

# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **INJS de Chambéry**

### **Pôle Enseignement et Accompagnement Educatif Adaptés Pôle Insertion Sociale et Professionnelle**

*Le présent document s'applique aux enfants et aux jeunes accueillis à l'INJS (à l'exclusion des enfants et des jeunes accompagnés dans les services extérieurs SSEFS / SESSAD / SAFEP) ainsi qu'à leur famille. Il s'adresse également à l'ensemble des professionnels de l'Institut.*

*En conformité avec l'article L 311-7 de la loi du 2 janvier 2002 et de l'article R 311-33 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), le règlement de fonctionnement a pour objet de définir les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun. Il précise également les modalités d'association de la famille à la vie de l'établissement.*

*Le présent règlement de fonctionnement a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Technique d'Etablissement du 17 mai 2017 et du Conseil de la Vie Sociale du 6 septembre 2017.*

*Il est valable pour une durée de 5 ans. Il peut être révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 3 ans dans les mêmes conditions que le règlement initial.*

# SOMMAIRE

## 1. GARANTIE DES DROITS

- 1.1. Le Projet Individualisé d'Accompagnement
- 1.2. Le contrat de séjour
- 1.3. Participation des jeunes et des familles à la vie de l'établissement

## 2. ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE

- 2.1. Les horaires de l'établissement en journée
- 2.2. Les règles générales de la vie en collectivité
  - 2.2.1 Assiduité et ponctualité
  - 2.2.2 Tenue et comportement
  - 2.2.3 Respect des biens et équipements collectifs
  - 2.2.4 Obligations scolaires
- 2.3. Accès aux locaux de l'institut
- 2.4. Transports et trajets
- 2.5. Les règles de vie spécifiques à l'internat
- 2.6. Sûreté des personnes et des biens
  - 2.6.1 Prévention des risques de maltraitance
  - 2.6.2 Infirmerie et urgences médicales
  - 2.6.3 Sécurité
  - 2.6.4 Assurances et responsabilités
- 2.7. Interruption de prise en charge
  - 2.7.1 Interruption temporaire
  - 2.7.2 Interruption définitive

## 3. SANCTIONS

- 3.1. Les sanctions pour manquements mineurs aux règles de la vie collective
- 3.2. Les sanctions disciplinaires
- 3.3. Mesures conservatoires avant le conseil de discipline
- 3.3. Le conseil de discipline

## Préambule

L'INJS de Chambéry est un établissement public national placé sous la tutelle du ministère chargé des affaires sociales qui a une mission pédagogique, éducative et thérapeutique. Il accueille des jeunes sourds de 3 à 20 ans mais accompagne également des jeunes dysphasiques.

Les enfants et adolescents accueillis bénéficient d'une notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du département de leur domicile.

La mission de l'établissement est d'assurer un apprentissage scolaire, un accompagnement éducatif et une prise en charge médico-sociale qui permettent à l'enfant et au jeune accueilli de développer son autonomie personnelle en vue de son insertion sociale et professionnelle dans la société.

Pour assurer cette mission, l'établissement dispose d'équipes pluridisciplinaires formées qui concourent à la mise en œuvre d'un projet individualisé d'accompagnement pour chaque enfant ou jeune accueilli.

L'accompagnement des enfants et des jeunes se fait selon 2 modalités différentes :

- L'accompagnement global en intra au sein de l'établissement ou en classes délocalisées (unités d'enseignement externalisées) avec ou sans hébergement (interne ou semi-interne).
- L'accompagnement éducatif, pédagogique et médico-social au SAFEP ou en milieu scolaire ordinaire, au travers des SSEFS et du SESSAD : **non concerné par le présent règlement.**

Le règlement de fonctionnement est porté à la connaissance de tous. C'est un document opposable que le jeune et sa famille s'engagent à respecter pendant toute la scolarité à l'INJS.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement.

Les équipes éducatives sont à la disposition du jeune et de sa famille pour faciliter sa compréhension, le cas échéant.

Il est également remis à chaque personne qui exerce à titre libéral, ou qui intervient à titre bénévole au sein de l'établissement.

## **1. GARANTIE DES DROITS**

L'accueil des jeunes de l'Institut s'inscrit également dans les principes et valeurs de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles et notamment le droit au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

Dans ce cadre, l'enfant ou le jeune a notamment droit :

- Au respect, à la tolérance, la solidarité, la liberté et la laïcité qui sont les valeurs fondatrices du fonctionnement et des objectifs de l'INJS. Leurs applications éducatives doivent permettre aux jeunes l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité individuelle et collective.

- A un accompagnement individualisé de qualité en fonction de son âge et de ses besoins, favorisant son développement, son autonomie et son insertion.

- A la confidentialité des informations le concernant. Dans ce cadre, au respect du choix formulé par ses parents et / ou par lui-même quant aux personnes à qui peuvent être divulguées ces informations. Dans le cadre du secret partagé, les professionnels peuvent être amenés à échanger des informations personnelles concernant le jeune.

- A l'accès à toute information ou document relatif à son accompagnement sauf dispositions législatives contraires.

Le jeune majeur ou le représentant légal d'un mineur doit en faire la demande par écrit de manière précise, auprès du secrétariat de scolarité.

La communication des données peut s'effectuer avec l'accompagnement approprié d'un professionnel.

- A l'interprétation en Langue des Signes Française et / ou à la présence d'un codeur LPC qui doit être assurée lors de chaque instance ou réunion (conseil de classe, réunion PIA, CVS, Conseil de discipline...) à laquelle participent des jeunes sourds, en fonction de leurs besoins.

Dans le cadre du droit à l'image, la loi impose de demander une autorisation préalable des parents lorsque l'établissement souhaite diffuser des photos ou des films de jeunes dans le cadre d'activités d'éducation ou d'enseignement. Cette autorisation est valable pour l'année scolaire.

### **1.1. Le Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA)**

Un projet individualisé d'accompagnement, adapté aux besoins et aux objectifs de chaque enfant, est élaboré, en lien avec la famille, dès son admission. A cet effet, les parents et les jeunes participent à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des projets individualisés d'accompagnement. Le jeune majeur a la possibilité de ne pas être accompagné de ses parents dans cette démarche.

L'accompagnement personnalisé est assuré par l'ensemble des professionnels des services éducatif, pédagogique et médico-social.

Une équipe référente coordonne le suivi du projet individualisé d'accompagnement.

Ces professionnels sont en mesure d'assurer le lien avec tous les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire.

### **1.2. Le contrat de séjour**

Un contrat de séjour est élaboré en amont du projet individualisé d'accompagnement au regard des éléments recueillis lors du bilan d'admission et définit les objectifs et la nature de l'accompagnement à l'INJS. Il contractualise individuellement les modalités d'accompagnement entre la famille, le jeune et l'établissement et engage les trois parties à se respecter et à travailler ensemble dès l'admission pour atteindre les objectifs du projet individualisé d'accompagnement.

### **1.3. Participation des jeunes et des familles à la vie de l'établissement**

La participation des jeunes et de la famille est encouragée et fortement souhaitée au sein de l'institut.

- Délégué de classe (accessible aux jeunes de plus de 12 ans)

Chaque classe élit un délégué et un suppléant pour la durée de l'année scolaire. Il représente les jeunes de sa classe auprès des enseignants.

Il participe aux conseils de classe, au minimum 2 fois par an (pour les classes concernées) avec éventuellement, une réunion au préalable avec l'ensemble de la classe.

Il fait un compte-rendu à l'ensemble de la classe.

- Conseil de la vie sociale (accessible aux jeunes de plus de 12 ans)

Des représentants des jeunes et des parents siègent au conseil de la vie sociale. Ils sont élus pour trois ans, par scrutin secret.

Il s'agit d'un organisme consultatif qui est saisi de toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement.

Il se réunit au moins 3 fois par an.

- Conseil d'Administration (accessible aux jeunes de plus de 16 ans)

Un représentant élu des jeunes et un représentant élu des parents siègent au conseil d'administration de l'établissement.

## **2. ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE**

### **2.1. Les horaires de l'établissement en journée**

L'accueil des externes et des demi-pensionnaires est assuré un quart d'heure avant le début des cours à l'exception des enfants qui arrivent en taxi à l'INJS.

Les amplitudes horaires d'une journée type sont les suivants et varient selon l'emploi du temps de chaque jeune (hormis le lundi matin et le vendredi après-midi dont les horaires diffèrent du fait de l'arrivée et du départ des enfants et des jeunes) :

<b>3-11 ans</b>		<b>12-16 ans</b>		<b>+ 16 ans</b>	
<b>7h30 à 8h30</b>	Réveil / toilette / petit déjeuner	<b>7h00 à 7h50</b>	Réveil / toilette / petit déjeuner	<b>7H00 à 7h50</b>	Réveil / toilette / petit déjeuner
<b>8h30 à 12h</b>	Classe / temps éducatif/ accompagnement médico-social	<b>8h00 à 12H05</b>	Classe / temps éducatif/ accompagnement médico-social	<b>8h00 à 12h20</b>	Classe/ atelier / temps éducatif/ accompagnement médico-social
<b>12h00 à 13h30</b>	Repas - détente	<b>12h05 à 13h45</b>	Repas – détente-entretien éducatif	<b>12h20 à 13h25</b>	Repas – détente-entretien éducatif
<b>13h30 à 16h30</b>	Classe / temps éducatif/ accompagnement médico-social	<b>13h45 à 16h30</b>	Classe / Temps éducatif/ accompagnement médico-social	<b>13h30 à 17h35</b>	Classe / atelier / temps éducatif/ accompagnement médico-social
<b>16h30 à 19h00</b>	Goûter/ temps libre / vie collective/ accompagnement médico-social et éducatif/ activités extérieures / aides aux devoirs	<b>16h30 à 19h00</b>	Goûter/ temps libre / vie collective/ accompagnement médico-social et éducatif/ activités extérieures / aides aux devoirs	<b>17h35 à 19h00</b>	Goûter/ temps libre / vie collective/ accompagnement médico-social et éducatif/ activités extérieures / aides aux devoirs
<b>19h00 à 20h00</b>	Dîner	<b>19h00 à 20h00</b>	Dîner	<b>19h00 à 19h45</b>	Dîner
<b>20h à 20h30</b>	Soirée éducative	<b>20h00 à 21h00</b>	Vie collective/ activités extérieures / temps éducatif	<b>19h45 à 21h45</b>	Travail perso / temps éducatif / activités extérieures
<b>20h30 à 21h</b>	Coucher	<b>20h30 à 22h15</b>	Coucher	<b>21h45 à 22h</b>	Coucher

**Ces horaires sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'évoluer.**

**Les classes délocalisées sont soumises aux horaires de l'établissement d'accueil.**

- **Repas au self – Pause Méridienne**

La présence au self est obligatoire. Les heures d'ouverture du self sont de 12h à 12h45.

Sur la pause méridienne, les jeunes de moins de 16 ans retournent à leur foyer socio-éducatif respectif, accompagnés des éducateurs.

Les jeunes du Lycée ont la possibilité de sortir de 12h45 à 13h15 ou d'aller sur les foyers socio-éducatifs. Ils ne sont pas autorisés à sortir en dehors de ce créneau.

Les repas doivent être pris obligatoirement en salle de restauration.

## **2.2 Les règles générales de la vie en collectivité**

Pour les jeunes accueillis en classes délocalisées, ceux-ci doivent respecter les règles spécifiques applicables dans l'établissement scolaire d'accueil.

### **2.2.1 Assiduité et ponctualité**

Le jeune doit être présent et ponctuel aux cours ou activités auquel il doit participer.

En cas d'absence, la famille doit prévenir le jour même le service de la Vie Scolaire par téléphone ou SMS, avant 10h le matin. Le jeune se présentera dès son retour à l'établissement, au bureau de la Vie Scolaire avec un justificatif écrit et signé par le représentant légal pour les mineurs, dans le carnet de correspondance et avec un certificat médical éventuel.

En cas d'absences répétées et injustifiées d'un jeune accueilli, celui-ci pourra être sanctionné (cf. sanctions)

En cas de retard, tout jeune doit s'adresser au service de la Vie Scolaire. Si le motif est jugé non valable par le professionnel qui assure l'accompagnement, le jeune pourra ne pas être accepté en classe ou en activités et pourra se voir attribuer un travail supplémentaire ou une sanction.

Les retards répétés et injustifiés entraîneront des sanctions plus importantes.

En cas d'absence d'un professeur, L'INJS s'engage à assurer un accompagnement éducatif ou pédagogique (sortie éducative, soutien scolaire...)

Les stages et périodes de formation en milieu professionnel prévus au programme d'enseignement sont obligatoires, afin de répondre aux conditions de délivrance du diplôme.

Durant les stages en milieu professionnel, le jeune est tenu de respecter le règlement de l'entreprise et les horaires mentionnés sur sa convention de stage.

Les jours de stage non réalisés devront être récupérés, une seule semaine possible sur les vacances scolaires.

La convention de stage doit être signée par le responsable légal ou le jeune majeur, l'employeur et le directeur de l'institut.

### **2.2.2 Tenue et comportement**

Dans tout l'établissement, les jeunes doivent adopter une tenue vestimentaire propre et décente.

Tout couvre-chef (casquette, chapeau, etc....) doit être retiré pendant les cours, les repas, les soins et séances en groupe.

La tenue de chaque jeune devra être conforme aux exigences de chaque secteur d'activité : ateliers, cours d'EPS, sorties pédagogiques ou éducatives.

Il est interdit d'introduire et de consommer de boissons énergisantes, de l'alcool ou des substances illicites dans l'établissement.

Il est interdit d'introduire du matériel présentant un risque de mise en danger d'autrui (armes notamment). Les outils professionnels ne doivent pas sortir des ateliers.

Les relations sexuelles ne sont pas autorisées au sein de l'établissement.

Des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive prononcée en conseil de discipline, peuvent être prises à l'encontre des jeunes contrevenant aux dispositions précitées.

### 2.2.3 Respect des biens et équipements collectifs

La collectivité met à la disposition du jeune du matériel et des équipements collectifs. Chacun doit en prendre soin et l'utiliser aux fins prévues.

Des chèques de caution, dont le montant est fixé par le conseil d'administration, sont demandés le jour de la rentrée pour la chambre du jeune, son transpondeur, et le casier s'il en souhaite un. Cette caution est restituée en fin d'année scolaire si aucune dégradation ou perte n'a eu lieu.

Toute dégradation doit être signalée et pourra être facturée au jeune ou à sa famille.

Il doit également prendre soin du matériel de ses camarades.

### 2.2.4 Obligations scolaires

En classe, il est demandé à tous les jeunes d'avoir un comportement permettant à tous de travailler dans de bonnes conditions en vue de la réussite scolaire de tous. Les jeunes doivent demeurer assis et ne se déplacer que sur autorisation de l'enseignant

Il est interdit de manger et de boire pendant les cours. Les chewing-gums ne sont pas autorisés durant les cours.

- Usage des portables, des tablettes tactiles, MP3

L'utilisation des téléphones portables, tablettes tactiles et des MP3 n'est autorisée que dans un cadre pédagogique bien défini, durant la récréation (en fonction de l'âge des enfants) et les temps de pause, ainsi que dans les lieux de vie (internat) suivant le règlement de fonctionnement de chaque lieu de vie.

Elle est interdite dans les classes, le CDI, les ateliers, les études, le self.

- Centre de documentation et d'information (CDI) et salle numérique du Lycée

Le CDI est un lieu privilégié pour le travail autonome, la recherche documentaire (livres, revues, C.D. Rom, Internet ...) et de lecture (revues, B.D., romans à emprunter). La personne responsable du CDI est présente pour guider les jeunes dans leurs recherches.

Les jeunes peuvent accéder au CDI ou à la salle numérique du Lycée selon des modalités définies dans un règlement de fonctionnement spécifique. Ils s'engagent à respecter la tranquillité des autres utilisateurs ainsi que le matériel mis à disposition.

- Education physique et sportive (EPS) / Ateliers

La présence est exigée en EPS et aux ateliers même en cas de dispense.

Le jeune doit être en possession d'un certificat médical. Il doit l'apporter à l'infirmerie. L'infirmerie prend note de la dispense sur le carnet de correspondance. Le jeune rencontre alors son professeur d'E.P.S. ou d'atelier qui décide s'il reste en cours, à observer, ou s'il doit se rendre au service de la vie scolaire :

- Soit, il a cours et il reste dans l'établissement ;
- Soit, il n'a pas cours et ;
  - S'il est demi-pensionnaire, il peut rentrer chez lui avec autorisation du responsable légal s'il est mineur,
  - S'il est interne, il reste dans l'établissement.

- Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance, remis à chaque jeune en début d'année, doit pouvoir être présenté à tout professionnel, sur les temps pédagogiques.

Ce document permet une relation permanente entre l'établissement, le jeune et sa famille.

## 2.3 Accès aux locaux de l'institut

L'accès à l'institut est exclusivement réservé au personnel, aux jeunes qui y sont accueillis et aux personnes autorisées, ainsi qu'aux entreprises qui interviennent sur le site.

L'établissement se réserve le droit d'engager des poursuites à l'encontre de toute personne ayant pénétré dans les lieux sans autorisation et sans être accompagnée.

Les vélos, trottinettes et autres moyens de transport ne sont pas autorisés à l'intérieur des locaux.

## 2.4 Transports et trajets

### • Le choix du mode de transport :

L'intégralité des frais de transport du domicile du jeune à l'Institut est prise en charge par l'établissement.

Les journées de préadmissions et de rentrées sont à la charge des familles ou du jeune.

Pour les jeunes en appartements privés, les frais de transport ne sont pris en charge que pour les périodes de vacances scolaires.

Le mode de transport retenu (taxi, train, bus, voiture) se fait en concertation avec les parents et les équipes éducatives en tenant compte notamment des éléments suivants : éloignement du domicile, âge de l'enfant, niveau d'autonomie.

### Si l'enfant vient en taxi,

Il doit :

- enlever son blouson, attacher sa ceinture de sécurité, mettre son cartable ou autres effets dans le coffre du véhicule.
- ne pas manger ni boire dans le taxi.
- respecter le chauffeur et les consignes qu'il donne.
- respecter ses camarades.

### Les parents ou responsables légaux doivent :

- Accompagner l'enfant à l'horaire et lieu établis par la compagnie de taxis. Au-delà de 5 minutes de retard, sans information de leur part, le taxi a la consigne de partir.
- Récupérer l'enfant, par eux même ou une personne autorisée (feuille « décharge parentale »), à l'horaire et lieu établis par la compagnie de taxis. Si les parents sont absents, sans information de leur part, tout coût supplémentaire du taxi leur sera facturé.

Toute annulation de taxi doit être signalée au plus tard la veille avant 17h00 aux coordinatrices taxis.

A la suite de 3 manquements constatés par le service taxis, les parents devront assurer le transport de leur enfant avec remboursement des frais par l'INJS

### • Le trajet INJS / classe délocalisée :

Il est défini par l'équipe éducative et la vie scolaire.

## 2.5 Les règles de vie spécifiques à l'internat

Lors de la rentrée scolaire, une chambre est attribuée au jeune. Un état des lieux d'entrée et de sortie est établi en présence de ce dernier et / ou de la famille.

En dehors des temps de classe, les jeunes internes sont soumis aux règlements des internats qui leur sont communiqués avec le règlement de fonctionnement.

L'internat est un lieu collectif qui doit permettre aux jeunes de développer leur personnalité et d'apprentissage de la vie en société.

L'apprentissage de l'autonomie et la responsabilisation progressive du jeune contribueront à la réalisation de cet objectif.



## **2.6 Sûreté des personnes et des biens**

### **2.6.1 Contrôles des accès**

L'accès à l'établissement est strictement réglementé, notamment dans le cadre des plans Vigipirate.

### **2.6.2 Prévention des risques de la maltraitance**

La violence verbale, physique ou psychologique, les comportements ayant pour effet de ridiculiser, les propos dégradants, ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdits.

Toute personne intervenant à l'Institut national des jeunes sourds de Chambéry est tenue de signaler tout acte de maltraitance observé ou suspecté, par oral et par écrit, au directeur ou au responsable de son service.

Les faits de violence avérés sur autrui entraîneront des procédures administratives et/ou judiciaires.

### **2.6.3 Infirmierie et urgences médicales**

L'infirmierie est ouverte en journée pour les enfants.

Aucun médicament ne peut être conservé sur soi ni consommé en dehors de l'infirmierie sauf autorisation du médecin. Le jeune doit apporter à l'infirmierie l'ordonnance valide ainsi que les médicaments s'y rapportant et les renouveler régulièrement si nécessaire.

Tout jeune souffrant ou blessé doit être dirigé vers l'infirmierie. Les professionnels prennent les dispositions nécessaires pour organiser cet accompagnement. L'infirmierie oriente le jeune selon les autorisations données par les parents.

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant malade lorsque son état de santé le nécessite.

Une rencontre ponctuelle avec un membre de l'équipe médicale peut être proposée, toutefois les suivis thérapeutiques se font avec l'accord des familles.

En cas de fermeture de l'infirmierie, le chef de service ou le cadre d'astreinte décide des mesures à prendre avec l'accord de la famille si c'est possible (appel 15, médecin généraliste...).

### **2.6.4 Sécurité**

- L'établissement n'est responsable ni des vols, ni des pertes d'objets. Le jeune est responsable de ses biens personnels. Il est conseillé à chacun de ne pas apporter à l'I.N.J.S. des sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur quels qu'ils soient.

L'institut ne peut être tenu responsable des vols, dégradations commis au préjudice de toute personne dans l'établissement.

- Les professionnels disposent de protocoles décrivant les conduites à suivre en cas d'urgence. Des consignes d'évacuation en cas d'incendie sont affichées dans les locaux conformément à la réglementation.

- Tout usage inadapté des alarmes (boîtiers de déclenchement et détecteurs de fumée) pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

### **2.6.5 Assurances et responsabilités**

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlement en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas l'usager pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est obligatoire de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

Les parents peuvent souscrire une assurance scolaire qui contient, en plus des garanties en responsabilité civile (obligatoires), défense, recours et assistance, une garantie individuelle corporelle fonctionnant quelles que soient les circonstances de l'accident.

L'attestation doit être produite dès le début de l'année scolaire.

## **2.7 Interruption de prise en charge**

### **2.7.1 Interruption temporaire**

Dans le cas où les prestations de l'établissement ont été interrompues, leur reprise s'effectuera dans les conditions ci-après définies.

Il est précisé que les cas d'interruption visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

- Interruption du fait de l'établissement pour des raisons de force majeure:

Dans ces circonstances (dégradation transitoire des locaux, intempéries...), la reprise des prestations s'effectuera, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

- Interruption du fait de l'établissement pour des raisons institutionnelles

Dans ces circonstances (grève, fermeture liée à des ponts, journée banalisée...), les modalités de reprise des prestations seront communiquées préalablement aux jeunes et aux familles.

- Interruption du fait du jeune accompagné pour des raisons de force majeure :

Dans ces circonstances (maladie nécessitant une hospitalisation, modification radicale de la situation à l'origine de l'accompagnement...), la reprise des prestations s'effectuera dès que la situation le justifiera, ce dont le jeune ou son représentant sera amené à justifier par tout moyen, sans condition de délai.

- Interruption du fait du jeune accompagné pour des raisons personnelles :

Dans ces circonstances, deux cas doivent être distingués :

□ **Cas n°1** : Si le jeune ou son représentant avait préalablement averti par écrit l'établissement de sa volonté d'interrompre les prestations, et ce, au plus tard une semaine avant l'interruption, et si le bénéficiaire, ou son représentant, avait précisé la durée de l'interruption, la reprise des prestations s'effectuera à la date convenue. S'il s'avère qu'à la date de reprise convenue, le bénéficiaire ou son représentant souhaite ne pas reprendre les prestations, les dispositions prévues au cas n°2 ci-après trouvent à s'appliquer.

□ **Cas n°2** : Si le bénéficiaire ou son représentant interrompt ces prestations sans préavis, la reprise de ces dernières ne pourra s'effectuer que dès lors que l'établissement sera en mesure d'accueillir et d'accompagner à nouveau le bénéficiaire.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent que sous réserve de leur compatibilité avec les décisions de justice ou les mesures de protection judiciaire, les décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

### **2.7.2 Interruption définitive**

Une interruption définitive peut subvenir :

- en cas d'exclusion prononcée par le directeur d'établissement (Cf. Sanctions)
- à l'initiative des parents ou du jeune majeur, au moyen d'une lettre recommandée.

### **3. SANCTIONS**

Tout jeune ayant enfreint une des règles de vie énoncées ci-dessus et, a fortiori ayant porté atteinte aux droits d'autrui ou contrevenu à ses devoirs, pourra se voir infliger une sanction.

Elles sont toujours précédées d'un entretien avec le jeune qui lui permet de s'expliquer et vise à lui faire prendre conscience de ses erreurs, afin de les corriger rapidement. Les parents sont prévenus.

#### **3.1 Les sanctions pour manquements mineurs aux règles de la vie collective**

Elles doivent être décidées sous 48H et directement par les enseignants, les éducateurs, les personnels de surveillance ou les personnels de direction.

De façon indicative, ces sanctions s'établissent de la façon suivante :

- Avertissement oral ;
- Observation écrite sur le carnet de correspondance (à viser par les parents) ;
- Devoir supplémentaire ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours ;
- Retenue le mercredi après-midi ou le vendredi après-midi ;
- Travaux d'intérêt collectif ;
- Suppression d'autorisation de sortie.

L'exclusion ponctuelle d'un cours :

- Doit donner lieu à l'accompagnement du jeune exclu, par la vie scolaire avec un travail donné par l'enseignant ou par l'éducateur chargé de la médiation en journée,
- Doit être exceptionnelle, à chaque fois qu'elle se produit, elle doit donner lieu de la part de l'enseignant à une information écrite au responsable pédagogique.

#### **3.2 Les sanctions disciplinaires**

Les faits graves peuvent être répertoriés comme suit selon l'ordre d'importance :

- Avertissement, qui peut être prononcé uniquement par le directeur ;
- Exclusion temporaire de l'établissement pour une durée qui ne peut excéder huit jours ;
- Exclusion pour une durée supérieure à huit jours ;
- Exclusion définitive.

Le directeur sur proposition du ou des chefs de service concernés réunit le conseil de discipline si la sanction relève du cas de l'exclusion.

La procédure disciplinaire obéit aux principes généraux du droit (caractère non arbitraire de la sanction, impossibilité de prendre plusieurs sanctions à raison des mêmes faits, respect des droits de la défense impliquant la possibilité de présenter ses observations et de se faire assister, proportionnalité des sanctions aux fautes commises, individualisation des sanctions, prohibition des sanctions collectives).

#### **3.3 Mesures conservatoires avant le conseil de discipline**

En attendant la convocation du jeune devant le conseil de discipline, le directeur peut lui interdire l'accès de l'établissement si cela est nécessaire pour la sécurité de l'intéressé lui-même ou pour éviter des troubles dans l'établissement.

Le directeur doit notifier sa décision au représentant légal. Il renvoie le jeune pendant un temps qui peut égaler le délai nécessaire pour convoquer le conseil de discipline.

Dans l'hypothèse où le jeune en cause fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits que ceux pour lesquels il doit comparaître devant le conseil de discipline, alors que la matérialité de ces faits ou leur imputation à ce jeune est contestée, l'interdiction d'accéder à l'établissement s'achève quand la juridiction saisie s'est prononcée.

On rappelle que la suspension n'est pas une sanction, mais une mesure conservatoire, qui ne préjuge pas de la décision du conseil de discipline.

### **3.4 Le conseil de discipline**

- Composition

Le conseil de discipline comprend 6 membres ayant voix délibérative :

- le directeur, président
- 5 membres du conseil d'administration : 3 membres représentant du personnel et impérativement le représentant des parents et le représentant des jeunes.

Il se réunit valablement si 4 des membres ayant voix délibérative sont présents.

Le responsable éducatif et le responsable pédagogique concernés, un professionnel du Pôle Médico-Psycho-Social, le professeur principal et l'éducateur référent y assistent en tant que personnes qualifiées.

Le devoir de réserve s'impose à tous.

- Convocation

La convocation est adressée, par lettre recommandée huit jours au moins avant la date de la séance, au jeune concerné et/ou à son représentant légal. Elle indique les faits qui lui sont reprochés et précise que le dossier du jeune peut être consulté auprès du chef d'établissement.

Il doit aussi être informé qu'il a le choix entre présenter lui-même sa défense oralement ou se faire assister par la personne de son choix.

- La notification de la décision

Les décisions du conseil de discipline sont prises à la majorité des suffrages exprimés en présence des seuls membres ayant voix délibérative.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le jour même de la séance du conseil de discipline, la décision est exécutoire immédiatement et notifiée au jeune et à son représentant légal s'il est mineur et confirmée par pli recommandé.

Cette décision peut prévoir, en complément, des mesures de prévention ou de réparation, de même qu'un maintien des accompagnements éducatifs et médico-sociaux.

En cas d'exclusion, l'INJS demande à la CDAPH de la MDPH d'arrêter l'accompagnement.