

V

A

D

E

M

E

C

U

M

Les procédures disciplinaires dans les établissements scolaires du second degré



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Délégation académique de soutien à l'action
éducative et aux établissements

Groupe de travail académique

SOMMAIRE :

<u>Éditorial</u>	3
<u>Section I : les principes généraux</u>	4
<u>Section II : les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires</u>	7
<u>Section III : les domaines de compétence</u>	12
<u>Section IV : dispositions générales</u>	16
<u>Section V : le conseil de discipline</u>	18
<u>Section VI : la mise en place du conseil de discipline</u>	21
<u>Section VII : le fonctionnement du conseil de discipline</u>	26
<u>Section VIII : les recours</u>	31
<u>Section IX : la mesure conservatoire</u>	33
<u>Section X : bilan – relevé de conclusion</u>	35
<u>Section XI : les pièces à transmettre</u>	38
<u>Section XII : les modèles administratifs</u>	41
<u>Contacts :</u>	42

DASAE - 1^{ère} édition : 2011

3^{ème} édition corrigée : 2014, novembre

 Les modifications apportées par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014, sont signalées par ce pictogramme .



Afin d'en faciliter la lecture, ce document comporte des liens qui permettent d'accéder directement aux différentes sections et sous-sections.

Les deux décrets 2011-728 et 729 du 24 juin 2011 ont fait considérablement évoluer le cadre réglementaire du régime disciplinaire dans les EPLE. Ils répondent pleinement au légitime besoin de clarté et d'équité et à la nécessité de replacer le respect des règles au cœur de la vie scolaire en redonnant tout leur sens, tant aux procédures disciplinaires qu'aux sanctions susceptibles d'être prononcées.

Le décret 2014-522 du 22 mai 2014 paru au bulletin officiel n° 22 du 29 mai 2014 vise à mieux équilibrer les compétences disciplinaires exercées par le chef d'établissement et celles du conseil de discipline, suite au constat d'une évolution très sensible du nombre de conseils de discipline conduisant dans une grande majorité des cas au prononcé de la sanction d'exclusion définitive de l'établissement. Par ailleurs, il apporte de nouvelles modifications au cadre réglementaire, en particulier, en modifiant la notion de sursis et en étendant la mise en œuvre de la mesure conservatoire aux compétences du chef d'établissement, même si celle-ci doit rester exceptionnelle.

Il rappelle les principes généraux du droit sur lesquels reposent les modalités des procédures disciplinaires et notamment :

- le principe de légalité des fautes et des sanctions qui nécessite des indications précises dans le règlement intérieur de l'établissement, la règle devant être claire pour tous ;
- la règle du « non bis in idem » qui rappelle que les faits ne peuvent être sanctionnés qu'une seule fois au sein de l'établissement ;
- le principe du contradictoire qui impose le respect des droits de la défense ;
- le principe de proportionnalité qui souligne que la sanction doit constituer une réponse éducative adaptée, en rapport avec la gravité du manquement à la règle ;
- Le principe de l'individualisation des sanctions qui implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève ;
- le principe de motivation qui impose la notification écrite de la sanction motivée de façon claire et précise.

Le décret du 22 mai 2014 souligne également la nécessité de replacer l'action éducative, en particulier la prévention et le dialogue, en préalable à l'application d'une sanction. De même, la place donnée aux différentes instances des établissements et celle des parents à l'école, ne pourra que contribuer à favoriser l'intériorisation des règles par les élèves. Les mesures alternatives aux sanctions doivent en outre jouer leur rôle dans la politique éducative menée au sein des EPLE.

Enfin, la complexité des procédures peut rendre la sanction moins compréhensible pour les familles et par là-même l'éloigner de sa portée éducative. L'explicitation de la sanction et l'accompagnement de son exécution deviennent essentiels et se confondent alors avec les principes précédemment rappelés.

Si l'enjeu est bien d'apporter une réponse appropriée afin de sanctionner les manquements aux obligations scolaires, mais également d'agir avec bienveillance et discernement, l'objectif visé, pour l'ensemble des personnels de l'académie, relève de l'amélioration ou du maintien de la qualité du climat scolaire, dont se veut porteur le projet académique. Les procédures disciplinaires quant à elles se doivent de sécuriser l'action éducative et de garantir leurs droits aux usagers.

Ce *vade-mecum*, remis à jour en tenant compte des dernières évolutions réglementaires et de l'expérience acquise en conseil auprès des établissements, est devenu aujourd'hui un référentiel académique indispensable qui vise à clarifier les règles et à harmoniser leur application dans notre académie.

Le recteur de l'académie de Nancy-Metz,
Chancelier des universités de Lorraine
Gilles PÉCOUT



Section I : les principes généraux

I-1 : Principe général

I-2 : Les motifs et la motivation de la sanction

1

Principe général

Tout manquement à l'une des obligations que la loi assigne aux élèves ou aux modalités que le règlement intérieur de l'établissement a fixées peut ou doit conduire à l'engagement d'une procédure disciplinaire quel que soit le lieu où la faute a été commise, la qualité d'élève étant déterminante.

Il est à noter que la procédure disciplinaire à engager relève de la compétence du chef d'établissement dans lequel l'élève est inscrit.



Références : Art. R421-5 Art. R511-1 à R511-11 du code de l'Éducation

2

Les motifs et la motivation de la sanction

Avant d'engager une procédure disciplinaire, les faits doivent être clairement établis et qualifiés de fautifs. C'est au chef d'établissement qu'il appartient d'apprécier le comportement répréhensible de l'élève.



Le chef d'établissement doit établir les faits à sanctionner imputables à l'élève. Ces faits reprochés doivent être précisément relatés dans le cadre de rapports écrits complétés selon les cas par :

- des preuves matérielles
- des témoignages directs
- des indices précis et concordants

Pour des injures, propos diffamatoires, il convient de retranscrire les termes tels qu'ils ont été tenus.

Ces éléments probants recueillis au moment des faits sont indispensables car, à défaut d'être prouvés, les faits reprochés ne pourront servir de base à une sanction disciplinaire.



Si les responsables légaux d'un élève mineur s'opposent à ce que celui-ci témoigne, il convient de respecter leur demande.

Exemples de qualifications de faits susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire :

- Tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public d'éducation ;
- Toute atteinte aux personnes ou aux biens ;
- Tout manquement au règlement intérieur ;



loi n°79-587 du 11 juillet 1979



Les faits et leur qualification doivent être explicites et mentionnés sur les convocations et notifications :

- (les faits) Pendant la récréation, un élève crache sur un autre élève et s'avance de manière menaçante vers un autre, en cela, (qualification des faits) il a fait preuve d'un comportement violent.

Rque : le fait que cet élève ait été antérieurement insulté ne saurait enlever le caractère répréhensible de l'acte commis.

- (les faits) L'assistant d'éducation vient de surprendre l'élève en train de fumer un joint à l'entrée de l'établissement, (Qualification des faits) il s'est ainsi rendu coupable de détention et d'usage de produit stupéfiant.

Rque : même s'il se trouve à l'extérieur de l'établissement, le fait que l'élève ait commis cet acte pendant la pause méridienne le rattache directement à sa qualité d'élève. Il en va de même pour des dégradations et/ou acte de violence à l'égard d'un membre de la communauté éducative commis à l'extérieur de l'établissement, diffamations sur les réseaux sociaux (Internet, SMS...)...

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline reste compétent lorsque la faute a été commise dans le cadre des activités scolaires organisées par l'établissement mais non exclusivement (activités éducatives se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'établissement, aux abords ou en un lieu éloigné de l'établissement, à l'internat, lors de sorties et voyages scolaires ou dans des associations telles que l'association sportive).



Cas particulier de la répétition de faits : une motivation trop généraliste « multiplicité de fautes » ne suffit pas à caractériser de fautif des faits.

Les faits : L'élève s'est rendu l'auteur d'insultes et de violences envers d'autres élèves et a refusé à plusieurs reprises d'effectuer le travail demandé.

La qualification : l'élève a adopté de manière constante un comportement inadapté et a perturbé à plusieurs reprises le fonctionnement de la classe et de la communauté éducative.



Section II : les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires

II-1 : Principe fondateur

II-2 : Les sanctions disciplinaires : le cadre réglementaire

II-3 : Propriétés

II-4 : Cas particulier des services annexes

II-5 : Le sursis

II-6 : Les mesures alternatives

1

Principe fondateur

Les punitions sont à distinguer des sanctions. Les premières peuvent être mises en œuvre pour des incidents mineurs par les personnels de l'établissement, elles relèvent de mesures mineures, d'ordre intérieur*. En cela, une punition ne porte pas atteinte à la scolarité de l'élève.

En revanche les sanctions relèvent de l'autorité du chef d'établissement ou du conseil de discipline.



L'exclusion de cours est une punition, à ce titre, l'élève, s'il est exclu de cours par le professeur, ne peut faire l'objet d'une autre punition. Le travail de l'élève qui peut lui être exigé, en lien avec l'activité pédagogique en cours, ne peut être considéré comme une punition supplémentaire.

L'exclusion de cours répétitive ou systématique d'un élève porte atteinte à sa scolarité. En cela, elle ne doit être utilisée uniquement pour des raisons exceptionnelles, c'est-à-dire, pour préserver le déroulement normal des activités de la classe.

* *Ordre intérieur d'une décision administrative : elle ne peut faire l'objet d'un recours administratif.*

2

Les sanctions disciplinaires : le cadre réglementaire (Art. R511-14)

Conformément aux dispositions de l'article R421-5 du code de l'éducation, le règlement intérieur de l'établissement doit comporter un chapitre consacré à la discipline des élèves qui reproduit l'échelle des sanctions prévues par l'article R511-13 du code de l'éducation :

- 1° l'avertissement ;
- 2° le blâme ;
- 3° la mesure de responsabilisation ;
- 4° l'exclusion temporaire de la classe ;
- 5° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.



art. R511-13 « **Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.** »

3

Propriétés**AVERTISSEMENT**

- ne peut être assorti d'un sursis ;
- inscription au dossier administratif de l'élève ;
- effacé du dossier à la fin de l'année scolaire ;
- compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

BLÂME

- Idem Avertissement

LA MESURE DE RESPONSABILISATION

- inscription au dossier administratif de l'élève ;
- effacée du dossier à la fin de l'année scolaire ;
- peut être assortie d'un sursis ;
- subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser ;
- l'élève participe, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ;
- 20 heures au plus ;
- elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une administration de l'État, d'une collectivité territoriale, d'une association ou d'un groupement rassemblant des personnes publiques ;
- elle peut être proposée à l'élève, et s'il est mineur à son représentant légal, comme une alternative aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement ;
- compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.



 Si elle consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

 Si l'élève accepte la mesure alternative proposée et exécute la mesure de responsabilisation, elle seule est inscrite dans son dossier administratif.

Si l'élève n'accepte pas ou n'exécute pas la mesure alternative proposée, la sanction initialement envisagée (exclusion temporaire) s'applique ; elle est inscrite dans son dossier administratif pour un an.

 Lorsque la mesure de responsabilisation n'est pas une mesure alternative à une sanction mais bien prononcée comme une sanction elle-même et que l'élève refuse de l'exécuter, il est nécessaire de re-statuier sur le refus de l'élève d'exécuter la sanction.

LA MESURE DE RESPONSABILISATION, exécutée à l'extérieur de l'établissement

- elle est soumise à la signature d'une convention entre l'établissement et la structure extérieure qui accueille l'élève, un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal ;
- l'accord de l'élève, et s'il est mineur de son représentant légal, avant l'exécution de cette mesure, est nécessaire.

 Une convention de partenariat avec l'établissement scolaire doit être adoptée par le conseil d'administration sur la base des travaux engagés par la commission permanente.

 Les partenariats sont multiples mais le stage en entreprise ne peut être envisagé dans ce cadre.

EXCLUSION TEMPORAIRE DE LA CLASSE

- inscription au dossier administratif de l'élève ;
- effacée du dossier au bout d'un an ;
- peut être assortie d'un sursis ;
- peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive ;
- l'élève est accueilli dans l'établissement durant l'accomplissement de la sanction ;
- **8 jours au plus ;**
- compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DE L'UN DE SES SERVICES ANNEXES

- inscription au dossier administratif de l'élève ;
- effacée du dossier au bout d'un an ;
- peut être assortie d'un sursis ;
- **8 jours au plus ;**
- compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

 Une exclusion temporaire de 8 jours correspond à 8 jours consécutifs (elle ne peut pas être entrecoupée par le temps des vacances scolaires).

 Une exclusion temporaire de 8 jours au plus de la demi-pension ou de l'internat ne peut pas être prononcée par un intervenant dans ce service. Seul le chef d'établissement a le pouvoir d'engager la procédure disciplinaire.

Pendant la durée de l'exclusion, l'établissement doit garantir la continuité des apprentissages en faisant parvenir à l'élève sanctionné le contenu des cours et les devoirs donnés durant son absence de la classe. Cette obligation concerne également la mesure conservatoire.

EXCLUSION DÉFINITIVE

- inscription au dossier administratif de l'élève ;
- effacée du dossier à l'issue du cycle secondaire ;
- compétence du conseil de discipline.

Conséquences :

- Le règlement intérieur ne peut pas prévoir que le prononcé de plusieurs punitions entraîne automatiquement une sanction.
- De la même manière, les obligations de soins ou de suivi psychologique ne peuvent pas venir en complément de la décision du conseil de discipline. Il n'est pas de sa compétence de proposer de telles mesures.
- Le changement de classe, l'inscription en classe relais sont des dispositions qui relèvent du champ pédagogique. Elles ne peuvent en aucun cas être considérées comme mesure disciplinaire et figurer dans un attendu de décision du conseil de discipline.
- Le conseil de classe n'est pas une instance disciplinaire et n'est donc pas compétent pour prononcer un avertissement ou une mesure d'ordre disciplinaire.
- L'« affectation en classe relais, injonction de soins médicaux, mise à l'épreuve » ne sont pas des sanctions et ne peuvent être considérées comme telles ni comme des mesures d'accompagnement ou de prévention.

4

Cas particulier des services annexes – Règlement de l'internat ou de la demi-pension

Dans l'hypothèse où l'établissement a un service de demi-pension et/ou un internat, le règlement intérieur de l'établissement doit préciser que les sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer aux services annexes.

 **Sans cette précision, il ne serait pas possible d'exclure un élève de l'internat ou de la demi-pension pour des faits d'indiscipline.**

Pour l'organisation de la vie à l'internat et/ou à la demi-pension, un règlement intérieur particulier est annexé au règlement intérieur de l'établissement.

Dispositions particulières : Les élèves internes hébergés par un lycée d'accueil sont soumis aux dispositions du règlement intérieur de cet établissement et sont passibles des sanctions disciplinaires prévues par l'article R511-13 pour les faits commis à l'internat.

Un élève qui a commis des faits répréhensibles à l'internat et qui se voit sanctionner à la fois par une exclusion définitive de l'internat et par une exclusion définitive avec sursis de l'établissement sera sanctionné deux fois pour les mêmes faits. Dans ce cas, les sanctions prononcées seront illégales.

Les sanctions relèvent toujours de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline de l'établissement dans lequel l'élève est inscrit.

5

Le sursis (art. R 511-13-1) :

Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutable.

Remarque : une sanction assortie d'un sursis est prononcée, à ce titre, elle est inscrite au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, de blâme ne peuvent pas faire l'objet d'un sursis.

La notion de sursis partiel et total a disparu. Lorsqu'un sursis est prononcé, le chef d'établissement doit spécifier très clairement la durée de ce sursis. Par exemple, pour une exclusion temporaire, le sursis peut

courir sur plusieurs mois. Dans le cas d'une exclusion définitive, le délai maximal du sursis est de un an (de date à date).



Le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai de révocation, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis.

- Si un nouveau manquement est constaté pendant le délai de révocation du sursis, 3 possibilités sont envisageables :

1. L'autorité disciplinaire qui a prononcée la sanction peut lever le sursis et appliquer la sanction initiale.



L'élève bénéficie toujours du délai de 3 jours pour présenter sa défense.

2. L'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction peut lever le sursis et prononcer une nouvelle sanction venant s'agréger à la première sanction initialement prononcée. Ainsi il sera possible de cumuler deux sanctions. Cependant, dans le cas d'exclusion temporaire, il convient de ne pas dépasser les 8 jours d'exclusion réglementaires.

3. Le sursis n'est pas révoqué et une nouvelle sanction est prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.



Les nouvelles sanctions peuvent elles aussi être assorties d'un nouveau sursis.



Dès lors que le délai de révocation du sursis a expiré, la sanction initiale ne peut plus s'appliquer. Dans le cas d'une nouvelle faute, une nouvelle procédure disciplinaire doit être instruite.

Exemples :

1. Lorsqu'une exclusion définitive assortie d'un sursis de 3 mois est prononcée et si un nouvel acte commis par l'élève, intervenant pendant ce délai, justifie la levée du sursis, deux possibilités sont envisageables :

- si l'acte commis semble de nature aussi grave que le premier, il faudra instruire les nouveaux faits et lever le sursis – après convocation obligatoire du conseil de discipline –. Cependant ce n'est pas la levée du sursis qui fait l'objet d'un vote, mais la sanction initiale d'exclusion définitive sans sursis. Une nouvelle sanction n'est pas possible, la plus élevée ayant déjà été prononcée.

- si l'acte commis est moins grave que l'acte précédent mais justifie une sanction, le chef d'établissement peut introduire une procédure disciplinaire et prononcer lui-même une sanction. Le sursis concernant l'exclusion définitive peut encore être révoqué si un autre acte aussi grave est commis.

2. Lorsqu'une exclusion temporaire de 5 jours de l'établissement est prononcée par le chef d'établissement, assortie d'un sursis de 6 mois. Si un nouveau manquement intervient pendant ce délai, trois possibilités sont envisageables :

- le chef d'établissement lève le sursis, la sanction s'applique.

- le chef d'établissement lève le sursis, la sanction initiale s'applique, et il prononce une nouvelle sanction. Dans ce cas, s'il opte pour une exclusion temporaire de l'établissement qui ne pourra excéder 3 jours.

- le sursis n'est pas révoqué et le chef d'établissement peut prononcer une nouvelle sanction ou convoquer le conseil de discipline.

6

LES MESURES ALTERNATIVES ET DE PRÉVENTION

La mesure de responsabilisation, alternative à la sanction disciplinaire :

Alternative à une sanction d'exclusion temporaire (4° ou 5°), elle peut-être décidée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline :

La sanction initiale est effacée du dossier administratif de l'élève, une fois que ce dernier a réalisé effectivement et complètement la mesure de responsabilisation.

Section III : les domaines de compétence

III-1 : Les compétences du chef d'établissement

III-2 : Les compétences du conseil de discipline

III-3 : Les compétences du conseil de discipline départemental

Les compétences du chef d'établissement

Seul le chef d'établissement a le pouvoir d'engager une procédure disciplinaire : « le chef d'établissement peut prononcer toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R511-14, à l'exception de l'exclusion définitive ».

« Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5° du I de l'article R. 511-13 », c'est-à-dire :

- 1° l'avertissement ;
- 2° le blâme ;
- 3° la mesure de responsabilisation ;
- 4° l'exclusion temporaire de la classe ;
- 5° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure de nature éducative prévue par le règlement intérieur (mesures de prévention et d'accompagnement).



Il appartient au chef d'établissement d'apprécier et de qualifier les faits. Ainsi, les notions d' « acte grave » et de « violence verbale » relèvent de cette appréciation et de cette qualification.

L'erreur d'appréciation et/ou de qualification est une cause d'illégalité susceptible d'entraîner l'annulation de la décision en cas d'appel devant le recteur ou de recours contentieux devant le tribunal administratif.



art. R420-10-1 En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, pendant une durée de 3 jours, correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense, interdire l'accès à l'établissement. La mesure conservatoire peut être remise en mains propres contre signature, mais elle ne prendra effet que le lendemain afin que l'élève et ses parents puissent bénéficier de 3 jours complets pour leur défense. La notification peut être envoyée plus tard. Si la situation présente un caractère d'urgence, les parents peuvent être informés par courriel. Mais cela ne dispense pas de l'envoi d'une notification officielle.

Remarques :

Le délai de 3 jours ouvrables est un délai franc. Le jour de l'information orale ne compte pas.

L'élève, ses représentants légaux s'il est mineur et, le cas échéant, son défenseur ont accès au dossier et peuvent obtenir copie des pièces qu'il contient.

- . **Jour franc** : Durée de 24 heures. Utilisé pour calculer un délai qui ne court qu'à partir de la fin du jour de référence (les jours d'envoi et de réception des convocations ne sont pas pris en compte). Un délai de 7 jours francs, débutant un lundi, s'achève le lundi suivant au soir. S'il expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé au premier jour ouvrable suivant.
- . **Jour ouvrable** : les jours de la semaine sauf le dimanche et jours fériés.
- . **Jour ouvré** : les jours travaillés

Le conseil de discipline est compétent à l'égard d'un élève inscrit dans le même établissement, quel que soit le lieu où la faute susceptible de justifier une action disciplinaire a été commise (Art. D511-25), y compris lorsque l'élève fréquente un autre internat que celui de l'établissement dans lequel il est inscrit.



Toutefois, si le chef d'établissement juge que la tenue du conseil de discipline dans son établissement est susceptible de provoquer des troubles, il peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou dans les locaux de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN).

Lorsqu'un membre de la communauté éducative sollicite auprès du chef d'établissement la saisine du conseil de discipline, **il lui appartient en cas de refus**, de motiver sa décision et de la notifier par écrit à l'intéressé.

Le conseil de discipline est compétent pour toutes les sanctions et mesures qui relèvent de la compétence du chef d'établissement. Les sanctions prononcées par le conseil de discipline (comme celles prononcées par le chef d'établissement) doivent être strictement conformes à celles définies par l'article R511-13.



La sanction d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, n'est pas limitée à l'année scolaire : **un élève ne peut pas revenir dans un établissement** duquel il a été exclu définitivement durant les années qui suivent.

Cas particuliers :

En cas de **faute collective**, l'examen individuel du cas de chaque élève exige la tenue d'un conseil de discipline par élève. Il ne peut y avoir de défense commune.

Lorsqu'un élève est traduit devant le conseil de discipline pour **une multiplicité de faits d'indiscipline**, il convient de veiller à convoquer cet élève exclusivement pour des fautes qui n'ont pas donné lieu à sanction (voir section I, point 1-2)

Lorsqu'un élève fait l'objet de poursuites disciplinaires pour des faits distincts, les deux procédures peuvent être jointes et le conseil de discipline peut statuer par une seule décision, sur l'initiative du chef d'établissement (Art. D511-48).



Cas de l'élève ayant plus de 16 ans et exclu définitivement d'un établissement :

S'il n'est pas engagé dans un cursus scolaire qui se termine par un examen, sa rescolarisation (soumise à une demande de sa part auprès de l'IA-DASEN du département concerné) n'est pas obligatoire.

S'il est engagé dans un cursus scolaire qui se termine par un examen et s'il en fait la demande auprès de l'IA-DASEN du département concerné, il doit être rescolarisé dans un autre établissement.

S'il est engagé dans un cursus scolaire qui se termine par un examen mais ne fait pas de demande de rescolarisation, il lui est néanmoins possible de passer l'examen dans l'établissement duquel il a été exclu. Il appartiendra à ce dernier de lui faire parvenir sa convocation et ses résultats feront partie des statistiques de l'établissement.

Il est préférable de faire parvenir la convocation à l'examen à l'élève par recommandé avec accusé de réception ou de la lui remettre en main propre contre signature afin d'éviter toute réclamation ultérieure de sa part.

Pour répondre à des situations particulières, le chef d'établissement peut saisir
LE CONSEIL DE DISCIPLINE DÉPARTEMENTAL en fonction de :

1) la gravité de la faute et la situation de l'établissement

En cas d'atteinte grave portée par un élève aux personnes et aux biens, et lorsque le chef d'établissement estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée et/ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis.

Et

2) la situation de l'élève

Lorsque l'élève a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement et/ou s'il fait parallèlement l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits (*).

(*) citation à comparaître, comparution immédiate, mise en examen, audition comme témoin assisté...



Le simple signalement ou le dépôt de plainte auprès des autorités de police ne constitue pas en soi des poursuites pénales.

Les membres du conseil de discipline départemental sont nommés par le Recteur d'académie.

Il est présidé par l'IA-DASEN. Il a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure que le conseil de discipline de l'établissement. Les mêmes règles sont applicables pour la convocation du conseil, le déroulement de la procédure et la notification de la décision.

C'est l'IA-DASEN qui convoque les membres du conseil de discipline départemental.

Le **conseil départemental peut prononcer** toutes les sanctions prévues par l'article R511-13 et par le règlement intérieur de l'établissement, par le règlement particulier de l'internat ou de la demi-pension dans lequel l'élève est inscrit (art. D511-44 à D511-48).

Dans l'hypothèse où **le chef d'établissement** estime que les circonstances de faits ne permettent pas la tenue du conseil de discipline dans l'établissement, mais où les conditions (2) relatives à la situation de l'élève ne sont pas remplies, **il peut décider de délocaliser le conseil de discipline.**

Section IV

Section IV : dispositions générales

Toute décision du conseil de discipline (de l'établissement ou départemental) **peut être déferée dans un délai de 8 jours** au Recteur d'académie soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement.

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement **doit être accompagnée de mesures** destinées à **garantir la continuité des apprentissages** de l'élève et à faciliter sa réintégration.

Lorsque les sanctions sont effacées du dossier scolaire administratif d'un élève, **les témoignages se rapportant aux faits peuvent néanmoins subsister dans son dossier**. Ces faits pourront être pris en considération pour apprécier la gravité de fautes commises ultérieurement.

L'**amnistie** est une mesure qui s'applique aux sanctions et aux faits commis avant la promulgation de la loi (hormis pour les faits contraires aux mœurs). Elle n'ouvre cependant pas droit automatiquement à la réintégration d'un élève dans l'établissement d'où il a été exclu.



Toute référence à une sanction amnistiée ne doit plus figurer dans le dossier administratif de l'élève.

Section V : Le conseil de discipline

[V-1 : Composition du conseil de discipline](#)

[V-2 : Cas particuliers](#)

1

Composition du conseil de discipline

Le conseil de discipline comporte **14 membres** (voir tableau page 20). La composition de cette instance doit être strictement conforme aux textes réglementaires (Art. R511-20).

Les élections des représentants au conseil de discipline sont organisées **lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit les élections à ce conseil** (Art. R511-22).

Le mandat des membres élus est d'une année. Il expire à la rentrée scolaire suivante lors de l'élection des nouveaux membres du conseil de discipline soit **le jour de la première réunion du nouveau conseil d'administration**.

Pour chaque membre élu du conseil de discipline, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions (Art. R511-21).

Un membre absent ponctuellement ou empêché définitivement est remplacé par son suppléant. **L'absence définitive d'un membre est palliée par la désignation de son suppléant comme nouveau titulaire.**

2

Cas particuliers

Si un élève doit comparaître en début d'année devant le conseil de discipline alors que le nouveau conseil n'est pas encore mis en place, **c'est le conseil de discipline dans sa composition au titre de l'année précédente** qui peut siéger valablement, sous réserve que le nombre des membres présents soit égal à la majorité des membres composant le conseil.



Les membres de droit qui ont quitté l'établissement ne peuvent plus siéger. Ils sont remplacés par les personnels désignés par arrêté de nomination (ex : un nouveau chef d'établissement).



Le **Directeur de SEGPA** n'est pas membre de droit.



Les membres élus l'année précédente qui ont perdu la qualité pour laquelle ils avaient été élus ne peuvent plus siéger (un parent d'élève dont l'enfant ne fréquente plus l'établissement, par exemple). Ils sont remplacés par leurs suppléants.



Bien que le texte – Livre IV du code de l'éducation, Titre II Chapitre 1er, article R421-35 – prévoit cette procédure pour le conseil d'administration et ne donne aucune précision concernant le conseil de discipline, il semble logique d'appliquer la même solution.

On peut utilement s'appuyer sur l'article D511-35 : au jour fixé pour la séance, le chef d'établissement vérifie que le conseil de discipline peut siéger valablement. Le nombre des membres présents doit être égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence (problématique de la déscolarisation...), ce délai peut être réduit (cas du CA, délai réduit exceptionnellement à 3 jours).



Dans le cas où il n'y a pas de suppléants, le chef d'établissement fait le compte des membres qui seront présents le jour du conseil et, si le quorum est atteint, le conseil de discipline de l'année précédente peut valablement siéger.

COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE DES E.P.L.E. (Art. R511-20 et R511-21)	COLLÈGE	LYCÉE
Chef d'établissement (*)	1	1
Adjoint au chef d'établissement (*) (désignation par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints)	1	1
CPE (*) (le plus ancien en cas de pluralité de CPE)  Bien que le texte (Article R421-14 du Livre IV du code de l'éducation) prévoit cette procédure pour le conseil d'administration et ne donne aucune précision concernant le conseil de discipline, il semble logique d'appliquer la même solution.	1	1
Gestionnaire de l'établissement (*)	1	1
Représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, de surveillance ou de documentation (0)	4	4
Représentant des personnels ATSS (administratifs, sociaux et de santé) et ATT (agents techniques territoriaux) (0)	1	1
Représentants des parents d'élèves (0)	3	2
Représentants des élèves (0)	2	3
	14 membres	14 membres

(*) membres de droit - cf section 7 (fonctionnement du conseil de discipline) et section 7-1 (règles du quorum) pour les EPLE sans adjoint et/ou sans CPE

(0) membres élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives.

Section VI : la mise en place du conseil de discipline

[VI-1 : Saisine du conseil de discipline](#)

[VI-2 : Règles de convocation](#)

[VI-3 : Remplacement des membres du conseil de discipline](#)

1

Saisine du conseil de discipline de l'établissement

Le chef d'établissement saisit le conseil de discipline d'établissement Art. R511-27



Soit par choix, soit par obligation (violence physique sur un personnel de l'établissement)

2

Règles de convocations (Art. D511-31)

Le chef d'établissement convoque les membres du conseil de discipline **par pli recommandé au moins 8 jours** avant la séance dont il fixe la date et l'heure



Il s'agit impérativement de 8 jours francs (le jour de dépôt du courrier à la poste et le jour de la séance n'étant pas comptés comme jours francs). Le délai de convocation de l'élève devant le conseil est une formalité substantielle dont le non-respect entache d'illégalité la sanction prononcée. S'il expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prorogé au premier jour ouvrable suivant.



Le pli envoyé en recommandé est un pli nominatif et individuel et ne peut faire l'objet d'un envoi groupé.

☒ La convocation des **MEMBRES DU CONSEIL** précise :

- La date, l'heure, le lieu
- Le nom de l'élève en cause
- Les faits reprochés (décrits précisément)
- La possibilité de consulter le dossier auprès du chef d'établissement



Il est admis que les convocations soient **remises en main propre** et contre signature aux membres du conseil de discipline, et à eux seuls.



Si un membre du conseil de discipline **demande une copie du dossier** afin de l'étudier hors la présence du chef d'établissement, rien ne s'oppose à ce qu'il lui soit remis une copie.

☒ La convocation de **L'ÉLÈVE EN CAUSE** (qu'il soit mineur ou majeur) précise :

- La date, l'heure, le lieu
- Les faits reprochés (décrits précisément)
- La possibilité de consulter le dossier (*) auprès du chef d'établissement.
- La possibilité de présenter lui-même sa défense oralement ou par écrit, ou de se faire assister par une personne de son choix (élève ou délégué élève y compris).



Rien ne s'oppose à ce que le **défenseur soit une personne mineure**.



La défense qui n'a pas pu prendre connaissance de toutes les pièces jointes au dossier remis aux membres du conseil de discipline **peut se prévaloir d'un vice de procédure**.



La défense peut demander **copie** pour tout ou partie du dossier à ses frais (par envoi postal, fax,...)

⇒ Art. 4 de la loi n°78-753 du 17/07/1978

(*) Afin de respecter les droits de la défense, l'intégralité du dossier du conseil doit être mise à la disposition de l'élève, de ses représentants légaux et de son défenseur, 8 jours avant la date de la réunion, pour consultation.



☒ **SI L'ÉLÈVE EST MINEUR, la convocation du représentant légal de l'élève ou des parents qui ont l'autorité parentale précise :**

- La date, l'heure, le lieu
- Les faits reprochés (décrits précisément)
- La possibilité de consulter le dossier (*) auprès du chef d'établissement.
- La possibilité de produire leurs observations pour assurer la défense de leur enfant en étant entendus par le chef d'établissement ou le conseil de discipline
- La possibilité de se faire assister par une personne de leur choix pour assurer la défense de leur enfant. Dans ce cas, ils doivent faire connaître au chef d'établissement dans les meilleurs délais le nom et l'adresse de cette personne aux fins de convocations.



Si des parents divorcés exercent l'autorité parentale conjointement, il convient d'adresser une convocation à chacun d'entre eux.



Les motifs ne peuvent être : « transgressions ou non-respect du règlement intérieur ». Il y aurait alors une **information insuffisante** ne permettant pas aux droits de la défense de s'exercer.

☒ **La convocation de la personne chargée d'assister l'élève :**

Elle est rédigée dans les mêmes formes que celle des **membres** du conseil de discipline.



Dans la mesure où les coordonnées du défenseur sont connues suffisamment tôt, il est impératif de le **convoquer par pli recommandé** et dans les délais requis pour respecter les droits de la défense.



Cependant, il convient **d'accepter un défenseur** qui accompagne l'élève et son représentant légal même si le chef d'établissement n'en a pas été averti.

☒ **La convocation de la personne ayant demandé la comparution :**

Elle est rédigée dans les mêmes formes que celle des membres du conseil de discipline.



Mêmes observations que précédemment, **sauf la possibilité de consulter le dossier.**

☒ **La convocation des témoins ou des personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève :**

Elle est rédigée dans les mêmes formes que celle des membres du conseil de discipline.



Mêmes observations que précédemment, **sauf la possibilité de consulter le dossier.**

De manière générale, **il convient de ne pas entraver les droits de la défense.** Un élève qui comparait devant un conseil de discipline doit pouvoir se défendre ou être défendu (connaissance des motifs exacts de sa comparution, droit à un défenseur, délai de préparation pour sa défense, connaissance de l'intégralité des pièces versées au dossier s'il le souhaite...).

Remplacement des membres du conseil de discipline

Remplacement des membres : afin de préserver l'impartialité du conseil de discipline, certains membres doivent être remplacés	REMARQUES
<p>L'article D511-34 précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un membre du conseil de discipline qui a demandé la comparution de l'élève est remplacé par un suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître. • Un parent d'élève, membre du conseil de discipline, dont l'enfant est traduit devant celui-ci, est remplacé par un suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître. • Un élève faisant lui-même l'objet d'une procédure disciplinaire en cours ne peut siéger dans un conseil de discipline, ni en qualité de membre ni en qualité de délégué jusqu'à ce qu'une décision disciplinaire soit prise à son encontre. • Un élève ayant fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire ne peut plus siéger à un conseil de discipline, ni en qualité de membre ni en qualité de délégué de classe, jusqu'à la fin de l'année scolaire. 	<p> Un chef d'établissement directement concerné par l'affaire ne peut pas, par souci d'impartialité, présider le conseil de discipline et conduire les débats.</p> <p> Toutefois, il est de sa compétence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'engager la procédure disciplinaire ▪ de convoquer les membres du conseil ▪ d'instruire le dossier. <p>⇒ Ne pouvant être à la fois juge et partie, il convient qu'il soit remplacé par son adjoint pour présider le conseil.</p> <p>⇒ Dans le cas particulier, où il n'y a pas d'adjoint, le chef d'établissement qui est directement concerné par l'affaire, préside le conseil, mais ne participe pas au vote.</p> <p> En conséquence, l'adjoint d'un chef d'établissement peut présider un conseil de discipline <u>uniquement</u> si :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le chef d'établissement est la victime de l'affaire examinée. ▪ le chef d'établissement est empêché ou absent de l'établissement, pour un motif valable.

De manière générale, un membre du conseil de discipline qui est personnellement concerné par l'affaire examinée ne peut être juge et partie et, à ce titre, doit se faire remplacer par son suppléant s'il s'agit d'un membre élu, ou ne peut siéger s'il s'agit d'un membre de droit.

Dans le cas où le chef d'établissement n'a pas d'adjoint, il peut faire appel au gestionnaire pour présider un conseil de discipline ou engager une procédure disciplinaire (Art. R421-13).

Personnes entendues à titre consultatif	RÉFÉRENCES	REMARQUES
<ul style="list-style-type: none"> • Deux professeurs de la classe de l'élève en cause désignés par le chef d'établissement. Ce dernier peut, à cet effet, consulter l'équipe pédagogique. 	Art. D511-39	 Ces personnes ne peuvent pas consulter le dossier. Le non-respect de cette disposition crée un vice de procédure.
<ul style="list-style-type: none"> • Les deux délégués d'élèves de la classe de l'élève en cause Sauf si : <ol style="list-style-type: none"> 1. Un délégué des élèves fait l'objet d'une sanction disciplinaire en cours (jusqu'à l'intervention de la décision définitive) 2. Un délégué des élèves a fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire (jusqu'à la fin de l'année scolaire) <p><u>Dans ces 2 cas, le délégué d'élèves est remplacé par son suppléant.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Avant l'examen d'une affaire, si la nature des accusations le justifie et que les 2/3 au moins des membres du conseil le demandent, les délégués de classe qui ne sont pas majeurs se retirent dudit conseil. 	Art. D511-39 Art. D511-34 Idem Art. D511-37	 Idem
<ul style="list-style-type: none"> • Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats. 	Art. D511-39	 Idem

Établir une liste d'émargement de toutes les personnes présentes et entendues lors du conseil de discipline par noms, prénoms, catégories représentées.

Les personnes entendues à titre consultatif sont introduites dans la salle et entendues individuellement. Elles sortent de la salle lorsque leur témoignage est terminé.

Section VII : le fonctionnement du conseil de discipline

VII-1 : Règles de quorum

VII-2 : Présidence et secrétariat

VII-3 : Introduction des participants

VII-4 : Obligation de secret

VII-5 : Lecture du rapport du chef d'établissement

VII-6 : Retrait des délégués de classe mineurs

VII-7 : Audition des personnes convoquées

VII-8 : Notification de la décision

VII-9 : Établissement du procès verbal

1

Règle de quorum (Art. D511-35)

Le nombre des membres présents doit être égal à la moitié + 1 des membres composant le conseil (dans la plupart des cas, le quorum est de 8).

NB : dans certains établissements, le quorum est de 7 présents ; en effet, le conseil de discipline peut ne comporter que 12 ou 13 membres (cas des établissements sans chef d'établissement adjoint, ni faisant fonction d'adjoint désigné par l'autorité académique* et/ou sans CPE, ni faisant fonction de CPE désigné par l'autorité académique).



Si le quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de 8 jours et maximum de 15 jours ; il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit (cf section 5).

(*) L'enseignant disposant de quelques heures de réduction de service pour aide au chef d'établissement ne bénéficie pas du titre de « faisant fonction » d'adjoint.

2

Présidence et Secrétariat

Le conseil de discipline **est présidé par le chef d'établissement ou dans les cas cités précédemment, par son adjoint.** (Art. R421-9 et Art. R421-13)

NB : L'adjoint nommé par arrêté comme « faisant fonction » par le Recteur peut présider.

(Voir Section VI-3 remplacement des membres du conseil de discipline : le chef d'établissement est directement concerné par l'affaire.)

- . Le **président désigne un secrétaire de séance** parmi les membres du conseil de discipline. (Art. D511-36)
- . En cas de partage des voix, **le président a voix prépondérante.** (Art. R511-27)
- . Le président **et** le secrétaire de séance signent le procès-verbal du conseil de discipline.

3

Introduction des participants

C'est-à-dire les membres du conseil, l'élève, son (ses) représentant(s) légal(aux), et éventuellement son défenseur.

NB : La séance n'est pas publique.



Dans le cas où les témoins ou victimes souhaitent **conserver l'anonymat** ou ne pas être entendus en présence de l'élève mis en cause, de ses représentants légaux s'il est mineur et éventuellement de son défenseur, ceux-ci consigneront leur témoignage par écrit ; il sera lu sous couvert de l'anonymat demandé, par le président lors de la séance du conseil de discipline hors leur présence.



Si un élève ou son représentant légal est absent lors de la réunion du conseil de discipline alors que les délais de convocation ont été respectés et que la convocation a été rédigée dans les formes, le conseil peut siéger valablement en son absence.

(Sous réserve d'un report autorisé par le chef d'établissement pour excuse valable).



Si le pli contenant la convocation, posté en recommandé avec accusé de réception, **n'a pas été retiré**, il est retourné à l'établissement avec la mention « non réclamé ». Il convient de garder ces documents afin de pouvoir prouver en cas de contestation que l'intéressé, bien qu'avisé, n'est pas allé chercher sa convocation au bureau de poste. Dans cette hypothèse, l'absence de l'intéressé devant le conseil de discipline résultant de son propre fait, la procédure pourra être regardée comme ayant satisfait au principe du contradictoire.

4

Obligation de secret

La confidentialité est demandée à tous les membres du conseil ayant pris part aux délibérations et pour tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance. (Art. D511-41)

5

Lecture du rapport du chef d'établissement

Il retrace les faits pour lesquels l'élève est appelé à comparaître et qui motivent la sanction. (Art. D511-38)



Exposer de manière détaillée les faits (circonstances de lieu et de temps).

6

Retrait des délégués de classe mineurs avant l'examen d'une affaire (Art. D511-37)

Avant l'examen d'une affaire déterminée, si la nature des accusations le justifie et que les 2/3 au moins des membres du conseil le demandent, les délégués de classe qui ne sont pas majeurs se retirent dudit conseil.



Cette éviction ne peut se faire arbitrairement et doit recueillir, après un vote, le consentement des 2/3 des membres.

7

Audition des personnes convoquées

En présence de l'élève, de ses représentants légaux et éventuellement de son défenseur, le président et les membres du conseil entendent **individuellement** toutes les personnes convoquées (personnes ayant demandé la comparution, témoins, professeurs de la classe, délégués de la classe, personnes de l'établissement susceptibles de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats), ainsi que les témoignages écrits. (Art. D511-39)

Le président laisse le temps à la défense d'apporter ses éléments non seulement pour respecter la procédure mais également pour donner aux débats une portée éducative.



Afin d'éviter des représailles ou des pressions, les élèves qui le souhaitent peuvent demander au chef d'établissement de rendre leur témoignage anonyme.

Après les réponses apportées aux questions posées, il convient en dernier lieu de donner la parole à l'élève, ses représentants légaux et éventuellement à son défenseur, s'ils le souhaitent.



Dans le cadre de la procédure contradictoire, le conseil de discipline entend les témoins cités par la défense.



Au cours de la séance, aucune forme de sanction ne doit être abordée. Les débats servent uniquement à éclairer les membres du jury sur les faits.

A l'issue des débats, l'élève, ses représentants légaux et éventuellement son défenseur quittent la salle de réunion afin que **seuls** les membres du conseil de discipline puissent délibérer.

Délibérations et vote

La décision du conseil de discipline est prise en présence des **seuls membres du conseil de discipline ayant voix délibérative**. (Art. D511-41)

A l'issue des délibérations et selon la teneur des débats, **le président du conseil propose au vote la sanction qu'il juge adaptée aux faits reprochés à l'élève**.



Le compte-rendu du conseil ne doit pas faire état des délibérations qui sont soumises à l'obligation du secret.



En aucun cas, il n'est possible de mettre au vote plusieurs sanctions à la fois.

Dans le cas où la sanction proposée n'est pas la plus sévère (exclusion définitive de l'établissement), le président demande aux membres du conseil s'ils ont des objections à faire valoir :

- S'ils n'ont pas d'objections, la sanction proposée est mise au vote.
- Si l'un ou plusieurs des membres du conseil objectent qu'une sanction plus sévère, leur semblerait plus appropriée, la sanction qu'ils proposent est mise au vote.

Tous les votes interviennent à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés.

NB : Si la majorité n'est pas acquise, le président met au vote la sanction immédiatement inférieure dans l'échelle des sanctions disciplinaires, jusqu'à ce que l'une d'entre elles recueille la majorité.

Rappel : en cas de partage des voix, le président a voix prépondérante. (Art. R511-27)

Notification de la décision

L'élève, ses représentants légaux et éventuellement son défenseur **sont réintroduits dans la salle de réunion du conseil**.

1. Le Président leur notifie aussitôt la décision du conseil de discipline. (Réf. : Art. D511-42)
2. Il informe l'élève, ses représentants légaux et éventuellement son défenseur de la possibilité de faire appel de la décision du conseil de discipline et des modalités (Possibilité de faire appel, dans un délai de 8 jours, appel à adresser au Recteur de l'académie de Nancy-Metz). Il précise également que cette procédure s'impose avant tout recours au tribunal administratif. (Réf. : Art. R511-49)
3. La décision est néanmoins immédiatement exécutoire, l'appel n'étant pas suspensif de la décision. (Réf. : Art. D511-50)
4. Cette décision doit être notifiée par écrit, motivée et **confirmée par pli recommandé le jour même** (Réf. : Art. D511-42) **ou au plus tard le jour suivant (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014)** :
 - à l'élève qu'il soit mineur ou majeur
 - aux représentants légaux si l'élève est mineur

Rque : elle peut être remise en main propre à l'élève contre signature (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014).

Conséquence : le délai de notification étant rallongé d'une journée, il est possible d'organiser un conseil de discipline en fin de journée.

NB : **Les motifs de la sanction doivent être strictement les mêmes que ceux de la convocation au conseil de discipline** (employer les mêmes termes).



Les voies et délais de recours doivent impérativement figurer sur chaque notification. (Réf. : Art. R511-42)

NB (Réf. : Art. R511-49) :

- si l'élève est mineur, c'est le représentant légal qui a la possibilité de faire appel
- si l'élève est majeur, cette possibilité est uniquement réservée à l'élève
- le chef d'établissement peut également faire appel de cette décision (si une personne autre, telle que la victime ou un professeur...souhaite qu'il soit fait appel de cette décision, elle en fait part au chef d'établissement qui, seul, décide de faire appel ou non).

Établissement du procès-verbal

Par ailleurs, en cas d'exclusion définitive (Ref : **Art. D511-43**) :

Il convient de préciser à l'élève majeur ou aux représentants légaux de **l'élève mineur de plus de 16 ans** qu'il leur appartient de demander à l'IA-DASEN une rescolarisation.

Dans le cas d'un élève en obligation scolaire (**moins de 16 ans**), préciser aux représentants légaux de cet élève que l'IA-DASEN réaffectera leur enfant dans les plus brefs délais.

Le procès-verbal mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté et participé à la réunion (joindre la feuille d'émargement).

⇒ Il rappelle les griefs invoqués à l'encontre de l'élève en cause, les réponses qu'il a fournies aux questions au cours de la séance, les observations présentées par le défenseur qu'il a choisi et la décision prise par les membres du conseil après délibération.

⇒ Il est signé du président et du secrétaire de séance ; il est transmis dans les 5 jours suivant la séance au Recteur et à l'IA-DASEN.

⇒ C'est un document administratif nominatif qui ne peut être communiqué qu'à l'élève en cause, à ses représentants légaux s'il est mineur et à son défenseur, le cas échéant.



Le dossier contenant les pièces originales (procès-verbal, accusés de réception, témoignages d'élèves...) **doit être conservé par l'établissement et archivé durant 5 années.**

Dans le cas de dossiers examinés **en appel du conseil de discipline**, la Délégation Académique de Soutien à l'Action Éducative et aux Établissements (DASAE) du rectorat peut être amenée à demander les documents originaux à l'établissement si les informations des photocopies communiquées sont illisibles. Il est possible alors de les lui faire parvenir puisque la DASAE archivera à son tour les dossiers d'appel contenant ces pièces originales.

Section VIII : les recours

VIII-1 : Recours gracieux ou hiérarchique

VIII-2 : Procédure d'appel devant le Recteur des décisions du conseil de discipline

1

RECOURS GRACIEUX OU HIÉRARCHIQUE

Le recours administratif peut être introduit pour les sanctions disciplinaires prises par le chef d'établissement en qualité de représentant de l'État.

Il peut s'agir, soit :

- d'un recours gracieux formé auprès du chef d'établissement
- d'un recours hiérarchique formé devant l'IA-DASEN, le Recteur ou le Ministre.



Saisies de ce type de recours, ces autorités **peuvent décider d'annuler** la décision du chef d'établissement.

2

PROCÉDURE D'APPEL DEVANT LE RECTEUR DES DÉCISIONS DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Toute sanction du conseil de discipline (d'établissement ou départemental) **peut être déférée devant le Recteur d'académie**, dans un **délai de 8 jours** à compter de la réception de la notification écrite, par l'élève ou par son représentant légal s'il est mineur ou par le chef d'établissement.

⇒ L'appel devant le Recteur est un recours administratif préalable obligatoire avant un recours contentieux devant le tribunal administratif. (Ref. : **Art. R511-49 et Art. R511-53**)



Quelle que soit la sanction du conseil de discipline, il y a donc lieu de préciser dans la notification les voies et le délai d'appel avant une éventuelle saisine du tribunal administratif.

⇒ L'appel peut être introduit par :

- l'élève lui-même s'il est majeur ;
- ses représentants légaux s'il est mineur ;
- le chef d'établissement.



Le délai d'appel est de **8 jours francs** ; il n'inclut pas le jour du déclenchement du délai (c'est à dire la date de réception du pli recommandé indiquée sur l'accusé de réception signé par le destinataire), il est prolongé jusqu'au lendemain du 8ème jour. Le cas échéant, il est prolongé jusqu'au surlendemain si ce jour est un dimanche ou un jour férié.

Ex : si l'accusé de réception du pli recommandé est signé le 10 mars par son destinataire, l'appel doit être déposé au rectorat ou posté le 19 mars au plus tard.

⇒ L'appel n'est pas suspensif : la décision du conseil de discipline reste immédiatement exécutoire.

⇒ La commission qui est présidée par le Recteur ou son représentant comprend Art. D511-50 et Art. D511-51 :

- Un IA-DASEN
- Un chef d'établissement
- Un professeur
- Deux représentants de parents d'élèves

⇒ Les modalités d'exercice des droits de la défense devant la commission sont identiques à celles fixées par les articles régissant le déroulement du conseil de discipline. Art. D511-52



Des éléments postérieurs au conseil de discipline peuvent figurer dans le dossier d'appel sans que cela constitue un vice de forme.

⇒ La procédure suivie en appel devant la commission académique et la décision du Recteur qui en résulte se substituent à la procédure suivie devant le conseil de discipline et à la décision que cette instance a prise.

⇒ La décision du Recteur, qui peut confirmer, modifier ou annuler tout ou partie de la décision prise par le conseil de discipline de l'établissement, intervient après avis d'une commission académique.

⇒ Le Recteur dispose d'un mois pour prendre sa décision. Même si il a dépassé ce délai, le Recteur est tenu de statuer expressément sur l'appel.

Section IX : la mesure conservatoire

IX-1 : Interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire



Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense. (voir p.14)

Remarque : l'établissement doit garantir à l'élève qui fait l'objet d'une mesure conservatoire, la **continuité des apprentissages en lui faisant parvenir les contenus des cours** et les devoirs donnés durant son absence.



Cette mesure n'est pas une sanction, elle ne peut faire l'objet d'un appel. Elle est notifiée par écrit, à l'élève s'il est majeur et à ses responsables légaux également, s'il est mineur. Le courrier d'engagement de procédure disciplinaire mentionnant la mesure conservatoire peut être remis en main propre contre signature.

Le courrier stipule l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'égard du fautif et que cet élève dispose de ces trois jours pour présenter sa défense. S'il est mineur, il précise que la (ou les) personne(s) dépositaire(s) de l'autorité parentale dispose(nt) également de ces 3 jours pour apporter leurs observations.

Les 3 jours sont nécessairement des jours ouvrables, le jour d'annonce de cette information ou d'envoi du courrier **ne compte pas**.



Cette mesure est **exceptionnelle** et doit répondre à une véritable nécessité, c'est à dire dès lors qu'il s'agit de **garantir l'ordre au sein de l'établissement**.

Dans le cas d'une saisine du conseil de discipline, le chef d'établissement peut également, à titre conservatoire interdire l'accès de l'établissement à un élève. (Réf. : Art. D511-33)

Le courrier de convocation au conseil de discipline précise à l'élève et à ses représentants légaux s'il est mineur, que l'accès de l'établissement lui est interdit à titre conservatoire, dans l'attente de sa comparution en conseil de discipline. IL n'y a pas de nécessité à établir deux courriers séparés : un pour l'interdiction d'accès et l'autre pour la convocation. (Réf. : Art. D511-48)



Cette décision doit être dûment notifiée comme telle à la famille et non comme une sanction d'exclusion.



Le courrier doit préciser la date de départ de la mesure conservatoire... la date de fin sera indiquée comme telle : « ... jusqu'à la date du conseil de discipline ».

Toutefois, il convient de veiller à ce que cette mesure conservatoire **ne soit pas d'une durée excessive** car elle pourrait être, dans ce cas, assimilée à une mesure d'exclusion.

Il n'est pas obligatoire d'indiquer le motif de la mesure conservatoire.

NB : Si un élève a fait l'objet d'une mesure conservatoire et qu'il commet une infraction à l'égard de cette mesure, l'action disciplinaire afférente à cette faute est jointe à l'action en cours et le conseil de discipline est appelé à statuer en prenant une seule décision.

Lorsqu'un élève est traduit devant le conseil de discipline **et fait l'objet de poursuites pénales** en raison des mêmes faits, l'action disciplinaire peut, en cas de contestation sérieuse sur la matérialité de ces faits ou sur leur imputation à l'élève en cause, être suspendue jusqu'à ce que la juridiction saisie se soit prononcée.

Δ Un simple signalement et/ou dépôt de plainte ne constitue pas des poursuites pénales. On peut considérer qu'il y a poursuites pénales lorsque l'intéressé est entendu comme « témoin assisté » ou mis en examen.



Dans ce cas précis, le chef d'établissement qui a interdit à titre conservatoire l'accès de l'élève à l'établissement, **peut prolonger cette mesure** dont la durée risque d'être incompatible avec les obligations scolaires de l'élève. Il doit donc veiller à assortir sa décision **des mesures d'accompagnement appropriées** (inscription au CNED, et sous réserve de l'accord des parents, un accueil dans un autre établissement scolaire).

Section X

Section X : Bilan – relevé de conclusion



POINT DE VUE DES PARENTS :

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES : (Assistante Sociale, Médecin Scolaire, Infirmier...)

PROPOSITIONS DE PARCOURS POUR L'ÉLÈVE : (C.O.P.)

Date :

Signature :

Section XI : les bordereaux des pièces à transmettre

XI-1 : Bordereau des pièces à joindre à l'issue du conseil de discipline

XI-2 : Bordereau des pièces à joindre au conseil de discipline en cas d'appel de la décision

1

BORDEREAU DES PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU PROCÈS-VERBAL A L'ISSUE D'UN CONSEIL DE DISCIPLINE**ÉTABLISSEMENT :****ÉLÈVE****Nom :****Prénom :****Date de naissance :****Classe :****Date du conseil de discipline :**

- Les pièces originales sont conservées par l'établissement et archivées **durant 5 années**.
- Des copies des pièces suivantes doivent être adressées **dans les 5 jours qui suivent la séance** :

⊗ À la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale :

- Procès-verbal du conseil de discipline
- Liste d'émargement des membres du conseil de discipline présents et des personnes entendues
- Bilan – Relevé de conclusions
- Joindre un exemplaire de la présente liste dûment cochée

⊗ Au Rectorat – DASAE :

- Procès-verbal du conseil de discipline
- Liste d'émargement des membres du conseil de discipline présents et des personnes entendues
- Convocation de l'élève mis en cause
- Dans le cas d'une mesure conservatoire, copie du courrier la notifiant
- Notification de décision à l'élève mis en cause
- Copie de la fiche de déclaration d'incident envoyée au cabinet de l'IA-DASEN et/ou au cabinet du Recteur
- Joindre un exemplaire de la présente liste dûment cochée

Adresse postale de destination :*Rectorat de l'académie de Nancy-Metz,**Service DASAE**2 rue Philippe de Gueldres**CS 30013**54035 NANCY Cédex*

BORDEREAU DES PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE DISCIPLINE EN CAS D'APPEL DE LA DÉCISION

ÉTABLISSEMENT :

ÉLÈVE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Date du conseil de discipline :

- Les pièces originales sont conservées par l'établissement et archivées **durant 5 années**. Dans certaines circonstances, néanmoins, la DASAE pourra être amenée à demander les pièces originales à l'établissement. Ce dernier archivera alors des copies des pièces et les documents originaux seront conservés dans les archives de la DASAE.
- Un exemplaire du dossier contenant des copies des pièces suivantes sera adressé au Rectorat – DASAE dès lors que l'appel sera effectif :
 - Procès-verbal du conseil de discipline
 - Convocation de l'élève mis en cause avec l'accusé de réception
 - Convocation du représentant légal avec l'accusé de réception
 - Convocation, le cas échéant, du défenseur avec l'accusé de réception
 - Liste d'émargement des membres du conseil de discipline présents et des personnes entendues
 - Notification de décision à l'élève mis en cause avec l'accusé de réception
 - Notification de décision au représentant légal avec l'accusé de réception
 - Le ou les bulletins trimestriels de l'année scolaire en cours et ceux de l'année précédente (si possible)
 - Rapport circonstancié du chef d'établissement
 - Rapport de la personne ayant demandé la réunion du conseil de discipline
 - Rapport du professeur principal entendu par le conseil de discipline
 - Rapport(s) du ou des témoins de l'affaire ayant entraîné la réunion du conseil de discipline
 - Élément(s) complémentaire(s) éventuel(s) concernant :
 - sanctions antérieures (dans le respect des dispositions réglementaires relatives au délai de conservation des sanctions)
 - mesures éducatives internes prises pour l'accompagnement de l'élève (commission éducative...)
 - signalement à l'IA-DASEN, au Procureur de la République ; saisine de la C.D.A.
 - documents relatifs au suivi de l'élève – assistante sociale, éducateur... accompagnés de la nature des interventions engagées (A.E.M.O. ...).
 - Bilan – Relevé de conclusions
- Joindre au procès-verbal un exemplaire de la présente liste dûment cochée

Section XII

Section XII : les modèles de documents



ANNEXES : LISTE DES MODÈLES DE COURRIERS ET PROCÈS-VERBAL

Un dossier spécifique comporte l'ensemble des modèles de courriers mis à disposition des établissements, ainsi qu'un modèle de procès-verbal du conseil de discipline.

Engagement d'une procédure disciplinaire

1. Notification de l'engagement de la procédure disciplinaire
 - élève mineur
 - représentants légaux si l'élève est mineur
 - élève majeur
2. Notification de l'engagement de la procédure disciplinaire assortie d'une mesure conservatoire
 - Idem
3. Notification de la sanction (avec mention des voies et délais de recours)
 - élève mineur
 - représentants légaux si l'élève est mineur
 - élève majeur

Saisine du conseil de discipline

1. Convocations
 - élève mineur auteur des faits
 - représentants légaux si l'élève, auteur des faits, est mineur
 - élève majeur auteur des faits
 - membres du conseil de discipline
 - professeurs de la classe
 - délégués de la classe
 - témoins
 - défenseur
2. Convocations avec mesure conservatoire
 - Idem
3. Notification de la sanction (avec mention des voies et délais de recours)
 - élève mineur auteur des faits
 - représentants légaux si l'élève, auteur des faits, est mineur
 - élève majeur auteur des faits
4. Modèle de procès-verbal

* * *



Date de publication : novembre 2014

Ce document est téléchargeable sur

- Le site du *Groupe académique de pilotage de la formation des personnels d'encadrement* (DAFPE) www4.ac-nancy-metz.fr/cadres
- Le site institutionnel des conseillers principaux d'éducation www4.ac-nancy-metz.fr/cpe
- Le *Portail Intranet Académique Lorrain* (PIAL) : mot clé *procédures disciplinaires*

Contacts :

Patrick TEULADE - Proviseur vie scolaire : patrick.teulade@ac-nancy-metz.fr – T. 03 83 86 25 32

Adil KARBAL : Délégué académique à la vie lycéenne : adil.karbal@ac-nancy-metz.fr – T. 03 83 86 25 12

Véronique MIASIK: chargée de mission, procédures disciplinaires : veronique.miasik@ac-nancy-metz.fr – T. 03 83 86 22 48

Secrétariat DASAE : ce.dasaee@ac-nancy-metz.fr – T. 03 83 86 25 33

DASAE : *délégation académique de soutien à l'action éducative et aux établissements*

6 bis rue du manège –

54035 NANCY Cédex