



Référentiel des sanctions des classes terminales

(3AIDd, 3CiE, 3Cp, 3MPp, 4MPE, 4MPH, 1F, 2F)

A. Procédure générale pour les absences

La procédure générale de gestion des absences est la suivante :

- L'élève complète et signe le formulaire de demande d'excuse. Il dépose ce formulaire au secrétariat le jour de son retour en classe ou le lendemain au plus tard. Si l'élève est mineur le formulaire est signé par son représentant légal (le formateur pour les AIDd).
- En cas d'épreuve à refaire, la rubrique dans le formulaire de demande d'excuse doit être complétée conformément aux instructions. Le Certificat Médical (CM) est à joindre à cette demande dès sa réception.

Il appartient à l'élève d'imprimer le CM reçu par mail et de le déposer au secrétariat. Le cas échéant, il est de la responsabilité de l'élève de transmettre également son CM à l'Espace Entreprise.

- Si le formulaire de demande d'excuse et les justificatifs éventuels ne sont pas remis au secrétariat **dans les délais**, l'absence est considérée comme non excusée. Le cas échéant, la note de 1.0 s'applique si une épreuve / récitation a été manquée.
- Le formulaire de demande d'excuse est à disposition des élèves au secrétariat et sur le site de l'école.

B. Absences répétées pour raisons médicales

(pour les 3AIDd, la demande d'excuse signée par le formateur fait foi)

- Au maximum 3 demandes d'excuse non accompagnées d'un certificat médical sont acceptées.
- Au-delà de ces 3 demandes d'excuse, les suivantes doivent être accompagnées d'un certificat médical.
- Si les absences excusées par des certificats médicaux se répètent, le RG prend contact avec le responsable de filière et un lien avec l'infirmière est établi.

C. Renvois et arrivées tardives

- Les retards de plus de 5 minutes ne sont pas tolérés, sauf cas exceptionnel.
- Si l'enseignant n'accepte pas l'élève, il indique A dans MEMO.
- Si l'enseignant accepte l'élève (en retard de moins de 5 minutes après le début du cours), il indique AT dans MEMO.
- Les élèves en retard ou renvoyés des cours ont l'obligation de rester à l'intérieur du bâtiment scolaire pour des questions de responsabilité et d'assurance.

D. Sanctions

Attention !! Le système de sanctions est différent pour les élèves SAE.

- Les élèves des classes terminales n'ont qu'un seul objectif : être présents aux cours pour assurer la réussite de leur formation !
- Les enseignants renseignent MEMO en y indiquant les AT, DNF, REM, A ou R. Ces remarques seront indiquées dans le courrier d'avertissement / d'exclusion des cours/examens.
- Conformément au règlement, la participation aux cours est obligatoire.
- En cas d'absences non excusées les élèves reçoivent un courrier d'avertissement.

REM, AT, DNF, OUB, R*	Le RG analyse avec les élèves les causes de ces remarques
Renvois pour manquements graves (insolence, menaces, bagarre, harcèlement, refus d'obtempérer, faux et usage de faux, dégradation du matériel / du bâtiment, violence verbale ou physique, etc.)	Sanction spécifique décidée par le conseil de direction (R-Dir)
20 A (absences non excusées) 10 A (absences non excusées pour les AIDd /1F / MP2 mi-temps / doubleurs)	Lettre d'avertissement Lettre d'avertissement d'exclusion des examens (pour MP2). Rendez-vous avec le responsable de filière
40 A (absences non excusées) 20 A (absences non excusées pour les AIDd /1F / MP2 mi-temps / doubleurs)	Exclusion des cours et/ou des examens

* Renvois du cours pour comportement problématique ou pour raison administrative (p.ex : matériel manquant répété)



Document à rendre à votre responsable de groupe (RG)

J'atteste avoir pris connaissance du document "Guide des sanctions" :

Répondant légal/ Formateur

Élève

Prénom

Prénom

Nom

Nom

Date

Date

Signature

Signature

S:\UO0044\Secretariat\000_organisation\Rentrée scolaire\03_Année en cours\Enseignant.e.s\RG\BAC