

ECOLE NORMALE D' INSTITUTEURS

D'ARRAS

- **ORGANISATION**
- **ADMINISTRATION**
- **REGLEMENT INTERIEUR**

Année scolaire 1960-1961

ECOLE NORMALE D'INSTITUTEURS D'ARRAS

Administration et organisation

Les écoles normales primaires sont des établissements publics destinés à former des instituteurs ou des institutrices pour les écoles publiques relevant de la Direction de l'Enseignement du 1er degré (Décret du 18.1.1887, modifié par le décret du 6 Juin 1946, article 56).

Les écoles normales relèvent du Recteur, sous l'autorité du Ministre de l'Éducation Nationale (D. des 18.1.1887 et 6.6.1946, art. 57). Les écoles normales constituent des établissements publics. Toutefois, les Conseils généraux donnent leur avis sur les budgets et les comptes de ces établissements. (Loi du 18.7.1889, modifiée par la loi du 24.6.1930).

La vie des élèves à l'École Normale revêt un caractère particulier en raison même de l'objet et de l'orientation des études qu'ils y poursuivent. Notre école est avant tout une école professionnelle ; on n'y prépare pas seulement les examens de culture générale, on y forme de futurs instituteurs ; le titre d' « élève-maître » est significatif : il impose à ceux qui le portent des obligations que ne connaissent pas les autres étudiants.

La vie individuelle est consacrée à l'épanouissement physique, intellectuel et moral ; elle tend à réaliser l'idéal généreux qui doit animer tout éducateur.

La vie collective est fondée sur la coopération à tous les degrés ; c'est-à-dire le respect de la personnalité humaine et du bien commun, l'observation d'une discipline librement acceptée, et la pratique de l'altruisme. L'article 2 des statuts de la Coopérative normalienne d'entr'aide, fondée et animée par les élèves eux-mêmes, précise les aspects de cette coopération.

La coopérative a pour objet sous l'autorité permanente du Directeur de l'École Normale qui on est le mandataire.

1°- de participer à l'éducation de ses membres en organisant la vie collective dans l'établissement par la pratique de l'entr'aide, de la solidarité et la participation aux oeuvres sociales de bienfaisance.

2°- De resserrer les liens de solidarité entre l'École Normale et les anciens élèves et amis.

3°- De prendre soin de l'École, d'y entretenir ordre et propreté, de l'embellir et de la rendre agréable afin de la faire aimer.

4°- D'organiser des jeux d'intérieur et de plein air, des activités culturelles par la lecture, le cinéma, etc... des fêtes et des activités théâtrales et musicales, des activités de jeunesse en plein air, des voyages d'études touristiques, etc...

**PENDANT SON SEJOUR A L'ÉCOLE NORMALE, L'ELEVE-MAITRE
FORTIE SA PERSONNALITE ET FAIT L'APPRENTISSAGE DES
RESPONSABILITES**

1. L'ELEVE-MAITRE SOIGNE SA TENUE.

Sa tenue est correcte en toutes circonstances, aussi bien dans l'enceinte de l'Ecole qu'à l'extérieur. De sa présentation dépend, en effet, la considération qu'on lui porte, qu'on porte à l'établissement, et par voie de conséquence, aux instituteurs en général.

L'Elève-Maître se présente en classe et aux repas habillé proprement : il porte une cravate sur un col de chemise fermé, des chaussures cirées ; il se rase aussi souvent qu'il est nécessaire pour être net ; il est coiffé correctement et avec goût (les cheveux trop longs ne sont pas admis).

A la belle saison, le port de la chemise d'été à col ouvert spécial est autorisé, mais ne dispense pas, à l'intérieur et à l'extérieur, du veston ou de la blouse. La blouse, obligatoire pour la vie scolaire, doit être correctement fermée.

Cette blouse d'école - ainsi que les vêtements qu'elle protège - est propre et sans déchirures ; les tricots à col montant ou roulé ne sont pas acceptés.

Pour les séances de gymnastique et les travaux, une tenue spéciale est obligatoire ; elle est abandonnée pour se rendre en cours, en étude, dans les salles à manger et pour sortir.

A l'étude du soir, après le dîner, il est permis de se mettre en pantoufles.

En ville, au spectacle, lorsqu'il y a une manifestation à l'intérieur de l'École, une tenue plus soignée s'impose davantage encore et les gants sont obligatoires pour toutes les cérémonies ; il ne saurait être question, même pour une petite course dans le quartier, de sortir en pantoufles ou en blouse.

2. L' ELEVE-MAITRE EST POLI TOUT NATURELLEMENT.

Il salue spontanément les personnes qu'il rencontre à l'Ecole, dans la cour ou les couloirs ; non seulement le personnel connu (administrateurs, professeurs, employés, etc...) mais encore les visiteurs toujours favorablement impressionnés par la politesse des élèves-maîtres et enclins, pour cela, à leur accorder leur sympathie.

Il salue sans contrainte, en regardant en face et aimablement. En classe ou en étude, il se lève à l'entrée d'en visiteur.

En ville, il salue avec déférence le personnel de l'Ecole ou les maîtres d'application qu'il connaît.

En tout temps, il se montre respectueux à l'égard de ceux qui ont la charge de son éducation, qu'il s'agisse du personnel d'administration, des professeurs, des maîtres d'études, ou du personnel de service ; il est rappelé qu'il n'est pas permis de tutoyer ou d'appeler par leur prénom les employés de la maison.

Il marque une déférence particulière à l'égard des professeurs dames et les oblige autant qu'il peut pour simplifier leur tâche.

3. L'ELEVE-MAITRE SE CONDUIT BIEN PARTOUT OU IL SE TROUVE.

Il ne cesse pas d'être un futur éducateur lorsqu'il quitte l'École. En ville, lors des sorties autorisées, en déplacement sportif, en voyage d'études, en vacances, où qu'il soit, il reste un élève-maître et s'efforce d'avoir une conduite et une tenue dignes de la profession qu'il a choisie.

A l'extérieur, il recherche les loisirs sains, propres à enrichir l'esprit, à fortifier le corps ; il se livre aux activités qui le préparent à sa tâche : mouvements de jeunesse, camps, sports, culture populaire, etc...

On ne saurait tolérer ni les écarts de conduite, ni l'intempérance, ni l'indélicatesse chez un jeune homme à qui il appartiendra plus tard d'enseigner la morale à de jeunes enfants.

4. L'ELEVE-MAITRE S'ADONNE SERIEUSEMENT A SON TRAVAIL.

Il est présent à tous les cours, sauf empêchement majeur (aussitôt justifié), et sa tenue en classe ne donne lieu à aucune observation défavorable de la part du professeur. La présence en cours est d'ailleurs consignée sur un carnet spécial signé par les professeurs ou les maîtres d'études.

Les études sont obligatoires et on y travaille en silence : les sorties et les déplacements y sont limités, les jeux n'y sont pas permis, pas plus que la radio ; elles sont habituellement dirigées par un professeur ou un maître d'étude qui apporte son aide aux élèves ; si le maître d'étude est absent, le major de section prend la responsabilité de la classe et assure l'ordre.

Chaque semaine, le jeudi à 17 heures au plus tard, les cahiers de notes sont remis au bureau des maîtres d'études pour examen du travail fourni ; toute note soulignée par un professeur entraîne une sanction (cette disposition ne s'applique pas aux exercices de composition française et de philosophie ; toutefois, s'ils le jugent utile, les professeurs pourront exiger qu'un devoir manqué soit refait lors d'une sortie).

5. L'ELEVE-MAITRE FAIT PREUVE D'UNE ASSIDUITE PARFAITE

Il sait que les absences trop fréquentes nuisent à la bonne marche des études et à l'organisation générale du service.

Des autorisations d'absence de courte durée délivrées par le Directeur, ou des congés spéciaux plus longs délivrés par M. l'Inspecteur d'Académie ne peuvent être accordés que pour des motifs réglementaires :

- Maladie (sur présentation d'un certificat médical obligatoire)
- Maladie ou décès de parents proches (3 jours, plus délais de route s'il y a lieu)

- Mariage : uniquement frère ou soeur : 1 jour
- Participation à des stages relevant de Education Nationale (C.M du 8.3.1947)
- Participation à des examens (C.M. des 28.2. et 26.5.1945)
- Convocation devant le Conseil de révision.

Les autres motifs ne sont pas valables et les "réunions de famille" ne suffisent pas à justifier toujours les demandes d'autorisation d'absences exceptionnelles.

En dehors des heures réglementaires de sortie, il n'est pas permis de quitter l'Ecole sans un bulletin signé du Directeur ou du Surveillant Général. Cette observation est valable également pour les élèves de quatrième année ou de formation professionnelle. Les demandes d'autorisation de sortie pour une course rapide en ville sont déposées avant 11 h au bureau d'administration. L'élève doit savoir que sa responsabilité est lourdement engagée s'il quitte irrégulièrement l'Ecole quel que soit le moment où il le fait ; étant données les conséquences que peuvent avoir les sorties irrégulières ou les sorties clandestines (nous pensons surtout aux accidents qui peuvent survenir, et à la réputation qui pourrait être faite à l'établissement), l'Administration de l'Ecole n'hésiterait pas à recourir aux sanctions administratives extrêmes à l'encontre de ceux qui s'en rendraient coupables. Car elle doit être en mesure, quelle que soit l'heure, de savoir où se trouve un élève ; il convient donc de respecter scrupuleusement le règlement des sorties.

6. PAR SA TENUE ET SON TRAVAIL L'ELEVE-MAITRE S'EFFORCE DE RENDRE INUTILES LES SANCTIONS PREVUES PAR LE REGLEMENT.

Il travaille pour se réaliser pleinement, pour assurer sa situation qu'il souhaite brillante, pour être digne, plus tard, de la tâche qu'il veut accomplir. Le fait de d'être présenté au concours d'entrée signifie qu'il accepte d'avance le règlement de l' Ecole. Dans ces conditions, les sanctions pour insuffisance de travail et pour indiscipline paraissent vaines.

Toutefois, le règlement en prévoit un certain nombre à l'encontre de ceux qui, mal renseignés sur la nécessité d'apporter tous leurs soins à la préparation de leur propre avenir, ne seraient pas tout à fait dignes de la condition d'élèves-maîtres, ou de ceux qui, par leur comportement, risqueraient de porter atteinte au bon renom de l'Ecole.

Ces sanctions, les voici :

- 1°- la privation de sortie prononcée par le directeur.
- 2°- l'avertissement donné par le directeur.
- 3°- la réprimande devant le Conseil des Professeurs, infligée suivant la gravité de la faute, par le Directeur ou par l'Inspecteur d'Académie.
- 4°- l'exclusion temporaire, prononcée par l'Inspecteur d'Académie.
- 5°- Le transfert dans une autre école, prononcé par le recteur sur le rapport de l'inspecteur d'académie, après avis du Conseil des professeurs

6°- L'exclusion définitive prononcée par le ministre, sur le rapport du recteur et de l'inspecteur d'académie, après avis du conseil des professeurs. (Article 84 du décret du 6 Juin 1946).

- Tout élève qui s'est rendu coupable d'une faute grave peut être remis immédiatement à sa famille par le directeur. Celui-ci doit alors, sans délai, en référer à l'inspecteur d'académie qui saisira de l'affaire le conseil des professeurs (Art. 85, D. du 6.6.1946).

Se situent, en regard de ces sanctions les plus belles des récompenses pour un élève-maître : la conquête des diplômes et l'accession à un niveau moral élevé qui feront de lui un éducateur de grande valeur.

**UNE VIE COLLECTIVE BIEN ORGANISEE
OBÉIT A DES RÈGLES DE DISCIPLINE
LIBREMENT ACCEPTÉES.**

L'importance de notre Ecole, le grand nombre des sections et des élèves, justifient la mise en place d'un règlement précis. Ce règlement qui ordonne la vie de la maison, malgré son caractère impératif, loin d'être une entrave à la liberté individuelle, en constitue la plus sérieuse des garanties ; à l'abri du règlement, chacun est assuré, en effet, d'accomplir une scolarité efficace. Rien n'est plus préjudiciable à l'heureux épanouissement de la personnalité que le désordre, l'anarchie, le manque de calme et d'équilibre : c'est pour les conjurer que chaque élève-maître se doit d'observer les règles de vie en commun qui s'imposent.

**1. LES ACTIVITÉS DE L'ÉCOLE SONT RÉGLÉES PAR UN EMPLOI DU TEMPS
QU'IL CONVIENT DE SUIVRE SCRUPULEUSEMENT.**

Le texte officiel : Arrêté organique modifié par arrêté du 7.6.1946 :

Article 97 : Il est donné au moins huit heures de sommeil en toute saison. L'emploi des journées autres que les dimanches et jours de fêtes est réglé ainsi qu'il suit, sous réserve que l'après-midi du jeudi ne comprendra ni cours ni exercices. Toutefois, pendant les années de formation professionnelle, les élèves-maîtres peuvent être appelés, le jeudi après-midi à participer à des activités péri et postscolaires. Sur les heures de la journée, il est employé aux soins de propreté, repas, récréation, jeux, ménage de l'école et exercices corporels cinq heures environ dans les écoles normales d'instituteurs. Des heures réservées au travail, cinq au moins, sont réservées chaque jour au travail personnel, aux lectures, à la préparation des classes, au stage professionnel ...

Notre emploi du temps :

Lever : 6 h 30, toilette
Petit déjeuner : 7 h - 7 h 15
Services de propreté : 7 h 20 - 7 h 45
Rassemblement du matin : 7 h 45
Cours : 8 h - 12 h
Déjeuner : 12 h 15 - 12 h 45
Cours : 13 h 30 - 16 h 30
Goûter et récréation : 16 h 30 - 17 h
Étude : 17 h - 19 h
Dîner : 19 h - 19 h 30
Récréation : 19 h 30 - 19 h 45
Étude : 20 h - 21 h 40
Coucher : 21 h 45
Extinction des feux : 22 h

Le jeudi

Matinée sans changement ; sortie de 13 h à 17 h.

Soirée sans changement .

Le dimanche :

Lorsqu'il n'y a pas grande sortie : lever à 7 h, toilette, petit déjeuner de 7 h à 8 heures ;

Services de propreté de 8 h à 8h 25; étude libre ;

Sortie de 9 h 45 à 11 h 45 ; déjeuner à midi ;

Sortie de 13 h à 19 h ; dîner ; étude ;

Lorsqu'il y a grande sortie : régime spécial en ce qui concerne les heures de sortie ; l'emploi du temps des petites sorties pour les élèves qui demeurent à l'école, est celui du dimanche ordinaire .

Des sonneries annoncent les changements d'activités :

- 3 coups : rassemblement du matin, par sections, en ordre, sous le préau ou rentrée dans les salles de classes ; rassemblement exceptionnel .

- 1 seul coup : début du travail ou des activités prévues.

2. LES ELEVES SONT TENUS LE RESPECTER ET D'ENTREtenir LES LOCAUX MIS A LEUR DISPOSITION.

Les bâtiments et le mobilier appartiennent au département du Pas-de-Calais ; c'est donc une propriété publique, entretenue par les contribuables, c'est-à-dire à nos frais. Non seulement nul n'a le droit de dégrader ce bien collectif, mais il est du devoir de chacun de le respecter et de l'entretenir selon ses propres moyens.

C'est pourquoi la responsabilité personnelle des auteurs de dégradations sera retenue dans tous les cas ; il convient de rappeler ici un certain nombre d'interdictions :

- Interdiction absolue de fumer dans les locaux, quels qu'ils soient.

- Interdiction de planter des clous ou "punaises" à dessin dans les murs ou le mobilier, de fixer sur les parois des gravures, calendriers, photographies, articles de revues, dessins, affiches, etc... La diffusion des notes de service ou des annonces se fait par les panneaux d'affichage disposés dans les salles et les galeries.

- Interdiction d'apporter des ballons dans les locaux (même les couloirs) et d'y jouer en raison des traces qu'ils laissent sur les peintures ; ils doivent être obligatoirement remisés dans les casiers d'éducation physique, au sous-sol.

- Interdiction de jouer à la balle, aux fléchettes ou à tout autre jeu de lancer dans les locaux .

- Interdiction de graver son nom, ses initiales ou tout autre graffiti où que ce soit : murs, plâtres, embrasures, mobilier, etc...

- Interdiction d'écrire sur les murs, sur les portes, sur le

meublé, etc..., interdiction de dégrader les plâtres, les peintures, le mobilier, les tableaux noirs, les miroirs, les carrelages, etc...

- Interdiction de jouer au foot-ball en face de fenêtres (seul le basket est autorisé sous le préau).

- Interdiction d'introduire des postes de radio personnels dans l'établissement.

Il est particulièrement recommandé aux élèves de faire attention aux vitres et au matériel de réfectoire. La casse trop importante dépassant largement "la masse" grève lourdement le budget d'entretien de l'Ecole.

Les auteurs de dégradations ou de bris se feront connaître immédiatement à M. l'Intendant.

3. LES SERVICES DE PROPETE DONNENT L'OCCASION AUX ELEVES DE FAIRE L'APPRENTISSAGE DE LA RESPONSABILITE.

Le texte officiel : (Arrêté organique modifié par arrêté du 7 Juin 1946)

Article 84 : « Sous le contrôle du directeur, de l'intendant et des maîtres adjoints, les différents services d'ordre sont confiés aux élèves-maîtres dans les conditions déterminées par le règlement de l'Ecole ».

Les services d'ordre et de propreté, organisés par M l'Intendant en fonction des besoins ont lieu chaque jour (sauf les lundis de grande sortie) de 7 h 20 à 7 h 45 et le temps imparti doit leur être totalement consacré. (Lundis de grande sortie ; après le déjeuner, de 12 h 45 à 13 h 10).

Il appartient à tous les élèves de faciliter ces services en respectant un certain nombre de recommandations :

- Ne rien jeter à terre, même dans les couloirs ou dans la cour : les papiers, épluchures, étuis de cigarettes, détritrus de toutes sortes sont déposés, dans les bacs ou corbeilles disposés à cet effet.

- Ne pas salir les locaux en entrant avec des chaussures sales, essuyer ses pieds en rentrant de la cour.

- Ne pas obstruer les conduites de lavabos, les évacuations de douches ou de W.C.

- Ne rien jeter par les fenêtres.

L'élève chargé du nettoyage d'un local doit se considérer comme responsable de la propreté et de l'ordre en tout temps, et pas seulement pendant la durée du service. Son nom est affiché dans le local qui lui est confié.

Ses fonctions consistent, sous l'autorité d'un chef de service:

- A enlever à tout moment de la journée les papiers et détritrus

- A balayer le parquet et à le laver si besoin est ; à enlever les balayures et à les porter dans les bacs de ramassage.

- A épousseter le mobilier, les bordures, les appuis de fenêtres,

- A faire disparaître les taches sur les murs, les traces de doigts, les traces de chaussures ; à nettoyer les portes

- A entretenir le bureau et le siège du professeur (époussetage, nettoyage, encaustiquage) sans oublier les tiroirs.
- A essuyer le tableau noir, à entretenir le matériel de tableau (craie, chiffon, éponge). (Le tableau est essuyé à la fin de chaque cours)
- A fermer les fenêtres pour la nuit ou en cas de mauvais temps
- A fermer les locaux pendant leur inutilisation.
- A éteindre les lumières qui ne s'imposent pas et à l'heure du coucher
- A signaler quotidiennement à M. l'Intendant les dégradations constatées mobilier, mûrs, vitres, serrures, matériel, etc ...)
- A indiquer à l'Administration de l'Ecole les améliorations qui seraient souhaitables.

Un service de propreté imparfaitement accompli sera recommencé dans le courant de la journée.

4. LES ELEVES ENTRETIENNENT AVEC SOIN LE MOBILIER ET LE MATERIEL MIS A LEUR DISPOSITION.

Il s'agit là aussi, d'un bien collectif; toutefois le mobilier de classe et le matériel de literie ou de propreté, sont numérotés et affectés personnellement à chaque élève qui en devient responsable; le cas échéant, les réparations et les remplacements se feront a ses frais ; des contrôles seront effectués périodiquement afin de vérifier l'état de ces objets. Une prise en charge écrite est signée par chaque élève à la rentrée.

- Dans les salles d'études :

Les casiers - étiquetés visiblement au nom de l'élève - seront ordonnés, propres, rangés avec goût ; les livres et les cahiers seront couverts. Ces casiers ne contiendront que du matériel scolaire et des documents autorisés. Les portes et les tiroirs des bureaux seront l'objet d'un soin particulier, afin d'éviter les dégradations. Les tablettes des bureaux et l'intérieur des casiers seront nets, sans tache, sans dessin, sans inscription, sans graffite; si besoin est, la tablette des bureaux usagés sera poncée et cirée par les soins des élèves responsables.

- Dans les dortoirs et lavabos :

Chaque élève est responsable de l'entretien des pièces de literie, du linge, du matériel qui lui sont confiés. Il devra pouvoir les présenter en parfait état à n'importe quel moment. Il prend soin de la peinture des armoires, des lits, de la propreté des couvre-lits, des armoires, lavabos et tablettes, des glaces, des objets de toilette. Il range parfaitement son armoire individuelle qui ne doit contenir que des effets propres (le matériel de sport, les chaussures, les provisions ne sauraient entrer dans ces armoires) ; il aère largement son lit et retourne son matelas chaque matin, il refait son lit convenablement et tend bien les couvertures et le couvre-lit ; il sait qu'il est interdit de s'y étendre tout habillé et chaussé. Les lavabos, lits et armoires portent le nom des élèves qui les occupent.

- Dans les salles de cours, dans les salles d'activités, dans les

salles d'éducation physique, dans les locaux de service général, dans la cour, dans les pelouses et jardins :

Le matériel collectif n'est pas anonyme : il sert à chacun de nous et il nous faut en prendre soin ; il est cher, il doit avoir un long usage car il appartient autant à ceux qui nous suivront qu'à nous-mêmes. Les mêmes règles d'ordre, de propreté de respect du mobilier et du matériel s'imposent donc : les élèves comprendront sans peine que les abus de quelques-uns risquent de compromettre les avantages de tous.

En tout état de cause, l'élève responsable de l'ordre et de la propreté est tenu de signaler quotidiennement à M . l'Intendant les dégradations qu'il constate dans le local de son service et de lui proposer les améliorations pratiques qu'il juge nécessaires.

5 . L'UTILISATION DES LOCAUX DE L'ECOLE EST SOUMIS A UNE REGLEMENTATION

Rappelons les instructions générales :

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments, de séjourner aux fenêtres - surtout à celles qui donnent sur la rue - d'entretenir des conversations par les fenêtres, d'interpeller ou de siffler les passants, de crier, de siffler, de faire de la musique bruyante, de s'asseoir sur les appuis de fenêtres ou sur les radiateurs, de changer de salle d'étude, de transporter du mobilier, de déranger l'ordonnance des classes.
- Salle des professeurs, appartements privés, magasins, chaufferies, greniers, sous-sol, soutes : les élèves n'y ont pas accès.
- Salles d'enseignement spécial, laboratoires, salles de travaux pratiques et de cours de sciences et d'agriculture, d'allemand, d'anglais, d'histoire et géographie, de dessin, ateliers : accès autorisés uniquement en présence des professeurs.
- Salles d'activités, foyer : des règlements spéciaux, élaborés par les élèves responsables fixeront les modalités d'utilisation de chaque élève.
- Bibliothèque : Un règlement spécial en régit le fonctionnement ; il est affiché à la porte.
- Bureaux d'administration, secrétariat : accès permis sur justification uniquement pendant les heures d'ouverture ou de permanence.
- Hall d'entrée : Il constitue le parloir de l'Ecole ; c'est là que les élèves doivent obligatoirement recevoir leurs visites, annoncées par la concierge. Il est expressément interdit aux personnes étrangères à l'Ecole de se promener dans les bâtiments sans être accompagnées par du personnel d'Administration ; en aucun cas un élève ne doit inviter des personnes qui lui rendent visite, à se rendre dans les autres locaux, quels qu'ils soient, même les jours de fête.
- Douches : Utilisation en fonction d'un roulement préétabli ; les cris et les chants n'y sont pas permis. Accès uniquement en présence d'un maître d'étude ou d'un employé.
- Préau : Accès autorisé ; les fumeurs sont priés de ne pas jeter les bouts de cigarette sur les escaliers ou sur le sol et de dégager

les entrées ; le basket est seul permis sous le préau, le foot-ball y est interdit ; terrain de jeu, le préau doit être libre en tout temps.

- Galeries, couloirs escaliers : Il convient d'éviter le désordre et le bruit ; les déplacements s'y effectuent sans courir et sans crier ; nul n'a le droit de troubler par ses cris, ses chants, ses démonstrations bruyantes, ses sifflements, le travail des autres classes ou des bureaux.

Il est conseillé aux élèves qui rentrent à l'Ecole pendant les heures de cours et d'étude (élèves de 4^{ème} année surtout) de s'abstenir de crier ou de chanter, ou encore d'échanger des conversations bruyantes à leur retour.

Il importe aussi de tenir les soubassements et les murs des escaliers, galeries et couloirs en parfait état de propreté ; on évitera de les toucher, de les rayer, de s'y appuyer ; il va de soi qu'aucune inscription n'y est permise, ni aucun affichage quel qu'il soit en dehors des panneaux prévus. En cas de transfert de mobilier on s'efforcera de ne pas abîmer les peintures ou les plâtres. On respectera les paliers, couloirs et escaliers au même titre que les autres locaux, on évitera de les salir, d'y jeter du papier ou des détritrus ; le palier ou est situé le magasin de vente de la Coopérative devra rester absolument net après les heures d'ouverture.

- Dortoirs :

L'accès non justifié aux dortoirs est absolument interdit en dehors des heures d'utilisation : habituellement de 21 h 45 à 7 heures ; le jeudi, de 12 h 30 à 13 h et de 16 h 30 à 17 h ; le dimanche de 9 h 15 à 9 h 45, de 11 h 30 à 11 h 45, de 12 h 30 à 13 h et de 18 h 30 à 19 h ; lors des rentrées de grande sorties : de 9 h 40 à 10 h 10 ; lors des rentrées de vacances : de 18 h 30 à 19 h et à partir de 21 h ; lors des départs en vacances et en grande sortie : après les devoirs surveillés, selon un horaire communiqué à temps.

Les malades couchés ne peuvent y demeurer après l'heure du lever ; ils doivent gagner l'infirmerie ; les passages au dortoir, quelle que soit l'heure, se font toujours en pantoufles et sans bruit ; il n'est pas permis d'y parler bruyamment, d'y chanter, d'y courir, d'y siffler, d'y jouer, de malmener la literie ; les appareils de radio y sont interdits, même pendant la toilette. Il n'est pas permis de séjourner aux fenêtres ou aux balcons qui donnent sur la rue, d'interpeller les passants ou de converser avec eux par les fenêtres ; il est interdit également de faire visiter les dortoirs à des personnes étrangères à l'Ecole.

Les rideaux sont tirés dès 21 h 45 jusqu'à la fin de la toilette du matin (7 h) ; les chefs de boxes veilleront à ce que cette prescription soit scrupuleusement respectée.

L'accès aux WC de nuit n'est permis qu'entre 21 h 45 et 6 h 30 ; l'utilisation des douches du nouvel internat ne sera envisagée qu'après leur remise en état.

Les défauts constatés dans le fonctionnement des lavabos seront signalés le jour même par les chefs de boxes

- Ciroids : Leur remise en état et en service est envisagée ; l'accès n'y est permis qu'aux heures réglementaires d'ouverture.

- Salle des valises :

Accès permis uniquement les jours de grande sortie ou de vacances et lors des rentrées, selon un horaire fixé en fonction des circonstances. Malles et valises doivent être absolument vides.

- Salles à manger -

Il n'est permis d'y séjourner que pendant les heures de repas prévues à l'emploi du temps ; l'exactitude y est de règle.

Une tenue correcte - celle qu'on exige pour les cours - y est obligatoire (veston ou blouse), c'est là une question de savoir-vivre.

Les repas doivent procurer à tous une détente salutaire, c'est pourquoi il convient d'éviter le bruit : les conversations sont discrètes, les déplacements limités ; les interpellations, les manifestations bruyantes, le manque de tenue ne sont pas de mise chez des jeunes gens qui prétendent servir d'exemples plus tard.

Le comportement à table doit être convenable et traduire la bonne éducation de chacun ; il est inutile de rappeler ici ce qu'il doit être, comment on doit se tenir, comment utiliser son couvert ou sa serviette, comment se servir ; ce sont là des principes élémentaires enseignés à l'école primaire et dans les familles.

Il est à peine utile de rappeler que le gaspillage de nourriture, la malpropreté des tables, le désordre des couverts ne sont pas tolérés ; les chefs de tables veilleront à l'ordre.

Pour simplifier la tâche des employés, la vaisselle et les couverts sont rassemblés en bout de table à la fin de chaque repas.

Afin d'éviter les discussions, un tour de table est institué pour le service des plats : chaque jour un élève différent est autorisé à se servir le premier.

Les élèves qui préfèrent consommer les fruits du dessert après le repas ou dans l'après-midi sont instamment priés de ne pas parsemer les locaux d'épluchures ou de détritrus ; ils doivent user des bacs et corbeilles à ordures.

Les entrées et les sorties se font en ordre, sans précipitation, sans hâte excessive, sans bruit, avec la discrétion qui caractérise les gens bien élevés. Même le retard lors d'une sortie de cours ne justifierait pas les bousculades ou les galopades dans les escaliers, galerie et couloirs à l'heure des repas.

Il n'est pas permis aux élèves de faire de communications collectives à leurs camarades durant les repas, même pour les annonces de matches, de spectacles ou d'activités intérieures ; ils doivent recourir à l'affichage autorisé.

Les rapports avec le personnel de service dans les salles à manger sont empreints de correction parfaite ; le travail qu'il fournit, la conscience professionnelle dont il fait preuve, le dévouement qui le caractérise, le placent au-dessus des critiques et lui donnent droit à une estime respectueuse.

La tenue à table étant un critère d'éducation, il importe que chaque élève-maître se montre digne de son titre.

- Salles d'études -

Une salle d'étude est affectée à chaque section ; il n'est pas permis, sous quelque prétexte que ce soit, de changer de salle ou

de se réfugier dans un autre local de la maison pour y travailler seul ou en équipe ; à n'importe quel moment de la journée, l'Administration de l'Ecole doit être en mesure de trouver un élève dans sa section.

Les salles d'études ne sont pas des salles de jeu : elles sont fermées pendant les interclasses et les récréations par l'élève responsable ; pour des raisons d'ordre et de propreté, elles sont également fermées pendant les sorties et les vacances. Un local sera mis à la disposition des élèves qui restent à l'Ecole pour travailler.

Les tables de travail - casiers rangés, propres et ordonnés, livres couverts, tablettes nettes - doivent être disposées en ordre, face au bureau du professeur ; afin d'éviter les dégradations de peinture et de plâtre, elles sont éloignées d'au moins 10 centimètres des soubassements et des radiateurs.

La propreté y est entretenue en permanence par chacun des élèves et plus particulièrement par l'élève de service ; les tableaux noirs sont propres à tout moment ; ils sont essuyés à la fin de tous les cours. Le tableau d'affichage est tenu à jour par le Major de classe.

L'ordre et le silence doivent régner dans les salles d'étude ; il n'est pas permis de s'y déplacer ou de les quitter sans raison, d'y chanter, d'y crier, d'y siffler, de se porter aux fenêtres et de s'y poster pour observer ce qui se passe dans la cour ou dans la rue ; notre situation en pleine ville nous impose d'être discrets à l'égard des habitants du quartier.

- Infirmierie -

Nul élève ne peut être soigné à l'infirmierie sans l'autorisation de M. l'Intendant : un billet d'entrée lui est remis, qu'il présente obligatoirement à l'infirmière. Les visites aux malades peuvent être autorisées à titre exceptionnel par M. l'Intendant, mais dans des cas très précis ; elles sont toujours très courtes. L'entrée des chambres d'isolement est absolument interdite.

Le calme et le silence règnent à l'infirmierie ; les jeux y sont interdits ; les convalescents circulent en pantoufles et peuvent être autorisés à lire et à travailler dans la journée ; ils ne doivent introduire dans les locaux que des livres d'études, des ouvrages de notre bibliothèque ou autorisés par l'administration. Les lumières sont éteintes à 21 h 15. Il est interdit d'y fumer ou d'apporter des provisions d'aucune sorte ; les régimes prescrits sont suivis strictement.

L'horaire des soins légers sera communiqué par l'infirmière.

Nul malade ne peut quitter temporairement ou définitivement l'infirmierie sans l'autorisation de M. le Directeur ou de M. l'Intendant : il est inutile de faire pression sur les familles pour obtenir un départ anticipé ou pour hâter une mise en convalescence à la maison.

6. LES RAPPORTS ENTRE ELEVES, COMME LES RAPPORTS ENTRE PROMOTIONS, SONT FONDES SUR L'ESTIME RECIPROQUE, LE RESPECT DE LA PERSONNALITE, LA COOPERATION.

Aujourd'hui élèves de promotions et d'âge différents, demain membres du même corps enseignant, tous doivent savoir qu'ils se préparent ici à la plus belle des tâches, et qu'à tous les degrés

l'apprentissage de la profession d'Instituteur avec ce qu'elle implique de conscience professionnelle, de dignité, de largeur d'esprit doit être leur seul but.

Si les plus jeunes élèves doivent respecter leurs aînés, ils ne sauraient en aucun cas être l'objet du mépris des anciens ; la vie à l'Ecole exige une entente parfaite entre les promotions, et, autant qu'ils le pourront, dans leurs études, dans les services d'ordre, dans les activités coopératives, les anciens s'efforceront d'aider leurs cadets ; dans les premiers temps de l'année scolaire surtout ils éviteront tout ce qui peut gêner l'adaptation des nouveaux à la vie d'internat : mieux, ils rendront service spontanément en se rappelant ce que furent leurs propres difficultés, leurs propres appréhensions, lorsqu'ils entrèrent eux-mêmes pour la première fois à l'Ecole.

Ce n'est pas en vain que la coopérative normalienne s'intitule COOPERATIVE D' ENTR'AIDE.

--==--

Dans ces conditions, il est inutile de rappeler que les brimades, les querelles, les plaisanteries de mauvais goût, sont interdites à l'Ecole Normale ; elles y sont inconcevables. Ce sont d'ailleurs là des motifs d'exclusion immédiate.

Les cérémonies ridicules, grossières, dégradantes pour ceux qui les organiseraient à l'occasion de ce qu'ils appellent "l'initiation" ou le "baptême" des nouveaux élèves, sont interdites absolument ; elles traduisent un état d' 'esprit intolérable dans notre milieu.

--==--

Le respect des convictions est une marque d'intelligence. Toute propagande de caractère politique ou religieux est interdite dans l'établissement.

Rappel des textes officiels :

Art. 102, arrêté organique du 10 Mai 1948 :

Les élèves-maîtres peuvent adhérer à des organisations de caractère professionnel et, à partir de leur entrée en classe de formation professionnelle, être inscrits à des organisations départementales de caractère strictement syndical, recevoir les publications officielles nationales et départementales de ces organisations, assister à leurs réunions pendant les sorties réglementaires. Toutefois il est interdit aux élèves-maîtres de se constituer en groupements corporatifs, politiques ou confessionnels, ainsi que de recevoir toute publication à caractère de propagande.

Article 105 :

Le Directeur demande aux parents, au commencement de l'année scolaire, la liste des personnes avec lesquelles ils autorisent leur enfant à correspondre. Les lettres écrites aux élèves devront porter sur l'enveloppe la signature de la personne de qui elles émanent.

Circulaire ministérielle du 7 Février 1950 :

...

Il sera bon de préciser de façon nette les points suivants :

...

Toute activité syndicale et a fortiori toute activité de caractère politique ou confessionnel à l'intérieur d'une école normale est formellement interdite.

**7. LES ELEVES SE MONTRENT POLIS COURTOIS, RESPECTUEUX A L'EGARD
TOUT LE PERSONNEL DE L'ECOLE.**

Le même esprit de coopération doit présider aux rapports entre les élèves et le personnel de l'Ecole. L'élève qui a choisi d'entrer à l'Ecole Normale fait confiance ipso facto à l'Administration, aux Professeurs et aux Employés, sans quoi ils manifesterait une rare inconséquence ; il doit se pénétrer de l'idée que le personnel a reçu pour mission de préparer des instituteurs qui soient à la hauteur de leur tâche, c'est-à-dire, précisément, de l'aider à devenir ce qu'il a choisi d'être. A la réflexion, il s'apercevra bien vite que l'organisation de la maison, même si elle lui semble dure parfois, est orientée vers son propre bien pour un avenir qui ne lui apparaît pas immédiatement.

Par l'intermédiaire des majors de classes, des délégués de promotion, des responsables d'activités coopératives, il pourra toujours faire connaître respectueusement son point de vue, il ne sera pas long à s'apercevoir, d'ailleurs, que la conscience et le dévouement, comme la compétence du personnel de l'Ecole, lui assurent une scolarité enrichissante à tous points de vue.

Le Major de classe est chargé d'établir la liaison entre l'administration et les élèves ; de son attitude, de sa valeur, de sa probité morale, de la confiance qu'il inspire dépend son autorité ; cette autorité naturelle, il doit la tenir de l'estime de ses condisciples ; il ne lui appartient pas d'être partial, et de s'obstiner dans des positions de principe ; il doit concilier les aspirations des élèves et les exigences du règlement. En cas d'absence d'un professeur ou d'un maître d'étude, il répond de l'ordre de la classe et de l'étude, non pas en serviteur docile de l'administration, mais en représentant intelligent d'un groupe suffisamment évolué pour réaliser son auto-discipline : l'expérience montre qu'un major peut avoir une influence heureuse sur le cours des études de la section qu'il représente.

INFORMATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF

1. Le régime des sorties

Article 102, A.O. mod, par arrêté du 10 Mai 1948 :

Les jours réglementaires de sortie sont les dimanches et jours de fêtes et les jeudis après-midi.

Les sorties ordinaires sont réglementées par l'emploi du temps de l'Ecole ; durant ces sorties, les élèves ne sont pas autorisés à quitter la ville d ARRAS.

Petites sorties :

Sur demande écrite des parents, les élèves qui ne sont l'objet d'aucune sanction disciplinaire peuvent se rendre pour la journée du dimanche dans leur famille ou chez leurs correspondants. Ils peuvent alors quitter l'Ecole à 9h 45 et rentrent pour le coucher, avant 21 heures. La demande des parents doit parvenir au directeur au plus tard le jeudi qui précède la sortie.

Grandes sorties :

Ce sont des sorties exceptionnelles, instituées pour permettre aux élèves éloignés de se rendre dans leur famille chaque quinzaine, en principe ; les dates des grandes sorties, fixées en fonction des congés et vacances réglementaires sont publiées en début d' année scolaire.

Les départs en grande sortie ont lieu le samedi soir, après les devoirs surveillés, c'est à dire à partir de 15 h 30 ; les rentrées se font le lundi matin, avant 10 heures ; les services de propreté sont effectués avant le départ et le lundi après le déjeuner, de 12 h 45 à 13 h 10.

Ces sorties ne constituent pas un droit ; elles peuvent être supprimées pour des raisons d'ordre intérieur.

Les élèves qui désirent en bénéficier se font inscrire dans leur classe sur le cahier de sortie pour le jeudi midi (dépôt du cahier en Salle d'Administration avant 17 h). Il leur est instamment recommandé de respecter les heures de rentrée à l'école, car tout retard injustifié entraînerait naturellement la suppression temporaire ou définitive des grandes sorties.

L'élève qui ne peut rejoindre l'Ecole pour un motif valable au terme d'une grande sortie ou d'un congé, est prié d'en informer l'Administration de l'Ecole par téléphone ou par télégramme avant midi le jour de la rentrée prévue ; il envoie par la suite une lettre ou un certificat médical dans les meilleurs délais.

Elèves-Maîtres en formation professionnelle :

Ils peuvent se rendre dans leurs familles du samedi après-midi après les devoirs surveillés au lundi (8h) afin de pouvoir se livrer à des recherches personnelles de documents en vue de la réalisation de leurs monographies et herbiers ; ils ont des cours

le jeudi matin et peuvent être invités à prêter leur concours aux oeuvres scolaires le jeudi après-midi (Art. 97. A-0. mod. par arrêté du 7 Juin 1946).

L'autorisation de quitter l'Ecole le samedi après les devoirs hebdomadaires rend inutile toute autre demande de sortie en semaine; elle serait remise en cause si trop de retards dans les rentrées étaient constatés.

Quoi qu'il en soit, les élèves-maîtres de formation professionnelle en stage réglementaire d'école d'application ne peuvent bénéficier d'aucun départ anticipé le samedi après-midi ; ils sont tenus de respecter scrupuleusement l'horaire des classes primaires ; durant la durée du stage, ils n'ont droit à aucune sortie, à aucun congé d'ordre exceptionnel en dehors du dimanche et du jeudi ; c'est à ce prix qu'ils accompliront des stages profitables. MM. les Directeurs des écoles d'application n'accorderont aucune autorisation, même si les activités scolaires du samedi après-midi comportaient une séance de cinéma ou une sortie pédagogique.

En stage de culture populaire ou de moniteur de colonie de vacances, les demandes de sorties doivent être présentées au Directeur du Centre ; la pratique du sport dans des sociétés locales ne justifie pas le congé du dimanche ; des exceptions peuvent être consenties en faveur des compétitions de sport scolaire ; l'avis du professeur d'éducation physique de l'Ecole normale sera prépondérant.

2. Régime des congés et vacances

Art. 103, A.O. mod. 7.6.1946

Dans les écoles normales primaires d'instituteurs, les grandes vacances et les autres congés sont ceux qui sont fixés pour les établissements d'enseignement du second degré.

Vacances :

Pour les élèves pensionnaires, les départs en vacances s'effectuent après les classes du soir régulièrement faites et les retours ont lieu dans la soirée, la veille de la rentrée, à 21 heures précises, quelle que soit la ligne (S.N.C.F. ou car) empruntée pour le retour.

Emploi du temps des samedis de grande sortie

- 12 h 5 - 12 h 30 : déjeuner ; ouverture de la salle aux valises
- 12 h 40 - 13 h 15 : services de propreté, mise en ordre de la maison
- 13 h 30 - 15 h 30 : devoirs surveillés ; contrôle de la propreté et de l'ordre
- 15 h 30 - 15 h 45 : rassemblement sous le préau, appel des sortants. Départ
- Après 15 h 45 : fermeture des dortoirs et des salles ; les élèves qui restent à l'Ecole seront rassemblés dans un local

où ils pourront travailler.

Emploi du temps des samedis de départs en vacances :

- 12 h 15 : Déjeuner ; ouverture de la salle aux valises.
- Après le déjeuner : mise en ordre de la maison et préparatifs de sortie. Services de propreté : nettoyage des lavabos, armoires, pupitres et casiers ; faire disparaître les bouteilles vides de bière, lait ou soda, classer livres et cahiers, disposer convenablement les tables, effacer les tableaux, enlever les inscriptions, nettoyer les vitres, laver les parquets, porter les ordures à la fosse afin que la maison soit nette
- 14 heures : contrôle des services, élèves sur place
- 14 h 15 : 3 coups de klaxon : rassemblement sous le préau et appel par classe
- 14 h 30 : départ, fermeture des dortoirs et des salles

Aucun départ anticipé ne sera autorisé, il est inutile d'en faire la demande.

- Classe de formation professionnelle :

- 12 h 15 : déjeuner
- Après le déjeuner : mise en ordre des salles de classes (élèves responsables) des dortoirs et lavabos ; préparatifs de sortie. Départ après contrôle de la propreté des locaux
- Fermeture des dortoirs et des salles à 14 heures.

Retour de vacances :

La veille de la rentrée, les dortoirs seront ouverts à 21h
Appel dans les dortoirs à 21 h
Coucher à 21 h 30.

Toute absence à la rentrée doit être signalée à temps ; au plus tard dans la matinée avant midi, par téléphone ou télégramme ; envoyer une lettre et un certificat médical par la suite.

Grandes vacances :

En raison des stages et des examens, le départ en vacances des élèves se fait à des dates différentes qui sont communiquées en temps utile aux promotions intéressées.

Toutefois, aucun élève ne peut se mettre en vacances de son propre chef, même en invoquant les révisions en vue de l'examen. Chacun est tenu, d'ailleurs, de remettre avant son départ à Mr. l'Intendant, le matériel de literie qui lui a été confié ainsi que la mobilier d'internat ou de classe qu'il a occupé, afin d'en contrôler la propreté et le bon état ; cette formalité est indispensable.

Seul un certificat médical peut justifier un repos ou une mise en congé anticipée.

Quand les élèves de 4^{ème} année sont autorisés à quitter l'Ecole à l'issue du C.F.E.N, ils doivent se tenir à la disposition du directeur de l'Ecole de garçons de leur résidence jusqu'au 30 juin pour effectuer les remplacements éventuels dans

les classe privées de maîtres ; ceux qui demandent à rester à l'Ecole fournissent un service régulier à l'école d'application.

Les élèves de 2^{ème} et 3^{ème} années sont tenus de rester à l'Ecole jusqu'aux épreuves du Baccalauréat ; toute absence devra être justifiée par un certificat médical.

Les élèves qui demandent à rester à l'Ecole jusqu'aux résultats définitifs du baccalauréat ou exceptionnellement jusqu'au 30 Juin, doivent se conformer au règlement habituel et ne s'absenter de l'établissement qu'avec une autorisation régulière :

- L'Ecole n'étant pas un hôtel, ils se présenteront - en tenue correcte - aux heures réglementaires dans les salles à manger ; ils se lèveront et procéderont aux services de propreté selon l'horaire habituel ;
- Ils seront rassemblés dans un dortoir et dans des locaux d'étude ou l'on devra pouvoir les trouver en permanence ;
- En raison du déroulement du concours d'entrée, ils s'abstiendront de faire du bruit, de se mêler aux candidats, de pénétrer dans les locaux qui leur sont interdits, de faire subir des brimades aux candidats.
- Les élèves désireux de se rendre en ville en dehors des heures réglementaires de sortie demanderont l'autorisation à M. le directeur ou à MM. les Maîtres d'études : ils préciseront le lieu et le motif de leur sortie ;
- Ils seront responsables des locaux, du mobilier et du matériel qui auront été mis à leur disposition ;

Ils ne pourront plus quitter définitivement l'Ecole sans en avoir fait part à l'administration, au moins la veille de leur départ, après contrôle de l'état du mobilier et du matériel mis à leur disposition.

Le Secrétariat de l'Ecole étant fermé du 10 Juillet au 1er septembre, en raison des vacances du personnel, les élèves - qui, chaque année ont un besoin urgent de certificats de scolarité pendant cette période (sécurité sociale, allocations familiales, sursis d'incorporation, etc...) ou de relevés de notes, ou d'attestations, etc. - devront demander avant leur départ en vacances les pièces qui leur sont nécessaires.

3 . Passage dans l'année supérieure

Art. 74. D.O. mod. 6.6.1 946 :

Chaque année au mois d'août sur le vu soit des résultats au baccalauréat, soit des notes obtenues, et sur proposition du directeur, le conseil des professeurs entendu, le recteur, après avis de l'inspecteur d'académie, arrête la liste des élèves admis à passer de première en deuxième année, de 2^{ème} en 3^{ème} année, et de 3^{ème} en 4^{ème} année. Les élèves non reçus au baccalauréat ou dont les notes ont été jugées insuffisantes sont, soit autorisés à redoubler leur classe, soit exclus de l'établissement. La décision est prise par le recteur après avis de l'inspecteur d'académie et sur proposition du chef d'établissement, le conseil des professeurs entendu. Le Recteur peut, en outre, et dans les mêmes formes, prononcer en cours d'année l'exclusion de tout élève reconnu incapable de suivre avec profit les cours de l'établissement, après un avertissement donné trois mois à l'avance à l'élève et sa famille. Le recteur avise le ministre des exclusions qu'il prononce.

4. Redoublements, durée totale de la scolarité

Circulaire du 21 Juillet 1948

Les élèves ne pourront obtenir qu'une fois l'autorisation de redoubler leur classe et ils seront toujours astreints à accomplir deux années de formation professionnelle s'ils sont entrés directement en classe de première. Ceux qui échoueront au baccalauréat après avoir redoublé une classe perdront la qualité d'élève-maître et seront astreints au remboursement de leurs frais de scolarité, à moins qu'après avoir obtenu le baccalauréat par leurs propres moyens, ils n'entrent dans l'enseignement par la voie des suppléances et réalisent leur engagement décennal.

Circulaire rectoriale du 28 Septembre 1955 :

- Les élèves-maîtres ayant redoublé une classe ne peuvent bénéficier d'aucun redoublement.

- Les élèves refusés au baccalauréat peuvent être autorisés à redoubler soit en qualité de boursiers dans la proportion de 75% du nombre des échecs, soit en qualité d'auditeurs libres, c'est-à-dire payants (frais de pension et de scolarité). La décision appartient à Mr. le Recteur. Les redoublants ne bénéficient pas de la bourse de trousseau.

5. Réintégrations

Circulaire du 9 mai 1952

Les élèves exclus de l'E.N. pour échecs successifs au baccalauréat peuvent être réintégrés par la suite, après l'obtention du bacc. complet 3 ans au plus tard après leur exclusion s'ils avaient préparé seulement la 1^{ère} partie du bac, avec le titre d'élève-maître, et 1 an au plus après leur départ de l'Ecole Normale s'ils ont dû la quitter après leur échec à la 2^{ème} partie.

6. Débouchés offerts aux normaliens

Classe de philosophie et de mathématiques élémentaires : entrée en fonction des aptitudes, après avis du conseil des professeurs, prononcée par le ministre ; succès obligatoire au bac 1^{ère} partie session de Juin.

Bourses de continuation d'études : soit après la 3^{ème} année (réussite obligatoire au bac 2^{ème} partie session de Juin), soit après la 4^{ème} année, soit après les deux années de formation professionnelle.

Directions possibles : préparation à l'Ecole Normale Supérieure de Saint-Cloud, option lettres ou option math-sciences (prioritaires, les titulaires du bac maths-élém.), préparation à l' E.N. de l'Enseignement technique, préparation au professorat d'éducation physique dans un C.R.E.P.S., préparation au certificat d'aptitude à l'enseignement du dessin et de l'enseignement musical.

Pour les formalités, se renseigner au Secrétariat : les listes d'inscription circulent dans les classes dès le mois de Janvier.

Enseignement dans les cours complémentaires :

Une section de préparation des maîtres de C.C. fonctionne à LILLE options lettres ou sciences ; deux années d'études après le 2^{ème} bac; ne s'adresse pas aux élèves ayant terminé la formation professionnelle.

7. Stages réglementaires de culture populaire et de moniteur de colonie de vacances

Circulaire du 11 Juin 1958

Stage de colonie de vacances : Stage de 8 jours pleins aussitôt après les épreuves de la 2^{ème} partie du bac. ou immédiatement avant l'entrée en classe de formation professionnelle (élèves refusés au bac : 1^{ère} période : 15 au 31 Juillet) ; obtention du diplôme de moniteur 1^{ère} année suivante après encadrement d' une colonie.

Elèves atteignant 18 ans avant d'entrer en 3^{ème} année : stage pendant les vacances de Pâques ou en fin de 2^{ème} année.

Stage d'éducation physique : en fin de 1^{ère} année : stage de 3 semaines entre le 1^{er} juillet et le 30 Septembre ; élèves entrés directement en classe de Première : stage à partir de la mi-juillet

Stage d'éducation populaire : causeries en 1^{ère} année ; stage de 8 jours en classe de formation professionnelle.

8. La correspondance

On trouvera plus loin des modèles de lettres ; il est rappelé que toute demande de renseignement, d'autorisation, de documents administratifs doit être accompagnée d'une enveloppe timbrée à l'adresse du demandeur.

Modèle de lettre (format 21 x 27)

Bruay-en-Artois, le 3 Août 19..

Jean DURANT
3, rue des Jardins
à BRUAY-en-ARTOIS

à

Monsieur le Directeur de l'Ecole Normale
à ARRAS

Objet : Demande de certificat de scolarité.

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance
un certificat de scolarité à mon nom.

Je suis élève de 2^{ème} année C, je suis né le
.....
à(département) .

Cette pièce m'est demandée par l'autorité militaire
en vue de la constitution d'un dossier de sursis
d'incorporation (ou par la Caisse d'Allocations
familiales, etc...)

Avec l'expression de mes remerciements, daignez
agréez, Monsieur le Directeur, celle de mes sentiments
respectueux.

Signature lisible.

Ci-joint une enveloppe timbrée à mon adresse.

Modèle de lettre (format 21 x 27)

Bruay-en-Artois, le 15 Août 195.

Jean DURANT
3, rue des Jardins
à BRUAY-en-ARTOIS

à

Monsieur le Directeur de l'Ecole Normale
à ARRAS

Objet : Demande d'hébergement.

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance
l'autorisation d'être hébergé à l' Ecole Normale les 1^{er}
et 2 septembre prochains à l'occasion des épreuves écrites
de la deuxième session du Baccalauréat.

Je désirerais prendre les repas suivants :
.....
·
et passer à l'Ecole les nuits des 1^{er} et 2 Septembre.

Avec l' expression de mes remerciements, daignez
agréez, Monsieur le Directeur, celle de mes sentiments
respectueux.

Signature lisible.

Ci-joint une enveloppe timbrée à mon adresse.

Modèle de lettre (format 21 x 27)

Auchel, le 25 Mai 19..

Jean DURANT
3, rue des Jardins
AUCHEL

à

Monsieur le Directeur de l'Ecole Normale
à ARRAS

Objet : Congé pour maladie.

J'ai l'honneur de vous faire part du fait que mon état de santé ne me permettra pas de rentrer à l'Ecole jeudi prochain. Une forte bronchite m'a contraint à m'aliter avant-hier.

Vous trouverez, ci-joint, un certificat médical prescrivant un congé de dix jours.

Daignez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments respectueux.

Signature lisible.

Ci-joint une enveloppe timbrée à mon adresse.

9. Envoi d'argent aux élèves

Pour éviter toutes difficultés de l'Ecole avec les P.T.T. du fait qu'elle ne dispose pas de vagemestre, il est recommandé aux familles, dans l'intérêt des élèves, d'adresser tout argent au compte de la coopérative qui remettra aux intéressés les sommes ainsi versées. Indiquer sur le talon du mandat le nom du destinataire et la promotion.

Intitulé du compte :

Coopérative Normalienne d'Entraide
Ecole Normale d'Instituteurs d'Arras
C.C.P. Lille n° 1910.81.

L'envoi d'argent sous enveloppe est formellement interdit par les P.T.T.

10. Enveloppes timbrées

Chaque élève remet au bureau d'administration dès la rentrée, par l'intermédiaire du Major de classe, cinq enveloppes timbrées (format commercial) à l'adresse des parents.

11. Moyens de transport individuels

Il est rappelé aux parents et aux élèves que les moyens de transport pour se rendre à l'Ecole Normale sont les transports en commun.

Si, pour une raison d'économie ou raisons particulières justifiées, les familles désirent que leurs enfants utilisent un moyen de transport individuel (bicyclette, cyclomoteur, scooter), ils sont priés de solliciter l'autorisation du Directeur de l'Ecole Normale.

Toutefois, en raison du manque de locaux, il ne sera pas permis aux élèves de 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} années de garer à l'Ecole leurs véhicules personnels : ils devront se procurer un garage à l'extérieur de l'établissement.

Une exception sera faite en faveur des élèves des sections de philosophie et de Formation Professionnelle appelés à effectuer des déplacements réguliers pour leurs études ; mais en aucun cas les voitures automobiles personnelles ne pourront séjourner dans l'enceinte de l'Ecole.
