vers les assistants d'éducation pour une prise en charge en vue de maintenir la continuité de l'enseignement.
- Exclusion temporaire de l'établissement : Le travail scolaire est transmis à l'élève et son représentant légal par le moyen le plus approprié (courrier, messagerie Internet). En cas d'impossibilité à son retour il sera proposé à l'élève de réactualiser les cours avec le soutien et l'aide d'un assistant d'éducation.

En application de l'article D.511-30 du code de l'Éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable de l'Inspecteur d'Académie-Directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, est obligatoire.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

### **7 1 Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation pour permettre à l'élève de s'amender à travers une action positive à dimension éducative**

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R.511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

## IV - 3 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de l'établissement et/ou de la classe. Elles sont prises en considération de l'attitude et du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et être en adéquation avec le projet et la politique de l'établissement.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants.

**Elles font l'objet d'une information écrite aux familles et concernent :**

- **Les manquements mineurs aux obligations des élèves**
- **Les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement**

**Elles ne peuvent en aucun cas se traduire par :**

- **des punitions collectives**
- **des lignes**
- **des zéros ou des baisses de notes**

### LISTE DES PUNITIONS :

- **Signalement à la famille** par le biais du carnet de correspondance, d'un contact téléphonique, d'un courrier.
- **Obligation d'excuse écrite ou orale** (dans ce dernier cas, en dehors de la présence de tiers)
- **Devoir supplémentaire** assorti ou non d'une **retenue**.  
Le travail à exécuter tiendra compte des capacités de l'élève (lecture, écriture...), il sera à visée pédagogique et se gardera de tout caractère vexatoire ou humiliant, inhérent à l'ampleur et au contenu de la tâche.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours**. Elle nécessite obligatoirement une information écrite à la direction, la prise en charge effective de l'élève par du personnel de surveillance ou d'éducation. L'élève exclu se fera remettre un travail à effectuer pendant sa mise à l'écart du cours. Dans cette circonstance, le rôle du délégué de classe consiste à prévenir le personnel responsable, en aucun cas à accompagner l'élève exclu, ni à exposer les faits qui ont motivé son renvoi de cours. L'exclusion d'un cours ne peut pas être suivie d'un refus d'accueil dans le cours suivant, s'il n'est pas motivé par un nouveau manquement.
- **Retenue pour un devoir ou un exercice non fait** : elle ne peut se concevoir qu'en dehors de l'emploi du temps normal. Elle suppose une information préalable des familles. Son organisation et sa programmation sont subordonnées aux capacités d'accueil du service.  
Avant chaque séance de retenue, le surveillant communiquera à la direction, la liste des élèves consignés. Les retenues peuvent être organisées exceptionnellement le mercredi, entre 13h30 et 16h30, pour les élèves n'ayant pas cours à cette période et qui sont dans l'incapacité de se présenter le vendredi après-midi pour des raisons spécifiques et argumentées. Dans le cas contraire, elles auront lieu le vendredi, entre 13h00 et 16h00.

- **Suppression des sorties libres du mercredi après-midi** avec retenue ou avec participation aux activités éducatives ou sportives. La durée de suppression de sorties libres ne pourra excéder deux semaines consécutives sans période de remise à l'essai.
- **Maintien dans l'établissement le vendredi, après la fin des cours.** Cette mesure ne peut être que ponctuelle, subordonnée à l'accord préalable de la famille, et ne peut être prolongée au-delà de 17h00.

**Une punition non exécutée sans motif valable, ne peut entraîner un refus d'accueil en cours, elle justifiera une mesure de sanction. Toute punition non exécutée pour un motif recevable, sera reportée à une date ultérieure.**

## **IV - 4 LES RÉCOMPENSES**

Sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement pourra décerner aux élèves qui se sont distingués pendant le trimestre, par la qualité de leurs résultats scolaires et de leurs efforts, les **félicitations** ou les **encouragements**.

En fin de trimestre, les élèves distingués se verront remettre une attestation écrite, en présence des représentants de la direction et du personnel enseignant et éducatif.

Un élève ou un groupe d'élèves qui se sera distingué par un acte exemplaire de citoyenneté, par une initiative ou une action faisant honneur à la communauté scolaire, ou par une contribution exceptionnelle à l'amélioration de la qualité de la vie dans l'établissement, recevra les **compliments écrits** du chef d'établissement devant les représentants des élèves et des personnels.