

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

Conformément à la définition du contrat Etat Etablissement, le règlement intérieur de l'ISVT, adopté par le Conseil d'Administration en date du 8 juillet 2024, détermine les conditions selon lesquelles sont mis en application

1. Le respect du pluralisme et la liberté de conscience.
2. Le devoir de tolérance, du respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
3. Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
4. L'obligation pour chacun de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Le Directeur de l'I.S.V.T. veille au respect du règlement intérieur, ainsi qu'au bon déroulement des enseignements et du contrôle des aptitudes et connaissances de chacun à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement. Il peut mandater un ou plusieurs personnels de l'établissement pour son application.

### CHAPITRE I : CONDITIONS D'ADMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT

#### **ARTICLE 1**

L'inscription d'un(e) apprenant(e) dans un cycle de formation sous contrat de l'établissement est réalisée, à la demande de la famille ou de l'apprenant(e) majeur(e), par le Directeur.

#### **ARTICLE 2**

Les inscriptions seront prononcées dans le cadre des dispositions réglementaires prévues par le Ministère de l'Agriculture pour l'enseignement agricole privé sous contrat. Aucune autre disposition, fondée notamment sur les opinions religieuses, politiques, sur la situation socioprofessionnelle ou sociale de l'élève ou de ses parents, ne peut être opposée.

#### **ARTICLE 3 :**

L'admission définitive de l'apprenant(e) est subordonnée à la complétude du dossier d'inscription et à l'acceptation par la famille du présent règlement intérieur dans tous ses articles (signé par le responsable légal).

Plus qu'une succession d'obligations et de droits, ce règlement se veut être les bases d'un contrat moral pris entre l'apprenant(e), sa famille et l'établissement.

La souscription obligatoire, via l'établissement, d'une assurance couvrant les accidents pouvant survenir en stage ou sur l'établissement (code rural) et d'une Assurance couvrant les dégâts au maître de stage, les rapatriements (Assurances FEC).

#### **ARTICLE 4 :**

Constitution du dossier d'Inscription :

- 1) Fiche d'inscription relatant l'état civil de l'élève et son représentant légal, le passé scolaire de l'apprenant(e).
- 2) Deux photocopies de la carte d'identité ou du livret de famille.
- 3) Les résultats scolaires des deux années précédentes, et les copies de diplôme de résultats d'examen ou autres pièces, justifiant l'entrée dans le cycle demandé.  
Pour l'entrée en classe de Seconde Générale et Technologique l'avis favorable du Conseil de Classe de l'établissement d'origine est demandé.

- 5) Une photo d'identité.
- 6) L'attestation de responsabilité civile remise par l'assureur de la famille.
- 7) Pièces complémentaires : selon situation familiale ou scolaire particulière de l'élève représenté.

#### **ARTICLE 5 :**

Actualisation des données disponibles concernant les familles.

Il est demandé aux familles d'actualiser les différents éléments permettant de les contacter dans les meilleurs délais :

- adresse,
- téléphone (domicile et personnel),
- responsabilité juridique de l'élève...

En l'absence de ces renseignements, l'établissement ne pourra être mis en cause pour ses obligations relevant des articles de ce présent règlement intérieur, concernant la relation établissement - famille.

#### **ARTICLE 6**

Les tarifs sont définis dans la feuille tarifs transmise avec chaque dossier d'inscription. Chaque parent s'engage à prendre connaissance des modalités de règlement et de remboursement et à les respecter au moment où il inscrit son enfant en formation à l'ISVT.

<b><u>CHAPITRE II</u></b> <b>RESPECT DU CARACTÈRE PROPRE DE L'INSTITUT</b>
---

L'établissement accueille tout jeune qui présente sa candidature et satisfait aux conditions d'admission ; elle offre à chacun toutes ses chances, sans distinction d'appartenance sociale ou religieuse. Toutefois la famille et le jeune sont tenus de respecter le caractère propre de l'établissement, comme celui-ci s'engage à respecter leur liberté de conscience : c'est un contrat moral entre le jeune, sa famille et l'établissement.

<b><u>CHAPITRE III</u></b> <b>DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION DES APPRENANTS</b>
---

#### **ARTICLE 7 : Horaires de l'établissement**

L'établissement est ouvert du lundi à 8 h au vendredi 17 h 30.

Les cours ont lieu selon les horaires d'emploi du temps distribués en début d'année. Une mise à jour est effectuée sur Ecole directe notamment pour les BTS.

#### **ARTICLE 7 bis : Les cours**

Chacun s'y rend aux heures indiquées

Une attention soutenue, une participation active (sans bavardage inutile) doivent permettre aux apprenant(es) de réaliser des progrès. Chaque apprenant doit disposer du matériel demandé par le professeur (cours précédents, stylos, calculatrice ...) et avoir réalisé le travail demandé.

Tout apprenant en retard devra se signaler à la vie scolaire dès son arrivée et se rendra en classe avec un bulletin d'entrée. Les retards doivent rester exceptionnels et devront être justifiés par la famille par écrit.

#### **ARTICLE 8 : Les permanences**

Par respect du travail d'autrui, une attitude studieuse sera exigée. Aucun déplacement ne peut avoir lieu sans autorisation préalable de l'éducateur

Chacun doit prévoir les documents dont il aura besoin et en être pourvu durant la permanence.

La permanence n'a pas de caractère facultatif. Les élèves sont tenus d'y assister selon l'horaire défini (Par conséquent, les sorties de l'établissement en cours de journée ne sont pas autorisées.)

Toutefois, de manière exceptionnelle et sur accord de leur responsable légal (cf. feuille renseignements complémentaires) les externes et ½ pensionnaires pourront quitter l'établissement pour les créneaux de 11h à 12h et 15h35 à 16h30.

## **ARTICLE 9 : Encadrement entre les sites de Saint Dominique et Vals**

Les parents autorisent leurs enfants à se déplacer à pieds entre les différents sites de l'Etablissement en fonction de leur emploi du temps. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de problèmes.

## **ARTICLE 10 : Education Physique et Sportive (EPS)**

Les inaptitudes physiques à la pratique sportive, totales ou partielles seront exclusivement prononcées par le Médecin traitant de l'élève pour une durée précise.

Pour les dispensés d'EPS, quel que soit le motif, la présence sur l'établissement est obligatoire.

L'enseignant décidera alors en concertation avec l'équipe de vie scolaire si l'apprenant(e) :

- ★ Doit accompagner le professeur d'EPS et l'assister dans des fonctions diverses d'arbitrage, de chronométrage, mesure de performances.
- ★ Doit travailler en étude (pour les étudiants possibilité de travailler en dehors de l'Etablissement)

La dispense d'EPS n'équivaut pas à dispense de séjours extra muros, dont l'intérêt dépasse la pratique sportive (développement local, étude de région, vie collective, engagement collectif...)

## **ARTICLE 11 : Organisation des études**

1°) L'horaire de chacune des classes est défini annuellement et peut subir des modifications hebdomadaires liées aux rubans pédagogiques mis en œuvre. Les apprenant(es) en seront avertis dès que possible.

2°) Prêts Utilisation des matériels de l'établissement (Labo Informatique CDI). Ces différents moyens pédagogiques sont mis à disposition des élèves selon leurs besoins. Ils veilleront à en prendre le plus grand soin. Les matériels ou ouvrages détériorés intentionnellement seront remplacés et remboursés sur présentation de facture à la famille ou l'élève majeur.

3°) Suivi du travail des élèves.

Tous les élèves sont munis d'un cahier de texte, carnet de bord leur permettant de programmer les travaux demandés par les professeurs.

Les familles seront informées de via Ecole Directe :

- l'emploi du temps de l'élève et les changements
- le planning des devoirs surveillés prévus, et CCF
- le planning des séquences en entreprise/exploitation. Il sera remis en début d'année.

4°) Contrôle en cours de formation se déroulant dans l'établissement

Le contrôle en cours de formation, mis en œuvre dans les établissements agricoles (dans les classes de BAC PRO et BTSA), est pris en compte pour l'attribution des diplômes délivrés par le Ministère de l'Agriculture.

Toute fraude ou tentative de fraude lors du contrôle en cours de formation fait l'objet de sanctions prévues dans le décret n° E.2000.8 du 12 Avril 2000 du code rural.

Les décisions de sanctions sont prises par le Directeur Régional de l'Agriculture et de la Pêche.

Dans toutes les classes sont affichées les consignes concernant les fraudes en CCF, un exemplaire est remis et signé à chaque élève.

Concernant le déroulement du contrôle continu, les étudiants et élèves sont avertis à l'avance des dates d'épreuves. Aussi, une absence pour motif de permis de conduire, examens médicaux non urgents, concours... ne donnera pas lieu à épreuves de substitution. Le Chef d'Etablissement peut seul décider de la légitimité de l'absence à un CCF.

Le C.C.F. fait partie intégrante de l'examen final. La présence du candidat est donc obligatoire.

## **ARTICLE 12 : Séquence en TP**

L'élève respectera les directives de l'enseignant concernant la tenue appropriée à porter lors des séquences de TP. Les équipements de protection individuels sont précisés dans le courrier de pré-rentrée pour chaque formation.

Un élève qui n'a pas sa tenue au moment de la séquence ne pourra participer et se verra dans l'obligation de demeurer à l'étude au sein de l'Etablissement.

### ***Pour les TP en laboratoires***

Les élèves manipuleront avec attention particulière les réactifs utilisés. Ils suivront les conseils de leurs professeurs de TP quant aux protocoles d'analyses, aux procédures de sécurité. En cas d'incidents ou d'accidents même mineurs, le professeur doit être informé. Le port de la blouse blanche en coton est obligatoire. Les élèves suivront strictement le règlement intérieur spécifique des laboratoires.

## **ARTICLE 13 : Séquence en CDI**

Un règlement spécifique régit les modalités de fonctionnement du CDI, d'emprunt de livres ou revues. Les élèves sont invités à le suivre.

#### **ARTICLE 14 : Séquences en entreprise**

Les durées et dates des stages sont fixées par l'équipe pédagogique, conformément aux dispositions des programmes pédagogiques. Elles sont transmises à la famille et à l'apprenant par le biais d'Ecole Directe.

La recherche de l'entreprise appartient à l'élève et à sa famille. Des conseils pourront être avantageusement pris auprès de l'enseignant responsable du stage. Un accord définitif sera donné par l'établissement qui établira les conventions rendues avant le départ de l'élève en entreprise.

#### **ARTICLE 15 : Activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement**

S'agissant de voyages de classe, d'activités sportives ou culturelles groupées sur plusieurs jours, d'études de terrain, de milieu..., ces différentes activités pédagogiques font partie intégrante des cours, sont évaluées comme telles et requièrent l'adhésion de tous.

Elles pourront nécessiter une participation financière des familles.

Les familles seront informées au moins un mois à l'avance des modalités d'organisation de ces voyages pédagogiques.

Le règlement intérieur de l'ISVT s'applique intégralement durant toutes ces activités.

#### **ARTICLE 16 : Evaluation et passage en classe supérieure**

Le conseil de classe établit pour chacun des élèves un bulletin d'évaluation trimestriel ou semestriel, selon les classes, des résultats scolaires obtenus, qui est consigné dans le dossier scolaire et communiqué à la famille.

En fin d'année scolaire le chef d'établissement, sur proposition du conseil de classe et au vu du dossier scolaire de l'élève, prononce le passage de celui-ci dans l'année suivante éventuellement sous réserve du bon accomplissement des stages obligatoires. Dans le cas contraire, le redoublement est proposé à la famille.

Dans le cas des élèves de 3ème et de 2de GT, en cas de désaccord sur la proposition d'orientation, de poursuites d'études ou de redoublement de la part de l'élève concerné et/ ou de sa famille, il peut être fait appel devant une commission d'appel de l'Enseignement Agricole Privé, via l'établissement.

<b><u>CHAPITRE IV</u></b> <b>VIE DES APPRENANTS A L'I.S.V.T.</b>
---

#### **ARTICLE 17 : Médication des Apprenants**

Aucun médicament ne pourra être délivré par l'établissement. De même le don de médicaments entre apprenants est proscrit.

Certains apprenants suivent des traitements. Dans ce cas les familles s'engagent à fournir une ordonnance et une autorisation écrite à la vie scolaire pour l'administration des dits médicaments. Les médicaments sont déposés le lundi matin auprès de l'infirmière ou de la vie scolaire pour la semaine. Ils seront récupérés en fin de semaine par les élèves.

L'établissement veillera à conserver les produits dans de bonnes conditions, et à permettre à l'apprenant de pouvoir se soigner. Il ne peut être tenu responsable de l'usage qui en est fait.

#### **ARTICLE 18 : Ordre et tenue**

La vie en collectivité impose un certain nombre d'obligations auxquelles chacun voudra bien se soumettre de bon gré en les considérant comme des moyens facilitant la vie du groupe. Toute forme de violence verbale ou psychologique et toute forme de **discrimination ou d'harcèlement** est proscrite. Toute forme de violence physique ou morale ne peut être acceptée dans et aux abords de l'établissement, un minimum de règles de bienséance sont indispensables à l'apprentissage de la vie d'homme et de femme.

A l'intérieur de l'ISVT, comme à l'extérieur, chacun s'efforcera de garder un comportement digne et s'interdira toute vulgarité dans sa tenue (y compris les vêtements et les cheveux) et dans son langage. Chaque apprenant aura le souci de faire preuve d'un maximum d'éducation et de savoir vivre.

### **ARTICLE 19 : Propreté**

Service collectif de maintien en état de propreté des salles de classe :

Dans un souci de respect des locaux, d'une atmosphère agréable durant les séquences de cours, de respect des personnels d'entretien et de service, il est demandé aux élèves de participer à un service de maintien de l'ordre et de la propreté dans les salles de classes qu'ils fréquentent.

Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans l'établissement sauf dans les espaces dédiés : foyer, cour de récréation.

### **ARTICLE 20 : Mixité**

L'I.S.V.T., comme tout établissement qui reçoit un public de lycéens et étudiants, est un lieu de rencontres et d'échanges. Chaque apprenant doit avoir conscience de sa part de responsabilité pour qu'un climat d'ensemble demeure sain et épanouissant pour chacun. Les relations entre fille et garçon peuvent y naître et devenir même très solides. Mais il est plus que souhaitable qu'aucun geste physique ne matérialise au sein de l'I.S.V.T. ces relations. Il est évident qu'un problème survenant à l'internat entraînerait sans appel le renvoi des élèves concernés.

### **ARTICLE 21 : Vols**

L'établissement a le souci d'établir un climat de confiance mutuelle, mais il décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols. Il est fortement conseillé à nos apprenants de n'apporter que l'essentiel : trousseau scolaire et d'internat. Des casiers sont disponibles pour les apprenants au foyer et dans les classes. Les apprenants demanderont à la vie scolaire l'attribution d'un casier. Les apprenants doivent fournir leur cadenas.

### **ARTICLE 22 : Objets et produits interdits**

Aucune boisson alcoolisée ne doit être introduite au sein de l'I.S.V.T., de même que toute lecture, magazine... portant atteinte au projet éducatif fondé sur le respect d'autrui.

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer (y compris usage de cigarettes électroniques) dans l'établissement. Cette interdiction s'applique à toutes les personnes présentes dans l'enceinte de l'établissement à quelque titre que ce soit. Elle concerne l'ensemble des bâtiments et des espaces couverts, et s'applique également aux espaces non couverts de l'I.S.V.T. tels que les cours de récréation et les parkings.

Tout usage de produits illicites (stupéfiants, armes blanches...) et/ou considérés par l'Etablissement comme dangereux est prohibé.

### **Droit à l'image :**

Au sein de l'établissement, toute prise et diffusion d'image ou d'enregistrement sonore (apprenant, professeur, éducateur...) sans l'accord des personnes et de l'Institution est formellement interdite (y compris lors des sorties scolaires). L'auteur ou le diffuseur peuvent être sanctionnés par l'établissement et peuvent être poursuivis en justice selon la gravité des faits.

### **ARTICLE 23 : Temps Libres**

#### **1°) INTERCOURS**

Ce ne sont pas des récréations. Ces moments permettent aux professeurs de changer de classe. Les apprenants ne quittent pas la salle de cours, sauf s'ils doivent se rendre en T.P.

#### **2°) RÉCRÉATIONS**

La récréation est un moment de détente dont les apprenants profiteront, tout en veillant au respect des personnes et du matériel. On veillera également à ne pas jouer, courir, ni séjourner dans les couloirs, escaliers et vestibules.

Il est interdit de rester dans les classes durant les temps de pauses.

#### **3°) FOYER**

C'est un local destiné aux apprenants qui sont responsables de sa propreté.

Ils veilleront à en faire le meilleur usage dans le respect des autres.

#### **4°) ACCESSIBILITE**

Certaines zones sont interdites aux apprenants non accompagnés de leurs enseignants.

#### **ARTICLE 24 : Self - Restauration**

Chaque apprenant se doit de :

- respecter la nourriture,
- éviter le gaspillage,
- s'efforcer d'appliquer les règles élémentaires de propreté et de savoir-vivre,
- aider au mieux le travail du personnel.

Les autorisations pour prendre un repas à l'extérieur doivent être présentées à la vie scolaire 24h avant.

#### **ARTICLE 25 : Dégradations ou casse**

Chacun prendra le plus grand soin du matériel collectif mis à sa disposition.

Toute réparation de dommage sera facturée et sanctionnée s'il y a eu négligence grave ou malveillance.

#### **ARTICLE 26 : Usage des téléphones et objets connectés.**

**L'usage du téléphone portable est interdit pour les classes de 4EA et 3EA. Les élèves devront obligatoirement déposer leur téléphone dans les casiers mis à cet effet.**

**Pour les classes de 2<sup>nd</sup>e PRO, les 2<sup>nd</sup>e G.T et les CAP 1 et 2, le téléphone est interdit de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à la fin des cours. Sur ces périodes d'interdiction, les téléphones devront être déposés dans les casiers mis à cet effet.**

Pour les classes de terminale et BTS, le téléphone portable est interdit pendant les heures de cours à l'exception d'un usage pédagogique décidé par l'enseignant.

#### **ARTICLE 27 : Usage et Stationnement des véhicules**

##### Usage des véhicules personnels :

Les internes peuvent utiliser librement leur véhicule pour leur déplacement. Ils s'engagent à ne pas véhiculer d'apprenants mineurs sans l'accord des parents de ces derniers.

Les apprenants s'engagent également à détenir tous les documents administratifs nécessaires à une utilisation du véhicule conforme à la réglementation. En cas d'accident matériel et/ ou corporel, la responsabilité civile du conducteur est engagée

##### Stationnement des véhicules :

L'ISVT met à disposition des apprenants un parking privé situé sur le parvis de l'établissement

Le stationnement sur les emplacements réservés aux personnes handicapées doit être respecté.

Pour garantir l'accès des secours, il est formellement interdit de stationner le long du bâtiment principal (accès des pompiers)

Le parking privé de l'établissement est par ailleurs soumis aux dispositions du code de la route :

- Vitesse limitée à 10 km /h
- En cas d'utilisation anormale du véhicule (dérapage, excès de vitesse, nuisance sonore) dans l'enceinte de l'établissement, le conducteur est tenu responsable des dégâts éventuellement occasionnés et peut faire l'objet d'une exclusion immédiate et définitive du Parking de l'établissement.
- Le Parking du Haut est réservé uniquement au personnel.

Le parking est exclusivement destiné au stationnement des véhicules des usagers de l'établissement. Il n'est en aucun cas un lieu de regroupement ni une cour de récréation. Il est donc interdit d'y demeurer en dehors de la nécessité d'utiliser son véhicule pour entrer ou quitter l'établissement.

### **CHAPITRE V - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ABSENCES**

#### **ARTICLE 28 : Absences**

Une présence assidue est attendue des apprenants de l'ISVT

La famille doit signaler toute absence dès qu'elle en a connaissance, par téléphone ou via Ecole Directe pour information puis en transmettant le certificat médical ou le justificatif.

Dans le cas d'une absence non signalée par la famille, l'établissement a le devoir d'en avvertir la famille par téléphone (SMS, appel). L'établissement dégage toute responsabilité si après 2 tentatives les efforts pour joindre la famille sont restés vains.

### **ARTICLE 30 : Absences injustifiées / Absentéisme**

A compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur prend les dispositions suivantes :

#### **Cas d'un apprenant de moins de 16 ans dont la scolarité reste obligatoire**

Il appartient au Chef d'Etablissement en cas de prolongement d'absentéisme de signaler à l'autorité académique (DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes) qui mettra en œuvre les procédures administratives ad hoc : courrier de rappel, signalement au Procureur de la République en cas de poursuite d'absentéisme, suspension des bourses scolaires (bourses sur critères sociaux, bourses au mérite) voire reversement des bourses reçues indûment, et suspension des allocations familiales.

Il appartient en outre au chef d'Etablissement à la vue du cumul des absences (justifiées ou non) ou de la non réalisation de stages de prononcer la non complétude de la formation. La non complétude de la formation peut avoir comme conséquence la non inscription aux examens et donc compromettre ses chances de réussite.

Le cumul d'absences injustifiées peut, sur décision du Chef d'Etablissement, entraîner la mise en place d'un conseil de discipline pouvant conduire à l'exclusion.

#### **Cas d'un apprenant de plus de 16 ans**

Si un apprenant de plus de 16 ans souhaite arrêter ses études, les responsables légaux de l'apprenant doivent impérativement envoyer une lettre de démission adressée au Chef d'établissement.

Il appartient au Chef d'Etablissement en cas de prolongement d'absentéisme de signaler à l'autorité académique (DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes). Ce signalement pourra donner lieu à la suspension des bourses scolaires (bourses sur critère sociaux, bourses au mérite) voire reversement des bourses reçues indûment.

### **ARTICLE 31 : Absences légitimes en période de Stage/Entreprise**

Les stages font partie intégrante de la formation.

Il appartient à l'apprenant de signaler l'absence au maître de stage, et à l'établissement dans les meilleurs délais.

En cas contraire, une sanction sera prononcée à l'encontre de l'apprenant, du fait de la gêne occasionnée dans les relations Ecole /entreprise d'accueil.

Les semaines de stages non réalisées devront être impérativement rattrapées après signature d'une nouvelle convention sous peine d'un refus de présentation à l'examen ou de passage en classe supérieure.

## **CHAPITRE VI - RÉGIME DISCIPLINAIRE**

### **ARTICLE 32 : Sanctions**

Le non-respect du règlement, des personnes, du travail ou des biens sera sanctionné de façon graduelle conformément au présent tableau des sanctions annexé au Règlement Intérieur.

Les sanctions suivantes pourront être prononcées en fonction du type de fautes et de leur récurrence :

- Avertissement inscrit au carnet de liaison.
- Fiche de suivi
- Retenue
- L'avertissement avec inscription au dossier
- Travaux d'intérêt généraux
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive de l'élève : celle-ci ne peut être prononcé par un conseil de discipline.

### **ARTICLE 33 : Conseil de discipline**

En cas de faute grave, l'apprenant est appelé à comparaître devant le conseil de discipline réuni à l'initiative du Directeur sur proposition du Responsable de Vie Scolaire et/ou des enseignants.

#### **La composition du Conseil de Discipline est la suivante :**

- le Directeur de l'établissement ou la directeur adjoint qui préside le conseil de discipline,
- le Responsable de Vie Scolaire
- 2 représentants des personnels enseignants
- 1 représentant des personnels de la vie scolaire ou des personnels administratifs et techniques,

- 1 représentant des parents, élus au sein du bureau de l'association de parents,
  - 1 représentant des apprenants, si possible choisi parmi les élèves délégués de classe.
- Les personnes ci-dessus délibèrent et disposent d'un droit de vote.

En plus de ces personnes, sont convoqués sans qu'ils puissent assister au délibéré :

- Le/la délégué de classe de l'apprenant concerné
- le professeur principal de la classe de l'élève en cause.

#### **ARTICLE 34 : Convocation du conseil de discipline**

Le Président du conseil de discipline convoque :

- Les membres du conseil de discipline
- L'apprenant en cause
- Les parents de l'apprenant.

Le Président du conseil de discipline peut en outre convoquer toute personne qu'il juge utile d'entendre

L'élève ou, s'il est mineur, les parents de l'apprenant doivent recevoir communication des griefs retenus à l'encontre de ce dernier en temps utile, pour pouvoir produire éventuellement leurs observations. Les parents de l'apprenant mineur sont entendus sur leur demande lors du conseil de discipline.

La convocation doit être envoyée au moins 5 jours avant la séance.

#### **ARTICLE 35 : Déroulé du conseil de discipline**

En plus des personnes convoquées au conseil de discipline, une personne désignée éventuellement par l'apprenant en cause avec l'accord de son représentant légal peut assister à celui-ci. Il peut apporter des éléments complémentaires. Cette personne doit appartenir à l'établissement (apprenant, personnel, ...).

Une fois que l'apprenant et les membres invités ont débattu, les membres ayant un droit de vote délibèrent et votent à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents.

#### **ARTICLE 36 : Conseil de discipline et devoir de discrétion**

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.

#### **ARTICLE 37 : Conseil de discipline et conflit d'intérêt**

Lorsqu'un représentant élu des élèves, membre du conseil de discipline, est traduit devant cette Assemblée, il est remplacé par son suppléant. Ce remplacement devient définitif pour l'année scolaire en cours si l'élève a fait l'objet d'une sanction du conseil de discipline.

Au cas où l'apprenant traduit devant le conseil de discipline est un délégué de classe, membre à titre consultatif de ce conseil, il est procédé à une nouvelle élection au sein de la classe pour lui désigner un suppléant.

Un parent d'apprenant membre élu du conseil de discipline est remplacé par son suppléant pour toute séance où le cas d'un de ses enfants est examiné.

#### **ARTICLE 38 : Appel de la décision du Conseil de discipline**

La décision est susceptible d'appel dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision auprès de la Commission Régionale d'Appel disciplinaire auprès du CREAP.