

# Règlement Intérieur

## Préambule

Le Règlement Intérieur définit les règles de vie de l'ensemble des acteurs de la communauté scolaire. Il s'applique à tous, à tout moment et dans tous lieux.

Le Règlement Intérieur est un outil de référence pour l'action éducative, domaine partagé entre l'école et les familles.

Chaque adulte, membre de la communauté éducative est garant du respect du Règlement Intérieur, mais surtout de l'instauration d'un climat de travail et de vie scolaire sereins et propices aux apprentissages.

L'EREA est un établissement gratuit, public et laïc où tous les usagers doivent faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Le respect de soi et des autres, le devoir de tolérance, la proscription de toute forme de violence et de discrimination et la valeur d'égalité guident le comportement de chacun des jeunes et adultes, membres de la communauté scolaire.

L'éducation des élèves au respect d'eux-mêmes, des autres, des biens et des loïs constitue le socle de l'apprentissage de la citoyenneté et des règles de vie en collectivité.

Pour que chacun puisse jouir de ses droits au respect, à l'éducation et à la sécurité, un certain nombre de droits et d'obligations sont à expliciter et à respecter.

## 1. Droits des élèves

### 1.1. Droits individuels

Les élèves disposent de droits individuels, reflets de la société française.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique. Il/elle a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Les élèves ont le droit de liberté de conscience dans le respect du principe de laïcité.

A l'EREA, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. Ils/elles en usent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement ni aux personnes ni aux biens.

Pendant leurs heures libres, les élèves ont un droit d'accès aux lieux de travail et de vie que sont l'étude, le foyer, le hall et la cour de récréation sur demande. Ces lieux sont surveillés par un personnel de vie scolaire.

### 1.2. Droit d'expression

#### 1.2.1. Affichage

Les élèves disposent d'un droit d'affichage pour aborder toutes questions générales. L'affichage doit avoir été autorisé par le/la chef.fe d'établissement, ou par délégation un personnel d'Education. Un panneau d'affichage et des salles de réunion sont mis à la disposition des délégués

des élèves, du Conseil de la Vie Collégienne et Lycéenne et le cas échéant, des associations d'élèves.

### 1.2.2. Publication

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement sans autorisation préalable, conformément aux lois de la presse en France, dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et d'autrui. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou, en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le/la Chef.fe d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il informe alors le Conseil d'Administration.

Conformément à la loi, toute personne, association ou institution mise en cause dispose d'un droit de réponse.

Les élèves encourent, en cas de faits graves, des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion ainsi que des sanctions sur le plan civil ou pénal.

Les publications pornographiques, racistes, de propagande politique ou religieuse sont strictement interdites. Il en va de même pour les insignes ayant trait à ces domaines et portés de manière ostentatoire, assimilables à du prosélytisme.

### 1.2.3. Réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants.

Le/la Chef.fe d'Etablissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration. Les réunions ne sont autorisées pour les élèves relevant du statut collégien que par l'intermédiaire de leur représentants élus (délégués de classe ou CVC).

Il peut opposer un refus à la présence de personnalités extérieures ou à la tenue d'une réunion lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou contrevenir à l'intérêt général et aux principes du service public de l'enseignement.

L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des biens et des personnes.

## 1.3. Liberté d'association

Le Conseil d'Administration peut autoriser le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement.

Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves. Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, la Chef.fe d'Etablissement peut suspendre l'autorisation. Il rend compte de sa décision au Conseil d'Administration.

## 2. Obligations des élèves

### 2.1. Assiduité et Ponctualité

Chaque élève a pour obligation :

- de suivre tous les cours inscrits à l'emploi du temps, du premier au dernier jour de l'année scolaire,  
- de participer à toutes les activités organisées et prises en charge par l'établissement sur temps scolaire.

L'établissement est ouvert du lundi 8h30 au vendredi 16h30. Les cours sont dispensés du lundi 10h30 à 17h30, puis chaque jour de 8h30 à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 15h30. En cas de modifications horaires, ou d'emploi du temps, les parents sont prévenus sur l'ENT

Les seuls motifs réputés légitimes pour une absence (Code de l'éducation L131-8) sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (transports), absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent (par exemple pour déplacement professionnel). Les autres motifs sont appréciés par le/la chef.fe d'établissement et le Conseiller Principal d'Education.

Dans le cadre du suivi des élèves et de leur accompagnement vers la réussite scolaire, une distinction est faite entre les absences dont le motif est recevable ou non recevable par le Directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN), qu'elles aient été justifiées par un écrit des responsables légaux ou non. Pour toute situation d'absentéisme le dialogue entre école et famille est primordial pour trouver une solution de résolution des difficultés rencontrées. Elles peuvent justifier la tenue d'une commission éducative. Conformément à la loi, lorsque les absences jugées non recevables dépassent le seuil de 4 demi-journées par mois une information est faite au service de l'IA-DSDEN.

Dans tous les cas, l'élève doit rattraper ses cours et le nombre total de demi-journées d'absence figure sur le bulletin scolaire.

Conformément à son obligation légale, l'enseignant.e, à chaque début de cours, effectue l'appel sur le logiciel informatique prévu à cet effet.

Un.e élève majeur peut justifier lui-même ses absences, néanmoins les responsables légaux pourront en être informés s'ils sont responsables financièrement de sa scolarité.

### 2.1.1. Absences prévisibles

Les absences prévisibles (ex : rendez-vous médical exceptionnel, journée défense et citoyenneté, etc.) doivent faire l'objet d'une autorisation écrite préalable (papier ou numérique), demandée au C.P.E, en précisant les jours et heures du début et de la fin de l'absence. Les responsables légaux sont invités à fournir toute pièce justificative attestant de la nécessité de l'absence.

Toute absence imprévisible doit être signalée le jour même par téléphone au 02.35.73.26.25. ou par voie numérique via le logiciel l'ENT ou par courriel : vie-scolaire.0762211r@ac-normandie.fr

En cas d'absence constatée et non signalée, les responsables légaux en sont informés dans les plus brefs délais et sont invités à prendre contact avec l'établissement pour en communiquer le motif.

Dans le cadre du développement durable, l'établissement privilégie à cet effet les moyens de communication numérique en utilisant l'envoi de SMS d'information et la diffusion des courriers d'absence par courriel. Les responsables légaux ne disposant pas de téléphone portable ou de messagerie électronique seront les seuls destinataires d'envoi de courriers d'absence par voie postale.

### 2.1.2. Régularisation des absences

A son retour l'élève doit avoir régularisé son absence :

- Les responsables légaux peuvent justifier l'absence par l'ENT.
- Le cas échéant l'élève doit passer au bureau de la Vie Scolaire muni d'un courrier sur papier libre dûment signé par les responsables légaux.

### 2.1.3. Retards

Tout élève en retard doit impérativement passer au bureau vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée. Aucun.e élève n'est accepté.e en cours sans justificatif. Les retards répétés sans motif légitime pourront faire l'objet d'une punition.

### 2.1.4. Dispenses et EPS

Les élèves présentant une inaptitude totale ou partielle prolongée à la pratique de l'EPS doivent présenter à l'infirmière un certificat médical daté, nominatif et précisant la durée de la dispense. Cette dernière sera notée sur l'ENT. La présence ou non de l'élève en cours d'EPS sera appréciée au cas par cas par l'infirmier.e ou l'enseignant.e. L'élève pourra notamment être invité.e à observer le cours sans pratiquer ou participer à une activité d'arbitrage. Si l'élève collégien.e est dispensé.e de présence il/elle doit alors se présenter en salle d'étude.

Une tenue adéquate à la pratique de l'EPS est demandée. En cas de défaut de tenue adéquate, une de substitution peut être prêtée exceptionnellement par l'établissement à l'élève. En cas d'oubli récurrent de sa tenue, l'élève s'expose à des punitions.

### 2.1.5. Mouvement des élèves, autorisations de sortie et études

Les élèves entrent et sortent par le portail situé près de l'accueil en présentant leur carte d'identité scolaire. Pour les élèves se rendant à l'EREA en vélo, trottinette, etc., il leur est donné la possibilité d'utiliser le parking dédié à l'entrée de l'établissement. Il leur est conseillé de se munir d'un anti-vol.

Les collégien.nes n'ont pas le droit de sortir de l'établissement quand ils n'ont pas cours et doivent obligatoirement se présenter en étude. Hormis le cas des élèves externes, tous les collégien.nes demi-pensionnaires ou internes doivent prendre leur repas au restaurant scolaire. Les collégien.nes dont les parents ont signé l'autorisation peuvent quitter l'établissement à la fin de leur dernier cours, après vérification par un.e assistant.e d'éducation. A défaut ils/elles doivent attendre avec les élèves internes jusque 17h00 dans la cour de récréation. Toute sortie anticipée nécessite qu'un responsable légal, ou la personne majeure qu'il aura désignée par écrit, se déplace physiquement à l'EREA.

Le régime lycéen signifie que les élèves peuvent sortir en dehors des heures de cours en présentant leur carte d'identité scolaire. La sortie n'est cependant possible qu'à heure fixe (sonneries de l'établissement) en présence d'un.e assistant.e d'éducation.

Les lycéen.nes se rendant directement sur le lieu du déroulement des cours d'EPS (gymnase, stade,...) accomplissent ce déplacement seuls, ou en groupe autonome. Dans ces conditions, ils sont entièrement responsables de leur comportement.

## 2.2. Obligation liée au travail

### 2.2.1. Organisation du travail scolaire des élèves

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignant.es, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

L'année scolaire est partagée en deux semestres ou trois trimestres à l'issue desquels les bulletins sont transmis aux familles, selon les textes réglementaires en vigueur. Le bulletin pourra être en cas de besoin dématérialisé et transmis numériquement.

Les responsables légaux et les enseignant.es peuvent communiquer entre eux via l'ENT. Les informations relatives au suivi scolaire, aux emplois du temps, aux notes et au cahier de textes

sont mises à jour régulièrement par les enseignant.es, les CPE et l'équipe de direction et sont consultables sur l'ENT.

Par ailleurs, des réunions parents-professeurs sont organisées en cours d'année scolaire.

## 2.2.2. Périodes de Formation en Milieu Professionnel, stages, mini-stages.

### 2.2.2.1. Périodes de stage pour les collégiens

En classe de quatrième et de troisième, les élèves doivent obligatoirement participer aux périodes de stage en entreprise définies en début d'année.

Durant le stage, les élèves devront se conformer à la convention signée entre l'entreprise, le collège, leurs responsables et eux-mêmes.

Préparé par leur professeur.e principal.e, ce stage donne lieu à un suivi et à une visite par un.e enseignant.e de l'équipe pédagogique.

Les périodes de stages sont obligatoirement organisées sur le temps scolaire. L'élève y reste donc sous le régime de l'obligation d'assiduité et sous la responsabilité de l'établissement.

### 2.2.2.2. Période de Formation en Entreprise Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) pour les lycéens :

La délivrance des diplômes professionnels est soumise à l'obligation, pour l'élève, d'effectuer des périodes de formation en milieu professionnel, de 12 à 14 semaines pour les élèves de CAP. La durée réglementaire des PFMP est définie en fonction de la spécialité du CAP.

Toute absence lors d'une PFMP devra être justifiée immédiatement auprès de l'employeur et auprès de l'établissement et son DDF. En cas d'arrêt de travail, un exemplaire devra être transmis à l'employeur et un exemplaire déposé à l'EREA.

Si l'élève est absent.e toute ou partie de la PFMP, un rattrapage est proposé par le/la professeur.e principal.e ou par l'équipe pédagogique (professeur.e référent.e en charge du suivi sur site), les dates sont validées par le/la DDF puis par le/la chef.fe d'établissement. Le rattrapage se déroule sur une partie des vacances scolaires (pour les élèves mineurs) qui ne peut excéder la moitié de la période des congés. La durée du rattrapage est égale à la durée totale de l'absence sauf en cas d'arrêt de travail.

L'élève est suivi.e, lors de sa PFMP, par des enseignant.es de l'équipe pédagogique.

Les PFMP et leurs évaluations sont obligatoires pour l'obtention du diplôme et font partie intégrante de la formation. Ils donnent lieu à un conventionnement signé par toutes les parties : Etablissement, Employeur et responsables légaux.

A l'issue de la formation, à défaut de rattrapage par l'élève de la totalité des périodes d'absences, l'épreuve ne pourra pas être validée et le diplôme ne sera pas délivré.

Les modalités spécifiques sont inscrites dans les conventions particulières, relatives à l'organisation des stages ou des PFMP.

## 2.3. Santé, hygiène et sécurité

### 2.3.1. Tenues vestimentaires

Conformément à la loi n°2010-192 du 11 octobre 2010 la dissimulation du visage est interdite dans l'espace public.

Conformément à l'article L141-5-1 du code de l'Education indique que « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève ».

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la vie en collectivité et en milieu scolaire est attendue, aussi bien dans l'établissement que lors des éventuels déplacements et sorties. Le port de couvre-chefs est interdit dans les locaux.

La tenue doit être adaptée aux activités prévues (EPS, laboratoire, etc.). Pour des raisons de sécurité, le port d'Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire dans les ateliers. Les élèves portent systématiquement gants et lunettes chaque fois que le médecin scolaire ou l'activité l'exigent. Les chevelures sont protégées tant que de besoin.

Les enseignant.es sont responsables de l'observation des règles de sécurité. Ils autorisent le travail sur machine en fonction du respect de ces règles. En cas d'accident ou de non observation des règles énoncées, l'élève s'expose à une punition ou une sanction.

### 2.3.2. Produits et objets dangereux

#### 2.3.2.1. Tabac et cigarette électronique

En application de l'article L. 3511-7 du-code de la santé publique et du décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage, il est interdit d'introduire ou de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement ainsi que sur ses abords proches pendant ses horaires d'ouverture.

#### 2.3.2.2. Alcool et autres produits stupéfiants

Aucun alcool, ou produit stupéfiant, illicite ou nocif ne doit être introduit ou consommé à l'EREA ni à ses abords.

Les responsables légaux des élèves concernés seront immédiatement informés ainsi que les services compétents (gendarmerie, justice,...).

#### 2.3.2.3. Objets dangereux

Ils sont interdits comme tout objet susceptible d'occasionner des blessures, dégradations ou de provoquer du désordre : à titre d'exemple (liste non-exhaustive), briquets, couteau, revolver paint-ball ou à billes, armes factices, bombes lacrymogènes, boules pointues, déodorants en spray...

### 2.3.3. Infirmerie, Médicaments et visites médicales

#### 2.3.3.1. Consultation infirmière

La sortie de cours pour l'infirmerie est réservée aux situations d'urgences, l'élève doit y être accompagné.e par un.e camarade de sa classe. Dans tous les autres cas, les récréations et les heures d'étude sont des moments privilégiés pour se rendre à l'infirmerie.

Si un retour à domicile est décidé, le/la responsable légal.e doit venir chercher l'élève dès que possible. Dans le cas où l'infirmier.e juge que l'élève peut quitter seul l'établissement, une autorisation écrite du responsable sera demandée par voie numérique.

#### 2.3.3.2. Urgences

En cas de situation d'extrême urgence, le 15 sera appelé et un transfert vers un hôpital pourra être envisagé par les services de secours. Les parents se chargeront de rejoindre dans les plus brefs délais leur enfant.

### 2.3.3.3. Maladies chroniques

La famille sera sollicitée par l'infirmier.e pour mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), dans le but d'organiser un protocole de soins (cf Circulaire du 10/02/2021).

### 2.3.3.4. Suivi d'un traitement médical à l'EREA

Tout traitement doit être accompagné d'une ordonnance datée, valable et au nom de l'élève. L'infirmier.e administre les traitements. En son absence, la distribution pourra être confiée à un personnel dédié de la communauté éducative, en vertu du protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les EPLE au BO 6 janvier 2000

Il est strictement interdit aux élèves de garder des médicaments sur eux, dans leur casier ou à l'internat.

### 2.3.3.5. Maladie contagieuse et parasites

L'apparition de parasites (poux, gale et teigne) devra être signalée par les responsables légaux à l'établissement, ou leur sera signalé par ce dernier en cas de constatation, afin de favoriser un traitement rapide et adéquat. En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus de faire connaître la nature de l'affection dont souffre l'enfant et de respecter le délai jusqu'au retour de la non-contagion.

### 2.3.3.6. Visites médicales d'aptitude au travail sur machines dangereuses

Celle-ci sera organisée par l'infirmier.e et réalisée en collaboration avec le/la médecin de l'Education Nationale pour chaque élève de CAP première année maçonnerie et maintenance de bâtiments de collectivités. Elle sera valable durant la période du CAP sauf élément de santé nouveau.

### 2.3.3.7. Visites de dépistages infirmiers à la douzième année

Elle sera pratiquée chez les élèves de 6ème (cf circulaire n° 2015-119 du 10-11-2015). Tous les élèves doivent être à jour de leur vaccination obligatoire.

## 2.3.4. Sécurité et bien-être

L'ensemble de la communauté éducative veille à la sécurité physique et psychologique des élèves.

A ce titre, les élèves ont le devoir de n'user d'aucune violence verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire concernant notamment la famille, le sexe, la religion ou les origines, à l'encontre de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Les élèves ont un devoir de tolérance. Les différences de chaque membre de la communauté éducative, reflet de la société, sont respectées. L'usage de la parole en cas de désaccord est privilégiée, qu'elle soit accompagnée par un.e adulte, ou par les pair.es (notamment dans le cadre d'une médiation par les pair.es).

Un service médico-social est en place dans l'établissement. Les élèves et les familles peuvent être reçus sur simple demande par l'infirmier.e, l'assistant.e social.e ou la Psychologue de l'Education Nationale, afin d'être accompagné.es dans leurs difficultés, inquiétudes ou démarches.

L'EREA met un casier à la disposition des élèves dont le contenu est réservé au matériel scolaire. Il est conseillé aux élèves de le munir d'un cadenas afin d'éviter les vols (cf. 3.1.4.). Concernant les casiers spécifiques liés à la vie en internat se référer au règlement intérieur de l'internat donné en annexe.

Le/la chef.fe d'établissement veille à la sécurité des élèves en organisant des exercices « Incendie » et PPMS à dates régulières.

Le matériel de sécurité (extincteurs, déclencheurs d'alarme, etc.) est entretenu et vérifié régulièrement. A ce titre, les élèves ont le devoir de ne pas le dégrader le matériel (extincteurs, boîtiers, affiches de sécurité, etc.), ni d'utiliser les systèmes d'alarme sauf en cas de nécessité. Des sanctions disciplinaires seront appliquées (cf 3.1.4.)

## 2.4. Appareils de télécommunication et audiovisuels

L'utilisation de tout moyen de communication individuelle (téléphone mobile, tablette, montre connectée...) ainsi que tout type d'écouteurs est interdite dans les locaux et dans la cour de récréation des collégiens sauf autorisation expresse du responsable d'une activité pédagogique par exemple. Leur utilisation est encadrée hors du temps scolaire pour les élèves internes et précisée dans le règlement de l'internat, donné en annexe. Une utilisation discrète est autorisée uniquement pour les lycéen.nes, dans la cour qui leur est dédiée et dans la zone du hall délimitée à cet effet. Les téléphones portables ou autres appareils de communication des collégien.nes seront remis à un personnel à l'entrée de l'établissement. Ceux-ci seront regroupés dans des pochettes nominatives et stockés en sécurité dans une pièce verrouillée pour le restant de la journée. Ils seront remis aux élèves en fin de journée.

En cas de non-respect de cette consigne, l'élève peut être puni.e et le matériel confisqué puis remis ultérieurement au responsable légal.

Toute prise de vue (et éventuelle diffusion) de l'image d'une personne sans son consentement est interdite et punie par la loi.

L'usage d'enceintes portatives est strictement interdit au sein de l'établissement et de ses abords proches.

## 2.5. Utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédia

Une charte donnée en annexe de ce règlement intérieur définit et encadre l'utilisation de ces services.

# 3. La vie à l'EREA

## 3.1. Responsabilité et autonomie des élèves

### 3.1.1. Circulation des élèves et lieux de vie

Avant les cours et pendant les récréations, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs. Les lycéen.nes sont autorisé.es à rester dans le hall dans la zone délimitée à cet effet sur le temps de pause sous condition de respecter les règles et d'être calme. Dans la cour, des zones sont identifiées dans lesquelles les élèves sont invité.es à stationner en attendant que leurs enseignants viennent les chercher. Les interclasses ne servent qu'à se rendre d'un cours à un autre, ce ne sont pas des temps de pause.

Le matin, le midi et à la fin des récréations (10h20-10h35 et 15h20-15h35) les collégien.nes doivent aller se ranger à la première sonnerie et les lycéen.nes doivent, se rendre devant leur salle de cours.

L'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves dont l'état de santé le nécessite

Les élèves sont invité.es au respect des lieux de vie de l'établissement et de ses abords.

Une vigilance particulière est demandée aux abords de l'établissement pour ne pas troubler la tranquillité des riverains.

### 3.1.2. Autonomie des élèves

L'Education Nationale a pour mission de développer l'autonomie et la citoyenneté des élèves. Ces derniers peuvent être placés en autonomie dans des lieux et temps définis par les personnels de l'établissement. Dans ce cas, un.e élève responsable est nommé.e afin de signaler toute difficulté ou problème éventuel.

### 3.1.3. Responsabilité et citoyenneté

Les élèves peuvent se saisir des instances institutionnelles prévues pour exercer leur responsabilité et leur citoyenneté. Ils peuvent ainsi être candidat.es aux différentes élections organisées : délégué.e de classe, délégué.e au Conseil de la Vie Collégienne ou Lycéenne, etc. Ils/elles sont invité.es à participer au Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE).

Plus généralement, les élèves peuvent participer lorsque cela est compatible avec leur emploi du temps et/ou avec accord du/de la chef.fe d'établissement à tous les clubs ou projets qui leur sont proposés et être force de proposition pour toute action qu'ils souhaitent mener.

L'établissement veillera à valoriser l'investissement des élèves dans des actions, projets ou instances au travers du bulletin trimestriel, semestriel ou du dossier scolaire.

### 3.1.4. Dégradation et vol

Les locaux, espaces extérieurs et équipements mis à la disposition de tous doivent être entretenus et doivent être respectés en tant que tel. Chacun veille à leur propreté.

Les sanitaires doivent tout particulièrement être respectés, tout comme les casiers mis à disposition des élèves. La carte d'identité scolaire, fournie gratuitement à la rentrée à chaque élève, doit être en cas de perte ou de détérioration, remplacée par les responsables légaux qui devront alors s'acquitter du règlement.

Les responsables légaux sont pécuniairement responsables des dégâts matériels et / ou vols commis par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires encourues par les élèves en cause, sur la base du coût réel de remplacement ou de remise en état. Si la dégradation est volontaire, résulte d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline, l'élève sera sanctionné.e.

Tout élève se rendant coupable d'un vol sera sanctionné.e.

L'établissement prend toutes les précautions nécessaires afin de limiter les risques de vol. Les usagers restent cependant responsables de leurs effets personnels. Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur.

## 3.2. Assurances et sorties scolaires

Il est conseillé aux parents de contracter une assurance individuelle accident couvrant la scolarité de leur enfant.

Cette assurance n'est exigible que pour les sorties scolaires hors temps scolaire (par exemple voyage de plusieurs jours). Seules ces sorties facultatives peuvent nécessiter une contribution des familles : celles-ci peuvent solliciter une aide financière auprès du/de la chef.fe d'établissement

Les sorties scolaires prévues dans le cadre des enseignements obligatoires sont gratuites et ne nécessitent aucune attestation d'assurance.

### 3.3. Fonctionnement du service de restauration

Le service de restauration fait l'objet d'un règlement particulier donné en annexe.

### 3.4. Internat

L'internat fait l'objet d'un règlement particulier donné en annexe.

## 4. Punitions et sanctions

L'établissement est un lieu régi par des règles qui doivent être comprises et admises par l'élève. Conçues à l'usage de tous, elles imposent des obligations et confèrent des droits et garanties. Elles répondent aux principes généraux du droit que sont le principe de légalité, le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité, le principe d'individualisation et la règle du non bis in idem (cf. Circulaire du 29/05/2014).

### 4.1. Punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs à la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.e, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

La liste des punitions est :

- 1) Observation sur l'ENT à faire viser par le ou les responsables légaux.
- 2) Excuse verbale ou écrite aux personnes concernées ou à la classe.
- 3) Devoir supplémentaire.
- 4) Devoir supplémentaire assortie d'une retenue.
- 5) Retenue en journée, soirée ou mercredi après-midi pour réalisation d'un devoir ou d'un exercice non fait.
- 6) Exclusion ponctuelle d'un cours.
- 7) Confiscation du téléphone ou autre appareil de communication en cas d'usage interdit et restitution aux responsables légaux.

### 4.2. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires s'appliquent à des manquements graves aux obligations des élèves, aux atteintes aux biens ou aux personnes. Elles sont prononcées par le/la chef.fe d'établissement ou le conseil de discipline.

La liste des sanctions est :

- 1) l'avertissement ;
- 2) le blâme ;
- 3) la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- 4) l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- 5) l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;

6) l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent-être assorties du sursis à leur exécution.

#### 4.3. Les mesures conservatoires

Conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le/la chef.fe d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il/elle peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur.e, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son/sa représentant.e légal.e et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du/de la chef.fe d'établissement.

En cas de nécessité, le/la chef.fe d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Conformément à l'article D 511-33 du code de l'éducation, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un.e élève en attendant la comparution devant le conseil de discipline. S'il/elle est mineur.e, l'élève est remis à ses représentant.s légaux. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

#### 4.4. Mesures alternatives et d'accompagnement

Sur proposition du/ de la chef.fe d'établissement ou du conseil de discipline, une mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peut être proposée à l'élève et sa famille. Elle prend la forme d'une mesure de responsabilisation.

Une commission éducative est instituée dans l'établissement (Article R.511-19-1 du Code de l'Education). Elle est présidée par le Chef d'établissement qui en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Cette commission a pour mission d'examiner la situation d'un.e élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires (exemple : absentéisme). Elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Elle assure également le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Annexes :

Demi-pension

Internat

Numérique