

REGLEMENT INTERIEUR VAL DE SARTHE LYCEE - UFA - CFC

Année 2021-2022

Le lycée Val de Sarthe est un établissement privé d'enseignement général, technologique et professionnel, sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, sous tutelle de l'Enseignement catholique et fédéré au sein du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé (CNEAP) qui regroupe plus de 75 00 élèves, étudiants, apprentis, stagiaires dans plus de 180 établissements en France.

Le lycée remplit sa mission pédagogique et éducative dans le respect des valeurs qui sont à l'origine de sa création et qui sous-tendent son action. Celle-ci a pour ambition de former des futurs professionnels compétents, de développer chez chacun le goût d'apprendre, le sens des responsabilités et du devoir, le respect d'autrui, des relations harmonieuses et sereines parmi tous. C'est dans cet esprit que le règlement intérieur doit être vécu.

Chaque membre de la communauté éducative (élèves, étudiants, stagiaires, parents, enseignants, éducateurs, personnels de service, administratifs, direction) **est responsable** de l'application et du respect du règlement établi.

En s'inscrivant dans notre lycée, chacun accepte les règles de vie qui découlent de ce qui précède et s'engage à les respecter.

1. VIE SCOLAIRE

Apprendre à vivre en collectivité dans l'enceinte d'un lycée, c'est se préparer à la vie sociale et professionnelle. A l'intérieur et à l'extérieur du lycée, les règles de vie ont le même fondement même si certaines d'entre elles sont spécifiques à un établissement d'enseignement.

Le respect de ces règles permet de créer un climat de confiance et de sérénité nécessaire au développement individuel. Chacun doit trouver ici les conditions lui permettant de construire sa personnalité, de se former et de se préparer à la vie professionnelle.

1.1. Les cours

La **présence aux cours et aux autres séquences pédagogiques** y compris les enseignements optionnels est **obligatoire**, quel que soit le niveau et le type de formation. Nul ne peut s'y soustraire sans un motif réel et sérieux quelles que soient les séquences pédagogiques (cours TP, visites stages), avec le matériel et l'équipement adaptés.

Cette assiduité est nécessaire à une bonne assimilation des connaissances et à la cohésion du groupe classe.

Le comportement en cours de chacun contribue à une bonne ambiance de travail et il se réfère aux règles affichées dans les salles de cours :

- Être ponctuel
- Le téléphone est interdit
- Ne pas bavarder
- Laisser son bureau propre
- Porter une tenue vestimentaire correcte
- S'asseoir correctement
- Ne pas chahuter
- Avoir son matériel
- Ranger son casier
- Ne pas boire, manger
- Être poli et respectueux
- Lever la main avant de parler
- Ne pas mâcher du chewing-gum

Ces règles de vie seront expliquées à la rentrée et à respecter de tous.

1.2. Les stages

Acquisition des savoir-faire, compréhension du fonctionnement de l'entreprise, mise en pratique des enseignements, les stages sont la **première insertion dans la vie professionnelle**. C'est le **lien fondamental entre le lycée et les professionnels** chez qui travailleront les futurs diplômés.

Les stages, prévus par les textes, font **partie intégrante de la formation et du diplôme** délivré par l'Etat. Leur durée est prévue réglementairement par les référentiels sur temps scolaire et de vacances scolaires. Ils sont évalués et ont un caractère obligatoire. **Le fait de ne pas suivre une période de stage prévue par les textes remet en cause la poursuite de la formation choisie et remet en cause la possibilité de présenter l'examen.**

Le choix des stages doit être fait en accord avec les professeurs/formateurs responsables et correspondre aux objectifs de la formation. Le chef d'établissement, après concertation avec l'équipe pédagogique, peut refuser un lieu de stage si celui-ci ne répond pas aux exigences du référentiel ou s'il ne présente pas toutes les garanties de sécurité physique ou morale de l'apprenant.

L'apprenant rencontre dans toute la mesure du possible (en prenant contact) le maître de stage avant la signature de la convention.

**Le stage ne peut débuter qu'après signature des conventions (en original)
par les 3 parties (apprenant/famille + professionnel + lycée)**

Il est interdit de démarrer un stage sans avoir fait signer les conventions des 3 parties

De même, **il est interdit de changer de lieu de stage sans un motif réel et sérieux**. L'apprenant doit demander au **professeur responsable, avant toute autre démarche, l'autorisation de changer de lieu de stage** en précisant, par écrit, les raisons de cette demande.

La décision est prise par le chef d'établissement, après concertation avec les professeurs/formateurs responsables du stage.

Le comportement en stage : en accord avec la formation de l'apprenant et l'image de l'établissement, le comportement doit être conforme à celui d'un adolescent en formation professionnelle. Tout manquement pourra être sanctionné, suivant la gravité de la faute et après concertation avec l'équipe pédagogique.

**Toute absence en stage imprévue ou prévue au cours
doit être signalée impérativement au maître de stage et au lycée aussi tôt que possible.**

Si l'apprenant n'avait pas trouvé de stage à la date de démarrage de la période, il devra néanmoins se présenter au lycée pour effectuer des travaux d'intérêt général qui pourront aussi se dérouler avec des organismes extérieurs.

1.3. Les absences

**En cas d'absence en cours, le matin ou l'après-midi, la famille avertit le lycée
par téléphone, dès que possible avant le début des cours, au 02 43 95 05 42.**

**En cas d'absence, un justificatif écrit par mail ou par courrier des parents/responsables légaux
est obligatoire pour entrer en cours.**

Les absences pour rendez-vous médicaux pendant les temps scolaires doivent rester exceptionnels (rendez-vous chez des spécialistes).

Si l'absence n'est pas motivée, elle sera alors considérée comme non autorisée. Des manquements répétés à l'obligation d'assiduité constitueront un motif de sanction.

Les absences prévisibles à caractère exceptionnel doivent faire l'objet d'une demande justifiée et écrite des parents. Les absences imprévues doivent être justifiées par écrit au retour de l'apprenant.

Les devoirs, examens blancs et épreuves certificatives nécessitent la présence de tous les élèves. Seules les absences imprévues pour raison médicale grave sont prises en compte.

Dans les autres cas, une absence en épreuve certificative fera apparaître la note 0.

1.4. Les retards

Le non-respect des horaires perturbe la vie collective et le déroulement des cours.

**En cas de retard, la famille avertit le lycée
par téléphone, dès que possible au 02 43 95 05 42.**

**Tout élève en retard devra se présenter au bureau de la vie scolaire
et ne sera accepté à rentrer en cours qu'à partir de l'heure suivante.**

Un justificatif écrit sera demandé obligatoirement à l'apprenant dès son retour dans l'établissement. Les retards injustifiés ne sont pas tolérés.

2. REGLES DE VIE

2.1. Téléphones portables

L'usage du téléphone portable entraîne des abus inacceptables en collectivité. Les mesures suivantes seront très strictement respectées par les élèves et le personnel veillera tout particulièrement à leur application :

- **Pour les 4^{ème} et 3^{ème}**, les téléphones ne sont pas autorisés
- **Pour les autres classes et autres formations**, les téléphones ne sont pas autorisés : en cours, en étude, en travaux pratiques. Les appareils doivent être éteints ou en mode avion et non en veille silencieuse ou sur vibreur et ils seront rangés dans les étagères présentes à cet effet dans les salles de cours.
- L'utilisation du téléphone pour enregistrer des cours, prendre des photos sans autorisation est strictement interdite. Cela constitue une faute grave passible de sanctions par la loi :
 - Photographier ou filmer une personne ou transmettre son image, sans son accord, est sanctionné d'un an d'emprisonnement et de 45 000€ d'amende.
 - Publier la photo ou la vidéo sans l'accord de la personne est sanctionné d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende.
- Seules certaines situations d'apprentissage pourront nécessiter l'utilisation d'un téléphone portable (calcul de distance, chronomètre, vidéo à des fins pédagogiques) uniquement sur demande et autorisation de l'enseignant/formateur concerné.

**En résumé, les portables doivent être éteints et rangés
pendant les cours, les devoirs, les études, les repas.**

**Ils peuvent être utilisés durant les récréations et le temps libre dans les espaces de vie scolaire
sauf pour les 4^{ème} et 3^{ème} pour lesquels les téléphones sont interdits totalement.**

**Le téléphone de l'apprenant pris à l'utiliser en dehors des règles sera confisqué
et une retenue de 2h pourra avoir lieu le lundi matin de 9h30 à 11h40 ou le vendredi de 14h45 à 16h30**

En cas de problèmes personnels qui peuvent nécessiter le retour de l'apprenant au domicile, **celui-ci ne doit pas appeler lui-même ses parents/représentants légaux, mais doit en référer à la vie scolaire qui pourra passer l'appel.**
Aucun apprenant n'est autorisé à quitter le lycée sans prévenir.

2.2. Tenue vestimentaire

En signe de respect pour l'établissement et pour les personnes avec qui vous êtes en contact, la tenue vestimentaire ne doit pas faire preuve de laisser-aller, ni montrer une attitude provocatrice ou incompatible avec la vie dans l'espace public que constitue le lycée.

La tenue doit être simple, propre, décente et adaptée à un temps de travail et non à un temps de détente. Ne sont pas acceptés dans l'établissement les vêtements troués ou déchirés, les tongs, les shorts (sauf en EPS), les vêtements découvrant le ventre et trop décolletés, les jupes trop courtes, les pantalons taille basse découvrant trop le bas du dos. Les coupes de cheveux doivent rester sobres, les crânes rasés et les colorations ne sont pas acceptés.

Par ailleurs, les couvre-chefs (casquettes, bonnets, chapeau, capuches) devront être ôtés à l'intérieur des bâtiments et tout particulièrement dans les cours.

Si la tenue n'est pas correcte au regard des attendus décrits précédemment, un changement immédiat de tenue sera demandé.

2.3. Ordinateurs portables et tablettes

Les élèves peuvent avoir accès à Internet ainsi qu'au réseau de l'établissement pour les besoins de leurs travaux. Ils doivent avoir signé la charte « Charte numérique » qui régit les conditions d'accès.

Chaque élève dispose d'un accès à Office 365 avec login et mot de passe, lui permettant 5 installations du pack Office de Microsoft et le stockage de ses fichiers personnels sur One drive.

Mise à part les élèves disposant d'une notification écrite de la MDPH (Maison Départementale pour les Personnes Handicapées) pour l'utilisation d'un ordinateur portable en cours, aucun élève ne sera autorisé à utiliser d'ordinateur portable en classe.

Les élèves qui seront dotés d'un ordinateur portable par la Région Pays de La Loire à la rentrée 2021 l'utiliseront à la demande de l'enseignant, de l'encadrant et non de façon systématique.

Dans certains cas l'utilisation d'un ordinateur portable ou d'une tablette pourra être nécessaire et demandée par l'enseignant comme lors de travaux de recherche, la rédaction des rapports, des fiches d'activités de stage, de la préparation des soutenances orales.

**Tout élève pris à utiliser l'ordinateur pour faire autre chose que le travail attendu
pourra être sanctionné par une retenue de 2h
le lundi matin de 9h30 à 11h40 ou le vendredi de 14h45 à 16h30**

2.4. Tabac – Alcool – Drogue

Il est **strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement**. La cigarette est tolérée au moment des pauses pour les lycéens, étudiants, stagiaires dans l'endroit spécifique prévu à cet effet. La cigarette est **strictement interdite pour les collégiens**.

Toute détention et consommation d'alcool et de drogue est interdite dans l'établissement.

La loi pénale interdit la consommation et le trafic de drogue. En cas de fait avéré de détention, de consommation ou de revente dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement, il sera effectué sans délai **un signalement à la gendarmerie** et procédé à une exclusion temporaire immédiate et suspensive dans l'attente de la convocation du conseil de discipline.

2.5. Locaux – Installations

Le lycée doit rester un lieu accueillant et agréable, il doit demeurer propre. Le respect de l'environnement est de la **responsabilité de chacun**. Chacun se doit de respecter les équipements, les installations et comme si c'était ses propres biens dans l'intérêt de tous. Les élèves sont par ailleurs impliqués dans l'entretien des locaux mis à leur disposition.

En cas de dégradations des locaux ou du matériel, l'établissement peut demander aux familles/responsables légaux le remboursement des dommages occasionnés par leur enfant tout comme pour les accidents causés à autrui. Ceci s'applique également aux apprenants majeurs qui deviennent eux-mêmes responsables financièrement.

Les apprenants sont également responsables des outils, des manuels scolaires et autres documents ou matériel mis à leur disposition et doivent les restituer en l'état. En cas de perte ou dégradation, ils donnent lieu à facturation.

2.6. Environnement – Stationnement

L'espace du lycée Val de Sarthe constituant une propriété privée, nulle personne n'est autorisée à y pénétrer sans autorisation. Toute personne qui s'introduira dans l'établissement sans autorisation sera invitée à le quitter immédiatement.

Il est de notre responsabilité envers les familles de contrôler les allées et venues des personnes sur le territoire de l'établissement et de veiller à ce que l'organisation n'en soit pas perturbée. Le parking du lycée est privé et n'est accessible qu'au personnel du lycée, aux apprenants, aux parents/responsables légaux et intervenants.

Les élèves utilisant un véhicule personnel ou un « deux roues » devront laisser leur véhicule à l'emplacement qui leur est réservé. Les véhicules et les « deux roues » stationnés à l'école restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. Les règles du code de la route restent en vigueur dans l'enceinte du lycée (vitesse, sens de circulation, éclairage...). L'espace de circulation « arrêt des cars » est strictement réservé aux cars scolaires.

2.7. Dégradation – Vols

Les apprenants sont responsables de leurs **biens propres**. Le lycée ne saurait être tenu responsable de leur dégradation, vol ou perte. Il est recommandé aux apprenants de n'apporter au lycée ni objet de valeur, ni somme d'argent importante.

2.8. Devoirs surveillés

En cas de retard à une évaluation, le règlement est le même que pour les heures de cours, aucune durée complémentaire ne sera accordée.

Il est **interdit de quitter la salle avant la fin du temps pour l'évaluation**.

Les téléphones portables sont strictement interdits en salle de devoir.

Toute fraude est sanctionnée par une note 0 et l'exclusion à l'évaluation est signalée au responsable de la formation et au chef d'établissement.

Les élèves et les étudiants viennent avec :

- des copies vierges
- le matériel autorisé pour l'évaluation : calculatrice, dictionnaire, formulaire, trousse...
- les feuilles de brouillon sont fournies

Tout autre matériel est strictement interdit. Cartables, classeurs, sacs, porte-documents, chemises, bloc de bureau... devront être laissés dans la classe. **RAPPEL** : le téléphone est sur mode avion et dans le sac.

Si un apprenant est surpris avec du matériel interdit pendant l'évaluation, il peut être exclu de la salle avec une note 0.

2.9. Contrôles en Cours de Formation (CCF)

Les contrôles certificatifs sont des épreuves d'examen qui représentent de 40 à 80% de la note finale selon les diplômes. Ils doivent donc être préparés et conduits avec beaucoup de rigueur.

Les copies et les feuilles de brouillons sont fournies par l'établissement.

Les sacs, les cartables, les téléphones portables et tout autre document non explicitement autorisé sont interdits.

Les élèves signent une feuille d'émargement lorsqu'ils rendent leur copie.

Toute fraude est signalée au chef d'établissement et un procès-verbal est rédigé puis envoyé au vice-président de jury pour les CCF. Les faits sont ensuite examinés par une commission qui statuera sur la sanction à donner ; cette sanction peut aller jusqu'à l'interdiction de passer l'examen pendant 5 ans.

Toute absence à un CCF doit être justifiée par un écrit officiel, seules peuvent être retenues les absences pour cas de force majeure (maladie, hospitalisation, décès familial).

La présentation d'un justificatif officiel (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, certificat de décès) permettra de bénéficier d'une épreuve de remplacement pour le CCF non fait.

2.10. Cours D'EPS

➤ La tenue

Durant les cours d'EPS la tenue doit être adaptée afin de ne souffrir d'aucune gêne et d'éviter certaines blessures. Il est nécessaire, au niveau de l'hygiène, de se changer après le cours d'EPS.

Le sac doit obligatoirement contenir les choses suivantes :

- un t-shirt pour les garçons et les filles (pas de haut à bretelles)
- un bas de survêtement ou un short suivant vos préférences et le temps
- une paire de chaussures de sport (type « running »)
- un sweat si les conditions météorologiques se dégradent
- une gourde
- un stylo

Si vous oubliez vos vêtements de manière répétitive, des sanctions seront prises.

➤ Les dispenses

Une dispense est un certificat médical délivré par un professionnel de santé qui témoigne d'une inaptitude à la pratique du sport. Cette inaptitude est d'une durée variable.

Un élève qui a une dispense longue (plusieurs semaines) peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle du professeur d'EPS pour ne pas assister au cours. Les élèves qui ont une dispense ponctuelle assistent au cours d'EPS sans y participer, sauf s'ils sont dans l'incapacité physique de le faire.

➤ Les téléphones portables

Sauf à la demande expresse du professeur d'EPS pour une nécessité pédagogique, les téléphones portables ne doivent pas être emportés par les élèves sur les lieux d'activités sportives. En effet pendant une activité, il n'est pas envisageable d'avoir son téléphone sur soi et par ailleurs dans les espaces utilisés à l'extérieur de l'établissement il n'y a pas d'endroit où déposer le téléphone en lieu sûr.

Avant de prendre le car, les élèves laissent donc leur téléphone dans leur casier personnel fermé à clé ou le confient aux enseignants d'EPS au départ du lycée.

3. RGPD - Règlement Général sur la Protection des Données

Les informations recueillies dans le cadre du dossier d'inscription, des annexes à la présente circulaire (règlement intérieur, chate numérique) sont obligatoires pour l'inscription d'un apprenant dans l'établissement.

Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivages sont sauvegardés, au départ de l'apprenant, dans les dossiers de l'établissement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD) les parents/responsables légaux, les apprenants majeurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations les concernant.

Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations il convient de s'adresser au chef d'établissement.

4. PUNITIONS ET SANCTIONS

4.1. Cadre général

En cas de manquement aux règles de vie courante ou aux règles de vie impérative, des sanctions, telles que prévues dans les pages suivantes, pourront être prises selon la gravité des faits.

Une sanction doit avoir un caractère éducatif. Elle est donc accompagnée d'une réflexion, d'une recherche de repères, de moyens à mettre en œuvre. Le responsable de la vie scolaire et le responsable de formation s'informent mutuellement de l'évolution du comportement et du travail des élèves. Ils tiennent le chef d'établissement régulièrement informé.

A l'issue de cette démarche, si des progrès ne sont pas notés dans le travail ou le comportement, une sanction est proposée au chef d'établissement qui convoque l'apprenant.

En cas de faute, le chef d'établissement qui détient l'autorité disciplinaire, peut convoquer le conseil de discipline.

4.2. Fautes et sanctions

| Faute ou délit commis | Décision | Première sanction | Récidive |
|---|--|---|---|
| Retard en classe non justifié | Information de l'apprenant et sa famille par le Responsable de Vie Scolaire (RVS) | Avertissement écrit | TIC (travaux d'intérêt collectif), retenue |
| Tenue vestimentaire incorrecte | Changement immédiat de tenue | Avertissement écrit | TIC, retenue |
| Insolence, grossièreté Incivilités | Convocation ou information de l'apprenant et sa famille par le RVS | TIC, retenue | Exclusion temporaire |
| Consommation de tabac dans le lycée ou lors d'une séance pédagogique à l'extérieur | Convocation ou information de l'apprenant et sa famille par le RVS | TIC, retenue | Exclusion temporaire |
| Utilisation du téléphone portable, d'un ordinateur portable ou d'une tablette, hormis les cas où l'usage est autorisé | Information de l'apprenant et sa famille par le RVS | Avertissement écrit Confiscation du téléphone | TIC (travaux d'intérêt collectif), retenue |
| Perturbation des cours | Convocation de l'apprenant et information à la famille par l'enseignant | Travail donné par le professeur, retenue ou TIC | Exclusion temporaire ou définitive (**) |
| Absence ou départ anticipé injustifié d'un stage obligatoire | Information écrite à la famille et convocation de l'apprenant. | Selon le cas : reprise du même stage ou retenue. Peut encourir l'arrêt de sa formation (***) | Peut encourir l'arrêt de sa formation (***) |
| Fraude avérée à un examen CCF | Information au Président du jury Convocation de l'apprenant et sa famille par le chef d'établissement | <u>Sanction de l'Autorité régionale</u> : de 0 au contrôle à la possibilité d'interdire le passage de l'examen | |
| Non-respect des règles de sécurité à l'internat (**) | Convocation de l'apprenant et sa famille par le chef d'établissement. Selon la gravité des faits : Convocation du Conseil de Discipline | Exclusion temporaire de l'internat ou définitive selon la gravité des faits (***) | Exclusion définitive de l'internat. |
| Détention, introduction, consommation de produits stupéfiants (**) | Information à la Gendarmerie. Convocation du Conseil de discipline | Selon la gravité : exclusion temporaire ou définitive. Sans préjuger des autres actions qui peuvent être menées par les Tiers. | Exclusion définitive (***) |
| Distribution gracieuse ou vente de produits stupéfiants (**) | Information à la Gendarmerie et au Procureur de la République. Convocation du Conseil de Discipline | Exclusion définitive. Sans préjuger des autres actions qui peuvent être menées par les Tiers | |
| Consommation ou introduction d'alcool à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement (**) | Convocation de l'apprenant et sa famille par le chef d'établissement | Exclusion temporaire immédiate, retenues | Exclusion temporaire ou définitive (***) |
| Dégradation volontaire de matériel (**) | Convocation de l'apprenant et sa famille par le Directeur. Convocation du Conseil de Discipline selon la gravité des faits | Réparation financière du dommage. Exclusion temporaire ou définitive selon la gravité du cas | Exclusion définitive (***) |
| Violences à l'égard des personnes (**) | Convocation de l'apprenant et sa famille par le Directeur Convocation du Conseil de Discipline Information à la Gendarmerie | Exclusion temporaire ou définitive. Sans préjuger des autres actions qui peuvent être menées par les Tiers | Exclusion définitive (***) |
| Manquement grave au respect de la vie privée (**) | Convocation de l'apprenant et sa famille par le Directeur. Convocation du Conseil de Discipline selon la gravité des faits | Retenue, ou, selon la gravité des faits : exclusion temporaire ou définitive | Exclusion définitive (***) |
| Vols | Convocation de l'apprenant et sa famille par le Directeur Convocation du Conseil de Discipline Information à la Gendarmerie | Exclusion temporaire ou définitive selon les faits. Sans préjuger des autres actions qui peuvent être menées par les Tiers | Exclusion définitive (***) |

Les retenues auront lieu quel que soit le régime de l'apprenant le lundi matin de 9h30 à 11h40 ou le vendredi de 14h45 à 16h30

(**) Selon la nature des faits ou le, le chef d'Etablissement peut prononcer une mise à pied immédiate

(***) Dans ce cas, convocation obligatoire du Conseil de Discipline

4.3. Le Conseil de discipline

➤ **Composition**

Le conseil de discipline comprend généralement, comme membres permanents :

- Le chef d'établissement
- Le responsable de la vie scolaire
- Le professeur principal ou le responsable de la formation
- 2 représentants des enseignants
- 1 représentant des personnels de la vie scolaire
- 1 représentant des personnels administratifs et techniques.
- 2 délégués de classe

Excepté le chef d'établissement, les membres permanents du conseil de discipline peuvent être remplacés, en cas d'absence, par un suppléant permanent, désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

➤ **Convocation**

Le chef d'établissement convoque le conseil de discipline au minimum huit jours à l'avance.

L'apprenant en cause peut être accompagné de ses parents et/ou se faire assister par une personne qui peut appartenir ou non à l'établissement et peut être un élève majeur ou mineur.

➤ **Décision conservatoire**

Le chef d'établissement a la possibilité de prendre une décision conservatoire de « mise à pied » ou « d'éviction » dans l'attente de la décision du conseil de discipline, s'il estime que la présence de l'apprenant 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 et non une sanction ; elle n'est pas susceptible de recours. Elle peut être prise avec effet immédiat et doit être confirmée par un courrier qui peut être le même courrier que celui qui convoque l'apprenant au conseil de discipline.

➤ **Délibération**

Le Conseil de discipline prend ses décisions de sanctions à la majorité absolue des voix exprimées (50% + une voix). Les membres du Conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

➤ **Décisions**

Le conseil de discipline est une instance de décision et non une instance consultative. Le chef d'établissement est tenu d'en appliquer les décisions. Le conseil de discipline peut prononcer, selon la gravité des faits, les sanctions suivantes dès lors qu'elles figurent dans le règlement intérieur de l'établissement :

- L'avertissement avec inscription au dossier de l'apprenant
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat (supérieure à 3 jours et au maximum d'un mois), assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat assortie ou non d'un sursis

Toutes autres sanctions moins importantes que celles-ci, qualifiées de « sanctions mineures » (notamment l'exclusion temporaire de moins de 4 jours prononcée par le chef d'établissement), ne relèvent pas du Conseil de discipline ; elles doivent figurer dans le règlement intérieur mais ne requièrent pas sa convocation.

➤ **Appel et recours**

Il peut être fait appel de la décision l'exclusion de plus de huit jours de l'établissement, dans un délai de 8 jours francs, auprès d'une commission d'appel disciplinaire régionale constituée au niveau du CNEAP Pays de La Loire.