

Préambule

L'EREA est un établissement destiné à accueillir des jeunes du second degré et de leur permettre d'accéder à un diplôme de formation professionnelle.

Le règlement intérieur, dans le respect de la législation en vigueur, vise à créer les conditions d'un travail et d'une vie en commun bénéfique à tous les élèves. Cela suppose des règles respectées par tous (élèves, parents, professeurs). Le règlement intérieur sera explicité et fourni aux parents et aux élèves au début de chaque année scolaire et devra être signé par eux formalisant ainsi l'engagement de chacun de le respecter.

10 Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective (circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011).

Le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics
20 scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

I. Les règles de vie dans l'établissement

A. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

1. Horaires ;

Les cours ont lieu le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, aux horaires indiqués. Ils sont fixés par des emplois du temps qui peuvent être soumis à modification.

Certaines activités exceptionnelles : devoirs préparatoires aux examens, journée portes ouvertes, etc. pourront se
30 dérouler le samedi matin.

Les élèves seront tenus de se ranger aux emplacements prévus dans la cour et attendront d'être pris en charge par un adulte en début de chaque demi-journée et après chaque récréation.

Le découpage des séquences horaires est le suivant :

	lundi	mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
M1	8h00	8h00	8h00	8h00	8h00
M2	8h55	8h55	8h55	8h55	8h55
récréation	9h50	9h50	9h50	9h50	9h50
M3	10h10	10h10	10h10	10h10	10h10
M4	11h05	11h05	11h05	11h05	11h05
pause midi	12h00	12h00	12h00	12h00	12h00
S1	13h30	13h30	13h30	13h30	
S2	14h25	14h25	14h25	14h25	
récréation	15h20	15h20	15h20	15h20	
S3	15h40	15h40	15h40	15h40	

S4	16h35	16h35	16h35	16h35	
fin	17h30	17h30	17h30	17h30	

L'organisation type de l'internat est structurée de la manière suivante :

		horaires
Ateliers mercr. apm		13h – 17h00
pause méridienne		12h - 13h30
Fin cours		15h30 ou 16h30
Soirée	goûter	16h30 ou 17h30
	Ateliers	17h45
	toilette	18h45
	repas	18h45-19h30
	Aide aux devoirs	19h30
	couché	21h ou 21h30
Nuit		21h30-7h
Début journée	Lever, habillage	7h
	Petit-déjeuner	7h15
	Préparation	7h45

2. *Récréations et interclasses ;*

Deux temps de récréation sont organisés sous la surveillance des enseignants et des personnels de vie scolaire. L'un 40 le matin de 9h50 à 10h10, l'autre l'après-midi de 15h20 à 15h40. Ils se déroulent exclusivement dans la cour de l'ÉREA ou au foyer dans la mesure où un adulte peut être présent. Seuls les lycéens sont autorisés à accéder à l'espace fumeur.

A la sonnerie, les élèves se rangent sous le préau par classe (devant leur panneau de classe) puis vont en cours accompagnés de leur enseignant.

Les récréations sont organisées sous la surveillance des professeurs des écoles et des professeurs d'enseignement professionnel volontaires suivant une organisation fixée en début d'année scolaire.

Durant les interclasses les élèves doivent circuler en autonomie dans le calme, le respect des locaux et des personnes.

3. *Usage des locaux et conditions d'accès ;*

50 L'accès à l'établissement est interdit à toute personne extérieure non autorisée. Seuls les personnels de l'établissement détiennent les clés d'accès aux salles. Les codes d'accès aux parkings du personnel sont exclusivement réservés aux personnels de l'ÉREA.

Les élèves ont accès librement (cours de récréation) ou sous surveillance d'un adulte (foyer, salles informatiques, CDI ...) à l'ensemble des espaces communs. Ils doivent respecter les lieux ainsi que le matériel mis à leur disposition (bancs, tables, chaises, baby foot, matériel informatique, etc...)

L'accès aux salles de classe, ateliers professionnels, salle informatique et Internat n'est autorisé que sous la responsabilité d'un adulte.

Sauf autorisation spéciale, les élèves ne peuvent laisser leurs sacs et cartables dans l'établissement après les cours.

60 Sauf urgence, les élèves ne doivent pas quitter leur salle de classe en dehors des récréations et des mouvements de classe.

L'EREA est un établissement non fumeur. Les élèves comme les adultes se doivent de respecter cette interdiction dans et à l'extérieur des locaux.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 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 ».

4. *Espaces communs ;*

Afin de favoriser leur apprentissage de l'autonomie, les élèves, pendant les séquences « libres de cours » de leur 70 emploi du temps, ont accès à différents espaces mis à leur disposition pour travailler ou se détendre.

Durant la pause méridienne, les élèves pourront se détendre dans les espaces prévus à cet effet.

Foyer des élèves:

Le foyer des élèves met à la disposition de ses adhérents des structures de loisirs et organise des activités culturelles et éducatives. Il est géré par la MDL (voir partie II – A – 3). Ses activités s'adressent à tous les élèves à jour de leur cotisation.

5. *Modalités financières ;*

Le choix du régime se fait lors de l'inscription : externe, demi-pensionnaire (forfait quatre ou cinq jours) ou interne.

Aucun changement de régime ne sera accepté au cours d'un trimestre, sauf circonstance exceptionnelle qui sera étudiée par le chef d'établissement.

80 Les frais d'hébergements sont forfaitaires, annuels, payable par trimestre et d'avance.

Le montant est réparti en trois trimestres : rentrée-décembre, janvier-mars, avril-fin d'année scolaire.

En cas de difficulté, les familles sont invitées à prendre contact avec le service intendance afin d'étudier toutes possibilités de paiement, ou avec le service social pour envisager l'attribution d'une aide éventuelle. A la fin du trimestre concerné, toute pension impayée est confiée à fin de recouvrement à un huissier de justice ce qui entraîne des frais supplémentaires à la charge de la famille.

La remise d'ordre ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel.

Elle est accordée de plein droit :

- absence supérieure à 7 jours consécutifs de cours pour raisons médicales sur présentation d'un certificat médical,

90 • fermeture administrative de l'établissement.

Le dossier de demande de bourse doit être déposé tous les ans.

Les frais liés aux stages professionnels font l'objet d'une convention révisée chaque année.

6. *Modalités de surveillance des élèves ;*

La surveillance des élèves se fait sous la responsabilité du chef d'établissement, en collaboration avec l'ensemble de l'équipe éducative.

Tout déplacement d'élèves s'effectue sous la responsabilité de l'enseignant concerné. Les sorties hors établissement, hors et pendant le temps scolaire, font l'objet d'un ordre de mission qui sera établi et signé par le chef d'établissement. Il comportera les moyens de transport, les horaires, l'itinéraire, le nom des encadrants ainsi que ceux des élèves.

100 Les élèves dont le professeur est absent et non remplacé peuvent :

- être répartis sur les autres classes ;
- rester en autonomie dans une salle sous la responsabilité d'un membre de l'équipe de direction ;
- quitter l'établissement s'ils ont une autorisation parentale le permettant, en fin de temps scolaire pour les collégiens (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires).

En cas d'absence prévue d'un enseignant ou d'une manifestation modifiant l'emploi du temps des élèves, les représentants légaux (R.L.) sont avertis par écrit.

La Vie Scolaire ou le Directeur autorisent individuellement les élèves à quitter l'établissement selon le régime de sortie des élèves et en fonction des autorisations dûment rédigées à l'avance par le responsable légal.

7. Mouvement de circulation des élèves ;

110 Un élève qui quitte un cours doit être en possession d'une fiche de circulation ou d'un justificatif de circulation. Cette dernière est visée par la personne qui accueille l'élève.

8. Modalités de déplacement vers les installations extérieures.

Lorsqu'une activité pédagogique se déroule sur un site extérieur les élèves de CAP peuvent s'y rendre de manière autonome avec l'accord de l'enseignant et la validation de l'administration.

Un élève peut être autorisé à quitter un lieu d'activité pédagogique à condition que le responsable légal en soit informé et ait donné son autorisation.

B. L'organisation et le suivi des études

1. Organisation des études ;

L'établissement est divisé en deux parties :

120 - Le collège, qui propose un cursus de la classe de 6ème à la 3ème SEGPA.

- Le lycée, composé de classes de CAP première et deuxième années. Les formations proposées sont :

- * Peintre et applicateur de revêtements
- * Serrurier-Métallier
- * Maçon
- * Employé de Commerce Multi Spécialités

a. Les ateliers

En début de cours, les professeurs d'atelier viennent chercher les élèves sous le préau ou sur la terrasse et les accompagnent jusqu'aux ateliers. A la fin des cours, ils les reconduisent au même endroit.

Pour être admis en atelier, chaque élève doit être habillé d'un vêtement de travail, et de chaussures de sécurité. En

130 l'absence de ces équipements de sécurité l'élève concerné devra se rendre auprès du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.

Dans chaque atelier du matériel pédagogique est mis à disposition des élèves. Ceux-ci en sont responsables tout au long de l'année.

La bonne utilisation de l'outillage et du matériel collectif nécessite qu'ils soient respectés et entretenus. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et facturée aux familles. Tout vol sera sanctionné.

Les élèves ne peuvent quitter l'atelier qu'avec une autorisation écrite du professeur d'atelier.

Les chantiers extérieurs ou intérieurs font partie intégrante de l'enseignement professionnel. Ils ne se justifient que par leur intérêt pédagogique. Les chantiers extérieurs font l'objet d'une planification concertée avec le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.

140 **b. Les stages et PFMP**

La participation aux stages est obligatoire. Ils font l'objet d'une convention. Chacune des parties (élève, famille, EREA, entreprise) est tenue d'en respecter les termes. L'élève et sa famille avec l'aide de l'équipe pédagogique recherchent leur lieu de stage. Les conventions doivent être remises au directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques deux semaines avant le début du stage.

Chaque stage donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage qui participe à l'évaluation de l'élève.

En cas d'incapacité physique ou de rupture de stage, l'élève est tenu de réintégrer l'établissement scolaire.

2. Modalités de contrôle des connaissances ;

Au sein de l'établissement :

150 Au cours des différents cursus les élèves sont amenés à valider un ensemble de compétences professionnelles et d'enseignement général.

Les élèves de CAP doivent impérativement être présents lors des évaluations comptant pour l'examen réalisées tout au long de l'année (Contrôles en Cours de Formation).

En stage :

Les élèves de 4ème et 3eme doivent impérativement être présent aux dates et heures spécifiées sur les conventions de stages afin d'obtenir leur attestation de réussite de stage.

Les lycéens ne pourront valider leur C.A.P. uniquement s'ils ont effectué l'intégralité de leurs périodes de formation en milieu professionnel (comme indiqué dans les référentiels de certification).

3. Évaluation et bulletins scolaires ;

160 Les bulletins scolaires sont envoyés ou remis en mains propres (au cas par cas) aux R.L après les conseils de classes chaque trimestre ou semestre en fonction du niveau de formation. Le cas échéant un relevé périodique de compétences sera envoyé aux familles.

4. Utilisation du carnet de liaison ;

C'est la carte d'identité scolaire de l'élève. Il est signé en début d'année par l'élève et ses R.L. après l'avoir rempli et pris connaissance de son contenu. **L'élève doit l'avoir constamment sur lui.** Le carnet est un outil de communication entre les R.L. et l'établissement. En cas de perte ou de détérioration, l'élève devra en racheter un au service d'intendance.

En le contrôlant régulièrement, les R.L. sont alertés des manquements de leur enfant à ses obligations scolaires et peuvent ainsi intervenir auprès de lui pour l'aider dans la réussite de sa scolarité.

C. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

170 **1. Gestion des retards et des absences ;**

La présence aux cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Toute absence devra être signalée par la famille par téléphone, au plus tard le jour même, et régularisée par un écrit lors du retour de l'élève. Toute absence non justifiée donnera lieu à punition éducative.

Concernant la pratique de l'EPS, un élève disposant d'un certificat médical constatant une inaptitude totale ou partielle doit se présenter devant le professeur d'EPS en début de cours. Celui-ci décidera de la participation de l'élève en fonction de l'activité prévue.

Provisoirement l'infirmière peut signifier aux professeurs une dispense occasionnelle (blessure ou grande fatigue).

Les élèves en retard doivent se signaler auprès du chargé de vie scolaire, en son absence, au secrétariat. Des retards trop fréquents entraîneront une punition voire une sanction.

180 **2. Régime de la demi-pension et de l'internat ;**

Demi pension :

La demi-pension fait partie du temps scolaire. C'est un moment essentiel de détente, d'échange et d'apprentissage à une alimentation équilibrée. Le comportement des élèves doit être aussi correct que lors des autres activités, notamment en respectant le personnel de service ainsi que la nourriture. Un élève qui ne satisferait pas à ces conditions de correction peut être puni voire sanctionné. Les élèves ne doivent pas sortir de la nourriture de la salle à manger.

Les adultes de passage ou les personnels peuvent prendre leur repas à l'établissement avec l'autorisation de la direction et selon les dispositions réglementaires en vigueur. Les commensaux doivent impérativement acheter les tickets-repas à l'avance. L'absence de paiement entraîne le retrait d'admission à la table commune.

190 Un réfectoire autonome permet aux élèves méritants (comportement et maturité) de profiter d'un espace au sein duquel ils peuvent se restaurer en autonomie en respectant la charte de la cantine.

Internat :

La vie à l'internat fait partie intégrante de l'établissement, elle contribue à l'apprentissage de la vie sociale. Elle s'appuie sur le projet éducatif d'internat qui inclut la pratique d'activités ludiques, sportives, culturelles et d'aide à la scolarité.

Les parents doivent veiller à ce que le trousseau demandé soit complet au début de chaque semaine.

Les chambres peuvent être successivement un lieu de repos, de travail, de jeux, de lecture mais où le sommeil sera impérativement respecté par tous.

En plus de l'entretien assuré par les personnels de l'établissement, les internes assurent le rangement des armoires, le tri du linge et l'agencement correct de leur lit. Des tâches d'entretien à visées éducatives peuvent être confiées aux élèves.

Les élèves de CAP peuvent sortir librement chaque mercredi à condition :

- d'avoir l'autorisation écrite des R.L. de l'enfant
- de faire une demande écrite validée par l'éducateur et le chef d'établissement et précisant l'heure de départ, la destination, l'activité prévue et l'heure du retour.

Les élèves ont la possibilité de s'inscrire dans un club extérieur à l'établissement sous réserve :

- d'avoir l'autorisation écrite des R.L. de l'enfant,
- de l'accord de l'EREA,
- que le déplacement de l'élève reste à la charge de la famille.

210 Tout manquement au respect des horaires, tout comportement inacceptable en sortie libre entraînera la suppression temporaire ou définitive de l'autorisation.

Le matin, après le départ des élèves, les dortoirs sont fermés à clef. Chaque élève doit donc être en possession du matériel nécessaire pour le travail de la journée.

Chaque élève dispose d'une armoire personnelle. Il pourra la fermer avec un cadenas. Il remettra aux éducateurs le double de la clé.

Des chambres autonomes permettent aux élèves méritants (comportement et maturité) de profiter d'un espace au sein duquel ils peuvent vivre en autonomie en respectant les règles spécifiques de cet espace.

3. Organisation des soins et des urgences.

En l'absence d'infirmière et conformément au B.O. HS n° 1 du 6 / 01 / 2000, les premiers secours sont assurés par tous les personnels titulaires du PSC ou du SST, en attendant l'arrivée des secours.

Un protocole des soins et des urgences, validé chaque début d'année par le CA, est affiché dans différents endroits de l'établissement.

4. EPS :

Inaptitude totale ou partielle et dispense

À l'école, l'Éducation Physique et Sportive (EPS) est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé.

L'inaptitude est prononcée par le corps médical. Elle peut être partielle ou totale, temporaire ou permanente. Elle est soumise à la production d'un certificat médical qui peut permettre de préciser si elle est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements.

230 À partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant doit adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre de suivre le travail de sa classe à la mesure de ses capacités, tout en poursuivant le développement de compétences liées aux finalités de sécurité, responsabilité, autonomie qui s'intègrent dans les programmes d'EPS. Cette adaptation vise également à faire profiter l'élève des bienfaits de l'exercice physique au recouvrement de son état de santé.

La dispense consiste à exonérer l'élève de suivre un cours. Le Directeur et l'enseignant, garants du respect de l'obligation scolaire, en ont la possibilité. Cela ne se fera que si aucune adaptation n'est possible, après que l'enseignant ait étudié toutes les possibilités.

Concrètement, la prise en charge en EPS des cas d'inaptitudes partielles fait appel à un travail concerté des enseignants et du corps médical, en relation avec les élèves et leur famille.

240 **5. Sorties :**

a. En cas d'absence de professeurs,

Si aucune prise en charge pédagogique n'est prévue, l'élève demi-pensionnaire ou externe peut être autorisé à quitter l'établissement :

- Avec l'accord du responsable légal ;
- Dans le cas où il n'y a plus de cours prévu dans l'emploi du temps ;
- Avec une autorisation du service de vie scolaire.

D. La vie dans l'établissement

1. Modalités de surveillance des élèves

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance ou en charge, spécifiquement, de la vie scolaire.

L'ensemble du personnel de l'établissement a autorité sur les élèves pour faire respecter le règlement intérieur.

2. Usages du téléphone portable ou assimilé

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). L'usage du téléphone portable est possible dans la cadre d'une activité pédagogique initiée et encadrée par un enseignant ou éducateur.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Sur les temps d'internat, les élèves bénéficient d'une plage horaire pour utiliser leur téléphone mobile sous la responsabilité des personnels d'éducation ou de surveillance.

Les lycéens sont autorisés à utiliser leur téléphone mobile ou assimilé, hors des bâtiments, dans les espaces définis par le CVL et hors de vue des collégiens.

En cas de non respect des usages précités, le téléphone portable sera confisqué et restitué (en fonction de l'âge de l'élève) par l'enseignant, le CPE ou le directeur :

- à l'élève à la fin des cours de la journée avec une observation portée sur le carnet,
- en cas de récidive, au représentant légal à la fin des cours de la journée.

3. SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

L'introduction dans l'établissement d'objets, de produits dangereux ou prohibés (par exemple : pointeur laser) de quelque nature qu'ils soient est formellement interdite. Le manquement à cette règle entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à la traduction de l'élève mis en cause devant le conseil de discipline.

D'autre part, l'Etablissement est non-fumeur.

a. Le pôle médico-social

En cas de difficulté personnelle, le pôle médico-social offre la possibilité à chaque élève ou à sa famille de rencontrer un personnel qualifié : infirmière, assistante sociale ou conseillère d'orientation psychologue, psychologue. Les moments de rencontre sont à privilégier en dehors des heures de cours, sauf en cas d'urgence.

L'infirmier

Les horaires d'ouverture de l'infirmier sont affichés à l'infirmier et sur les panneaux d'affichage de l'établissement. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève s'adresse au bureau de la vie scolaire. Une procédure d'urgence a été établie et communiquée à tous les adultes.

Les élèves soumis à un traitement médical doivent obligatoirement informer l'infirmière ou en cas d'absence la vie scolaire, qui sera dépositaire des médicaments. Hors cadre exceptionnel consigné dans un PAI (projet d'accueil individualisé), les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux ; ils doivent les déposer à l'infirmier avec le double de l'ordonnance. Pour les élèves mineurs, une autorisation parentale sera demandée. Pour les élèves demi-pensionnaires, une médication matin et soir sera privilégiée autant que possible.

En cas d'épidémie (pédiculose (poux), gastro-entérite, etc.), il est impératif que le responsable légal de l'élève administre le traitement adapté, en accord avec son médecin traitant, afin d'enrayer la propagation à la collectivité.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement pour raison de santé sans avoir préalablement été reçu par l'infirmière ou l'administration qui contactera la famille.

Conformément aux missions des infirmières de l'éducation nationale de la circulaire 2015-119 du 10 novembre 2015, tous les élèves de 6^{ème} bénéficient d'un dépistage infirmier.

Les lycéens mineurs bénéficient d'une visite médicale par un médecin de l'éducation nationale pour être habilités à effectuer certains travaux réglementés.

En cas de déclaration d'accident de travail, le responsable légal de l'élève s'engage à envoyer un certificat médical initial, (rédigé par un médecin), dans un délai de 48 heures ouvrées, à la CPAM. En cas de non possession de ce document, la CPAM ne reconnaîtra pas la notion d'accident de travail pour votre enfant.

L'assistante sociale

Une assistante sociale est à l'écoute des élèves et des familles. Elle est tenue par le secret professionnel et peut conseiller les élèves en cas de difficultés personnelles, familiales ou administratives. Ainsi, elle concourt au bien-être de l'élève au sein de l'établissement, en collaboration avec l'équipe éducative. En dehors de l'établissement, elle participe au mieux-être des élèves en lien avec la famille et les partenaires extérieurs. Elle est présente deux jours par semaine.

Elle instruit les dossiers de demande de fonds social collégien ou lycéen. L'assistante sociale peut être contactée au 03 81 48 33 45 (LD) ou par l'intermédiaire du secrétariat.

La conseillère d'orientation psychologue

La COP a en charge un secteur étendu. Elle assure une permanence dans l'établissement. Elle reçoit en entretien individuel les élèves et/ou leurs parents pour les aider à construire un projet d'orientation. La COP intervient aussi sur des séances collectives et travaille en lien avec les professeurs principaux.

Elle est rattachée au CIO de Besançon (Tel : 03 81 61 53 03). Une demande de rendez-vous avec la COP peut se faire en prenant contact avec le bureau de la vie scolaire.

b. Le Comité d'éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)

Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté de l'établissement exerce des missions suivantes :

- contribution à l'éducation à la citoyenneté ;
- préparation du plan de prévention de la violence ;
- aide aux parents en difficulté et lutte contre l'exclusion ;
- éducation à la santé, à la sexualité et prévention des comportements à risques.

Son Assemblée générale de rentrée définit les priorités pour l'année ainsi que le programme des actions et interventions. Le CESC produit un bilan d'activités en fin d'année.

c. Cas d'urgence, maladie et P.A.I. :

i. En cas d'indisposition,

320

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie, **lorsqu'ils n'ont pas cours**, (temps de récréation, temps de midi). En dehors de ces plages horaires, l'élève se rend à l'infirmerie après accord du professeur et accompagné d'un camarade. Au retour en cours l'élève présentera une fiche de circulation, visé par l'infirmière.

ii. En cas d'urgence ou d'accident,

En cas d'urgence, l'élève est pris en charge conformément aux dispositions mentionnées par le BO du 6 janvier 2000 relatif à l'organisation des soins et des urgences dans les EPLE. Les premiers soins sont prodigués par l'infirmière. En dehors de ses horaires de permanence, et si l'état de santé de votre enfant nécessite une consultation médicale, vous êtes tenu en tant que responsable légal, de venir le chercher, de jour comme de nuit, et de l'emmener chez le médecin. L'établissement n'est pas habilité à assurer le transport. Dans le cas où les familles ne peuvent être contactées, les services d'urgence peuvent être appelés. L'élève est alors évacué par les services médicaux d'urgence vers le Centre Hospitalier Universitaire de Besançon. En aucun cas, un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital sans la présence d'un de ses parents. **L'EREA doit donc être en possession d'un numéro de téléphone valide.**

iii. Projet d'accueil individualisé,

A la demande des parents dès la rentrée, un Projet d'accueil individualisé peut être mis en place. Un élève dont la mobilité est réduite, ou qui est atteint de maladie chronique ou d'un handicap nécessitant des soins particuliers, peut en bénéficier. Ce projet permettra de mobiliser, en concertation avec toutes les parties concernées, les ressources de l'établissement afin de permettre la meilleure intégration possible de l'élève.

d. Consignes de sécurité

340 Afin de prévenir les accidents, il est fait obligation à tous :

- de s'informer des consignes de sécurité et plans d'évacuation affichés dans les salles de classe et les couloirs et de s'y conformer ;
- de participer avec le plus grand sérieux aux différents exercices d'alerte et d'évacuation ;
- de ne pas manipuler ou actionner les différents dispositifs de sécurité (boîtier d'alarme, extincteur...) en dehors de toute situation d'urgence. Tout abus ou détérioration des systèmes de sécurité met en danger l'ensemble des usagers et personnels du lycée et sera passible d'une sanction.

Des exercices d'évacuation des bâtiments sont organisés périodiquement.

e. Respect des locaux, du matériel et de l'environnement

Des personnels techniques et d'intendance assurent l'entretien de l'établissement et son développement dans le 350 cadre d'un environnement respecté. Cependant, toutes les personnes vivant à l'EREA sont co-responsables de la propreté et de l'état des locaux, du mobilier et matériel mis à disposition.

Les économies d'énergie, la gestion des déchets en vue de leur retraitement, ainsi que plus largement les grandes priorités environnementales définies par l'Agenda 21, sont des priorités de l'établissement.

4. Sorties et voyages scolaires

Sous condition d'approbation par le chef d'établissement, des sorties et des voyages peuvent être organisés pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement. Durant ces sorties, les élèves sont soumis aux mêmes règles que celles applicables à l'intérieur de l'établissement. Une information est donnée aux familles suffisamment tôt avant la sortie ou le voyage.

Un document définit une éventuelle prise médicamenteuses durant le séjour, une ordonnance valide au nom de 360 l'élève doit être jointe au traitement (exemple : médicament contre le mal des transports, paracétamol, etc...).

II. L'exercice des droits et obligations des élèves

A. Les modalités d'exercice de ces droits

Les parents, responsables légaux des élèves, ont le droit de consulter à l'EREA le dossier scolaire de leur enfant.

Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

370 Tout affichage par les élèves sur un panneau placé dans le hall doit se faire après accord du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

Toute publication doit être visée par le Chef d'Etablissement.

Sauf refus explicite des parents, tout élève a le droit, dans le cadre des activités scolaires, de créer sa propre boîte aux lettres électronique au collège.

Dans l'établissement, existent deux associations :

- la Maison des Lycéens (MDL) ouverte aux élèves à jour de leur cotisation ;
- l'Association Sportive qui permet aux élèves de pratiquer diverses activités moyennant une cotisation et représente le Collège lors de compétitions organisées par l'U.N.S.S.

Les valeurs et les principes qui sous-tendent les activités de ces associations sont identiques à ceux du présent 380 règlement. Les punitions et les sanctions propres au règlement intérieur peuvent être mobilisées si ces valeurs et ces principes ne sont pas respectés.

1. Droits individuels et collectifs

Un élève dispose de droits individuels et de la liberté de réunion.

Chaque élève a droit :

- au respect de son intégrité physique et morale,

- et au respect de sa liberté de conscience,
- et au respect de son travail et de ses biens,
- et à la liberté d'expression.

390 L'élève doit utiliser ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, y compris ces camarades.

Liberté de réunion

Ce droit s'exerce dans chaque établissement d'enseignement secondaire.

Les délégués collégiens demandent l'autorisation d'organiser une réunion en dehors des heures de cours au chef d'établissement.

Celui-ci peut alors, s'il accepte cette réunion, mettre à la disposition des collégiens un lieu pour les accueillir.

Liberté d'association

Création d'une association

Un lycéen majeur peut créer une association sous réserve qu'elle respecte les principes du service public de l'enseignement. Ainsi, par exemple, elle ne doit pas avoir d'activité à caractère politique ou religieux.

400 Les statuts de cette association devront être déposés auprès du chef d'établissement, et validés par le conseil d'administration.

L'association pourra être domiciliée dans l'établissement.

Maison des lycéens

Il s'agit d'une association qui a pour but de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif, notamment dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

Tous les lycéens peuvent y adhérer de droit.

Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens qui ont au moins 16 ans.

La Maison des lycéens peut organiser ou participer à des manifestations culturelles, sportives ou humanitaires.

Liberté de publication

410 Tout lycéen peut rédiger une publication et la diffuser librement dans son lycée.

La responsabilité personnelle du rédacteur est engagée. Cette publication ne doit donc pas porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, et elle ne doit être ni injurieuse, ni diffamatoire.

Le chef d'établissement peut ainsi suspendre ou interdire la diffusion d'une publication.

Le chef d'établissement met à la disposition des délégués des élèves et du conseil des élèves des panneaux d'affichage et, dans la mesure du possible, un local.

Le droit à l'information (dont usage des TICE)

Le respect des services liés aux technologies de l'Information et de la Communication s'impose aux élèves :

La Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement précise les droits et obligations que l'utilisateur s'engage à respecter.

420 La Charte est diffusée aux élèves et à toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'établissement et indépendamment des poursuites et sanctions civiles et pénales prévues par les lois en vigueur.

2. L'Association sportive (AS)

Composantes de l'éducation physique et sportive, les activités physiques et sportives volontaires des élèves sont organisées dans l'établissement par l'association sportive scolaire. L'association sportive de l'établissement constitue, un champ d'expériences d'une particulière richesse, dans le même temps où elle offre des possibilités d'approfondissement et de découvertes. Elle est une passerelle pour conduire les jeunes à des activités en dehors de

430 l'école, code d'accès - parmi d'autres - à la vie sociale

L'association sportive scolaire adopte les dispositions statutaires obligatoires définies dans le code de l'Éducation.

L'AS est affiliée à des fédérations ou à des unions sportives scolaires et universitaires.

La participation aux activités de l'AS donne lieu à une cotisation annuelle.

3. Droit de représentation et instances de la vie lycéenne :

a. Les délégués de classe

Deux délégués des élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire.

Rôle des délégués

Ils ont plusieurs responsabilités :

- ils représentent les élèves de leur classe
- 440 • ils sont des médiateurs entre leurs camarades et les autres membres de la communauté éducative : personnels de direction, personnels enseignants et non-enseignants et parents d'élèves.

Dans chaque classe, les deux délégués participent au conseil de classe. Chaque trimestre ou semestre, le conseil se prononce sur la vie de la classe et le déroulement de la scolarité de chaque élève.

Si un élève de la classe passe en conseil de discipline, les deux délégués de la classe de l'élève y participent.

Au conseil d'administration, les délégués rapportent les avis et les propositions des autres élèves sur le fonctionnement de l'établissement.

Dans les lycées, tous les délégués des élèves se réunissent au moins deux fois par an dans le cadre de l'assemblée générale des délégués des élèves. Cette assemblée consultative permet d'informer les délégués et d'organiser des
450 échanges entre eux.

Élections des délégués

Les délégués et leurs suppléants sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans chaque classe, avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Si deux candidats obtiennent le même nombre de voix au second tour, le plus jeune candidat est déclaré élu. Dans les établissements comportant un internat, les internes élisent leurs propres représentants.

Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

Dans toutes les classes, les délégués des élèves et les délégués pour la vie lycéenne élisent au scrutin plurinominal à un tour, au sein des membres titulaires et suppléants du conseil des délégués pour la vie lycéenne de l'établissement, les représentants des élèves au conseil d'administration. Sont déclarés élus les candidats ayant
460 obtenu le plus grand nombre de voix. Le nombre d'élus suppléants est au plus égal au nombre de titulaires.

Siègent au conseil d'administration, huit représentants élus des parents d'élèves et des élèves, dont :

- cinq représentants des parents d'élèves ;
- trois représentants des élèves.

b. L'Assemblée générale des délégués élèves

L'ensemble des délégués de classe se réunit en assemblée générale sous la présidence du chef d'établissement. La première réunion de l'assemblée générale des délégués doit intervenir avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire ; elle se réunit au moins deux fois par an. Cette assemblée constitue un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

470 c. Le Conseil de la vie lycéenne

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) rassemble des représentants des lycéens, des personnels et des parents d'élèves. C'est un lieu privilégié d'échanges entre lycéens et adultes. Les délégués expriment les idées, les attentes et les préoccupations de tous les élèves.

Composition et attributions du Conseil de la vie lycéenne (CVL)

Composition

Le CVL est composé de 10 élus lycéens (tuteurs d'élèves de 6^{iem} 5^{iem} 4^{iem} et 3^{iem}), de 10 personnels du lycée et de parents d'élèves.

Le chef d'établissement préside le CVL.

Le vice-président est un élève élu pour l'année scolaire.

480 **Attributions**

Les lycéens élus peuvent faire des propositions sur tous les sujets de la vie quotidienne.

Le CVL donne un avis sur :

- les grands principes de l'organisation des études
 - l'accompagnement personnalisé
 - l'organisation du temps scolaire
 - l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur
 - les questions de restauration et d'internat
 - l'information sur l'orientation
 - l'organisation d'activités sportives, culturelles et périscolaires
- 490
- les échanges linguistiques
 - la santé, l'hygiène et la sécurité
 - L'organisation de sorties, voyages....
 - etc.

Le CVL fait aussi des propositions sur la formation des représentants des élèves et l'utilisation des fonds de vie lycéenne.

B. Les obligations

En s'inscrivant dans l'établissement, l'élève s'engage à respecter les règles de fonctionnement et d'organisation inscrites dans le règlement intérieur ou induites par le règlement intérieur.

L'élève majeur est soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.

500 S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple, de son inscription, de l'annulation de celle-ci, du choix de l'orientation dans le cas de procédures usuelles.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevé de notes et d'appréciations, convocations, etc. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents seront avisés, et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Si l'élève majeur n'est plus à la charge de ses parents, il fournira un engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité ; une personne solvable se portera caution pour lui.

1. Service public d'éducation

Le principe de neutralité impose aux élèves (comme à chacun) ne pas tenir comptes des opinions philosophiques, 510 politiques, religieuses ou syndicales dans les activités éducatives menées sous l'égide de l'établissement.

2. L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôles des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps, y compris les options choisies sont obligatoires. Il en va de même pour l'accompagnement éducatif et les séquences ponctuelles d'information, d'orientation, d'éducation à la santé ...

L'examen préparé par l'élève est acquis en Contrôle en Cours de Formation (CCF), ce qui nécessite une présence continue. En cas d'absence non justifiée, les notes de PFMP ou de CCF ne sont pas validées et le diplôme ne peut être délivré.

520 Absences et retards sont mentionnés sur le bulletin scolaire.

En cas d'absence :

- au collège ou lycée: l'élève majeur ou le responsable de l'élève mineur doit prévenir le service de la vie scolaire dans les 24 heures.
- en stage : l'élève doit prévenir son tuteur dans l'entreprise ainsi que le service de la vie scolaire dans les 24 heures. Dès son retour au lycée, l'élève majeur ou sa famille doit fournir un justificatif

Le chef d'établissement juge de la validité du motif d'absence en fonction des pièces produites pour la justifier. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève absent doit régulariser son absence auprès du service de vie scolaire dès son retour. Après une période d'absence, l'élève doit mettre ses cours à jour dans les plus brefs délais.

En cas d'absences non justifiées et conformément à la loi, le versement de la bourse scolaire peut être suspendu ou son montant minoré par l'Inspection Académique. L'absentéisme peut générer également la convocation du conseil de discipline.

3. Le respect d'autrui

La tolérance et le respect d'autrui, en particulier des autres élèves et des personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations nécessaires à la bonne marche d'un établissement à vocation pédagogique et éducative.

4. Investissement dans le travail

Tout élève doit détenir à chaque cours, tout le matériel pédagogique nécessaire.

Tout élève a l'obligation d'apprendre consciencieusement et avec régularité les leçons et de faire avec soin les différents exercices et devoirs conformément aux indications données par ses professeurs. Tout manquement à ses obligations peut être sanctionné.

5. Modalités de participation aux cours

Le retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié car il nuit à la scolarité et perturbe le cours. La ponctualité est une obligation et une manifestation de correction à l'égard des adultes et des élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle

6. Apprentissage de l'autonomie

Lors de certaines activités pédagogiques marquées à l'emploi du temps de la classe (sorties scolaires, chantier-école, etc.) les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, seuls ou en petits groupes, selon un programme communiqué par les professeurs et approuvé par le Chef d'Etablissement.

Durant l'accomplissement de ces travaux les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de la scolarité, en particulier le présent règlement intérieur. Ils sont alors conduits à assumer pleinement la responsabilité de leurs faits et gestes dans le respect strict du programme fixé et des directives données.

7. L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentative de vol, les violences physiques ou morales, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, pas plus qu'elles ne sont tolérables à l'extérieur du lycée, sont totalement proscrites au sein de l'établissement et à ses abords immédiats.

Ces comportements font l'objet de sanctions disciplinaires accompagnées le cas échéant d'une saisie de la Justice.

8. Le respect du cadre de vie

Il est interdit de jeter des objets de quelque nature qu'ils soient dans le lycée. Tout membre du personnel est habilité à donner aux élèves des consignes de propreté. Ces consignes sont à respecter strictement par tous.

- Les élèves doivent respecter les espaces de travail, de détente, d'activités, de passage.
- Les élèves doivent respecter tous les matériels, manuels et documents qui sont mis à leur disposition.
- Les dégradations de locaux, d'équipements et de matériels scolaires, les graffitis, le non-respect du travail des personnels, donnent lieu à l'application de sanctions disciplinaires, et à une obligation de réparation financière.

9. Le droit à l'image

Il est strictement interdit de prendre des photos ou des vidéos au sein de l'établissement.

10. Tenue et effets personnels

Tout port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement.

Il est demandé à chacun d'avoir une tenue vestimentaire décente et d'adopter une attitude correcte en évitant notamment les manifestations affectives trop démonstratives.

11. STOP HARCELEMENT

Si vous pensez être victime ou témoin de harcèlement à l'école.

Accueil des jeunes ou des parents, victimes ou témoins de harcèlement à l'école

Par téléphone : 3020. Service ouvert tout au long de l'année du lundi au vendredi de 9h à 18h, sauf les jours fériés

Numéro vert : appel et service gratuit, depuis un téléphone fixe ou mobile

Net Écoute : pour vos questions sur le cyber-harcèlement .

Pour poser vos questions de façon anonyme et confidentielle sur le harcèlement en ligne

Par téléphone : 0800 200 000 Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h (appel et service gratuit).

580 C. La discipline : punitions et sanctions

L'éducation à la citoyenneté et à l'autonomie étant partie intégrante des objectifs de L'EREA, les adultes de la communauté éducative : personnels enseignants, personnels non-enseignants, parents, s'engagent, par leur comportement à appliquer pour eux-mêmes les règles générales inhérentes à la vie en collectivité et nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement telles que décrites dans ce règlement.

Les principes

- Les principes généraux du droit s'appliquent au chapitre disciplinaire : principe du contradictoire, principe de la proportionnalité de la sanction, principe de l'individualisation des sanctions.
- Des mesures d'encouragement seront mises en place par la communauté éducative afin de valoriser les élèves qui à la suite de sanctions ont modifié leur comportement.

590 Conditions de mise en œuvre

- A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.
- Des punitions et des sanctions figurent au règlement intérieur à cet effet.
- Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.

1. Mesure éducative : la commission éducative

a. Rôle et attributions / Composition

La commission éducative : régulation, conciliation et médiation.

Composition : La composition de la commission est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement en assure la présidence. Elle est composée de 11 membres représentants de la

600 communauté scolaire, élus au Conseil d'Administration :

- Le chef d'établissement et/ou son adjoint ;
- Un conseiller principal d'éducation ou chargé de vie scolaire ;
- Quatre représentants des personnels dont deux enseignants ;
- Deux parents d'élèves ;
- Deux élèves ;

La commission est réunie par le chef d'établissement en tant que de besoins ; elle peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

610 Missions :

- examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
- favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
- est consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations.

- a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

- assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

2. Les punitions scolaires

- Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Une faute de comportement d'un élève ne peut se traduire par une pénalité dans son évaluation. La note zéro infligée en raison du motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

- Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation, de surveillance. Elles peuvent être également prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

- Certaines punitions peuvent faire l'objet d'une information aux familles (ex. : retenue).

- Les punitions scolaires sont données exclusivement par le personnel éducatif. Elles ont un caractère informel et par conséquent ne figurent pas dans le dossier scolaire. Ces punitions doivent être explicitées. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage.

- Une punition ne doit pas se substituer à la mise en œuvre d'une sanction quand celle-ci se justifie.

a. Inscription sur le carnet de liaison

Tout personnel de l'établissement peut décider, au vu du comportement d'un élève, d'inscrire un mot dans le carnet de correspondance. Ainsi, il informe les parents du comportement de l'élève. Cette inscription peut également être suivie d'un devoir supplémentaire ou d'une retenue.

b. Devoirs supplémentaires

Le devoir supplémentaire. L'enseignant donne un devoir. Il peut exiger que ce devoir soit signé des parents afin qu'ils aient eu connaissance de la punition. Il est également possible que le devoir supplémentaire soit assorti d'une retenue.

c. Demande d'excuses orales ou écrites

Des excuses écrites ou orales peuvent être formulées par l'élève comme mesure de réparation. Celles-ci ne se substituent pas à une éventuelle punition ou sanction.

d. Retenues pendant les heures libres de l'emploi du temps avec travail scolaire à rendre

Un professeur ou toute autre personne peut infliger une retenue. Cette pratique vise à punir un élève en le retenant à l'école en dehors des heures de classe. La retenue est souvent associée à un travail écrit donné par un professeur.

e. Exclusion ponctuelle de cours

L'exclusion ponctuelle d'un cours est justifiée par un manquement grave. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle s'accompagne du dispositif prévu à cet effet : le professeur envoie un élève digne de confiance à la Vie Scolaire qui prend en charge l'élève concerné. Dans les délais les plus brefs (sans priver de cours d'autres élèves), le Professeur se rend au bureau de la vie scolaire.

L'exclusion fait l'objet, obligatoirement, d'un rapport circonstancié adressé au chargé de vie scolaire ou/et à la direction.

3. Sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

Elles relèvent du Chef d'établissement ou du conseil de discipline et sont prévues par les décrets en vigueur :

Chef d'établissement :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation ;
- Exclusion temporaire de la classe dans la limite de 8 jours ;
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes dans la limite de 8 jours.

Conseil de Discipline :

- 670
- Avertissement ;
 - Blâme ;
 - Mesure de responsabilisation ;
 - Exclusion temporaire de la classe dans la limite de 8 jours ;
 - Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes dans la limite de 8 jours.
 - Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

A l'exception du blâme et de l'avertissement, toute sanction peut être assortie d'un sursis partiel ou total.

a. L'avertissement écrit ;

Il existe plusieurs types d'**avertissements** : l'avertissement travail ou l'avertissement comportement, l'avertissement travail et comportement, etc. L'avertissement permet de signaler à l'élève qu'il doit se

680 reprendre en main, écouter en classe, faire ses devoirs, etc.

Par exemple, l'avertissement travail est une mise en garde adressée à l'élève suite à son manque d'effort.

L'avertissement comportement est une mise en garde contre son attitude en classe ou dans l'établissement.

L'avertissement ne figure pas sur le bulletin mais sur une lettre jointe et signée par le chef d'établissement.

b. Le blâme ;

Le blâme est adressé par le chef d'établissement aux élèves qui cumulent les violations du règlement intérieur. Il peut être décidé par le chef d'établissement à la suite de récurrence après un avertissement. La décision de blâmer l'élève, comme toute sanction disciplinaire, est remise à ses représentants légaux. A la suite du blâme, il peut être demandé à l'élève de s'engager par écrit sur certains objectifs à réaliser, notamment en termes de comportement.

690 Le document ainsi rédigé et signé par l'élève sera annexé à son dossier scolaire.

c. La mesure de responsabilisation

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 sanctionne des dégradations ou le non respect d'un espace collectif.

Il peut s'agir d'un travail d'intérêt général. Dans le cas des TIG au collège ou au lycée, l'élève doit réparer sa bêtise ou y réfléchir, cette sanction se veut plus intelligente et constructive que les heures de retenue ou l'exclusion.

700 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'État, 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.

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. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

d. L'exclusion temporaire de la classe pour une durée maximale de huit jours.

710 Tout élève, au vu de son comportement peut faire l'objet d'une **exclusion temporaire des cours de moins de 8 jours**. Dans ce cas, l'élève est exclu des cours, mais il doit être présent dans l'établissement aux heures prévues par son emploi du temps. Les exclusions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

e. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes pour une durée maximale de huit jours

Lorsque l'élève est frappée **d'exclusion d'accès à l'établissement de moins de 8 jours**, il n'assiste pas au cours et n'est pas accepté dans l'établissement scolaire. L'élève est alors tenu de réaliser chez lui certains travaux scolaires déterminés par l'équipe pédagogique de l'établissement (*nécessité de venir chercher le travail scolaire en début de matinée*).

f. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

720 L'exclusion définitive doit être accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et faciliter sa réintégration.

g. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions disciplinaires. Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Le sursis doit être levé en conseil de discipline.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou en cas d'absence, de son adjoint.

Il est composé :

- du chef d'établissement,
- du chargé de vie scolaire ou du CPE,
- 730 - du gestionnaire de l'établissement,
- de cinq représentants élus des personnels de l'établissement (quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation, un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, technique, ouvriers et de service),
- de représentants élus des parents d'élèves,
- de trois représentants élus des élèves (délégués),
- du conseiller principal d'éducation.

Concernant la procédure disciplinaire devant le conseil, l'élève et sa famille s'il est mineur sont convoqués par lettre recommandée. Ils peuvent être assistés du défenseur de leur choix. Est également convoquée, la personne ayant demandé la comparution de l'élève. Le conseil peut demander à entendre les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer la situation.

740 Le conseil de discipline se tient dans l'enceinte de l'établissement. Mais, pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut délocaliser le conseil dans un autre établissement scolaire. Il peut également décider de transmettre le dossier au conseil de discipline départemental, présidé par l'inspecteur d'académie. Une fois l'élève et les témoins entendus, le conseil procède à la délibération et vote à bulletins secrets. La décision est prise à la majorité des suffrages exprimés. Elle peut donner lieu à un avertissement, un blâme, une exclusion temporaire, une exclusion définitive.

4. Registre des sanctions

Toute sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève.

5. Prévention et accompagnement

750 Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles.

Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction.

Elles peuvent être très diverses et cette diversité même doit permettre de répondre efficacement aux situations variées des élèves. À titre d'exemples :

Mesures préventives qui peuvent être élaborées par la commission éducative

- Confiscation d'un objet dangereux

- Engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement ou de travail,
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique,
- Éventuellement, collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative

760 (médico-sociale ou justice).

Mesures d'accompagnement

- Travail d'intérêt scolaire,
- Devoirs, exercices, révisions,
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours.

Fiche de suivi, avec un bilan à chaque heure de cours et un entretien avec le chargé de vie scolaire, le directeur ou le DDFPT. Les parents sont destinataires de cette fiche en fin de semaine.

Mesures destinées à rétablir des conditions sereines d'enseignement : dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

770 **D. Les mesures positives d'encouragement**

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et dans la vie de l'ÉREA, d'esprit de solidarité et de responsabilité, doivent être prises en compte.

Les conseils de classe peuvent décider de valoriser les attitudes et les résultats des élèves par des encouragements, des compliments ou des félicitations.

III. Les relations entre l'établissement et les familles

La demi-pension

780 Le temps des repas est un temps collectif et éducatif soumis à des règles, l'engagement des familles et leur enfant à l'inscription à la demi-pension implique le respect de ce règlement.

L'internat

L'établissement accueille des élèves internes. L'internat éducatif permet l'apprentissage de la vie en collectivité et favorise la réussite des élèves. Un projet éducatif d'internat garantit la qualité de vie des élèves.

L'engagement pris par les familles d'inscrire leur enfant à l'internat implique le respect de son règlement.

L'accueil d'un élève à l'internat, en cours de semaine, doit se faire avant 19h.

Le dialogue avec les familles est défini par année scolaire. Les éléments liés à la communication avec les familles sont présentés en CA : y sont définis les moments de rencontres et les modalités du dialogue.

790 A. L'information : elle s'effectue avec

1. Le carnet de liaison : communications diverses, absences ou inaptitudes, correspondances avec les professeurs ou autres membres de la communauté éducative.
2. Les bulletins trimestriels ou semestriels : présentent les résultats, comportements, assiduité.
3. Les fiches de dialogue ou de liaison : concernent les propositions d'orientation post-3^{ème} ou post-CAP.
4. Les courriers d'information, d'absence, de punitions ou de sanctions.
5. Le portail d'accès internet de l'établissement : www.erea-besancon.fr

B. Les contacts avec les équipes pédagogiques : les contacts avec les équipes pédagogiques s'établissent à diverses occasions ;

- 800
1. Réunion de rentrée pour les parents d'élèves entrant dans l'établissement (6, 5, 4, 3, CAP1 & CAP2)
 2. Rencontres parents / professeurs ;
 3. Rencontre d'information sur l'orientation ;
 4. Entretiens individuels familles, professeur référent ou professeurs / conseillers d'orientation ... sur rendez-vous.

5. Journées portes ouvertes : invitation aux familles.

C. Les contacts avec l'établissement : la communication famille / établissement se fait

- 810
1. Par le biais du carnet de liaison ;
 2. Par courrier en précisant clairement le service demandé et en rappelant le nom, prénom et la classe de l'élève concerné.
 3. Par téléphone : 03 81 48 33 40
 4. Par le biais des sites internet : ENOE, PRONOTE
 5. Par mél : ce.0251371E@ac-besancon.fr
 6. Vie scolaire : 03 81 48 33 43 ou vie-scolaire-erea-besancon.fr
 7. Infirmierie : 03 81 48 33 42
 8. Site internet : www.erea-besancon.fr

D. Les fonds collégiens, lycéens : des crédits sont attribués chaque année à l'EREA dans le cadre des fonds sociaux. Ils ont pour objet de venir en aide aux élèves dont les familles rencontrent des difficultés financières ; les élèves ou leur famille sont invités à déposer une demande de dossier auprès de l'assistante sociale de l'établissement, ou, à en parler à tout membre de l'équipe éducative.

820

IV. Situations particulières

A. Les élèves majeurs

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents : inscriptions, choix de l'orientation, démission. La majorité civile n'entraînant pas ipso facto la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leurs enfants, les parents continueront en général à couvrir les frais liés à la scolarité (internat, demi-pension, etc...). Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les parents en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale devra leur être signalée sans retard. Les parents sont destinataires de toute correspondance concernant l'élève majeur : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc. sauf demande écrite de l'élève majeur. Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il devra certifier que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations scolaires et qu'il a souscrit pour lui-même une assurance responsabilité civile pour l'année scolaire.

830

Signatures

840 Référence des textes réglementaires

Code de l'éducation.

Circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement

Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions

Annexes

Charte des sorties et voyages

Charte informatique et du bon usage d'internet

850