

Vu la loi N° 89-486 du 10 juillet 1989  
le décret N° 85-924 du 30 août 1985 modifié  
le décret N° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié  
la circulaire N° 2000-105 du 11 juillet 2000  
la circulaire N° 2000-106 du 11 juillet 2000  
l'instruction relative au bizutage  
le vote du conseil d'administration en date du 27 novembre 2000

Le règlement intérieur de l'E.R.E.A. de RENNES est rédigé comme suit.

Il peut être révisé à chaque conseil d'administration :

- à la demande de l'équipe de direction
- à la demande de 4 membres élus minimum appartenant à au moins 2 collèges différents

# REGLEMENT INTERIEUR

## **I - PREAMBULE**

### **II - PRINCIPES**

- Le service public d'Education
- Droits et obligations des élèves

### **A - ORGANISATION DE LA VIE DE L'ETABLISSEMENT**

- 1 - Ouverture de l'Etablissement
- 2 - Admission
- 3 - Frais liés à la scolarité
- 4 - Modification de situation familiale
- 5 - Vie associative : FSE, AS
- 6- utilisation du carnet de correspondance

### **B - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

- 1 - Horaires
- 2 - Accueil des élèves internes
- 3 - Sortie des élèves internes
- 4 - Scolarisation des demi-pensionnaires
- 5 - Retards
- 6 - Absences
- 7 - Stages
- 8 - Mouvements des élèves
- 9 - Modalité de contrôle des connaissances
- 10 - Sorties des élèves
- 11 - Voyages culturels - sorties éducatives - transferts

### **C - RELATIONS ENTRE L'E.R.E.A. ET LES FAMILLES**

- 1 - Représentation des familles
- 2 - Bulletins
- 3 - Réunions
- 4 - Notes d'information
- 5 - Vie scolaire
- 6 - Educateur référent
- 7 - Equipes éducatives
- 8 - Gestionnaire

### **D - HYGIENE - SANTE SCOLAIRE -SERVICE SOCIAL**

- 1 - Fonctionnement
- 2 - Consommation de boissons alcoolisées
- 3 - Consommation de produits illicites
- 4 - Usage du tabac
- 5 - Service social

### **E - SECURITE**

- 1 - Assurances
- 2 - Pertes - vols
- 3 - Objets dangereux
- 4 - Brimades et brutalités
- 5 - Règles de sécurité dans les ateliers
- 6 - Consignes de sécurité en cas d'incendie
- 7 - Intrusion de personnes étrangères à l'Etablissement

### **F - DISCIPLINE**

- 1 - Punitons et sanctions, mesures d'encouragement
- 2 - Dispositifs alternatifs et d'accompagnement
- 3 - Mesures conservatoires
- 4 - Conseils de discipline
- 5 - Mesure d'encouragement et de félicitation

## I - PREAMBULE

Toute organisation suppose l'existence de règles destinées à permettre de vivre harmonieusement et à garantir efficacement son fonctionnement.

Le personnel, les parents d'élèves et les élèves forment une communauté éducative.

Un établissement scolaire est un lieu de formation et d'éducation dans lequel les élèves ont des droits et des obligations, lieu de travail et de vie où ils doivent apprendre la citoyenneté.

Après son adoption par le conseil d'administration, le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des membres de la communauté éducative.

L'inscription à l'établissement implique que les parents et les élèves aient pris connaissance de ce règlement et qu'ils s'engagent à s'y conformer.

Le Chef d'Etablissement est garant de son respect et de son application.

## II - PRINCIPES

### **LAICITE, NEUTRALITE, PLURALISME, TOLERANCE, RESPECT D'AUTRUI, CITOYENNETE, GARANTIE DE PROTECTION CONTRE TOUTE AGRESSION**

L'E.R.E.A. de RENNES est un établissement public local d'enseignement qui scolarise des élèves internes et demi-pensionnaires de 12 à 19 ans, différents de par leur nationalité, leur milieu familial, social, philosophique ou spirituel.

- chacun veillera avec un soin particulier au respect des principes de laïcité, de neutralité : politique, idéologique et religieuse.
- le port par les élèves de signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.
- sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité ; les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
- chaque élève est admis, accueilli, connu, reconnu et respecté par ses camarades et l'ensemble de la communauté éducative.
- par son comportement, ses attitudes, son langage, chacun, adulte ou enfant, respecte l'autre et s'astreint au devoir de tolérance et de respect d'autrui. Toute forme de discrimination est interdite ( racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme et plus généralement, tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique.)
- l'établissement assure à chacun des membres de la communauté éducative, toutes garanties de protection contre toute agression physique ou morale, quelle qu'elle soit et d'où qu'elle vienne.

Il en découle pour chacun le devoir de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit.

## **DROITS INDIVIDUELS**

Tout élève a le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires, il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

### **Droit à l'éducation et à l'égalité des chances**

"Tout droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie scolaire et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. Loi d'orientation 1989 article 1.

## **DROITS COLLECTIFS (circ. N° 91-052 du 6 mars 1991)**

### **Droit d'expression**

Dans les collèges et les lycées, le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Dans les lycées, outre les délégués, les associations d'élèves exercent le droit d'expression collective.

Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, pluralisme et neutralité du service public.

### **Droit de réunion et d'association**

- Dans les collèges, seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction.

- Dans les lycées, ce droit peut aussi être exercé par les associations d'élèves.

Une autorisation doit être accordée par le chef d'établissement.

### **Droit de publication**

- accès à des panneaux d'affichage

- obligation de communiquer au directeur ou à son représentant tout document faisant l'objet d'un affichage

- les affiches ne peuvent porter atteinte à l'ordre public et au droit des personnes.

### **Droit à l'information**

### **Droit à l'orientation**

### **Droit à la représentation par l'intermédiaire des délégués des élèves**

Droit en tant que délégué, d'assister :

- à la conférence des délégués (collégiens) et au conseil de vie lycéenne (lycéens)

- aux conseils de classe

- à la commission permanente

- aux conseils d'administration

- à la CHS

- au conseil de discipline

Les délégués ont le droit d'être formés à l'exercice de leurs fonctions (circ. N° 90-292 du 2 nov. 1990): Formation civique, apprentissage du droit d'expression, connaissance de l'établissement et de son environnement, fonctionnement de l'établissement.

Ils ont le droit de consulter leurs camarades après autorisation d'un adulte, et de les informer en retour.

### **Droit à la protection contre toute agression physique ou morale, contre toute forme de violence**

## **OBLIGATIONS**

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires comme dans toute communauté organisée supposent le respect des règles de fonctionnement.

### **Ponctualité et assiduité**

- se présenter en classe ou en atelier à l'heure précise
- respecter l'emploi du temps, assister à toutes les activités correspondant à sa scolarité
- accomplir toutes les tâches demandées
- se présenter aux épreuves d'évaluation et aux examens
- effectuer les stages obligatoires en entreprises

### **Matériel et tenue vestimentaire**

- avoir le matériel demandé en début d'année et nécessaire pour le travail en classe ou en atelier
- mettre sa tenue complète pour participer aux cours d'EPS
- mettre sa combinaison et ses chaussures de sécurité pour travailler dans les ateliers et veiller à leur entretien, utiliser les protections individuelles dans les ateliers
- veiller à ce que les affaires confiées par l'établissement restent sous clé
- Une tenue vestimentaire correcte est exigée dans l'établissement et pendant les sorties ou activités scolaires.
- Dans la mesure du possible, il est recommandé de ne pas emmener d'objet de valeur dans l'établissement, qui se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### **Respect (des personnes, des consignes et des locaux)**

- respecter les consignes de sécurité (produits, machines...)
  - respecter les locaux
  - avoir dans et en dehors de l'établissement une attitude conforme à la vie en société
  - respecter ses camarades
  - respecter tous les personnels de l'établissement, ainsi que des personnels de service, qui font partie intégrante de la communauté éducative. Ils assurent l'entretien des locaux, les élèves doivent respecter leur travail et garder le collège en bon état.
- Toute insulte ou geste grave en direction d'un adulte ou d'un élève entraînera une sanction et pourra donner lieu à un signalement aux autorités compétentes( Inspection académique, Police, Justice).
- surveiller son langage (Pas d'insulte ni de grossièreté!)
  - bannir l'incivilité
  - respecter les règles d'hygiène élémentaire (ne pas cracher...)
  - accepter les différences (je ne moque pas, je n'humilie pas les autres)
  - s'interdire le vol, le racket, le recel et toute violence physique ou morale
  - accepter tous les contrôles et examens de santé
  - se soumettre aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail pour l'autorisation de travail sur machines dangereuses

### **Objets interdits**

- le tabac, les produits illicites, les produits ou objets dangereux sont interdits. Les élèves des classes de CAP qui ont un statut de lycéen peuvent s'ils le désirent sortir de l'établissement (sous réserve de l'autorisation parentale) aux récréations. En revanche, tout élève allant fumer sera pris en charge par le service de la santé scolaire qui l'instruira des dangers du tabac et lui donnera toute information utile sur le sevrage tabagique.
- Les portables et MP3 sont interdits pendant les cours, les études, les activités et les repas. Les élèves **peuvent les utiliser pendant la récréation de midi**, et en accord avec les éducateurs sur le temps d'internat.
- Les couvre-chefs sont interdits dans les locaux de l'établissement (dans et à l'extérieur des locaux), sauf avis médicaux.

Remarque : toute infraction à la loi, toute infraction ayant un retentissement important dans la communauté éducative feront l'objet de signalements aux autorités compétentes (justice, police, inspection académique)  
Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves (BO du 31 oct. 96)

### **1 - Ouverture de l'Etablissement**

L'établissement est ouvert du lundi matin 7H30 au vendredi 17H.

### **2 - Admission**

L'admission des élèves soumis à l'obligation scolaire est prononcée par les commissions de l'Education Spéciale.

L'admission des élèves en CAP est prononcée par la commission d'affectation en CAP à nouvelles modalités pédagogiques.

### **3 - Frais liés à la scolarité**

- INTERNAT ET DEMI-PENSION

Les tarifs de pension et de demi-pension sont votés par le conseil d'administration.

Le paiement est effectué chaque trimestre, dans les dix jours qui suivent la réception de l'avis aux familles.

Le paiement fractionné, sur demande écrite de la famille, est autorisé.

En cas d'absence et notamment pour stages et maladie de 10 jours consécutifs avec présentation d'un certificat médical ou de tout justificatif officiel, une remise d'ordre peut être accordée par le chef d'établissement. Concernant les stages organisés par l'établissement, le remboursement sera fonction de la durée du stage.

L'inscription à l'internat et à la demi-pension s'effectue pour toute la durée de l'année scolaire. Si pour une raison particulière, une démission doit être envisagée, celle-ci ne pourra être avalisée qu'à l'issue du trimestre en cours.

En cas d'exclusion d'un élève, une remise d'ordre ne sera accordée que si la durée de l'exclusion est supérieure à 3 jours.

- CASIERS

Un casier peut être affecté à chaque élève en début d'année scolaire. En cas de perte, la clef est facturée au coût de la reproduction. Il est demandé de vider son casier en fin d'année et de restituer la clef.

- RESPONSABILITE-ASSURANCE

Toute responsabilité de l'établissement est dérogée en ce qui concerne les affaires personnelles des élèves, l'assurance responsabilité civile de la famille peut-être engagée en cas de vol ou de dégradation.

- AIDES AUX FAMILLES

- une remise d'ordre est systématiquement accordée pour les périodes de stages en entreprise
- des exonérations de frais de pension sont accordées suivant les ressources des familles, en application d'un barème.

**Les dossiers de demande d'exonération** sont à déposer auprès du chef d'établissement et sont constitués lors de l'admission avec l'aide de l'assistante sociale scolaire de l'établissement.

**Des bourses nationales** peuvent également s'ajouter aux exonérations, en fonction des revenus. Les exonérations et les bourses sont déduites directement du montant de la pension ou demi-pension.

**Des aides pour le transport** peuvent être attribuées par l'inspection académique pour les élèves de moins de 16 ans, ainsi que par les conseils généraux (la famille s'adresse au secrétariat).

**Le fonds social lycéen et le fonds social des cantines** peuvent apporter une aide ponctuelle aux

familles qui éprouvent certaines difficultés.

L'assistante sociale de l'établissement renseignera utilement les familles.

**Trousseaux** : tout élève interne peut bénéficier d'un trousseau de base sur demande de la famille qui ne doit pas sortir de l'établissement.

#### **4 - Modification de situation familiale**

Tout changement (adresse, téléphone, situation de famille) doit être signalé dans les meilleurs délais, au secrétariat de l'établissement.

#### **5 - Vie associative : FSE, AS**

##### **Foyer Socio-éducatif**

Association loi 1901, les fonds sont alimentés par les cotisations facultatives des élèves.

Il permet de participer à certaines activités (ex. : séjours éducatifs) ou d'organiser certaines manifestations (venue d'un groupe de musique, remise de coupes pour des tournois sportifs, ou sorties (aquarium, expositions).

##### **Association sportive**

Le certificat médical d'aptitude à pratiquer les activités sportives est délivré par le médecin de santé scolaire de l'E.R.E.A.

L'autorisation parentale est à signer par les parents ou le représentant légal de l'élève (dans le dossier d'inscription).

#### **6- Utilisation du carnet de correspondance**

Le carnet est un outil indispensable pour suivre la scolarité de vos enfants. Les élèves doivent prendre soin de cet outil qui est un document administratif. Aucun autocollant, dessin, ou graffiti ne seront autorisés.

Il a pour fonction la liaison entre l'EREA et les familles, et la gestion des absences et retards.

Les élèves doivent toujours avoir leur carnet et doivent pouvoir le présenter à tout adulte qui le demande.

**La famille doit contrôler régulièrement le carnet et signer les informations** portées à sa connaissance.

En cas de perte du carnet, l'élève sera mis en retenue et le rachat sera à la charge de la famille.

## **B - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT\_**

#### **1 - Horaires**

Les cours ont lieu entre 8H et 17H du lundi au vendredi.

#### **2 - L'accueil des élèves internes**

L'accueil des élèves internes a lieu dès 7H45 le lundi matin. Les élèves doivent signaler leur arrivée à la bagagerie auprès des éducateurs.

#### **3 - Sortie des élèves internes**

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement qu'après la fin du dernier cours de la semaine, et après le temps du repas c'est à dire à 12h30.

Pour les familles ayant signalé une prise en charge particulière de leurs enfants le vendredi après-midi ; les personnes venant chercher les élèves se doivent de rentrer dans l'établissement afin de signaler aux adultes responsables leur départ. Les élèves attendront au pôle scolaire. En fin de semaine, tout les internes signeront une feuille d'émargement **sur laquelle figurera l'heure de sortie effective.**

#### **4 - Scolarisation des demi-pensionnaires**

Les demi-pensionnaires sont accueillis 10 minutes avant le début de la première heure de cours et rejoignent leur groupe.

Ils doivent scrupuleusement respecter les horaires de cours et sont autorisés à quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours.

Le mercredi, ils quittent l'E.R.E.A. après le repas du midi ou après les activités avec accord des parents (document à signer dans le dossier de rentrée).

Ils peuvent participer tout au long de la semaine aux activités organisées pour les élèves internes sur demande écrite du responsable légal et autorisation par le chef d'établissement.

En cas d'absence d'un professeur, un élève demi-pensionnaire peut être autorisé à quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours. **Une autorisation écrite signée de la famille ou du représentant légal est exigée.**

## **5 - Retards**

Tout élève en retard doit se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire. Il n'est pas accepté en cours sans un billet de rentrée.

## **6 – Absences**

- ABSENCE IMPREVUE

La famille est tenue d'avertir immédiatement la vie scolaire de toute absence imprévue par courrier ou par téléphone et doit fournir un justificatif daté et signé par le responsable légal dès le début de l'absence. La vie scolaire lui fournira un billet de rentrée.

Il en est de même pour les stages.

- ABSENCE PREVUE

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande écrite datée et signée par le responsable légal de l'élève, auprès de la vie scolaire qui se réserve le droit de refuser.

Les dates des absences pour fête religieuse sont fixées au bulletin officiel de l'éducation nationale et ne peuvent être modifiées.

- RETOUR DANS L'ETABLISSEMENT

Responsables du contrôle des présences en cours, les professeurs sont tenus d'exiger un billet d'entrée de tout élève ayant été absent et de prévenir le bureau de la vie scolaire de l'absence irrégulière d'un élève présent l'heure précédente.

- ABSENCE NON JUSTIFIEE

La famille est prévenue le jour même ou au plus tard le lendemain, par courrier de l'absence non justifiée de l'élève. Dans la mesure du possible, les familles seront prévenues au préalable par téléphone.

## **Rappel aux familles :**

- un certificat médical est exigé pour toute absence supérieure à trois jours pour raison médicale
- un certificat médical de reprise est exigé en cas de maladie contagieuse
- aucune dispense (EPS, ateliers) ne peut être accordée sans avis médical dûment notifié. La dispense n'exclut pas la présence aux cours.
- la loi prévoit que quatre demi-journées non justifiées dans le mois doivent faire l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique qui peut alerter les services de la caisse d'allocations familiales.
- l'absentéisme grave supérieur à 13 demi-journées fait l'objet d'un signalement pour non conformité à la loi.

## **7 – Stages**

Pendant le temps des stages, les élèves doivent se conformer au règlement prévu à l'annexe ci-jointe.



## **8 - Mouvements des élèves**

A la première heure de cours du matin ou de l'après-midi et à la fin des récréations, les professeurs prennent en charge leurs élèves sous le préau (pour les 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 3<sup>ème</sup> ) ou à l'entrée des ateliers (pour les CAP). Les élèves doivent se ranger à l'endroit prévu à cet effet en attendant le professeur. Les cours commencent quand le professeur prend la classe en charge.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, en dehors de la présence d'un adulte, ni rester dans les couloirs et les escaliers, pendant les récréations.

Les adultes ont le devoir, d'intervenir à tout moment et en particulier, lors des mouvements d'interclasses et de récréations pour éviter le désordre.

La circulation dans les couloirs pendant les horaires de cours ne peut être tolérée.

A l'extérieur des bâtiments, il est interdit aux élèves de séjourner sur le parking situé à l'entrée de l'école, sur la zone derrière les ateliers professionnels, ainsi qu'aux abords des fenêtres de l'infirmerie et des bureaux. Dans la cour des collégiens, seule la grande pelouse du fond est accessible aux élèves.

Les élèves peuvent accéder à leurs foyers accompagnés d'un éducateur.

Au réfectoire, la rentrée au self s'effectue par groupes, à la fin des cours. Les élèves se laveront les mains avant de pénétrer au self.

Le repas doit se dérouler sans précipitation et être consommé dans le calme et la propreté. Cris et déplacements abusifs ne sont pas tolérés.

Les élèves doivent se conformer aux horaires d'internat de leur groupe qui leur sont précisés par les enseignants-éducateurs.

## **9- modalités de contrôle de connaissance**

L'évaluation des acquis et du travail scolaire conduite tout au long du trimestre s'effectue selon des modalités propres aux professeurs ou à l'équipe pédagogique et connues des élèves.

## **10 - Sorties des élèves**

### **Sorties libres**

Les élèves des classes de CAP **ayant 16 ans ou plus** peuvent être autorisés par le représentant légal à sortir librement en ville le mercredi après-midi (autorisation écrite et décharge de responsabilité) après les cours et avant le repas du soir.

Les élèves internes, sur demande écrite des familles, peuvent être autorisés à quitter l'établissement certains jours après le dernier cours de la journée et à revenir le lendemain avant 8H30.

Ils peuvent également être autorisés par leurs parents ou par le représentant légal à sortir de l'établissement pour se présenter dans une entreprise afin d'obtenir un stage (autorisation écrite en début d'année - décharge de responsabilité.)

Ces autorisations de sortie peuvent être suspendues provisoirement, ou supprimée par tout membre de la communauté éducative.

Les sorties sans permission de l'établissement seront passibles des sanctions prévues.

### **Sorties accompagnées**

Lors des sorties accompagnées, les élèves se doivent d'avoir une bonne tenue dans les déplacements

et sorties en dehors de l'établissement.

Il est rappelé à ce sujet que l'autorité du chef d'établissement s'exerce sur les élèves qui, à l'extérieur mettraient en cause la réputation de l'établissement.

### **11 - Voyages culturels - sorties éducatives – transferts**

Les sorties scolaires obligatoires sont gratuites.

Les séjours collectifs et voyages sont facultatifs et soumis à une participation financière des familles. Dans tous les cas, ils font partie intégrante du projet d'établissement et sont soumis à l'approbation du CA. Un courrier, qui précise les modalités, est envoyé avant chaque séjour.

Une autorisation signée de la famille ou du représentant légal est exigée.

Tout élève participant à un voyage doit se munir d'une pièce d'identité en cours de validité, et être assuré en responsabilité civile. En cas de voyage à l'étranger, une autorisation de sortie du territoire est obligatoire pour tout élève mineur.

## **C - RELATIONS ENTRE L'E.R.E.A. ET LES FAMILLES**

### **1 - Représentation des familles**

Des représentants des familles élus ou désignés dans les conditions prévues par la loi :

- au conseil d'administration
- à la commission permanente
- au conseil de discipline
- au comité des délégués à la vie lycéenne
- à la commission d'hygiène et de sécurité

### **2 - Bulletins**

Un bulletin scolaire (pédagogique et internat) est envoyé aux familles à la fin de chaque trimestre ou remis lors des réunions parents-professeurs.

Ce bulletin comprend les appréciations des professeurs et des éducateurs, l'avis du conseil de classe, les retards de l'élève et ses absences.

### **3 - Réunions**

Une réunion a lieu en début d'année avec les familles.

Les familles peuvent solliciter des rendez-vous par courrier ou par téléphone avec :

- l'administration,
- le service social,
- le service de santé,
- la vie scolaire,
- le professeur référent de la classe,
- les professeurs.

### **4 - Notes d'information**

Les notes d'information sont envoyées par courrier aux familles ou transmises par l'intermédiaire de l'élève (carnet de correspondance).

### **5 – Vie scolaire**

Le CPE est un interlocuteur privilégié des élèves et de leurs familles. En collaboration avec la communauté éducative, il s'occupe de leur suivi individuel et collectif (sécurité, absences, retards, résultats, comportement et orientation.)

### **6 - Educateur référent**

Chaque élève se voit attribuer un éducateur référent, pour l'accompagner dans son cursus scolaire.

Interlocuteur privilégié de l'élève et de sa famille, il fait le lien avec les adultes qui interviennent dans le suivi et la formation du jeune et l'aide dans la préparation des stages en entreprises et donne

son avis sur les sanctions le cas échéant.

### **7 - Réunions Equipes éducatives**

Dans l'intérêt de l'élève, et de sa famille, l'établissement met en place des réunions des équipes éducatives le vendredi après-midi.

### **8 – Gestionnaire**

La gestionnaire est responsable de la gestion financière et matérielle de l'établissement. Elle peut-être amenée à prendre contact avec les familles.

<b>D - HYGIENE - SANTE SCOLAIRE - SERVICE SOCIAL</b>
--

### **1 - Fonctionnement**

Le service d'infirmerie est un service de prévention, de soins, de sécurité et d'accueil qui fonctionne 24H sur 24 pendant le temps de présence des élèves soit, du lundi 8H au vendredi 15H30.

Les élèves sont accueillis pour les soins :

- de 7H à 8H25
- de 13H à 13H30
- de 19H30 à 20H
- aux récréations
- sur convocation de l'infirmière
- et dans le cadre de l'internat jusqu'au coucher.

Entre le coucher et le lever, ce sont les protocoles d'urgence qui s'appliquent.

- Tout élève muni d'un billet, quittant la classe ou l'atelier pour se rendre à l'infirmerie, sera accompagné par un camarade de classe.
- En cas d'accident, avertir immédiatement l'infirmière et le directeur.

### **Services proposés**

- Les infirmières participent à l'éducation à la santé, en collaboration avec le médecin, la psychologue, l'équipe éducative, ceci en adéquation avec le projet de l'établissement.
- Consultations par le médecin d'internat une fois par semaine le mardi et sur appel téléphonique en cas d'urgence. Elles sont prises en charge par l'établissement.
- Les infirmières réalisent un examen de santé pour chaque élève et demandent aux parents d'orienter l'enfant vers une consultation médicale si nécessaire (dentiste, ORL, généraliste, dermatologue).
- Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance du médecin.
- Les contre-indications et régimes alimentaires doivent être prescrits par un médecin et précisés par ordonnance.
- Les frais pharmaceutiques sont par contre à la charge des familles et réglées par ces dernières à la pharmacie.

Après une visite médicale faite par le médecin de santé scolaire, les infirmières peuvent accompagner les élèves vers les différentes structures hospitalières :

- centre hospitalier universitaire
- centre hospitalier spécialisé
- centre médico-psycho-pédagogique
- centre d'accueil et de soins spécialisés pour adolescents.

En cas d'absence de l'infirmière, ou dans l'urgence, le protocole 15 est appliqué.

Les familles, en cas de maladie ou d'accident sont toujours prévenues par téléphone ou par courrier.

### **Intervention de la Psychologue**

La psychologue propose systématiquement une rencontre aux élèves de 6ème et de 5ème, ainsi qu'aux nouveaux élèves.

La psychologue accueille toute demande de rendez-vous faite par un jeune.

La psychologue peut rencontrer ponctuellement un élève à la demande des équipes, médicale, éducative et pédagogique.

Les familles, qui le souhaitent, peuvent rencontrer la psychologue.

### **2 - Consommation de boissons alcoolisées**

La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont également interdites (article 227-19 du code pénal).

### **3 - Consommation de produits illicites**

L'introduction, la détention, l'offre et la consommation de produits illicites dans l'établissement sont formellement interdits et déclenchent une procédure judiciaire.

### **4 - Usage du tabac**

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement et aux abords immédiats de celui-ci.

### **5 - Service social**

Une assistante sociale de l'Education Nationale est à votre disposition plusieurs jours par semaine. Elle reçoit les élèves et/ou leur famille, à leur demande et/ou à celle des partenaires internes et externes de l'établissement. En cas d'impossibilité de déplacement, elle peut effectuer des visites à domicile. Elle est soumise au secret professionnel.

## **E - SECURITE**

### **1 - Assurances**

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance garantissant les dommages subis par l'élève et les dommages qu'il cause aux autres (garantie individuelle accident et garantie responsabilité civile).

L'assurance est obligatoire pour toute sortie scolaire (sorties éducatives, transferts...). L'établissement assure les élèves de l'enseignement technique pour les dommages qu'ils pourraient causer lors des stages en entreprise.

### **2 - Pertes - vols**

#### **Objets de valeur - perte d'objets, de vêtements, de matériel, vol**

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur et des sommes d'argent importantes (tout élève est responsable de ses affaires).

Chaque perte ou vol doit être signalé au bureau de la vie scolaire qui traitera le problème mais l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

### **Dégradations**

les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause. Si la dégradation est volontaire ou résulte d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline, l'élève sera sanctionné.

Toute dégradation volontaire, de matériel, objet, outillage, vêtement, livres sera l'objet :

- d'une procédure de remboursement de l'objet cassé ou détérioré
- de sanctions appropriées.

### **3 - Objets dangereux**

L'introduction dans l'établissement de tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer le désordre est interdite (couteaux, cutter, armes factices, pistolet à billes etc...).

Les objets dangereux coupants ou non sont confisqués et non rendus.

### **4 - Brimades et brutalités**

Le bizutage, les rackets, les brimades, les brutalités, le recel et les jeux d'argent sont interdits.

### **5 - Règles de sécurité dans les ateliers**

Formation professionnelle : les règles de sécurité sont affichées dans chaque atelier.

### **6 - Consignes de sécurité en cas d'incendie**

La sécurité incendie fait l'objet de consignes précises permettant une évacuation rapide des locaux en cas de sinistre. Ces consignes sont affichées conformément à la réglementation en vigueur et testées par des exercices d'évacuation (1 par trimestre).

La commission d'hygiène et de sécurité se réunit deux fois par an. Elle a pour rôle de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et notamment dans les ateliers.

### **7 - Intrusion de personnes étrangères à l'Etablissement**

Aucune personne étrangère à l'E.R.E.A. ne peut entrer dans l'établissement sans l'accord préalable de l'administration

## **F - DISCIPLINE**

### **1 - Punitons et sanctions**

Les faits d'indiscipline, transgressions ou manquements au règlement intérieur font l'objet, soit de punitons, décidées en réponse immédiate par tout personnel de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires, qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Les punitons et les sanctions interviennent en cas de non respect des obligations de l'élève. Les responsables légaux sont informés.

Elles s'adressent à un élève pour un acte commis.

Les punitons appliquées à l'E.R.E.A. peuvent être les suivantes :

- rappel à l'ordre avec ou sans excuses
- remarque écrite avec ou sans demande d'excuses envoyée à la famille
- devoir supplémentaire sans retenue
- retenue avec devoir supplémentaire. En ce cas, la famille est prévenue par courrier.
- exclusion de cours et prise en charge par le pôle Re-motivation ou par le service de la vie scolaire (gestion des conflits). Retour en classe avec excuses.
- privation d'activités type loisirs (cinéma, télévision, etc...)
- travail d'intérêt général en rapport avec l'acte commis

Les sanctions prévues par la loi sont les suivantes : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion à l'interne ( l'élève est accueilli dans l'établissement), exclusion temporaire de la classe ou d'un service annexe ne pouvant excéder 8 huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel, exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

L'exclusion temporaire, de 1 à 8 jours, est prononcée par le chef d'établissement et dans certains cas la famille accompagne l'élève à son retour, celle-ci ne peut s'y soustraire. **Si l'appréciation de la gravité de l'acte commis relève de la compétence du seul chef d'établissement**, il pourra consulter, pour avis, notamment l'éducateur principal, le CPE, l'éducateur référent de l'élève, le chef

des travaux ou toute personne concernée. L'élève sera toujours entendu.

L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Cette mesure ne peut excéder 20 heures, elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Des conventions avec les structures d'accueils doivent nécessaires être conclues et adoptées par le CA. En cas de refus par le jeune d'exécuter la dite mesure, la sanction est applicable au sein de l'établissement. Cette mesure est subordonnée à l'engagement écrit signé par l'élève. Le chef d'établissement contrôle le contenu ou les tâches réalisées par l'élève et organise un bilan avec ses responsables légaux.

## **2 – Dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

### **Commission éducative**

C'est un dispositif alternatif aux mesures disciplinaires, en application de la Circ. du 27 mars 1997 et des Circ. N°2011-111 et 2011-112 du 1er août 2011. Sa composition est fixée par le CA, elle comprend des personnels de l'établissement ainsi qu'au moins un parent d'élève.

Ses missions:

- examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- Rechercher une réponse éducative personnalisée.
- Elle est également consultée en cas d'incident grave ou récurrent.
- Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation et des mesures alternatives aux sanctions.

Le responsable légal de l'élève doit être présent à cette réunion et est impliqué par la prise de décision.

### **Mesures de prévention**

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Il peut s'agir de la confiscation d'un objet dangereux, ou d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement (cela peut donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et son responsable légal).

### **Mesures de réparation**

Elles visent à « réparer » une faute commise, que se soit des excuses ou des travaux d'intérêt généraux. Elles ne doivent pas comporter de tâches dangereuses ou humiliantes. En cas de refus, le chef d'établissement prévient l'intéressé qui lui sera fait application d'une sanction.

## **3 - Mesures conservatoires**

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut prendre la décision de remettre provisoirement un élève à sa famille en attendant qu'une décision soit prise à son égard (mesures conservatoires).

## **4 - Conseils de discipline**

- comparution devant le conseil de discipline

Cas exceptionnels : - conseil de discipline délocalisé

- conseil de discipline départemental

Si pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens, le chef d'établissement estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement sont compromis.

Les adultes auront le souci de donner à la sanction une dimension EDUCATIVE.

## 5 – Mesures d'encouragement et de félicitations

Il convient également de prévoir des mesures positives d'encouragement et de félicitations, lorsqu'un élève travaille, fait des efforts et applique le règlement intérieur. Cela permet de transmettre les valeurs d'effort et de comportement citoyen.

Elles peuvent être prononcées après concertation de l'équipe éducative ou pendant le conseil de classe.

Annexe au règlement intérieur :

Les règles de vie à l'internat

## REGLEMENT INTERIEUR

(Cette page est à retourner signée, des parents et de l'élève, à l'E.R.E.A.)

### *REPRESENTANT LEGAL DE L'ELEVE*

Je soussigné(e) NOM-Prénom.....  
Représentant légal de l'élève NOM-Prénom.....  
Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

A....., le.....  
Signature du responsable légal de l'élève,

---

### *L'ELEVE*

Je soussigné(e) NOM-Prénom.....  
Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

A....., le.....  
Signature de l'élève,