

Table des matières

<u>II/ Les dispositions relatives au statut « apprenti ».....</u>	<u>2</u>
<u>1/Le contrat pédagogique pour l'apprenti</u>	<u>2</u>
<u>2/ Le Rôle et les attributions des délégués.....</u>	<u>2</u>
<u>3/ La gestion des retards et absences.....</u>	<u>2</u>
<u>4/ Le contrôle de l'état d'alcoolémie.....</u>	<u>3</u>
<u>5/ Les punitions et les sanctions.....</u>	<u>3</u>
<u>a) Les punitions.....</u>	<u>3</u>
<u>b) Les sanctions.....</u>	<u>4</u>
<u>6/ Les détenteurs du pouvoir disciplinaire.....</u>	<u>5</u>
<u>a) La commission éducative.....</u>	<u>5</u>
<u>b) L'organisation du pouvoir disciplinaire.....</u>	<u>6</u>
<u>c) Les prérogatives disciplinaire du directeur :.....</u>	<u>6</u>
<u>7/ Les étapes de la procédure disciplinaire.....</u>	<u>7</u>
<u>a) Information de l'apprenant , de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter</u>	<u>7</u>
<u>b) Consultation du dossier administratif de l'apprenant.....</u>	<u>7</u>
<u>c) Convocation du conseil de discipline et de l'apprenant.....</u>	<u>7</u>
<u>d) La procédure devant le conseil de discipline.....</u>	<u>8</u>
<u>e) Composition du conseil de discipline.....</u>	<u>8</u>
<u>f) Articulation entre procédure disciplinaire et autres procédures.....</u>	<u>8</u>
<u>g) La notification et le suivi des sanctions.....</u>	<u>9</u>
<u>h) Les voies de recours.....</u>	<u>10</u>
<u>8/ La mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement.....</u>	<u>10</u>
<u>9/ Les mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation.....</u>	<u>10</u>

II/ Les dispositions relatives au statut « apprenti »

1/Le contrat pédagogique pour l'apprenti

Ces contrats formalisent les relations entre le centre, l'entreprise et l'apprenant. Ils définissent notamment les conditions d'accès à la formation, son organisation, les modalités d'évaluation mises en œuvre, les conditions financières.

Les droits et obligations des apprenants s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural par les articles R 922-2 à R 922-11, L 920-13, L 920-5.3 et L 900-6 ,R6352-9, -10, -11, -12, -13, -14 et -15) du code du travail.

2/ Le Rôle et les attributions des délégués

Les délégués élus jouent un rôle important dans la vie de l'établissement. En application des textes en vigueur, ils ont droit à l'information la plus large possible sur le fonctionnement de l'établissement, sur les textes réglementaires, sur les programmes et la pédagogie, sur les stages. L'exercice des droits du délégué est reconnu par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Interlocuteurs privilégiés des adultes et porte-parole de leurs camarades, ils ont à participer aux différents conseils et à respecter les règles d'objectivité, de respect d'autrui et de discrétion (conseils de classes, conseils des délégués, conseil de centre, conseil de perfectionnement et conseil d'administration).

Ils peuvent bénéficier d'une formation spécifique afin de les aider dans l'exercice de leur fonction.

3/ La gestion des retards et absences

Tout apprenti arrivant en retard doit se présenter, dès son arrivée, à l'accueil du centre pour régulariser sa situation dans le logiciel de gestion de l'assiduité et être autorisé à rentrer en cours.

Tout apprenti revenant pour donner suite à une absence doit se présenter, dès son arrivée, à l'accueil du centre pour régulariser son absence dans le logiciel de gestion de l'assiduité et être autorisé à rentrer en cours.

L'apprenant est tenu d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, ainsi que son employeur le cas échéant.

Toute absence d'apprenti sera signalée à son Maître d'Apprentissage et à ses parents (si l'apprenti est mineur) par mail à destination de l'employeur.

Si l'absence est causée par la maladie, la copie de l'arrêt de travail doit parvenir dans les 48h au centre de formation et à l'employeur par courrier ou mail.

Les absences sont justifiées au regard du droit du travail au même titre que tout autre salarié.

Les motifs d'absence recevables sont ceux du code du travail et/ou de la convention collective :

- Arrêt de travail pour maladie.

- Convocation journée citoyenne.
- Évènement familial (décès, naissance...ou cas de force majeure)
- Convocations officielles (tribunal, police...)
- Congés maternité, paternité.

L'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération de la part de l'employeur, et donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part du Centre.

L'obligation d'assiduité n'empêche pas les apprentis, en présentant une demande écrite (laquelle doit être motivée) de bénéficier individuellement d'autorisations d'absence exceptionnelles du directeur du centre. La demande d'autorisation d'absence est adressée par l'apprenant au directeur du CFPPA. Cette demande pourra être refusée. La décision de refus est communiquée à l'apprenti.

L'employeur peut également faire une demande de modification du calendrier de formation et cela pour des raisons pédagogiques uniquement. La demande officielle par écrit doit parvenir au moins 8 jours avant la date souhaitée d'absence. Elle est adressée à la direction et est soumis à son approbation.

4/ Le contrôle de l'état d'alcoolémie

S'il y a suspicion de consommation d'alcool, nous nous réservons le droit d'alerter la gendarmerie pour procéder à des tests. Les parents si l'apprenti est mineur seront avertis ainsi que l'employeur.

5/ Les punitions et les sanctions

Les règles de vie collectives précédemment énoncées doivent permettre à chacun de vivre au mieux son temps de formation. Lorsqu'un apprenti ne respecte pas l'une de ces règles, en ce qui concerne le travail et/ou la discipline, il s'expose à des punitions ou des sanctions. Ces décisions, le cas échéant, peuvent faire l'objet de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation, ou de mesures alternatives.

La punition ou la sanction devra :

- être proportionnée
- et, dans la mesure du possible, en lien avec la faute constatée ;
- être prise dans le respect de la personne de l'apprenant et de sa dignité. Le principe de l'individualisation des sanctions permet d'adapter la sanction ainsi que ses modalités d'exécution, afin de tenir compte de la personnalité du ou des apprentis ayant commis une faute et/ou des circonstances de celle-ci.
- être équitable

Toute faute commise hors de l'établissement et non dissociable de la qualité d'apprenant pourra être punie ou sanctionnée (NS DGER 2020-712)

A) Les punitions

Il s'agit ainsi de rappeler aux apprenants qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage. La punition peut être prononcée par les assistants d'éducation, les formateurs, le personnel de direction ou toute autre personne de la communauté éducative de l'établissement. Les parents sont informés par le biais :

- d'un courrier

- d'un mail
- de l'outil de gestion numérique. La punition peut prendre la forme :
- d'un rappel au règlement intérieur
- d'une observation orale ou écrite (Yparéo courrier, mail)
- d'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti aura été déclaré responsable
- d'un devoir supplémentaire
- d'heures de retenues assorties d'un travail scolaire ou d'un travail d'intérêt collectif
- d'un devoir à faire sur le temps en entreprise en lien avec l'employeur.
- de remise en état d'un lieu sali ou dégradé par l'apprenti
- la retenue temporaire d'un objet personnel (à la suite d'usage inapproprié)
- la suspension temporaire de l'autorisation de sortie
- d'une exclusion de cours exceptionnelle. Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur ; à ce titre, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

B) Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des apprentis et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. La liste des sanctions est fixée de manière limitative à l'article R. 811-83-3 du code rural et de la pêche maritime. Les sanctions sont inscrites au dossier administratif selon la durée définie par le Code Rural et de la Pêche Maritime.

Les sanctions peuvent être prononcées suite à un fait ponctuel ou sur une accumulation de faits sur une période (comportement, manquement aux obligations de travail et/ou d'assiduité...).

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des apprentis sont les suivantes:

- 1- l'avertissement ;
- 2- le blâme ;
- 3- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours calendaires et durant laquelle l'apprenti demeure accueilli dans l'établissement ;
- 4- l'exclusion temporaire du cfppa ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder quinze jours calendaires;
- 5- l'exclusion définitive de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues du 3 au 5 alinéa peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1 du code de l'éducation. Elle figure dans le dossier administratif de l'apprenti selon la durée définie par le Code Rural et de la Pêche Maritime.

Les sanctions peuvent être accompagnées ou non de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation ; et s'agissant des sanctions mentionnées aux 4° et 5°, de mesures alternatives.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours calendaires

- L'exclusion temporaire du cfppa ou de l'un de ses services annexes, sans excéder huit jours calendaires

Ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le présent règlement intérieur.

Les sanctions prises par le chef d'établissement peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de celui-ci, dans un délai de 2 mois suivant la notification. Il peut également être fait appel de ces sanctions auprès du DRAAF dans un délai de huit jours. Ces recours ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction. Il s'agit d'un recours administratif obligatoire avant tout recours contentieux.

Le DRAAF statue seul concernant les sanctions prises par le Directeur de l'établissement. L'apprenti majeur ou le représentant légal de l'apprenti mineur peut contester les sanctions prises par le chef d'établissement devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision du DRAAF.

6/ Les détenteurs du pouvoir disciplinaire

a) La commission éducative

En application de l'article R811-83-5 du code rural, une commission éducative est instaurée au sein de l'EPLEFPA. Cette commission ne prononce pas de sanction.

Les Missions de la commission éducative sont :

- Examiner la situation de l'apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement.
- Élaborer des réponses éducatives afin d'éviter de prononcer une sanction (engagement de l'apprenant fixant des objectifs en termes de comportement et de travail scolaire, mise en place d'un suivi de l'apprenant par un référent). Le représentant légal doit en être informé, et pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.
- Assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
- Peut être consultée lors d'incidents graves ou récurrents.
- Assurer un rôle de modération, de conciliation.
- Assurer une mission de lutte contre le harcèlement et les discriminations.

Composition et règles de fonctionnement :

Ses travaux, qui se déroulent dans les formes prescrites par la réglementation, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et ne limitent pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire.

- Composition : directeur et/ou son représentant, chargé de vie de centre, le coordonnateur de la classe de l'apprenant, 1 formateur issu du conseil du centre ou de perfectionnement correspondant et dans la mesure du possible extérieur à la classe, 1

personnel de vie scolaire, 2 représentants des apprenants dont 1 issu de la classe de l'apprenant.

L'apprenant sera présent tout ou partie du temps, selon la décision de la commission. Les responsables légaux des apprenants mineurs seront présents ou non. La commission pourra décider d'inviter toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation (infirmière, représentant des parents, agents non enseignants, employeurs...), à titre strictement consultatif.

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de secret.

- Convocation écrite 5 jours avant la réunion, par tout moyen conférant date certaine, obligation de secret sur les faits et documents, quorum égal ou supérieur à 4.
- Prise de décision : la recherche d'un consensus sera privilégiée, dans la mesure où la commission a une vocation d'accompagnement. En cas de besoin, le président de la commission pourra décider de procéder à un vote à bulletin secret; la voix du président de la commission comptant double en cas d'égalité des voix.
- La commission décidera des modalités d'information à l'apprenant et aux parents des décisions prises par la commission.
- Un compte-rendu écrit devra être établi.
- Les décisions ne sont pas susceptibles de recours.
- Le directeur de l'établissement décidera de réunir ou non cette commission.

b) L'organisation du pouvoir disciplinaire

Les titulaires du pouvoir disciplinaire

Les sanctions sont décidées par le directeur de l'établissement (ou son représentant) ou le conseil de centre/perfectionnement siégeant en conseil de discipline. L'établissement de rattachement d'un apprenti est celui qui vise le contrat d'apprentissage.

c) Les prérogatives disciplinaire du directeur :

Le directeur de l'établissement, ou son représentant dans chacun des centres, peut prononcer seul à l'égard des apprenants les sanctions ainsi que les mesures de prévention et d'accompagnement prévues par le règlement intérieur. Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'apprenant est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant.

Il est également tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel ou un apprenant a été victime de violence physique.

Il dispose seul du pouvoir de saisir le conseil de centre ou le conseil de perfectionnement siégeant en conseil de discipline en application des articles R. 811-45 et R. 811-46 du même code.

Le conseil de perfectionnement siégeant en conseil de discipline :

L'établissement est doté d'un conseil de perfectionnement, conformément aux dispositions de l'article R811-46 du code rural et de la pêche maritime et de l'article L6231-3 du code du travail.

Le conseil de perfectionnement peut siéger en conseil de discipline.

Le conseil de discipline est présidé par le président du conseil de perfectionnement

7/ Les étapes de la procédure disciplinaire

a) Information de l'apprenant, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

En application des articles D.811-83-10 et R. 811-83-11 du code rural et de la pêche maritime, l'apprenant est informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le directeur de l'établissement ou son représentant se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'apprenant qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'apprenant est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le directeur notifie ses droits à l'apprenant à la veille des vacances scolaires ou du départ de l'apprenant en entreprise, le délai de deux jours ouvrables court normalement.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le directeur doit préciser à l'apprenant cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'apprenant est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Si l'apprenant est un apprenti, cette communication est également faite à son employeur. Le représentant légal de l'apprenant et, le cas échéant la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le directeur ou le conseil de discipline.

b) Consultation du dossier administratif de l'apprenant

Lorsque le directeur se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, l'apprenant, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire. Le dossier comporte toutes les informations utiles : pièces numérotées relatives aux faits reprochés (notification, témoignages écrits éventuels...) ; éléments de contexte (bulletins trimestriels, résultats d'évaluation, documents relatifs à l'orientation et à l'affectation, attestations relatives à l'exercice des droits parentaux...) ; éventuels antécédents disciplinaires...

Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

c) Convocation du conseil de discipline et de l'apprenant

Les convocations sont adressées par le directeur de l'établissement ou son représentant sous pli recommandé avec demande d'avis de réception au moins cinq jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature.

Le directeur de l'établissement convoque :

- les membres du conseil de perfectionnement en leur précisant que le dit conseil siégera en conseil de discipline et en précisant l'ordre du jour ;

- l'apprenti en cause et son représentant légal s'il est mineur ;
- la personne ayant demandé au directeur la comparution de l'apprenti en cause ;
- une personne désignée éventuellement par l'apprenti en cause avec l'accord de son représentant légal (s'il est mineur) chargée de présenter sa défense
- le maître d'apprentissage de l'apprenti ainsi que le chef d'entreprise le cas échéant ;
- le directeur du centre constitutif de l'établissement où les agissements reprochés ont été commis ;
- toute personne qu'il juge utile d'entendre.

Pour la convocation de l'apprenti ou de son représentant, il faut en plus observer les règles suivantes :

- possibilité qu'il a de produire des observations écrites ou d'être entendu sur sa demande soit par le directeur de l'EPLEFPA soit par le président du conseil de perfectionnement ;
- possibilité qu'a l'apprenti ou son représentant de consulter son dossier soit sur place gratuitement, soit en demandant copie en tout ou partie.

D) La procédure devant le conseil de discipline

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 811-83-10 et suivants du code rural et de la pêche maritime. Le conseil de discipline entend l'apprenant en application de l'article D. 811-83-17 du code rural et de la pêche maritime et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'apprenant. Il entend également deux personnels enseignants de la classe de l'apprenant en cause, désignés par le directeur, les deux délégués d'apprenants de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'apprenant de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au directeur la comparution de l'apprenant et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution. Le procès-verbal mentionné à l'article D. 811-83-20 du code rural et de la pêche maritime est rédigé dans les formes prescrites et transmis au DRAAF dans les cinq jours suivant la séance.

e) Composition du conseil de discipline

- Les membres du conseil de perfectionnement
- 2 formateurs de la classe désignés par le directeur
- Les délégués apprenants de la classe
- Toute personne susceptible de fournir des éléments d'informations (dont le maître d'apprentissage)
- La personne ayant demandé la comparution de l'élève si ce n'est pas le directeur

La parole est toujours donnée en dernier à la défense (l'apprenant et/ou ses responsables légaux et leur défenseur éventuel)

F) Articulation entre procédure disciplinaire et autres procédures

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes. La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptibles de justifier la saisine du juge pénal.

Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement

La mise en cause de la responsabilité de l'apprenant majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. De façon générale, le principe de coresponsabilité des parents, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, doit pouvoir s'appliquer, selon les règles de droit commun, lorsque les biens de l'établissement font l'objet de dégradations. Le directeur dispose ainsi de la possibilité d'émettre un ordre de recette à leur encontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par leur enfant mineur.

g) La notification et le suivi des sanctions

La notification

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis est notifiée à l'apprenant et, le cas échéant, à son représentant légal ou à son employeur, par pli recommandé avec demande d'avis de réception le jour même de son prononcé. Elle peut également être remise en main propre contre signature.

Le registre des sanctions

L'établissement tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un apprenant, sans mention de son identité. Ce registre a pour but de donner de la cohérence dans le prononcé des sanctions.

Le suivi administratif des sanctions

Le dossier administratif de l'apprenant permet d'assurer le suivi des sanctions sur le plan individuel. Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'apprenant. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'apprenant ou s'il est mineur par son représentant légal.

Lorsque le centre de formation d'apprentis prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'apprenti.

- L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.
- Le blâme est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

- Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

En cas de changement d'établissement, un apprenti peut demander l'effacement de la sanction. Le directeur se prononcera au vu du comportement de l'apprenti depuis l'exécution de la sanction.

Dans tous les cas, les sanctions sont effacées au terme de la scolarité ou du cycle de formation de l'apprenti.

h) Les voies de recours

Un recours administratif, gracieux ou hiérarchique, peut être formé à l'encontre des décisions prises par le directeur de l'établissement ou son représentant. Le recours administratif devant le DRAAF à l'encontre des décisions du directeur de l'établissement ou de son représentant ou du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

Le recours administratif à l'autorité académique

Toute décision du directeur de l'établissement ou de son représentant et du conseil de discipline peut être déférée au DRAAF, en application de l'article R. 811-83-21 du code rural et de la pêche maritime, dans un délai de huit jours à compter de la notification écrite, soit par le représentant légal de l'apprenant, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le directeur de l'établissement ou son représentant.

Le recours contentieux devant le tribunal administratif

Un recours contentieux peut être exercé auprès du tribunal administratif compétent géographiquement seulement après le recours administratif, contre la décision du directeur de l'établissement ou de son représentant, du conseil de discipline ou contre la décision de l'autorité académique.

8/ La mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement

En cas de nécessité, et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le chef d'établissement peut, par mesure conservatoire, interdire l'accès à l'établissement et/ou à ses services annexes à un apprenant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

Si la situation l'exige, le Chef d'établissement peut également prendre une mesure conservatoire dans le délai de 2 jours ouvrables accordée à l'apprenant pour présenter sa défense, préalable à une sanction qui est de son ressort.

Cette décision ne présente pas un caractère de sanction.

9/ Les mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation

Les mesures sont prévues à l'article R811-83-3 du code rural.

Mesures de prévention ou d'accompagnement (à titre indicatif) :

- Élaboration d'exposé, exposition ... sur le sujet ayant entraîné la sanction
- Élaboration d'un contrat avec l'élève (portant sur le changement de son comportement)
- Excuses orales ou écrites
- Visite d'un service de soins spécialisés (autorisation des parents si mineur)
- Entretien avec une association spécialisée (autorisation des parents si mineur)
- Entretien avec les parents
- Tutorat par un personnel
- Changement de chambre ou de place dans la classe
- Interdiction d'accès à un lieu ou d'utilisation d'un matériel
- Accompagnement médical, et/ou suivi par l'infirmière scolaire
- Travaux d'intérêt collectif

Mesures de réparation : elles sont liées à la dégradation causée et constituent une remise en état totale ou partielle.

- Nettoyage ou réparation proportionnels à la faute
- Facturation des coûts de remise en état (travaux, remplacement d'équipements).

Dans le cas d'une exclusion pour violence :

Dans les cas de violence d'une particulière gravité, le conseil de discipline sera convoqué. Cette violence peut être physique, verbale, psychologique ; à l'encontre d'un pair, d'un adulte ou de biens matériels (dont les animaux). Les mesures indiquées ci-dessus pourront être décidées.