

# Institut Saint-Christophe

32140 Masseube -

☎ 05 62 66 98 20 – Fax 05 62 66 15 96 – e-mail : st-christophe@wanadoo.fr

## REGLEMENT INTERIEUR BTS ET FORMATION ADULTE

NOM et prénom de l'élève ou stagiaire : ..... Classe : .....

### PREAMBULE

*« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »*

Déclaration Universelle des droits de l'Homme – O.N.U. 10 décembre 1948

Le règlement intérieur détermine les modalités selon lesquelles est mis en application le Projet Educatif lasallien de Saint-Christophe, notamment l'accueil des élèves ou stagiaires et des familles et le fonctionnement intérieur.

Notre objectif est de préparer les jeunes à leur vie d'adulte.

Pour cela nous mettons en œuvre une éducation permettant de contribuer au développement de chaque individu dans les domaines suivants : esprit et corps, intelligence, sensibilité, sens esthétique, responsabilité et spiritualité.

Les actions passent par des apprentissages fondamentaux permettant d'apprendre à connaître, à faire, à vivre ensemble et à être.

Les moyens utiles sont : l'expression, la prise d'initiative, la responsabilisation, l'engagement commun et la participation.

### ADMISSION DES ELEVES OU STAGIAIRES

Les inscriptions sont prononcées dans le cadre des dispositions réglementaires prévues par le Ministère de l'Agriculture.

**En s'inscrivant à Saint-Christophe, les jeunes s'engagent à rechercher l'excellence en tout domaine au maximum de leurs possibilités. La devise de l'institut est : « Un travail opiniâtre vient à bout de tout. »**

- ◆ Le Directeur décide de l'admission d'un élève, **après examen du dossier**, tenant compte de l'avis du Conseil de Classe de l'établissement d'origine.
- ◆ Les familles sont informées, lors des demandes d'inscription, du fait que l'école a un projet éducatif qui intègre l'éducation religieuse. Quelle que soit la confession ou les opinions de l'élève, sa liberté de conscience sera préservée.
- ◆ **Toutes les activités** prévues dans le cadre de la scolarité et le projet éducatif (à l'exception de la catéchèse) ont un caractère obligatoire pour l'élève.

### 1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

#### 1.1. Temps, lieux, mouvements et équipements :

##### 1.1.1. Horaires et régime des entrées et des sorties :

Les horaires de travail s'appliquent aux cours, aux études et au travail personnel (Cf. le tableau des horaires remis en début d'année).

Les élèves ou stagiaires doivent être à l'école pour 8H30 le lundi. Ils commencent les cours le lundi à 8H30 et les terminent, selon leur programme, le mercredi à 12H30 ou 16H30 ou le vendredi à 16 H 30.

### **1.1.2. Utilisation des locaux et équipements sportifs, conditions d'accès**

Seuls les terrains de foot, de tennis, de rugby et de Beach-rugby sont en accès libre aux élèves ou stagiaires du moment qu'ils s'y rendent pour y faire du sport. Pour le terrain de rugby, le mini terrain de foot et la salle omnisports, durant les temps de récréation, une demande d'autorisation doit être rédigée par écrit par les éducateurs pour les élèves ou stagiaires désirant s'y rendre.

En dehors des installations sportives à disposition des élèves ou stagiaires sur les cours de récréations, tout autre matériel sportif doit être utilisé en présence du personnel d'encadrement : musculation, agrès, tapis de lutte, etc.

Toute dégradation même involontaire est à la charge de son auteur qui devra rembourser le matériel endommagé.

### **1.1.3. Espaces extérieurs et abords**

Les espaces réservés aux élèves BTS ou stagiaires sont : les abords du bâtiment BTS, les cours de récréation et les locaux nécessaires à leur formation.

### **1.1.4. Moyens de transports (collectifs et individuels)**

Pour se rendre à l'école les élèves ou stagiaires utilisent soit les transports scolaires mis en place par l'établissement, soit les transports du Conseil Général, soit les véhicules particuliers. En cas d'utilisation de véhicule particulier, le conducteur devra être titulaire d'un permis B en cours de validité et le véhicule devra être assuré.

Il est rappelé que le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors des transports scolaires (dans le bus et lors de l'activité pratiquée à l'extérieur de l'établissement). En outre, l'élève ou le stagiaire se soumettra, le cas échéant, à toute autre règle qui serait applicable à cette activité.

En ce qui concerne les déplacements en véhicule particulier, l'élève ou le stagiaire se rend à l'établissement par ses propres moyens. Au départ du lycée, l'élève ou le stagiaire qui part avec une tierce personne devra remettre à la vie scolaire une autorisation écrite de ses responsables légaux permettant le départ avec la personne de leur choix nominativement désignée.

#### **1.1.4.1 Circulation et stationnement dans l'enceinte de l'école**

La circulation motorisée dans l'enceinte de l'établissement n'est qu'une tolérance, elle doit se faire au pas en respectant les piétons. La vitesse maximale autorisée est de 10 km heure. L'usage du klaxon est interdit.

Les aires de parking aménagées doivent être respectées : les BTS ou stagiaires doivent se garer sur le parking extérieur à l'entrée de l'école, les internes doivent se garer sur le parking au pied de l'amphithéâtre. L'accès au parking des élèves ou stagiaires est autorisé pour les entrées et sorties des véhicules uniquement. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des accidents, vols ou dégradations pouvant être commis sur les véhicules.

### **1.1.5. Régime de l'externat, de la demi-pension et de l'internat**

Les élèves ou stagiaires externes sont sous la responsabilité de l'établissement dès l'instant où ils franchissent l'enceinte de l'école et ce du lundi au vendredi de 8H30 à 12H25 et de 13H45 à 16H30. Si une demande écrite est formulée par les responsables légaux, l'élève ou le stagiaire pourra se rendre en étude les lundi, mardi et jeudi de 17H15 à 19H15.

Les élèves ou stagiaires demi-pensionnaires sont sous la responsabilité de l'établissement dès l'instant où ils franchissent l'enceinte de l'école et ce du lundi au vendredi de 8H30 à 18H10 (au mercredi 12H30 ou 16H30 pour les stagiaires). Ils pourront quitter l'établissement à 16H30 ou rester en étude jusqu'à 19H15 par demande écrite des responsables légaux.

Les élèves ou stagiaires internes doivent être présents dans l'établissement du lundi 9H30 au vendredi 16H30 (au mercredi 12H30 ou 16H30 pour les stagiaires). Toute sortie pendant la semaine ne peut se faire qu'avec une autorisation écrite des responsables légaux remise à la vie scolaire avant le lundi 17H30.

Les externes peuvent, très exceptionnellement, manger au self en payant leur repas (1 à 2 repas par semaine maximum).

### **1.1.6. Régime de l'internat**

La vie en communauté nécessite obligatoirement des règles que chacun est tenu de respecter pour que tout le monde y trouve son compte. Certaines règles peuvent être établies en commun accord avec les délégués d'internat et doivent être respectées.

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles.

Les règles de l'internat ont pour but de veiller au respect, à la sécurité et à la réussite de chacun.

Chaque élève ou stagiaire doit respecter les règles d'hygiène, de propreté et de rangement de son lieu de vie, et de son mobilier.

### **1.1.7. Usage des biens et des équipements personnels, visites**

Un élève ou stagiaire désirent recevoir une visite doit avertir un Responsable de la Vie Scolaire.

Ce dernier définira avec l'intéressé, les lieux et horaires de la visite.

Toute personne étrangère doit signaler son arrivée et faire une demande à l'accueil pour circuler dans l'établissement. Une justification de son lien avec l'élève ou le stagiaire pourra lui être demandée.

Les cabines téléphoniques peuvent être utilisées par les élèves ou stagiaire, en dehors des heures de travail.

Les téléphones portables sont autorisés à l'extérieur des bâtiments pendant les heures de récréation. A l'intérieur des bâtiments et pendant les interours les téléphones portables doivent être éteints et rangés.

Les objets de valeurs sont déconseillés dans l'établissement : détérioration, perte, envie suscitée, vol... en cas de vol, l'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable.

### **1.1.8. Habillement et attitudes vestimentaires**

Chaque élève ou stagiaire veillera à avoir une tenue correcte : présentation, propreté, coupe de cheveux, tenue vestimentaire. La direction se réserve le droit d'intervenir si elle estime que la tenue n'est pas correcte (cheveux, piercing, etc.).

Le port de la blouse en coton est obligatoire pour des raisons de sécurité pour les travaux pratiques de chimie, de biologie. Dans les ateliers et durant les travaux pratiques, la tenue de sécurité est obligatoire.

La tenue E.P.S. (shorts, maillots, chaussures, survêtements) est une tenue vestimentaire obligatoire strictement réservée pour le cours de sport.

### **1.1.9. Propreté et environnement**

Les élèves ou stagiaires doivent contribuer à la propreté de l'établissement et ils auront le souci de ne pas salir en utilisant les poubelles et les corbeilles mises à leur disposition. Ils sont responsables du ménage et du rangement de leurs locaux : internat, lieux de récréation (cour, foyer, salles de jeux, gymnase ...) et les classes.

### **1.1.10. Règles de respect d'autrui, du cadre de vie et de l'environnement**

Les élèves ou les stagiaire comme les adultes doivent témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

- ◆ Il convient de savoir dire « bonjour », « au revoir », « merci »... le langage sera correct.
- ◆ Les chewing-gums sont autorisés en dehors des locaux. Ils doivent être jetés dans les poubelles à disposition des élèves ou stagiaires par souci de propreté et de correction.
- ◆ La propreté de l'école est l'affaire de tous : papiers à la poubelle, affaires rangées dans les lieux prévus à cet effet.
- ◆ Les manifestations d'amitié entre jeunes doivent se limiter à ce que la décence autorise dans un établissement scolaire.
- ◆ Toute insulte, et toute violence physique ou verbale sont des actes graves et répréhensibles. En cas de blessure d'une personne, adulte ou mineure, la responsabilité de la personne, adulte ou mineure, qui aura commis l'agression pourra être recherchée et, le cas échéant, sanctionnée selon les modalités prévues par le règlement intérieur. Par ailleurs, il est souligné que la procédure disciplinaire est indépendante des suites civiles et pénales qui pourraient être données.
- ◆ Il convient de respecter le matériel mis à disposition et les biens d'autrui. En cas de dégradation ou de vol, l'école se réserve le droit d'engager la responsabilité civile et/ou pénale de l'auteur des faits.

## **1.2. Organisation de la vie scolaire et des études :**

### **1.2.1. Gestion des retards et des absences**

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves ou stagiaires de la classe. Toute personne se doit de le respecter. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève ou du stagiaire et perturbent les cours. En conséquence, tout élève ou stagiaire en retard ne sera pas admis en classe sans être passé au bureau de la Vie Scolaire, un billet de retard sera rempli. Le retard sera enregistré. Des retards injustifiés répétés entraîneront des sanctions pouvant aller jusqu'à l'interdiction de se présenter à l'examen final selon les prescriptions du Ministère de l'éducation nationale et/ou du Ministère de l'Agriculture et de la pêche concernant la complétude de formation (attention, les absences justifiées doivent être prises en compte dans le calcul de la complétude de formation).

Le contrôle des absences est effectué tous les jours :

- ◆ Les absences sont répertoriées et figureront sur le bulletin de notes trimestriel.
- ◆ A tous les cours, l'appel est notifié sur le registre de chaque classe.

### **1.2.2. Utilisation du « suivi élève ou stagiaire »**

Le carnet de correspondance est remplacé par le « suivi élève ou stagiaire » mis en ligne et à disposition des parents par simple connexion informatique. Chaque constat concernant les élèves ou stagiaires sera saisi et mis

en ligne au jour le jour. Les familles auront ainsi l'information régulièrement. Un contact téléphonique ou mail pourra permettre tous les échanges nécessaires. Les familles n'ayant pas l'accès internet devront se signaler à la vie scolaire. Un envoi du contenu de « suivi élève ou stagiaire » de leur enfant sera effectué par quinzaine.

### **1.2.3. Evaluations, contrôles, bulletins scolaires**

Un contrôle écrit régulier est fait pour chaque matière enseignée.

L'élève ou stagiaire doit faire son travail de manière régulière. Pour tout devoir non fait ou toute interrogation non rendue (ou copie blanche) l'élève ou stagiaire sera sanctionné, après avis de l'enseignant.

Chaque demi-trimestre un relevé de notes est envoyé à toutes les familles. Il peut y avoir une appréciation globale du coordinateur de filière.

Une évaluation trimestrielle des résultats scolaires est établie par le Conseil de classe. Cette évaluation doit permettre de suivre chaque élève ou stagiaire afin de mieux le guider dans son travail et son orientation. Elle est communiquée aux familles sous forme de bulletins trimestriels, accompagnée ou précédée d'un relevé de notes. Ce sont des documents officiels à conserver par la famille.

### **1.2.4. Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI, des salles informatiques, audiovisuelles, des laboratoires et ateliers**

L'accès au CDI est libre pendant les heures de pause. Pendant les heures de cours ou autres moments de la journée, l'élève ou stagiaire peut s'y rendre selon les places disponibles. Pour l'informatique, une salle en self service est à leur disposition dans le bâtiment BTS. L'utilisation des équipements informatique est soumise au respect de la « charte informatique » disponible dans chaque salle informatique.

Les salles audiovisuelles, laboratoires ou ateliers sont utilisés pour les heures de cours en présence des enseignants et selon les consignes spécifiques.

### **1.2.5. Organisation des stages**

Les élèves ou stagiaires des classes qui ont un stage dans le cadre de leur formation gèrent avec les professeurs référents la convention de stage, son suivi, la réalisation du rapport de stage. L'élève ou stagiaire doit trouver son lieu de stage. Aucun stage ne pourra avoir lieu sans la signature préalable d'une convention de stage et vérification des conditions d'assurance, notamment en matière d'accident du travail, du stagiaire.

**Les familles doivent absolument retourner les conventions de stages dûment remplies et signées par eux mêmes ainsi que par le maître de stage, et ce avant le début du stage. Dans le cas contraire, l'élève ou stagiaire sera considéré comme absent et de ce fait non couvert par nos assurances couvrant les risques encourus pendant ces périodes.**

### **1.2.6. Organisations des sorties pédagogiques**

Les sorties pédagogiques sont sous la responsabilité de l'enseignant organisateur et sous couvert de la direction. Ces sorties font partie intégrante du programme scolaire (référentiel). Elles sont obligatoires. Un ordre de sortie pédagogique est signé par le coordinateur de filière lors de chaque sortie.

Pour s'y rendre, les élèves ou stagiaires utilisent leur voiture personnelle en organisant du covoiturage pour réduire les coûts qui restent à leur charge. Aucun remboursement ne sera effectué par l'établissement.

## **1.3. Hygiène, santé, sécurité**

### **1.3.3. Prévention contre les incendies et les risques majeurs**

La conduite à tenir en cas d'incendie est affichée dans chaque salle. Des exercices d'évacuation seront programmés durant l'année scolaire. Toute utilisation d'outils (engins, machines, outils, tracteurs) ou instruments est référée aux règles de sécurité rappelées par l'adulte responsable dictées par les Ministères de tutelle.

### **1.3.4. Espace santé**

Un espace santé est ouvert aux élèves ou stagiaires à certaines heures de la journée. Les horaires sont affichés sur la porte de l'espace santé. L'assistante sanitaire agit en s'appuyant sur l'avis technique des infirmières et des médecins du Ministère de l'Agriculture. Elle effectue les petits soins ne nécessitant pas de qualification médicale, pratique les gestes d'urgences qui s'imposent en cas d'accident ou autres situations d'urgence, prévient après accord du chef d'établissement, les services d'urgence ou le médecin, accueille et écoute les élèves ou stagiaires le nécessitant.

En dehors des heures d'ouverture, les élèves ou stagiaires doivent passer par la vie scolaire.

### **1.3.5. Mesures contre le tabagisme**

L'usage du tabac est strictement interdit dans tout l'établissement conformément à la loi.

### **1.3.6. Mesures contre l'introduction, le trafic et la consommation d'alcool et de produits illicites**

L'introduction, la vente et la consommation d'alcool et de produits illicites est formellement interdite dans l'établissement. L'application stricte de la loi sera exercée contre les contrevenants.

### **1.3.7. Port d'objets et de produits dangereux ou prohibés**

L'introduction, la vente, l'utilisation d'objets ou de produits dangereux ou/et prohibés, sont interdits comme notamment couteaux, ciseaux à bout pointus, pistolet à billes, armes blanches, aérosol, tube de colle liquide. Toute infraction sera signalée à la gendarmerie nationale. Les objets et produits saisis seront remis à la gendarmerie nationale. Les responsables légaux de l'élève ou stagiaire seront informés immédiatement et convoqués par le chef d'établissement. L'école se réserve le droit de poursuivre pénalement ou civilement le responsable, sans que ces poursuites soient exclusives des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

## **2. L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES**

Toute infraction de la loi pénale sera signalée aux autorités compétentes.

### **2.2. Les droits des élèves**

#### **2.2.3. Respect Mutuel**

Toute personne qui vit au sein de notre communauté a droit à la considération et au respect.

Aucune discrimination, physique, ethnique, religieuse, politique, philosophique ne doit entraver la liberté d'autrui.

*« Seront sanctionnés ceux qui auront provoqué à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne, ou d'un groupe de personnes, en raison de son origine ou de son appartenance ou de sa non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée... »*

Article 24. (loi du 1<sup>er</sup> juillet 1972) Code pénal

#### **2.2.4. Droit d'expression et de publication.**

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ou stagiaires ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Une colonne d'affichage est mise à leur disposition au bureau de la Vie Scolaire.

Les publications rédigées par les élèves ou stagiaires peuvent être diffusées dans l'établissement.

Tout document doit être communiqué au préalable au responsable de la vie scolaire.

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement ou son représentant peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

Aucun affichage ou publication ne saurait être anonyme. De même, le responsable est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement ou à son représentant.

#### **2.2.5. Les délégués élèves ou stagiaires représentant le collectif.**

Les élèves ou stagiaires élisent dans leur classe :

- deux délégués de classe et deux suppléants.

Cette élection est organisée par le coordinateur de filière, par vote à bulletins secrets, sur présentation de candidatures. Les candidatures seront entérinées par le conseil de classe.

Ces délégués de classe peuvent faire valoir, en fonction de leur compétence, leurs propositions au chef d'établissement, à son représentant, ou à un membre de l'équipe éducative. Celui-ci veillera, en concertation avec eux, à faciliter l'exercice de leurs responsabilités, et l'aboutissement ou non de leurs requêtes.

Les délégués sont tenus de participer aux réunions organisées à leur intention, aux conseils de classe et aux formations.

Les délégués de classe élus, réunis en Assemblée Générale, désignent en leur sein trois représentants au Conseil des délégués et au CREAP (Conseil Régional de l'Enseignement Agricole Privé).

Le Conseil des Délégués, présidé par le chef d'établissement ou son représentant, est un organisme consultatif qui peut donner un avis et formuler des propositions touchant à l'organisation de la vie scolaire (travail et conditions de vie), et aux actions d'information et de sensibilisation possibles au sein de l'établissement (études et professions, hygiène et santé, etc.).

##### **2.2.5.1. Destitution d'un délégué élève ou stagiaire :**

Seul le chef d'établissement peut destituer un délégué élève ou stagiaire de sa fonction pour faute grave. Le chef d'établissement adressera un courrier au délégué pour le lui signifier.

Suite à la destitution ou à la démission du délégué, on procédera à une nouvelle élection dans la classe pour désigner un remplaçant.

#### **2.2.6. Droit d'association.**

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) composées d'élèves ou stagiaires et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté

éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du chef d'établissement et à validation par le Conseil d'établissement, après dépôt d'une copie des statuts de l'association.

Chaque association devra communiquer au chef d'établissement le programme de ses activités et lui en rendre compte.

En dehors des activités d'une association ou des propositions d'un club sous couvert du socioculturel, il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte de l'établissement.

### **2.3. Les obligations des élèves ou stagiaires**

#### **2.3.3. Obligation de suivre les cours**

L'assiduité est une obligation légale.

L'assiduité relève de la prise de conscience par chaque élève ou stagiaire de l'importance d'une présence régulière au lycée et s'impose pour tous les cours et pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève ou stagiaire s'y est inscrit.

Tout élève ou stagiaire absent à un cours doit être à jour dans la semaine qui suit.

#### **2.2.1.1. Dispense de sport**

Il n'existe aucune dispense d'Education Physique et Sportive, mais seulement des inaptitudes.

Toute inaptitude, partielle ou totale, devra être justifiée par un certificat médical ou une notification de la Vie Scolaire.

Les élèves ou stagiaires ne sont déclarés inaptes que de pratique d'éducation physique. En conséquence et quel que soit le type d'inaptitude, la présence en cours est obligatoire.

L'exemption exceptionnelle d'une séance est sollicitée par un mot de l'élève majeur ou stagiaire ou de la vie scolaire. Toute dispense prolongée relève d'une autorisation médicale.

#### **2.3.4. Régime des autorisations d'absence**

Toute absence prévisible doit être sollicitée auprès de l'établissement qui jugera de l'opportunité de la demande.

Toute absence ne présentant pas un caractère impératif pendant le temps scolaire est à proscrire.

En cas d'absence imprévue, la famille ou l'élève ou le stagiaire informe l'établissement le jour même, par téléphone ou par fax. Un courrier doit suivre.

Tout élève ou stagiaire absent devra, dès son retour, passer à la Vie scolaire remettre un écrit mentionnant le motif et la durée de l'absence. Les absences pour maladie seront justifiées par un certificat médical.

Les absences injustifiées peuvent donner lieu à une déclaration par l'établissement au SRFD (Service Régional de la Formation et du Développement).

#### **2.3.5. Obligation de participer à tous les contrôles et évaluations**

Les élèves ou stagiaires doivent :

- . Accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants,
- . Accepter les modalités de contrôle des connaissances,
- . Rendre les travaux à la date prévue.

Le contrôle continu en cours de formation (C.C.F.) est obligatoire et fait partie de l'examen. Lors d'une absence pour raison de santé, obsèques, ... l'élève ou le stagiaire ou ses parents devront, dans les plus brefs délais :

- . Prévenir l'établissement
- . Fournir un certificat médical ou un document officiel dans les trois jours

En l'absence de justification, la non participation à un CCF sera sanctionnée par un zéro. Il ne sera retiré qu'après présentation du justificatif.

Il peut être organisé une épreuve de remplacement pour les absences justifiées et recevables.

#### **2.3.6. Obligation pour l'établissement et les enseignants d'informer préalablement sur l'organisation des contrôles et des évaluations**

Tout C.C.F. sera signalé aux élèves ou stagiaires au plus tard la semaine précédant l'épreuve.

## **3. LE REGIME DES SANCTIONS ET PUNITIONS**

### **3.2. Sanctions :**

Toute infraction au règlement intérieur entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement. Elles peuvent être : un avertissement oral ou écrit, un travail écrit, une action éducative au service de la collectivité, une punition (1 heure de travail), une retenue (deux heures de travail), une consigne (plus de deux heures de travail le vendredi soir ou le samedi), une exclusion temporaire, une suspension de cours pour une certaine durée avec une action éducative au service de la collectivité à réaliser à l'école ou en

association caritative, un investissement dans l'animation de l'école, etc. La durée n'est pas limitée dans le temps pour les actions éducatives au service de la collectivité ou investissement dans l'animation de l'école. L'élève ou le stagiaire doit s'acquitter des sanctions reçues et se mettre à jour dans ses cours. La sanction pour manque de travail est un devoir officiel : cet écrit doit être fait sur feuille, correctement présenté, et fait avec assiduité, il sera corrigé par l'enseignant.

### **3.3. Conseil interne :**

#### **3.3.3. Composition**

Le conseil interne est présidé par le chef d'établissement ou son représentant, il comprend :

- . Le chef d'établissement ou son représentant,
- . Le responsable de la Vie scolaire,
- . Le coordinateur de filière
- . Les deux délégués de classe

#### **3.3.4. Attributions**

Le conseil interne est compétent pour prononcer, selon la gravité des faits :

- mise en place d'une mesure d'aide à l'élève ou stagiaire,
- sanction disciplinaire,
- action éducative au service de la collectivité avec obligation de rattraper les cours,
- avertissement,
- avertissement avec inscription au dossier,
- exclusion temporaire de l'établissement d'un maximum de huit jours avec un travail effectif à réaliser (qui sera noté) et à remettre dès son retour à la Vie Scolaire.

Une notification écrite est systématiquement réalisée et expédiée à la famille par courrier.

### **3.4. Conseil de discipline :**

#### **3.4.3. Composition**

Le Conseil de Discipline est présidé par le Chef d'Etablissement, il comprend :

- . Le responsable de la Vie Scolaire,
- . Un représentant des personnels administratifs et techniques,
- . Deux représentants des parents d'élèves ou stagiaires qui ne peuvent être les parents de l'élève ou du stagiaire concerné,
- . Les délégués de la classe,
- . Le responsable du cycle de l'élève ou du stagiaire,

Aucune personne extérieure à l'établissement ne peut prétendre assister au Conseil de discipline.

#### **3.4.4. Convocation**

Le chef d'établissement convoque :

- . L'élève ou stagiaire en cause ainsi que la personne, le cas échéant, ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève ou du stagiaire,
- . Toute personne qu'il juge utile d'entendre,
- . Une personne désignée éventuellement par l'élève ou le stagiaire en cause avec l'accord de son représentant légal et chargée de sa défense. Cette personne doit appartenir à l'établissement et peut être un élève ou stagiaire majeur ou mineur.
- . Les membres permanents du conseil de discipline

#### **3.3.3 Notification des griefs**

Les parents ou le stagiaire recevront une notification écrite des griefs retenus à l'encontre de leur enfant ou à leur encontre avec la convocation au conseil de discipline 8 jours avant le conseil minimum par lettre recommandée avec AR.

Les parents ou le stagiaire peuvent être entendus par le chef d'établissement s'ils le désirent avant le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut prendre une mesure conservatoire de mise à pied ou d'éviction dans l'attente du conseil de discipline s'il estime que la présence de l'élève ou du stagiaire dans l'établissement est de nature à causer un trouble important dans la classe, l'internat, l'établissement ou dans l'entreprise de stage. Cette décision est une mesure d'ordre intérieur qui n'est pas susceptible de recours. Elle peut être à effet immédiat et sera confirmée dans le courrier de convocation au conseil de discipline.

#### **3.4.5. Délibération**

Seuls les membres permanents du conseil de discipline participent à la délibération. Le conseil de discipline prend ses décisions par vote à bulletins secrets à la majorité absolue des voix exprimées. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance au cours du conseil.

Il est dressé un procès verbal du conseil de discipline signé du président et du secrétaire de séance qui sera envoyé soit à l'inspection académique soit au DRAF pour information (pour les exclusions temporaires ou définitives). Il peut être consulté par les parents à leur demande.

Les parents sont informés de la décision oralement à la fin du conseil de discipline et recevront un courrier de notification et de motivation de la sanction par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **3.4.6. Décision**

Le conseil de discipline peut prononcer, selon la gravité des faits :

- l'avertissement avec inscription au dossier,
- le blâme
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat (supérieure à trois jours et au maximum d'un mois) assortie d'un sursis ou non, avec un travail effectif à réaliser (sera noté) et à remettre dès son retour à la Vie Scolaire,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat assortie d'un sursis ou non.
- Il peut prendre, au regard des circonstances et de la situation personnelle de l'élève ou du stagiaire, des mesures de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

Pour les sanctions d'exclusion supérieure à huit jours, la famille peut faire appel à la sanction prise à l'encontre de leur enfant ou stagiaire en demandant au directeur les démarches à suivre.

Signature des parents :

Signature de l'élève ou stagiaire :