

Académie de Limoges

Vademecum des procédures disciplinaires à l'encontre des élèves

Bureau des Affaires juridiques
MARS 2024

Fiche 1

Les principes généraux des procédures disciplinaires

I- Les principes généraux des procédures disciplinaires

1. Le principe de légalité

« Il convient de préciser dans le règlement intérieur les comportements fautifs qui contreviendraient aux obligations des élèves définies à l'article L. 511-1 du code de l'éducation, susceptibles à ce titre d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Par exemple, il a été jugé que laisser un message injurieux sur le répondeur téléphonique personnel d'un enseignant qui l'avait exclu de ses cours n'est pas détachable de la qualité d'élève et peut être sanctionné (CAA Lyon, 13 janvier 2004 - TA Paris, 17 novembre 2005 - TA Versailles, 13 novembre 2007). Un harcèlement sur Internet entre élèves est donc de nature à justifier une sanction disciplinaire. La liste des sanctions prévues par l'article R. 511-13 du code de l'éducation figure dans le règlement intérieur. » **(Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

Le principe de légalité implique donc qu'aucune sanction ne peut être prononcée si elle ne figure pas sur la liste prévue au code de l'éducation et reproduite sur le règlement intérieur.

Il implique également que le règlement intérieur doit faire état des comportements qui peuvent faire l'objet de sanction. Toutefois, en matière disciplinaire, à la différence du droit pénal, dès lors que le règlement intérieur indique en termes généraux les comportements attendus des élèves et leurs obligations, on considère que le principe de légalité est satisfait.¹

2. La règle du « non bis in idem »

« Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement. » **(Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

La règle du « non bis in idem » et le non-cumul des sanctions :

- pour une même faute, une seule procédure, et une seule sanction ;
- quel que soit le nombre de fautes, s'il y a une seule procédure couvrant celles-ci, il ne pourra être prononcé qu'une seule sanction ;
- une pluralité de fautes peut conduire à une pluralité de procédures, et ainsi aux prononcés de plusieurs sanctions.

3. Principe du contradictoire

« Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense, à peine de nullité de la sanction décidée, conformément aux articles R. 421-10-1 et D. 511-31 et suivants

¹ Si, dans un but pédagogique, le règlement intérieur peut décrire de façon précise des comportements interdits, il convient de mentionner dans le règlement qu'il s'agit d'illustrations non exhaustives.

du code de l'éducation. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline » **(Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

La mise en œuvre du principe du contradictoire se traduit par le nécessaire respect des procédures disciplinaires prévues par le code de l'éducation (**notamment l'article [D511-30 et suivants](#)**).

4. **Principe de proportionnalité**

« Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

Il convient à cet effet de prendre en compte la nature de la faute commise : les atteintes aux personnes et aux biens doivent, par exemple, être clairement distinguées. Il s'agit ainsi d'éviter toute confusion ou incohérence dans l'application de l'échelle des sanctions. Par conséquent, un nouveau manquement au règlement intérieur ne saurait suffire, à lui seul, à justifier une nouvelle mesure à l'encontre de l'élève, plus lourde que la précédente » **(Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

5. **Principe de l'individualisation**

« Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

a) Énoncé du principe

Le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

b) Faits d'indiscipline commis en groupe

Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves. » **(Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

Les principes d'individualisation et de proportionnalité sont étroitement liés dans leur mise en œuvre.

Le registre des sanctions qui doit être tenu et qui recense, de manière anonyme, les sanctions prononcées avec l'énoncé des faits et circonstances qui les ont justifiées, peut servir d'outil de référence et de régulation.

II- Les cas d'automatisme de la mise en œuvre des procédures disciplinaires

« En qualité de représentant de l'État au sein de l'établissement, le chef d'établissement : (...) Engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

A l'égard des élèves, **il est tenu**, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

c) Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;

d) Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

(...)

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

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 511-44, saisir le conseil de discipline départemental. »
(Article R421-10 du Code de l'éducation)

POINTS DE VIGILANCE

- **Procédure disciplinaire engagée et changement d'établissement de l'élève avant la tenue du conseil de discipline ou avant le prononcé de la sanction par le chef d'établissement**

Il résulte de **l'article R511-25 du code de l'éducation** que l'autorité disciplinaire compétente est celle de l'établissement d'inscription quel que soit l'établissement où les faits ont été commis.

Ainsi, en cas de changement d'établissement en cours de procédure, celle-ci devient caduque dans l'ancien établissement.

FOIRE AUX QUESTIONS

- **Principe du contradictoire, entretien contradictoire et entretien téléphonique ?**

Le respect de ce principe n'implique pas de façon systématique un entretien contradictoire : la garantie procédurale consiste essentiellement à mettre à même la famille et l'élève d'exercer leurs droits de la défense. Ils peuvent en théorie choisir de ne pas les exercer ou les exercer uniquement par écrit. Toutefois, dans la très grande majorité des cas, c'est au cours d'un entretien contradictoire que l'élève et sa famille feront valoir leur défense.

Un entretien contradictoire est un entretien qui respecte le principe du contradictoire, c'est à dire qui permet à l'élève et à sa famille de répondre à toutes les mises en cause, en disposant de tous les éléments nécessaires à la défense.

Pour respecter le principe du contradictoire, il est nécessaire :

- que l'élève et sa famille aient été préalablement informés des faits et preuves, ou aient eu la possibilité d'obtenir cette information,
- que l'élève et sa famille aient pu se faire assister s'ils le souhaitent,
- qu'ils puissent au cours de cet entretien exprimer leurs arguments de défense et qu'ils puissent s'exprimer en dernier.

Ainsi, en théorie, rien n'interdit qu'il puisse avoir lieu par téléphone à condition qu'ils respectent les principes précédents.

- **Principe de proportionnalité et d'individualisation de la sanction et système de permis ?**

Conformément à ces principes, il est important d'éviter tout ce qui pourrait s'apparenter à une application automatique de telle ou telle sanction pour tel type de comportement.

Ainsi, si un système de permis peut conduire au déclenchement automatique d'une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement ou le conseil de discipline, il ne peut en aucun cas conduire au prononcé systématique d'une sanction, sans un examen individualisé et préalable.

Fiche 2

Distinction entre les sanctions disciplinaires et les autres mesures connexes

1. Distinction sanction et punition

« Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Les punitions ne visent pas, en effet, des actes de même gravité et concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Ces manquements peuvent en effet être à l'origine de dysfonctionnements multiples au sein de l'établissement, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif : altération de l'ambiance scolaire et par voie de conséquence de la motivation collective des élèves ; dégradation des conditions matérielles d'enseignement. Ces punitions doivent être explicitées. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves 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. Une punition ne doit pas se substituer à la mise en œuvre d'une sanction quand celle-ci se justifie.

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de ces deux catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes : les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative. **Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui président au choix des punitions applicables, dans un souci de cohérence et de transparence** (cf. point 2.4 de la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement) » (**Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions**)

Liste indicative des punitions (pouvant servir de base à l'élaboration du règlement intérieur) :

- **inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé des parents ;**
- **excuse publique orale ou écrite :** elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- **devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- **retenue** pour faire un devoir ou exercice non fait ;
- **exclusion ponctuelle d'un cours** (ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels). Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

2. Distinction sanction et mesure conservatoire

« Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, **qui doivent répondre à une véritable nécessité**, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. » (*Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions*)

La mesure conservatoire est toujours subordonnée à l'enclenchement d'une procédure disciplinaire.

Elle est possible en cas de procédure devant le conseil de discipline :

« En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. » (*Article D511-33 du Code de l'éducation*)

Elle est également possible en cas de procédure disciplinaire devant le chef d'Etablissement, mais ne peut raisonnablement dans ce cas excéder 3 jours. En effet, si la réglementation ne prévoit plus de délai maximum entre l'appel à contradictoire et le prononcé de la sanction, délai pendant lequel l'élève peut être placé en mesure conservatoire, l'esprit du texte régissant la procédure disciplinaire devant le chef d'établissement implique la rapidité de la procédure. La fixation d'une mesure conservatoire d'une semaine dans le cadre de cette procédure serait susceptible de constituer un détournement de l'esprit du texte.

« (...) En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. » (*Article R421-10-1 du Code de l'éducation*)

3. Distinction sanction et mesure prise en considération de l'ordre public ou dans le cadre de l'organisation du service de surveillance

Le chef d'établissement est responsable de l'ordre dans l'établissement et de l'organisation du service de surveillance. Dans le cadre de ces missions, le chef d'établissement peut être amené à prendre des mesures à l'égard de certains élèves en considération de leur comportement ou du contexte, sans que ces mesures constituent pour autant des sanctions ou des punitions. Il peut par exemple décider ponctuellement de restreindre l'accès de certains élèves à certaines parties de l'établissement, compte tenu de troubles constatés, ou décider de modifier la composition d'un groupe d'élèves dans le cadre d'un enseignement.

Lors des sorties et des voyages scolaires :

Le critère relatif au comportement disciplinaire de l'élève ne peut en principe fonder une "exclusion" d'un voyage, cette sanction n'étant pas au nombre de celles qui peuvent être prononcées. Toutefois, certains comportements peuvent justifier que le chef d'établissement refuse la participation d'un élève à un voyage si ces comportements sont par nature incompatibles avec l'organisation effective de la surveillance lors du voyage (fugues, école buissonnière ...)

Enfin, en dehors de toute procédure disciplinaire, le chef d'établissement peut recourir aux pouvoirs qu'il tient de *l'article R421-12 du Code de l'éducation* :

« En cas de difficultés graves dans le fonctionnement d'un établissement, le chef d'établissement peut prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service public.

S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement, sans préjudice des dispositions générales réglementant l'accès aux établissements, peut :

1° Interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement ;

2° Suspendre des enseignements ou autres activités au sein de l'établissement.

Le chef d'établissement informe le conseil d'administration des décisions prises et en rend compte à l'autorité académique, au maire, au président du conseil général ou du conseil régional et au représentant de l'Etat dans le département. »

4. Distinction sanction et mesure d'accompagnement de la sanction

4.1. Les mesures d'accompagnement

Rappel :

« **Le règlement intérieur comporte un chapitre consacré à la discipline des élèves. Il reproduit l'échelle des sanctions prévues à l'article R. 511-13 et prévoit les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence.** » (article R. 421-5 du code de l'Education)

Article R511-12 :

« Sauf dans le 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 utile de nature éducative. »

- En cas d'exclusion notamment :

« Il appartient au chef d'établissement de veiller à ce que l'équipe éducative prenne toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée : la poursuite du travail scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement.

L'article D511-43 du code de l'éducation prévoit que lorsqu'une sanction d'exclusion définitive est prononcée à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale, selon le cas, en est immédiatement informé. Il pourvoit aussitôt à l'inscription dans un autre établissement ou dans un centre public d'enseignement par correspondance. Néanmoins, il est rappelé qu'un élève exclu définitivement de l'établissement, même s'il n'est plus soumis à l'obligation scolaire, doit pouvoir mener à terme le cursus dans lequel il est engagé et se présenter à l'examen. L'article L. 122-3 du code de l'éducation dispose en effet qu'à l'issue de la scolarité obligatoire, tout élève qui n'a pas atteint un niveau de formation reconnu doit pouvoir poursuivre des études afin d'atteindre un tel niveau. Dans ce cas, une affectation doit être proposée à l'élève exclu.

Afin que la réaffectation d'un élève exclu soit assurée sans délai dans les conditions prévues par la réglementation, le chef d'établissement prend contact avec le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale avant la tenue d'un conseil de discipline lorsqu'une sanction d'exclusion définitive risquerait d'être prononcée. » (**Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions**)

Ces mesures n'ont pas vocation à être soumises au vote du conseil de discipline. Elles apparaissent néanmoins dans le procès-verbal au titre de mesures d'accompagnement ou de suivi, distinctement de la sanction votée par le conseil.

Il convient de noter que depuis 2011, une nouvelle sanction existe : l'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à huit jours. Dans le cadre de cette sanction, l'élève reste accueilli dans l'établissement.

4.2. Prise en charge des élèves après une exclusion

- **Extrait circulaire 2019-122 (1 -c - Assurer le suivi des élèves sanctionnés) :**

« Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur leur situation. Il appartiendra aux principaux des collèges et proviseurs des lycées d'engager la modification des règlements intérieurs afin de préciser les mesures d'accompagnement. »

Article D511-43 :

« Lorsqu'une sanction d'exclusion définitive est prononcée par le conseil de discipline à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, selon le cas, en est immédiatement informé et pourvoit aussitôt à son inscription dans un autre établissement ou centre public d'enseignement par correspondance. En outre, il peut, compte tenu des circonstances ayant conduit à l'exclusion définitive de l'élève et des besoins spécifiques de ce dernier, procéder à son inscription, à titre transitoire et dans la limite d'une année scolaire, dans une classe relais de cet établissement ou d'un établissement tiers. Les classes relais, dont l'encadrement peut inclure des éducateurs spécialisés, comprennent des élèves présentant des problèmes de comportement et rencontrant des difficultés d'apprentissage. Elles sont créées par le recteur et favorisent la réintégration dans le cursus de formation. Leurs modalités de fonctionnement sont fixées par le ministre chargé de l'éducation et le ministre de la justice. »

5. La mesure de responsabilisation prononcée à titre alternatif à une sanction

« Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (cf. annexe 2.c) Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences. » (Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)

6. Le sursis

Article R511-13-1

« I.- L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13 (voir NB*)

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents.

II.- Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue au I, l'autorité disciplinaire prononce :

1° Soit la seule révocation de ce sursis ;

2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

III.- La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement. »

NB* article R511-13 [L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève 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 de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.]

Seule l'autorité disciplinaire peut prononcer la levée du sursis. Ceci implique que la levée du sursis doit faire l'objet d'une procédure disciplinaire, soit devant le chef d'établissement lorsque la levée du sursis conduit à exécuter une sanction différente de l'exclusion définitive, soit devant le conseil de discipline pour toute sanction.

7. Liste et définition de chaque sanction

a) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

b) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

c) La mesure de responsabilisation qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. L'arrêté du 30 novembre 2011 pris en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef

d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

Il convient de ne pas confondre cette sanction avec la mesure de responsabilisation prononcée à titre d'alternative à la sanction, laquelle peut être proposée à l'élève qui a fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

d) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

e) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

f) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Si l'exclusion définitive d'un élève est prononcée, un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration. En application de l'article D. 511-30 du code de l'éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable du directeur académique des services de l'éducation nationale est obligatoire.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences. » **(Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

8. Procédure disciplinaire et procès pénal

a. La distinction des notions

Le procès pénal a pour objet d'établir la culpabilité d'un prévenu, de déterminer sa peine, et dans sa partie civile d'indemniser la victime. La culpabilité est reconnue, s'il est établi que le prévenu a commis des faits pour lesquels le code pénal a indiqué qu'ils constituaient une infraction (un comportement punissable d'une peine). La peine prononcée par le juge doit être inférieure ou égale à celle prévue par le code pénal pour l'infraction considérée. La victime dispose de droits d'intervention dans le procès pénal pour faire valoir son dommage et être indemnisée.

La procédure disciplinaire a pour objet de sanctionner un manquement aux règles de vie applicables dans un établissement scolaire par le prononcé d'une sanction disciplinaire. Elle ne statue pas sur les droits des éventuelles victimes qui, par conséquent, ne sont pas parties à la procédure disciplinaire et ne disposent d'aucun droit procédural.

b. L'articulation des 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 susceptible de justifier, éventuellement, la saisine du juge pénal. La décision du conseil de discipline ne porte pas atteinte à la présomption d'innocence. La circonstance que le procureur de la République décide de ne pas donner suite à la plainte déposée contre un élève ne prive pas l'administration de la possibilité d'engager une procédure disciplinaire. Il appartient dans ce cas à l'administration, sous le contrôle du juge administratif, d'apprécier si les faits reprochés à l'intéressé sont matériellement établis et susceptibles de donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire. Néanmoins, il n'existe pas une étanchéité absolue entre la procédure pénale et la procédure disciplinaire. Le Conseil d'État considère en effet que si la qualification juridique retenue par le juge pénal ne lie pas l'administration, les faits qu'il constate et qui commandent nécessairement le dispositif de son jugement s'imposent à elle. Il n'en va pas de même, en revanche, d'un jugement de relaxe qui retient que les faits reprochés ne sont pas établis ou qu'un doute subsiste sur leur réalité. Un jugement de relaxe n'empêche donc pas qu'une sanction disciplinaire soit prononcée à l'encontre d'un élève, dès lors que l'administration est capable de démontrer la matérialité des fautes justifiant une sanction disciplinaire.

En application de l'article D. 511-47, lorsqu'un élève est traduit devant le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline départemental et qu'il 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. **Avant d'envisager une éventuelle suspension de la procédure disciplinaire, il convient donc de s'assurer que les conditions suivantes sont réunies :**

- ***l'effectivité des poursuites pénales*** : le simple signalement ou le dépôt de plainte auprès des autorités de police ne suffisent pas à déclencher les poursuites qui doivent être diligentées par le Parquet, selon les formes légales prescrites : citation à comparaître devant la juridiction de jugement compétente selon les procédures en vigueur (citation directe, comparution immédiate, convocation par officier de police judiciaire ou convocation par procès-verbal), ouverture d'une information judiciaire et mise en examen. Il est nécessaire que des partenariats locaux soient mis en place afin que l'autorité judiciaire informe les autorités académiques ainsi que les chefs d'établissement des suites judiciaires données à leurs signalements ;

- ***l'existence d'une contestation sérieuse*** : lorsqu'il existe une contestation sérieuse sur la matérialité des faits ou sur leur imputation à l'élève en cause, la procédure disciplinaire peut être suspendue dans l'attente de la décision de la juridiction saisie.

Il est envisageable qu'une suspension de la procédure disciplinaire dans l'attente de la décision de la juridiction pénale intervienne alors que le chef d'établissement a interdit à titre conservatoire, en application de l'article D. 511-33, l'accès de l'élève à l'établissement en attendant la réunion du conseil de discipline. Cette mesure est dans ce cas susceptible de se prolonger pendant une durée incompatible avec les obligations scolaires de l'élève, qui demeure inscrit dans l'établissement. Le chef d'établissement doit donc veiller à assortir sa décision des mesures d'accompagnement appropriées. Une inscription au Centre national d'enseignement à distance (Cned) ou, sous réserve de l'accord des parents, un accueil dans un autre établissement scolaire sont recommandés dans l'hypothèse de poursuites pénales.

Si, en revanche, le conseil de discipline estime qu'il n'existe pas de doute sur la matérialité des faits, il peut, selon sa libre appréciation, décider de poursuivre la procédure disciplinaire et prononcer éventuellement une sanction, sans attendre l'issue des poursuites pénales. Dans toute la mesure du possible, il est préférable que le conseil de discipline se prononce sans délai.

Il est à relever qu'un dossier relatif à une procédure disciplinaire peut, le cas échéant, être saisi sous réquisition, c'est-à-dire sur ordre de l'autorité judiciaire compétente, dans le cadre d'une procédure judiciaire. » (**Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions**)

Les principes d'articulation entre la procédure pénale et la procédure disciplinaire sont également applicables à la procédure disciplinaire devant le chef d'établissement. Ainsi, par exemple, le chef d'établissement devra suspendre la procédure, s'il existe une contestation sérieuse sur la matérialité des faits et que le juge pénal a été saisi (au sens des dispositions précitées de la circulaire n° 2014-059).

Par ailleurs, afin d'éviter au maximum l'interférence du procès pénal dans la procédure disciplinaire, il est recommandé d'éviter, autant que possible, d'utiliser le vocabulaire pénal pour décrire les faits reprochés à un élève.

POINTS DE VIGILANCE

➤ La mesure conservatoire

Elle ne peut être prononcée qu'à deux conditions cumulatives : l'engagement d'une procédure disciplinaire **et** un état de nécessité. Il infère de la condition de nécessité que la mesure conservatoire peut faire l'objet de suspensions ou de reprises en cas de changement de circonstances influant sur la nécessité de la mesure. Chaque changement doit faire l'objet d'une notification écrite.

En toute hypothèse, elle doit au plus tard prendre fin avec la comparution devant le conseil de discipline ou avec la fin du délai minimal de deux jours ouvrables pour une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement.

➤ La mesure de responsabilisation effectuée à l'extérieur de l'établissement

Cette possibilité n'est offerte que dans le cadre de la signature d'une convention selon le modèle ministériel. Il est donc impératif que le conseil d'administration ait préalablement autorisé le chef d'établissement à signer de telles conventions.

FOIRE AUX QUESTIONS

➤ Mesure de responsabilisation en dehors des cours ?

Il résulte nécessairement de l'article R511-13 du code de l'éducation que la mesure de responsabilisation (prononcée à titre principal ou à titre alternatif) ne peut avoir lieu qu'en dehors des cours, sinon ce n'est plus une mesure de responsabilisation, cela devient une exclusion temporaire de la classe avec mesure d'accompagnement.

➤ Travail d'intérêt général et mesure de responsabilisation ?

Si la mesure de responsabilisation constitue nécessairement un travail d'intérêt général, tout travail d'intérêt général demandé à un élève n'est pas nécessairement une sanction « mesure de responsabilisation ».

En effet, relève du domaine des punitions, toute obligation punitive prescrite à un élève à raison de son comportement dès lors que cette obligation est considérée comme suffisamment minime pour être qualifiée de mesure d'ordre intérieur ne faisant pas grief.

On pourra retenir comme critère de distinction TIG-punition / TIG mesure de responsabilisation les deux critères **cumulatifs** suivants. Pour rester une punition, le travail d'intérêt général devra :

- être effectué sur une période qui n'excède pas l'amplitude horaire d'une retenue, telle qu'elle est définie par le règlement intérieur,
- être effectué au sein de l'établissement.

➤ **Mesures de responsabilisation et vacances scolaires ?**

Dans un cadre limité la mesure de responsabilisation peut en effet être exécutée durant les vacances scolaires. En effet, [l'article R511-13](#) précise "la mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, **en dehors des heures d'enseignement**, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives."

Il convient néanmoins de respecter les spécifications figurant dans la [convention-type](#) relative à l'organisation de mesures de responsabilisation. En effet durant cette séquence l'élève demeure sous statut scolaire et reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement, l'établissement doit donc pouvoir être en mesure d'être contacté et d'assumer cette responsabilité pendant toute la durée de la séquence, y compris si elle a lieu pendant les vacances scolaires. Par conséquent, l'établissement n'organisera une mesure de responsabilisation pendant les vacances scolaires que dans l'hypothèse où il est en mesure d'assurer une permanence durant l'exécution de la sanction.

➤ **Comptabilisation des jours d'exclusion**

Les textes sont muets sur cette question. En raisonnant par analogie avec le droit disciplinaire de la fonction publique, qui n'apporte pas de précisions sur la comptabilisation dans les textes, on doit, en se référant à la jurisprudence considérer que la comptabilisation en jours ouvrés (jours scolaires) est légale.

Par contre, la sanction d'exclusion temporaire doit garder une certaine unité : il n'est donc pas possible d'interrompre l'exclusion par des vacances scolaires ou des périodes scolaires (morcellement de l'exclusion).

➤ **Un enseignant refuse d'accueillir un élève en cours**

Le fait pour un enseignant de ne pas accepter en cours de façon durable (plusieurs cours) un élève, qui en application des textes à vocation à s'y trouver, constitue une absence partielle de service fait susceptible de donner lieu à une retenue sur salaire qui ne pourra être inférieure à un trentième indivisible du salaire mensuel, sans préjudice de procédures disciplinaires dont cet enseignant pourrait être justiciable, compte tenu que ce manquement constitue évidemment une faute de nature à entraîner le prononcé d'une sanction disciplinaire.

Cependant, il résulte notamment de l'esprit des textes relatifs à la réforme des procédures disciplinaires, que l'enseignant victime d'une incivilité est en droit de connaître, les mesures utiles prises par l'équipe de direction et de vie scolaire pour punir ou sanctionner l'acte et prévenir toute récidive. (De même qu'il doit être fait état devant le conseil d'administration des suites données par le chef d'établissement aux demandes de saisines du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative.)

➤ **Radiation d'un élève au motif de ses absences**

Le chef d'établissement ne peut radier un élève au motif de ses absences en le considérant comme démissionnaire de fait. La radiation des effectifs de l'établissement à l'initiative du chef d'établissement ne peut avoir lieu qu'à la suite du prononcé d'une sanction d'exclusion définitive par le conseil de discipline.

Tribunal administratif de Besançon 13/04/1995 NACIRI

La décision d'un proviseur déclarant un élève "démissionnaire de fait" en raison de ses absences injustifiées et l'excluant de l'établissement ne peut s'analyser que comme une sanction d'exclusion définitive que seul le conseil de discipline peut prononcer en vertu de l'article 1er du décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 sur la procédure disciplinaire dans les

lycées et les collèges. Cette radiation du lycée a donc été annulée comme ayant été prise par une autorité incompétente. L'administration ne pouvait par ailleurs s'appuyer utilement sur les dispositions du "contrat de vie scolaire", selon lesquelles une absence non motivée supérieure à quinze jours entraînait la radiation de l'élève, de telles dispositions ne pouvant modifier les règles de compétence et de procédure posées par le décret précité.

Tribunal administratif de Chalons 23/09/1996

Les dispositions du règlement intérieur d'un lycée qui autorisent le chef d'établissement à prononcer seul une mesure de radiation des effectifs d'un élève pour des absences prolongées ou répétées et non justifiées, sont illégales. Une mesure de radiation pour ce motif revêt nécessairement un caractère disciplinaire et ne peut, en conséquence, être prononcée, sous la forme d'une exclusion définitive, que par le conseil de discipline.

ANNEXES

CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE MESURES DE RESPONSABILISATION PRÉVUES À L'ARTICLE R.511-13 DU CODE DE L'ÉDUCATION

Arrêté du 30 novembre 2011 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R.511-13 du code de l'éducation - (JORF n°0285 du 9 décembre 2011)

Timbre de l'établissement

Entre, d'une part :

L'(ou les) établissement(s) d'enseignement du second degré

(Dénomination, adresse), représenté (s)

par M. (MM.) en qualité de chef (s) d'établissement, après accord du conseil d'administration de l'(ou des) établissement (s) du (date de délibération),

Et, d'autre part :

La structure d'accueil (nom, raison sociale et adresse), représentée par (nom) en qualité de responsable.

Préambule

La présente convention, prise en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation après accord du conseil d'administration de l'établissement conformément au c du 6° de l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche.

Le contenu de la mesure de responsabilisation 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.

La mesure de responsabilisation est mise en place pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

Article 2 : Modalités d'exécution

Elles figurent dans la pièce jointe « Annexe pédagogique » qui détermine, préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, ses modalités d'exécution.

L'annexe pédagogique est signée par le chef d'établissement, le responsable de la structure accueillante, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur.

Ce document comprend :

- **Pour l'élève concerné : ses nom, date de naissance ; nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur,**
- **Pour l'accueil au sein de la structure d'accueil : nom et qualité de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil, nom du personnel de l'établissement en**

charge de suivre le déroulement de la mesure,

- **Les dates, durée et modalités d'exécution de la mesure ; objectifs de la mesure de responsabilisation ; principales activités à réaliser et lieu (x) d'exécution,**
- **Les conditions de transport,**
- **Les assurances souscrites par l'établissement et la structure d'accueil,**
- **Le temps consacré à la mesure de responsabilisation qui ne peut excéder trois heures par jour, en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine.**

Article 3 : Statut de l'élève

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

Article 4 : Obligations du responsable de l'organisme d'accueil

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil ;
- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation ;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité ;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

Article 5 : Assurances

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève ;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit responsabilité civile un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

Article 6 : En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Article 7 : Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure,
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment de son absence éventuelle.

Article 8 : Communication

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

Article 9 : Durée de la convention, modification et renouvellement

La présente convention est signée pour une durée de x ans à compter de la date de sa signature. Elle est tacitement reconductible. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un

délai de trois mois précédant la rentrée scolaire.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Un rapport d'activité est établi par les signataires. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés.

Fait à,

le

Le (s) chef (s) d'établissement

Le responsable de la structure d'accueil

Nom et prénom du chef d'établissement

Nom et prénom de la structure d'accueil

ANNEXE PEDAGOGIQUE MESURE DE RESPONSABILISATION

Nom de l'établissement :

Adresse :

N° téléphone :

Représenté par (nom), chef d'établissement :

Mél. :

Nom de la structure d'accueil :

Domaine d'activité :

Adresse :

N° téléphone :

Représenté (e) par (nom), responsable de la structure d'accueil :

Mél. :

➤ Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :

Classe :

Nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur :

Adresse personnelle :

N° téléphone :

Mél :

ANNEXE PEDAGOGIQUE MESURE DE RESPONSABILISATION

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil :

Fonction :

Nom du membre du personnel de l'établissement chargé de suivre le déroulement de la mesure de responsabilisation :

Fonction :

Dates du début et de fin de la mesure de responsabilisation :

Durée de la mesure de responsabilisation :

Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

	MATIN	APRÈS-MIDI
Lundi	De à	De à
Mardi	De à	De à
Mercredi	De à	De à
Jeudi	De à	De à
Vendredi	De à	De à
Samedi	De à	De à

1° Modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation (déplacement) :

2° Objectifs de la mesure de responsabilisation :

3° Principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution :

Assurances :

Pour la structure d'accueil :

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Pour l'établissement :

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Fait à le

Le chef d'établissement.

Nom et prénom du chef d'établissement

Le responsable de la structure d'accueil.

Nom et prénom de la structure d'accueil

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur

Nom et prénom de l'élève ou de son représentant légal

Fiche 3

Le régime juridique des sanctions disciplinaires en tant qu'actes administratifs individuels défavorables

En tant qu'acte administratif individuel défavorable, la sanction doit respecter différentes exigences de légalité.

I- Légalité externe

1. Forme : l'obligation de motivation en droit et en fait

« Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision, en application de l'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. » (Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)

En principe, **l'obligation de motiver implique que les motifs de droit et de fait soient intégralement reproduits sur la décision de sanction.** Toutefois, le juge administratif admet la motivation par référence : les motifs sont exposés dans un document distinct.

Cette motivation par référence est possible à deux conditions cumulatives :

- le document doit être notifié à l'élève et à ses représentants légaux (de préférence, le joindre à la décision de sanction),
- il ne doit pas exister d'équivoque sur le fait que la sanction se fonde sur les motifs exposés dans le document (indiquer dans l'exposé des motifs : cf. « nom du document » joint à la présente).

Il convient de distinguer la question du respect de l'obligation de motivation de la question de la légalité des motifs. L'obligation de motivation consiste pour l'administration à faire apparaître formellement sur sa décision les motifs qui la fondent, indépendamment de la légalité de ces motifs. C'est une obligation d'information du destinataire de la décision, qui lui permettra, en cas de contestation, de discuter la légalité des motifs présentés dans la décision.

L'exigence d'exhaustivité de la motivation est une garantie pour le destinataire de la décision, car elle interdit à l'administration de dissimuler les raisons de la décision qu'elle prend.

Sur la présentation formelle des motifs de droit et de faits : se référer aux points de vigilance en annexe de la présente fiche.

2. Procédure : les vices substantiels et non substantiels

En principe, le non-respect d'une règle de procédure peut entraîner l'annulation de la sanction, il convient donc de respecter scrupuleusement la procédure disciplinaire devant le chef d'établissement (Fiche 4) et la procédure devant le conseil de discipline (Fiche 5).

Toutefois, en application de la [jurisprudence Danthony du Conseil d'Etat de 2011](#), un vice de

procédure n'entraînera l'annulation d'une décision **que s'il est considéré comme substantiel** :

- s'il a pu avoir une influence sur le sens de la décision prise,
ou
- s'il a privé d'une garantie les personnes intéressées (l'élève sanctionné ou ses représentants) par la décision finale.

Par ailleurs, lorsqu'il est établi qu'en raison de circonstances de fait indépendantes de la volonté de l'administration, une règle de procédure s'avère impossible à observer, le juge administratif considère en application de la théorie jurisprudentielle des « formalités impossibles » que le vice de procédure est sans conséquence sur la légalité de la décision prise.

Il reste nécessaire de contacter le service juridique académique dans les hypothèses où l'on serait amené à s'écarter des procédures prescrites par le code de l'éducation.

3. Compétence de l'autorité disciplinaire : quel est l'établissement compétent ?

3.1 le principe : l'établissement d'inscription

Il résulte de l'article **R511-25 du code de l'éducation** que l'autorité disciplinaire compétente est celle de l'établissement d'inscription quel que soit l'établissement où les faits ont été commis.

Ainsi, en cas de changement d'établissement en cours de procédure, celle-ci devient caduque dans l'ancien établissement et c'est le deuxième établissement qui devient compétent. La procédure peut être reprise devant lui pour les faits commis dans le premier établissement.

Par ailleurs, et en principe, à l'égard d'un élève inscrit, l'établissement est compétent en ce qui concerne les faits commis par cet élève lorsque ces faits sont en rapport avec la vie de l'établissement, qu'ils se soient ou non commis dans l'enceinte de l'établissement. C'est notamment le cas lorsque la victime des faits est un personnel de l'établissement ou un autre élève inscrit dans l'établissement.

3.2 Le cas particulier de l'internat mutualisé

Lorsqu'un élève est inscrit dans un établissement et qu'il est interne dans un autre établissement, seul l'établissement d'inscription est compétent pour prononcer des sanctions à l'encontre de cet élève, y compris celle de l'exclusion de l'internat à titre disciplinaire pour des faits commis à l'internat. Dans ce cadre, l'établissement d'inscription pourra sanctionner des manquements au règlement d'internat définis par l'établissement gestionnaire de l'internat. La convention passée entre l'établissement d'inscription et l'établissement gestionnaire de l'internat peut utilement prévoir que l'établissement d'inscription s'engage à mettre en œuvre des procédures disciplinaires à l'encontre de ses élèves internes pour des faits commis à l'internat sur demande du chef d'établissement gestionnaire de l'internat.

Par contre, s'agissant des punitions, l'établissement gestionnaire de l'internat peut les prononcer à l'égard de tout élève interne qu'il soit ou non inscrit chez lui. En effet, les punitions étant par nature incontestables, la compétence de celui qui les prend ne peut être discutée.

3.3 La compétence élargie en cas de harcèlement

L'article R421-10 du code de l'éducation dans sa rédaction issue du décret du 16 août 2023 impose notamment au chef d'établissement d'engager une procédure disciplinaire, « d) *Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à*

l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement. »

Il infère de ces dispositions, qu'en matière de harcèlement, le fait que la victime ne soit pas inscrite dans le même établissement que le harceleur n'est pas un obstacle à la compétence disciplinaire. L'établissement scolaire d'inscription d'un élève auteur de harcèlement a donc, par exception, une compétence générale pour réprimer disciplinairement le harcèlement, même si ces faits n'ont aucune conséquence sur la vie de l'établissement. Il suffit que la victime soit un élève scolarisé. La mise en œuvre de ces dispositions du code de l'éducation implique une collaboration renforcée entre l'établissement du harceleur et celui de la victime, notamment en ce qui concerne le recollement des pièces établissant les faits.

4. **Compétence du signataire**

« 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. » (Article R511-14 du Code de l'éducation).

Cela implique :

- Que toutes les sanctions limitativement prévues à l'article R511-13 du Code de l'éducation peuvent être prononcées par le conseil de discipline. Le président du conseil de discipline signe la sanction prononcée.
- Lors d'une procédure devant le chef d'établissement, ce dernier ne peut pas prononcer une exclusion définitive. Il peut prononcer seul les sanctions suivantes : l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, inférieure à huit jours l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes inférieure à huit jours.

« En cas d'absence ou d'empêchement, le chef d'établissement est suppléé par son adjoint, notamment pour la présidence des instances de l'établissement » (R421-13 du Code de l'éducation).

Si en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, c'est le chef d'établissement adjoint qui préside le conseil de discipline, il appartiendra au chef d'établissement adjoint de signer la sanction prononcée par le conseil de discipline en sa qualité de président.

Pour la procédure disciplinaire devant le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint (principal adjoint, proviseur adjoint, directeur de SEGPA) peut prendre une sanction disciplinaire **seulement s'il a reçu délégation de signature à cet effet.**

II- **Légalité interne**

1. **L'absence d'erreur de droit**

Les sanctions sont soumises au principe de la légalité (Fiche 1). Les sanctions prévues par le code de l'éducation sont limitativement énumérées à ***l'article R511-13 du Code de l'éducation***. Ainsi, il n'est pas possible de prononcer une sanction qui n'est pas prévue par le code de l'éducation.

2. **L'absence de détournement de pouvoir ou de procédure**

Il est interdit à l'administration d'utiliser une procédure prévue par la réglementation en poursuivant un but étranger à cette procédure. Ainsi, on ne peut recourir à la mesure conservatoire pour sanctionner un élève.

De même, on ne peut recourir à la procédure disciplinaire pour sanctionner des résultats scolaires insuffisants.

Réciproquement, on ne peut recourir à des procédures d'évaluation pédagogique pour prononcer des sanctions disciplinaires. Par exemple, le conseil de classe ne peut prononcer un « avertissement ». Seul le chef d'établissement peut prononcer cette sanction au terme de la procédure disciplinaire applicable devant le chef d'établissement. Cet avertissement ne peut être retranscrit dans le bulletin scolaire de l'élève.

3. Légalité des motifs de fait

Nécessité de l'exactitude matérielle des faits : les faits doivent avoir réellement existé et être exacts ([CE 1916 Camino](#)). Il est donc nécessaire que les faits soient établis.

Question de la preuve : afin de justifier une sanction et en cas de contentieux, il est nécessaire que l'on puisse apporter la preuve quant à la matérialité des faits. Ainsi, il convient de conserver tout témoignage circonstancié daté et signé, tout document apportant la preuve. Devant le juge administratif, la preuve s'apporte par tout moyen. Il est préférable, dans la phase d'enquête, que les témoignages d'élèves soient recueillis en présence de deux personnes, n'étant si possibles pas impliquées dans l'affaire.

Ne pas prendre de sanction si vous n'avez pas répondu par l'affirmative aux deux questions suivantes :

- avez-vous, au terme de la procédure, la preuve formelle de la matérialité des faits ?
- les faits sont-ils constitutifs d'une faute ?

4. Légalité des motifs de droit

Les motifs de droit d'une sanction disciplinaire recouvrent deux aspects :

- La qualification de faute disciplinaire : les faits reprochés constituent un manquement aux obligations de l'élève telles que définies dans les lois et règlements et dans le règlement intérieur de l'établissement. La légalité de la qualification d'un acte en faute disciplinaire implique donc l'existence d'une violation d'une règle préétablie. Il résulte également de ce principe que seuls les manquements aux obligations attachées à la qualité d'élève peuvent être sanctionnés par la procédure disciplinaire. En effet, les faits commis par les élèves en dehors de la sphère scolaire ne sont pas justiciables de la procédure disciplinaire. En principe, la sphère scolaire se limite à l'enceinte de l'établissement ou aux activités organisées par ce dernier. Toutefois, dans certains cas, des faits commis en dehors de ces limites pourront justifier le prononcé d'une sanction, s'il est avéré que ces faits impliquent un cadre relationnel scolaire et ont une incidence sur la vie de l'établissement (CE, 27 février 2019, n° 410644)

Extrait : « bien que commis en dehors de l'enceinte de l'établissement, [ces faits] ont eu un retentissement tant sur le climat régnant entre les étudiants de l'institut d'études politiques que sur la santé et la scolarité de la victime et [...] étaient, ainsi, de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement »

- Il infère de ce qui a été dit plus haut sur le harcèlement (point 3-3), que l'acte de harcèlement constitue une faute disciplinaire dès lors que la victime est un élève, même si ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- Le choix de la sanction doit être proportionné à la faute retenue et tenir compte de la personnalité du parcours de l'élève. À travers le contrôle de proportionnalité de la sanction, le juge administratif vérifie la correcte application du principe de proportionnalité et du principe d'individualisation de la sanction.

Ainsi, l'absence d'un manquement à une règle de comportement opposable ou la disproportion d'une sanction prononcée constitue un vice de légalité interne d'une sanction tenant à l'illégalité des motifs de droit de celle-ci et permettra au juge administratif en cas de contentieux d'annuler la sanction.

III. Opposabilité de la sanction

1. Notification de la sanction

La notification d'une sanction consiste à remettre la décision comportant la sanction. La décision est éditée à partir de l'application *ACTES*, car elle comporte toutes les mentions légales utiles. La décision de sanction peut être accompagnée d'un courrier explicatif du chef d'établissement. Dans ce cas, il convient de veiller à ce qu'aucune contradiction n'existe entre le courrier et l'acte.

2. Voies et délais de recours

« Les mentions des voies et délais de recours contre les décisions rendues, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, doivent toujours figurer sur la notification susceptible de faire l'objet d'un recours. A défaut, le délai de forclusion de deux mois à l'expiration duquel les décisions de sanction ne peuvent plus faire l'objet d'un recours n'est plus opposable par l'administration. » (Circulaire n °2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)

POINTS DE VIGILANCE

➤ Notification de l'acte et signature de l'autorité compétente

L'article 4 de la loi du n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations précise que "toute décision prise par l'une des autorités administratives (...) comporte, outre la signature de son auteur, la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci".

Il convient de veiller dans l'application ACTES, à ce que la signature scannée comporte bien le nom et prénom du chef d'établissement.

➤ Motivation de l'acte

À la seule lecture de la décision, le destinataire doit en connaître les motifs. La motivation doit comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait pour lesquelles la sanction a été prise :

- considérations de droit : la faute de l'élève étant définie comme un manquement à l'une de ses obligations, la décision doit mentionner la(les) disposition(s) législative(s), réglementaire(s) ou la(les) disposition(s) du règlement intérieur qui a(ont) été enfreinte(s) par l'élève.

Exemples : Violation de l'article L 141-5-1 du Code de l'éducation sur la laïcité ; de l'article R 421-5 du Code de l'Education sur le devoir de n'user d'aucune violence ; dispositions du règlement intérieur sur l'utilisation de la messagerie électronique et d'Internet.

- considérations de fait : la décision rappelle les faits commis par l'élève qui justifient que la sanction soit prise. Elle précise le(s) jour(s) où ils ont été commis, les circonstances précises dans lesquelles ils ont été commis. Il convient de décrire les faits de manière précise et détaillée (retranscrire les propos par exemple).

L'application ACTES permet d'ajouter une pièce jointe pour exposer les faits, si le champs « Faits » s'avère insuffisant.

➤ Quelques conseils concernant la matérialité des faits :

- À qualité de précision égale, le témoignage direct (écrit d'un élève, d'un adulte) a plus de valeur que le témoignage indirect (adulte ou élève rapportant les propos d'un élève par exemple).

- Des témoignages écrits peuvent être demandés, y compris aux élèves mineurs. Ils comportent le nom, le prénom et la qualité de la personne signataire. Ils doivent être datés et signés. Ils ne rapportent que des faits objectifs, précis, dûment constatés par le témoin, sans qu'aucun jugement de valeur ne soit donné sur le comportement de l'élève mis en cause.

- Ces documents doivent figurer dans le dossier disciplinaire que l'élève, ses responsables légaux et son défenseur sont en droit de consulter.

- Les éléments fautifs peuvent également être reconnus par l'élève lors de la phase de dialogue engagée avant la procédure disciplinaire. Le chef d'établissement doit alors s'assurer de la présence d'un autre personnel de l'établissement.

- Les preuves doivent être légalement obtenues. Le chef d'établissement n'a pas le droit de procéder à une fouille de l'élève même s'il le soupçonne de détenir des produits illicites et/ou dangereux. La fouille ne peut être le fait que d'un officier de police judiciaire.

- Le chef d'établissement peut inviter l'élève à présenter volontairement le contenu de son cartable, du casier, de l'armoire...

FOIRE AUX QUESTIONS

➤ La motivation dans la convocation

L'article D511-32 du Code de l'éducation dispose que le chef d'établissement doit, dans la convocation, préciser « à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés ».

La notion de "faits" est ici dans son acception matérielle. Il s'agit d'une simple description et non de qualification en faute. Toutefois, cette description peut être résumée, le détail devant figurer au dossier.

Concernant le contenu du dossier, l'autorité disciplinaire est tenue à un exposé exhaustif et circonstancié de tous les faits reprochés.

➤ Les témoignages

La question des témoignages est relative à celle de la preuve. Celle-ci, en matière disciplinaire, et au contentieux devant le juge administratif, s'apporte par tout moyen sous réserve d'emporter la conviction du juge.

Lors du conseil de discipline, tout élément de preuve opposé à l'élève devra, au préalable, avoir figuré au dossier.

Sur la valeur de différents modes de preuve :

En principe, la reconnaissance écrite de l'auteur des faits est généralement considérée comme suffisante pour établir des faits, à condition que l'on ne puisse pas établir que cette reconnaissance a été faite sous la contrainte. Il est donc a priori inutile de recueillir des témoignages lorsque les faits ont été reconnus par leur auteur. Les aveux obtenus lors du conseil de discipline ont une force probante sérieuse, compte tenu du fait que dans ces circonstances, l'existence d'une contrainte est difficilement soutenable. Les témoignages indirects sont également recevables (votre rapport, par exemple). Toutefois, assez logiquement, ils sont considérés comme de moindre valeur que les témoignages directs. Il est donc préférable qu'un témoignage indirect soit complété par un ou plusieurs témoignages indirects, émanant autant que possible de personnes non impliquées dans les faits : témoignages de Conseiller Principal d'Education, assistant d'éducation, enseignants...

➤ Possibilité d'utiliser les mentions disponibles « avertissement pour le travail », « avertissement pour les comportements » et « mise en garde » sur les bulletins scolaires.

L'avertissement est une sanction disciplinaire (**article R511-13 du code de l'éducation**). Il ne peut être prononcé qu'à l'issue d'une procédure disciplinaire soit devant le conseil de discipline, soit devant le chef d'établissement en application de l'article R421-10-1.

Le terme "avertissement" est donc à proscrire sur les bulletins, le terme "mise en garde" ne pose pas de difficulté.

➤ Quand prendre une mesure conservatoire ?

La mesure conservatoire ne peut être prononcée qu'à deux conditions cumulatives : l'engagement d'une procédure disciplinaire **et** un état de nécessité.

Il infère de la condition de nécessité que la mesure conservatoire peut faire l'objet de

suspensions ou de reprises en cas de changement de circonstances influant sur la nécessité de la mesure. Chaque changement doit faire l'objet d'une notification écrite. En toute hypothèse, dans le cadre de la procédure disciplinaire devant le chef d'établissement, elle ne peut **raisonnablement** être supérieure à trois jours.

Fiche 4

La procédure disciplinaire devant le chef d'établissement

La procédure disciplinaire devant le chef d'établissement doit respecter notamment les principes généraux des procédures disciplinaires (Fiche 1) et le régime juridique des sanctions disciplinaires en tant qu'acte administratif individuel défavorable (Fiche 3)

I- Domaine de compétence

*« En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement :
(...) »*

A l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

c) Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;

d) Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

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

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 511-44, saisir le conseil de discipline départemental.» (Article R421-10 du Code de l'éducation)

« 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.

En cas d'atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son représentant peut également, à la demande du chef d'établissement motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure et en lieu et place de celui-ci, engager la procédure disciplinaire dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1 et prononcer seul les sanctions énumérées aux 1° à 5° du I de l'article R. 511-13.» (Article R511-14 du Code de l'éducation)

Le chef d'établissement compétent est celui où l'élève est régulièrement inscrit.

Enfin, le chef d'établissement adjoint peut prononcer une sanction disciplinaire à condition qu'il ait reçu une délégation de signature à cet effet.

II- Procédure

Article R421-10-1

« Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, 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.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. »

Le code de l'éducation ne précise pas dans quelle forme cette communication doit être faite. Toutefois, en cas de contestation de la sanction, il sera nécessaire d'être en mesure d'établir que cet appel à contradictoire a été réalisé en temps et en heure et que tous les éléments devant être communiqués l'ont été, et notamment la fixation du délai accordé pour exercer les droits de la défense (au moins deux jours). Dans le principe, cette communication peut donc être faite par courrier ou au cours d'un entretien. Un modèle de courrier d'appel à contradictoire est proposé en annexe de la présente fiche.

Si la communication est faite au cours d'un entretien, il est souhaitable d'établir un compte rendu de celui-ci qui précisera que les informations prescrites par la réglementation ont bien été communiquées. On peut également remettre le courrier d'appel à contradictoire contre signature d'une décharge, lors de l'entretien.

Le délai de deux jours ouvrables est un délai franc. Ainsi, le jour de l'information ne compte pas, ni celui de la notification de la sanction.

*« Le dossier doit inclure 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...
(...)*

*La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé le jour même de son prononcé ou au plus tard le premier jour ouvrable suivant. Elle peut également être remise en main propre contre signature » **(Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)***

Conformément à l'article R421-10-1 du Code de l'éducation, 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 le délai accordé à l'élève pour présenter sa défense. Toutefois, cette mesure conservatoire ne pourra raisonnablement excéder 3 jours.

La notification de la sanction doit respecter la légalité externe et interne d'un acte administratif individuel défavorable (Fiche 3).

Le modèle de notification de l'élève ou des représentants légaux utilisé est obligatoirement celui disponible dans l'application ACTES. Il peut être accompagné d'un courrier explicatif (cf. Fiche 3, paragraphe « Notification »).

III. Les voies de recours

« Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

a) Les recours administratifs

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. (...)

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

(...)

b) Le recours contentieux

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification.

[...]

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le chef d'établissement seul, l'élève ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois » (**Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions**)

Les voies de recours sont reproduites dans la notification de la sanction dans l'application ACTES.

IV. Information du conseil d'administration

Article R. 421-20 du code de l'Education : « [Le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement] comporte également une partie relative à la vie scolaire qui présente un bilan des décisions rendues en matière disciplinaire, élaboré notamment à partir du registre des sanctions de l'établissement, et des suites données par le chef d'établissement aux demandes écrites de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative ».

L'application ACTES permet d'extraire sous forme de tableur les statistiques de l'établissement.

V. La procédure dérogatoire menée par le DASEN

1. La formalisation de la demande du chef d'établissement

Le chef d'établissement adresse une demande au DASEN, fondée sur la motivation d'atteinte aux valeurs de la République.

Le DASEN adresse en retour un courrier d'accord ou de refus motivé, fondé sur l'analyse du dossier disciplinaire constitué et la nécessité de garantir la sérénité de la procédure.

S'il refuse, il appartient au chef d'établissement d'engager lui-même la procédure disciplinaire.

Si le DASEN accepte la saisine, il informe la famille des modalités de consultation du dossier, du délai fixé pour l'appel à contradictoire, et le cas échéant, de la notification d'une mesure conservatoire, dans l'attente de sa décision.

2. Le prononcé de la sanction par le DASEN

A l'issue de la période d'appel à contradictoire, les services de la DSDEN saisissent une sanction *via* Actes, sous le timbre de direction départementale, et signée par le DASEN.

Ils adressent une copie à l'établissement pour exécution de la sanction et archivage au dossier de l'élève.

FOIRE AUX QUESTIONS

➤ Quand prendre une mesure conservatoire ?

La mesure conservatoire ne peut être prononcée qu'à deux conditions cumulatives : l'engagement d'une procédure disciplinaire **et** un état de nécessité.

Il infère de la condition de nécessité que la mesure conservatoire peut faire l'objet de suspensions ou de reprises en cas de changement de circonstances influant sur la nécessité de la mesure. Chaque changement doit faire l'objet d'une notification écrite. En toute hypothèse, dans le cadre de la procédure disciplinaire devant le chef d'établissement, elle ne peut être supérieure au délai accordé à l'élève pour préparer sa défense, et en tout état de cause, elle ne peut raisonnablement être supérieure à trois jours.

➤ Comptabilisation des jours d'exclusion

Les textes sont muets sur cette question. En raisonnant par analogie avec le droit disciplinaire de la fonction publique, qui n'apporte pas de précisions sur la comptabilisation dans les textes, on doit, en se référant à la jurisprudence considérer que la comptabilisation en jours ouvrés (jours scolaires) est légale.

Par contre, la sanction d'exclusion temporaire doit garder une certaine unité : il n'est donc pas possible d'interrompre l'exclusion par des vacances scolaires ou des périodes scolaires (morcellement de l'exclusion).

POINTS DE VIGILANCE

➤ Respect des deux principaux temps de la procédure séparés d'un délai d'au moins deux jours :

Il est impératif de respecter le délai minimal de deux jours entre l'appel à contradictoire et le prononcé de la sanction.

Ainsi, par exemple, si l'appel à contradictoire se fait au cours d'un entretien avec la famille et l'élève, la sanction ne pourra en aucun cas être prononcée à l'issue de cet entretien. Elle ne pourra être prononcée qu'après expiration d'un délai de deux jours francs.

ANNEXES

NOTIFICATION D'UNE MESURE CONSERVATOIRE LORS D'UNE SANCTION PRONONCEE PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Signature d'un « pris connaissance - le date ») si les représentants légaux ont répondu à une convocation.

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

M. et Mme A
Adresse

Objet : **notification d'une mesure conservatoire**
Référence : article R421-10-1 du code de l'éducation

Madame, Monsieur,

Le « *date des faits* », votre enfant « *prénom et nom de l'élève* » a commis les faits suivants :

-
-
-

Je vous informe que j'ai décidé, en vertu des dispositions de l'article cité en référence, de prononcer une mesure conservatoire interdisant l'accès de l'établissement à votre enfant, jusqu'à la notification de la sanction.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

APPEL A CONTRADICTOIRE POUR L'ELEVE CONCERNE PAR UNE PROCEDURE DISCIPLINAIRE DEVANT LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

(Signature d'un « pris connaissance - le date ») si l'élève a répondu à une convocation.

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Prénom et NOM de l'élève

Adresse

Objet : **appel à contradictoire dans le cadre d'une procédure disciplinaire**

Madame ou Monsieur,

En vertu des articles R421-10 et R421-10-1 du code de l'éducation, du règlement intérieur de l'établissement scolaire, et après avoir pris connaissance :

- du rapport de M/Mme/(nom et fonction dans l'établissement)
du/...../..... ,
- et de votre dossier administratif,

je vous informe que j'engage à votre encontre une procédure disciplinaire pour les motifs suivants :

-
-
-

Vous avez la possibilité, dans un délai de jours ouvrables, de présenter votre défense oralement ou par écrit ou/et de vous faire assister d'une personne de votre choix.

Au terme de ce délai, je vous communiquerai par courrier la décision que j'aurai prise vous concernant.

Vous pouvez, comme la personne chargée de vous assister pour présenter votre défense, consulter votre dossier dans mon bureau dès aujourd'hui en prenant rendez-vous auprès de mon secrétariat.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

***Compte tenu de la réduction du délai à deux jours francs, la remise en mains propres est fortement recommandée.**

APPEL A CONTRADICTOIRE POUR LES REPRESENTANTS D'UN ELEVE MINEUR CONCERNE PAR UNE PROCEDURE DEVANT LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

(Signature d'un « pris connaissance - le date ») si les représentants légaux ont répondu à une convocation.

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Monsieur et Madame
Adresse

Objet : **appel à contradictoire dans le cadre d'une procédure disciplinaire**

Madame, Monsieur,

En vertu des articles R421-10, R421-10-1 du code de l'éducation, du règlement intérieur de l'établissement scolaire, et après avoir pris connaissance :

- du rapport de M/Mme(nom et fonction dans l'établissement)
- du/...../..... ,
- et de votre dossier administratif

je vous informe que j'engage à l'encontre de votre enfant une procédure disciplinaire pour les motifs suivants :

-
-
-

Votre enfant a la possibilité, dans un délai de jours ouvrables, de présenter sa défense oralement ou par écrit ou/et de se faire assister d'une personne de son choix. Vous pouvez, dans le même délai, me faire part de vos observations.

Au terme de ce délai, je vous informerai par écrit de la décision que j'aurai prise concernant votre enfant.

Vous pouvez, comme votre enfant et/ou la personne chargée de l'assister, consulter son dossier dans mon bureau dès aujourd'hui en prenant rendez-vous auprès de mon secrétariat.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

***Compte tenu de la réduction du délai à deux jours francs, la remise en mains propres est fortement recommandée.**

CONSULTATION DU DOSSIER

Timbre de l'établissement
Adresse

CONSULTATION DU DOSSIER

Je soussigné, (1)certifie avoir consulté le
dossier de l'élève.....,

Le dossier est constitué de pages numérotées de 1 à

Fait à le : / /

Signature

**DEMANDE DE SAISINE DU DASEN POUR LE PRONONCE D'UNE
SANCTION RELEVANT DU 1° au 5° du I DE L'ARTICLE R. 511-13 DU
CODE DE L'EDUCATION**

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

M/Mme L'inspecteur/Inspectrice d'Académie
Directeur/Directrice des services départementaux de l'Education nationale
du département de
Adresse

Objet : demande du prononcé d'une sanction disciplinaire
Référence : Articles R 511-14 et D 511-13 du Code de l'éducation

Madame, Monsieur,

Le « *date des faits* », l'élève « *prénom et nom de l'élève* » a commis les faits suivants :

-
-
-

Je sollicite à ce titre la mise en œuvre des dispositions de l'article R. 511-14 du Code de l'éducation et vous prie de prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève pour les motifs suivants :

☐ les faits représentent une atteinte aux principes de la République, et notamment au principe de laïcité ;

Observations éventuelles : ...

☐ la sérénité de la procédure dans l'établissement n'est pas garantie.

Observations éventuelles : ...

Vous trouverez à cette fin, annexé à ce courrier, le dossier disciplinaire de l'élève.

Je vous remercie de me faire retour de votre décision.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

PJ : dossier disciplinaire de l'élève ...

**COURRIER DE REPONSE DU DASEN SUR LA SAISINE POUR LE
PRONONCE D'UNE SANCTION RELEVANT DU 1° au 5° du I DE
L'ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'EDUCATION
ACCORD**

Timbre de la DSDEN
Service
Adresse

lieu et date

M/Mme le chef d'établissement
Adresse

Objet : **demande du prononcé d'une sanction disciplinaire**
Références : Articles R 511-14 et D 511-13 du Code de l'éducation
Et votre courrier du ...

Madame, Monsieur,

Vous m'avez sollicité pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire et prononcer une sanction à l'encontre de l'élève ...

Le « *date des faits* », celui-ci a commis les faits suivants :

-
-
-

L'examen du dossier me conduit à approuver cette demande.

Vous trouverez à cette fin, annexé à ce courrier, une notification adressée ce jour à la famille et fixant les modalités de consultation du dossier et d'appel à contradictoire.

Je ne manquerai pas de vous faire retour de ma décision.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le chef d'établissement, l'expression de mes salutations distinguées.

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
De l'Education nationale de

Nom et prénom du DASEN

PJ : courriers à l'élève et à la famille

**COURRIER DE REPONSE DU DASEN SUR LA SAISINE POUR LE
PRONONCE D'UNE SANCTION RELEVANT DU 1° au 5° du I DE
L'ARTICLE R. 511-13 DU CODE DE L'EDUCATION
REFUS**

Timbre de la DSDEN
Service
Adresse

lieu et date

M/Mme le chef d'établissement
Adresse

Objet : demande du prononcé d'une sanction disciplinaire

Références : Articles R. 511-14 et D. 511-13 du Code de l'éducation

Et votre courrier du ...

Madame, Monsieur,

Vous m'avez sollicité(e) pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire et prononcer une sanction à l'encontre de l'élève ...

Le « *date des faits* », celui-ci a commis les faits suivants :

-
-
-

L'examen du dossier me conduit à refuser cette demande pour la(les) raison(s) suivante(s)

☐ les faits ne représentent pas une atteinte aux principes de la République, et notamment au principe de laïcité ;

Observations éventuelles : ...

☐ les circonstances ne sont pas de nature à troubler la sérénité d'une procédure disciplinaire au sein l'établissement.

Observations éventuelles : ...

Par conséquent, il vous appartient de conduire la procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le chef d'établissement, l'expression de mes salutations distinguées.

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
De l'Education nationale de

Nom et prénom du DASEN

PJ : courriers à l'élève et à la famille

**INFORMATION A LA FAMILLE DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE
DISCIPLINAIRE CONDUITE PAR LE DASEN
(ARTICLE R511-14 DU CODE DE L'EDUCATION)**

Timbre de la DSDEN
Service
Adresse

lieu et date

Madame/Monsieur
Adresse

Objet : procédure disciplinaire pour atteintes aux valeurs de la République

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48.

Madame ou Monsieur,

Le « *date des faits* », votre enfant, l'élève « *prénom et nom de l'élève* » a commis les faits suivants :

-
-
-

Ces faits représentent une atteinte aux principes de la République, et notamment au principe de laïcité et nécessitent la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Vous avez la possibilité de consulter le dossier de l'élève, constitué en vue de ma décision :

☐ auprès de mon secrétariat, en prenant rendez-vous au

☐ auprès du secrétariat du collège/lycée, en prenant rendez-vous au

Conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation, je vous informe que vous pouvez dans un délai de ² jours ouvrables, présenter votre défense oralement, par écrit ou en vous faisant assister par une personne de votre choix.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
De l'Education nationale de

Nom et prénom du DASEN

² Le DASEN fixe le nombre de jours consacrés à l'appel à contradictoire.

NOTIFICATION D'UNE MESURE CONSERVATOIRE LORS D'UNE SANCTION PRONONCEE PAR LE DASEN

Signature d'un « pris connaissance - le date » si les représentants légaux ont répondu à une convocation.

Ou RECOMMANDE AR

Timbre de la DSDEN
Service
Adresse

lieu et date

Madame/Monsieur
Adresse

Objet : notification d'une mesure conservatoire dans le cadre d'une atteinte aux valeurs de la République

Référence : article R421-10-1 du code de l'éducation

Madame, Monsieur,

Le « *date des faits* », votre enfant « *prénom et nom de l'élève* » a commis les faits suivants :

-
-
-

Je vous informe que j'ai décidé, en vertu des dispositions de l'article cité en référence, de prononcer une mesure conservatoire interdisant l'accès de l'établissement à votre enfant, jusqu'à la notification de la sanction.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
De l'Education nationale de

Nom et prénom du DASEN

*** Notification par recommandé AR et par courrier électronique.**

Fiche 5

La procédure disciplinaire devant le conseil de discipline

La procédure disciplinaire devant le conseil de discipline doit respecter notamment **les principes généraux des procédures disciplinaires (Fiche 1) et le régime juridique des sanctions disciplinaires en tant qu'acte administratif individuel défavorable (Fiche 3)**

I. Domaine de compétence

« En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement, (...)

À l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. » (Article R421-10 du Code de l'éducation)

« Dans les lycées et collèges relevant du ministre chargé de l'éducation, le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Il a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions et des mesures mentionnées à l'article R. 511-13 dans les conditions fixées par ce même article.

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante. » (Article R511-27 du Code de l'éducation)

Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le conseil de discipline compétent à l'égard d'un élève est celui de l'établissement dans lequel cet élève est inscrit, quel que soit le lieu où la faute susceptible de justifier une action disciplinaire a été commise. **(Article D511-25 du Code de l'éducation)**

II. Composition du conseil de discipline

« Le conseil de discipline de l'établissement comprend quatorze membres :

1° Le chef d'établissement ;

2° L'adjoint au chef d'établissement ou, dans les établissements publics locaux d'enseignement, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints ;

3° Un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement ;

4° Le gestionnaire de l'établissement ;

5° Cinq représentants des personnels dont quatre représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;

6° Trois représentants des parents d'élèves dans les collèges et deux dans les lycées ;

7° Deux représentants des élèves dans les collèges et trois dans les lycées.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. » **(Article R511-20 du Code de l'éducation)**

« Les représentants des personnels sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives. Cette élection a lieu, pour les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, au scrutin proportionnel au plus fort reste, pour le représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, au scrutin uninominal à un tour.

Les représentants des parents d'élèves et des élèves sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant respectivement à chacune de ces catégories au scrutin proportionnel au plus fort reste.

Pour chaque membre élu du conseil de discipline, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions. » **(Article R511-21 du Code de l'éducation)**

« Les élections des représentants au conseil de discipline sont organisées à l'occasion de la première réunion du conseil d'administration qui suit les élections à ce conseil. » **(Article R511-22 du Code de l'éducation)**

III. Procédure devant le conseil de discipline

Les **articles D511-30 à D511-43** du Code de l'éducation précisent cette procédure.

1. Engagement ou non de la procédure disciplinaire

« Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

Lorsque le chef d'établissement décide de saisir le conseil de discipline, il en informe préalablement le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie si l'élève a déjà fait l'objet, au cours de l'année scolaire, de la sanction prévue au 6° du I de l'article R. 511-13 ». **(Article D511-30 du Code de l'éducation)**

2. Convocations

Le chef d'établissement convoque par pli recommandé ou remise en main propre contre signature, au moins cinq jours avant la séance, dont il fixe la date :

1° L'élève en cause ;

2° S'il est mineur, son représentant légal ;

3° La personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense.

Il convoque par tout moyen, y compris par télécopie ou par courrier électronique, au moins cinq jours avant la séance, les membres du conseil de discipline ainsi que :

1° La personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève ;

2° Les témoins ou les personnes et, s'ils sont mineurs, leur représentant légal susceptibles d'éclairer le conseil de discipline sur les faits motivant la comparution de l'élève. » **(Article D511-31 du Code de l'éducation)**

« Le chef d'établissement précise à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse produire ses observations.

Les membres du conseil de discipline, l'élève cité à comparaître, 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.

Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont informés de leur droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement et par le conseil de discipline. » **(Article D511-32 du Code de l'éducation)**

3. Mesures conservatoires avant le conseil de discipline et jonction de procédures

« En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. » **(Article D511-33 du Code de l'éducation)**

« Lorsqu'un élève ayant fait l'objet de la mesure prévue à l'article D. 511-33 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 de l'établissement ou le conseil de discipline départemental est appelé à statuer par une seule décision.

Lorsqu'un élève fait l'objet de poursuites disciplinaires pour des faits distincts, les deux procédures peuvent être jointes et le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline départemental peut statuer par une seule décision, à l'initiative du chef d'établissement ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie. » **(Article D511-48 du Code de l'éducation)**

4. Suppléance automatique d'un membre du conseil de discipline concerné par le conseil de discipline

« 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 l'objet d'une procédure disciplinaire en cours ne peut siéger dans un conseil de discipline, ni en qualité de membre de celui-ci, ni en qualité de délégué de classe, jusqu'à l'intervention de la décision définitive.

Un élève ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire ne peut plus siéger à un conseil de discipline, ni en qualité de membre de celui-ci, ni en qualité de délégué de classe, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans les cas mentionnés aux deuxième et troisième alinéas, l'élève est remplacé, le cas échéant, par son suppléant.

Lorsqu'un membre du conseil de discipline a demandé au chef d'établissement la comparution d'un élève devant ce conseil, il est remplacé par un suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître. » **(Article D511-34 du Code de l'éducation)**

Le code de l'éducation ne prévoit pas d'incompatibilité pour le chef d'établissement, même lorsqu'il est victime.

Toutefois, on peut considérer qu'il existe un principe jurisprudentiel (CE, 09.03.1983 Syndicat intercommunal des services d'incendie et de secours de Joeuf et Homecourt, tables p.818) qui s'oppose à ce qu'un chef d'établissement victime préside le conseil de discipline de son agresseur.

Dans une telle hypothèse, il convient que le chef d'établissement adjoint préside le conseil en lieu et place du chef d'établissement. En l'absence d'adjoint, il convient de saisir le conseil de discipline départemental. En effet, même si les conditions réglementaires de saisine du conseil de discipline départemental ne sont pas nécessairement réunies, dès lors que cette saisine a pour objet et pour effet de garantir l'impartialité de la présidence, cette saisine sera considérée comme régulière, en considération de la jurisprudence DANTHONY.

Le chef d'établissement étant victime, il peut être amené à témoigner soit devant le conseil présidé par son adjoint soit devant le conseil de discipline départemental.

5. La séance (cf. Fiche méthode)

« 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 cinq jours et maximum de dix jours-; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Le président ouvre la séance et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline.

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

L'élève, son représentant légal, le cas échéant, la personne chargée d'assister l'élève sont introduits.

Le président donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction.

Le conseil de discipline entend l'élève et, sur leur demande, son représentant légal et la personne chargée d'assister l'élève. Il entend également :

1° Deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le chef d'établissement qui peut à cet effet consulter l'équipe pédagogique ;

2° Les deux délégués d'élèves de la classe de l'élève en cause ;

3° Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats ;

4° Les autres personnes convoquées par le chef d'établissement, mentionnées à l'article D. 511-31 et, si elles sont mineures, en présence de leur représentant légal.

Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire, avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative. » (Articles D511-35 à D511-40 du Code de l'éducation)

En application du principe du respect des droits de la défense, le chef d'établissement s'assure que la défense s'exprime en dernier et sans limitation de durée.

6. Le vote

« La décision du conseil de discipline est prise en présence des seuls membres du conseil ayant voix délibérative.

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

Les membres du conseil de discipline et les personnes ayant pris part aux délibérations de celui-ci sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance. » (Article D511-41 du Code de l'éducation)

7. Notification de la décision

« Le président notifie aussitôt à l'élève et à son représentant légal la décision du conseil de discipline. Cette décision est confirmée par pli recommandé le jour même. La notification mentionne les voies et délais d'appel fixés à l'article R. 511-49.

Le procès-verbal du conseil de discipline mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté à la réunion. Il rappelle succinctement les griefs invoqués à l'encontre de l'élève en cause, les réponses qu'il a fournies aux questions posées au cours de la séance, les observations présentées par la personne chargée de l'assister et la décision prise par les membres du conseil après délibération. Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire de séance, demeure aux archives de l'établissement. Une copie en est adressée au recteur dans les cinq jours suivant la séance. » (Article D511-42 du Code de l'éducation)

Le modèle de notification à l'élève ou aux représentants légaux utilisé est obligatoirement celui disponible dans l'application ACTES. Les voies de recours sont également dans la notification de la sanction dans l'application ACTES.

Il peut être accompagné d'un courrier explicatif (cf. Fiche 3, paragraphe « Notification »).

8. Informations du recteur ou du directeur académique des services de l'éducation nationale lorsqu'une exclusion définitive est prononcée - Pouvoir du DASEN - Inscription transitoire en classe-relais

« Lorsqu'une sanction d'exclusion définitive est prononcée par le conseil de discipline à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, selon le cas, en est immédiatement informé et pourvoit aussitôt à son inscription dans un autre établissement ou centre public d'enseignement par correspondance. En outre, il peut, compte tenu des circonstances ayant conduit à l'exclusion définitive de l'élève et des besoins spécifiques de ce dernier, procéder à son inscription, à titre transitoire et dans la limite d'une année scolaire, **dans une classe relais de cet établissement ou d'un établissement tiers**. Les classes relais, dont l'encadrement peut inclure des éducateurs spécialisés, comprennent des élèves présentant des problèmes de comportement et rencontrant des difficultés d'apprentissage. Elles sont créées par le recteur et favorisent la réintégration dans le cursus de formation. Leurs modalités de fonctionnement sont fixées par le ministre chargé de l'éducation et le ministre de la justice. »

(Article D511-43 du Code de l'éducation modifié par décret n° 2019-909 du 30 août 2019)

A noter que pendant cette période, l'élève est également inscrit dans un établissement scolaire qu'il intégrera à l'issue de son passage en classe relais.

9. Information du conseil d'administration :

Article R. 421-20 du code de l'éducation : « [Le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement] comporte également une partie relative à la vie scolaire qui présente un bilan des décisions rendues en matière disciplinaire, élaboré notamment à partir du registre des sanctions de l'établissement, et des suites données par le chef d'établissement aux demandes écrites de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative ».

L'application ACTES permet d'extraire sous forme de tableur les statistiques de l'établissement.

IV. La présidence du conseil de discipline par le DASEN et l'invitation d'une personne qualifiée avec voix consultative

1. . La demande du chef d'établissement :

Les faits doivent constituer une atteinte grave aux principes de la République. La procédure est prévue dans le nouvel article R511-20-1, créé par le décret n° 2023-782 du 16 août 2023 : « Lorsque le conseil de discipline d'un établissement public local d'enseignement relevant du ministre chargé de l'éducation est saisi pour des actes portant gravement atteinte aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, le chef d'établissement peut demander au directeur académique des services de l'éducation nationale de désigner au sein des services académiques une personne compétente dans ce domaine pour siéger avec voix consultative au conseil de discipline.

Par dérogation aux dispositions de l'article R. 511-20, la présidence du conseil de discipline peut être assurée, sur demande du chef d'établissement motivée par le souci de garantir la sérénité de la procédure, par le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son représentant. »

Dans ce cas, l'établissement conduit la procédure, convoque, tient le dossier disciplinaire à disposition de l'élève et la famille.

Le DASEN peut être représenté par la personne de son choix.

L'invité académique, lorsque sa présence est souhaitée, possède un niveau d'expertise adapté à l'analyse des faits ou des spécificités de l'élève ou de sa scolarité.

La famille et l'élève sont dans le même temps informés par l'établissement de la mise en œuvre de cette procédure ; le courrier de demande au DASEN est joint au dossier, de même que la

réponse de ce dernier. Les informations sont reprises dans les convocations élève et famille.

2. La décision et la notification

La sanction prononcée par le conseil de discipline est saisie et créée par l'établissement sur l'application *Actes – Sanctions disciplinaires élèves* mais non signée et non transmise.

L'établissement imprime la sanction au format .pdf et la transmet au DASEN pour signature.

Cette sanction régulièrement signée par le DASEN président est par la suite notifiée à l'élève et la famille par l'établissement.

L'établissement transmettra la sanction dans *Actes* selon la procédure habituelle, afin que celle-ci apparaisse au registre.

V. Le conseil de discipline départemental et le conseil de discipline délocalisé

1. Le conseil départemental

« Lorsque, pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens, un chef d'établissement public local d'enseignement engage une action disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou est l'objet de poursuites pénales, il peut, s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, saisir le conseil de discipline départemental. Il peut également, pour les mêmes motifs, saisir ce conseil à l'égard d'un élève à l'encontre duquel il engage une action disciplinaire pour atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité. » (Article R511-44 du Code de l'éducation).

« Le conseil de discipline départemental est présidé par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, ou son représentant.

Ce conseil comprend en outre dix membres :

1° Deux représentants des personnels de direction ;

2° Deux représentants des personnels d'enseignement ;

3° Un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;

4° Un conseiller principal d'éducation ;

5° Deux représentants des parents d'élèves ;

6° Deux représentants des élèves.

Les membres autres que le président ont la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement. Ils sont nommés pour un an par le recteur d'académie ». (Article R511-45 du Code de l'éducation)

Les dispositions relatives à la procédure suivie devant le conseil de discipline s'appliquent au conseil de discipline départemental ; le directeur académique des services de l'éducation nationale exerce les compétences du chef d'établissement.

2. Le conseil de discipline délocalisé

Si le chef d'établissement estime que le conseil de discipline peut causer des troubles dans celui-ci ou à ses abords, il peut délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou dans les locaux de la direction des services académiques du département. Cette délocalisation est sans effet sur la composition du conseil et sur la procédure suivie.

VI. Les voies de recours

« Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

a) Les recours administratifs

(...)

- Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur d'académie

Toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. (...)

Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du recteur, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline.

b) Le recours contentieux

(...)

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le délai - de deux mois - les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel » **(Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

VI. La commission académique d'appel

« La procédure devant la commission académique d'appel est la même que devant les conseils de discipline. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur d'académie. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel. » **(Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

Les questions relatives à la commission académique d'appel sont précisées dans les articles R511-49 à D511-58 du Code de l'éducation.

La commission académique est présidée par le recteur ou son représentant.

Elle comprend en outre cinq membres :

- Un inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ;
- Un chef d'établissement ;
- Un professeur ;
- Deux représentants des parents d'élèves.

Les membres autres que le président sont nommés pour deux ans par le recteur ou son représentant.

Un suppléant est nommé dans les mêmes conditions pour chacun des membres de la commission, à l'exception de son président.

Pour la désignation des représentants des parents d'élèves, le recteur recueille les propositions des associations représentées au conseil académique de l'éducation nationale.

Les modalités prévues pour le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de

discipline départemental en matière d'exercice des droits de la défense sont applicables à la commission.

La commission émet son avis à la majorité de ses membres. La décision du recteur intervient dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

Après un conseil de discipline, dès que les représentants légaux et/ou l'élève ont fait part de leur décision (même orale) de faire appel, le chef d'établissement doit se mettre en contact avec le bureau des affaires juridiques

Il doit faire parvenir dans les meilleurs délais :

- Le dossier des pièces à joindre accompagné du bordereau,
- Le règlement intérieur de l'établissement,
- Des éléments postérieurs au conseil de discipline peuvent figurer dans le dossier d'appel sans que cela constitue un vice de procédure.

La composition du dossier figure en annexe de la présente fiche.

Le chef d'établissement aura à informer les familles des élèves convoquées à la commission d'appel pour y être entendues et à organiser les déplacements.

Les frais de déplacement pour les appels en dehors de l'agglomération de Limoges pourront être pris en charge pour les témoins.

POINTS DE VIGILANCE

➤ Qui peut consulter le dossier disciplinaire ?

Seuls les membres du conseil de discipline, l'élève, ses représentants légaux et son défenseur, sont autorisés à consulter le dossier.

Une copie du dossier peut également être transmise sur réquisition d'un juge dans le cadre d'une procédure pénale ou sur réquisition d'un officier de police judiciaire justifiant de sa qualité.

En application du *Code des relations entre le public et l'administration*, les représentants légaux de l'élève peuvent obtenir copie de tout ou partie du dossier.

Les membres du conseil de discipline ne peuvent obtenir de copie des pièces.

FOIRE AUX QUESTIONS

➤ Date d'effet de la sanction et exclusion définitive ?

D'une manière générale, et sauf disposition légale ou réglementaire contraire explicite, l'administration a toujours la possibilité de fixer la date d'effet des décisions qu'elle prend.

Il résulte de la jurisprudence applicable au droit disciplinaire de la fonction publique que l'administration a le pouvoir de différer la date d'exécution d'une sanction, nonobstant les dispositions de l'article 16 du décret n°89-677 qui disposent qu'en cas de recours les sanctions prononcées sont immédiatement exécutoires.

Ainsi, par analogie, les dispositions de l'article D511-50 du Code de l'éducation ne font pas obstacle au pouvoir du conseil de discipline de différer l'exécution de la sanction.

Le conseil de discipline peut donc effectivement décider de différer la date de début d'une exclusion définitive.

Le choix de l'exclusion et la date d'effet de celle-ci constituent une seule et même décision : un seul vote suffit.

➤ Ordre de vote des sanctions ?

Le droit de la fonction publique exige que le vote de la sanction se déroule de la manière suivante :

- il est d'abord soumis au vote la sanction **la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré.**
- à défaut d'accord sur cette proposition, les sanctions suivantes sont proposées par ordre décroissant dans l'échelle des sanctions.

Cette règle n'est pas reprise explicitement par le code de l'éducation. Toutefois, ***l'article D511-41 du Code de l'éducation*** mentionne de façon explicite la possibilité de plusieurs votes, ce qui pose nécessairement la question du nombre et de la nature de ceux-ci et des règles à appliquer pour les déterminer.

En l'absence de précision, et compte tenu du fait que les procédures en matière disciplinaire s'inspirent généralement de principes généraux du droit que le juge applique même sans texte, il est plus prudent d'appliquer les précisions données par le droit disciplinaire de la fonction publique, car le juge serait susceptible de les transposer au droit disciplinaire des élèves en vertu de principes généraux du droit disciplinaire.

- **Un conseil de discipline doit avoir lieu en début d'année scolaire et le nouveau conseil de discipline n'est pas installé car les élections du conseil d'administration n'ont pas eu lieu ?**

Cette question relève de deux problématiques :

- **jusqu'à quand un conseil de discipline est-il compétent ?**

Les membres élus d'un conseil de discipline étant membres du conseil d'administration, la compétence dans le temps d'un conseil de discipline est la même que celle du conseil d'administration dont ce conseil est issu.

L'article R421-29 du Code de l'éducation dispose que « Les mandats des membres élus du conseil d'administration sont d'une année. Ils expirent le jour de la première réunion du conseil qui suit leur renouvellement ».

En conséquence, les mandats des membres élus du conseil de discipline expirent le jour de la première réunion du CA.

- **avant la fin de leur mandat, les membres élus du conseil de discipline sont-ils susceptibles de perdre la qualité de membre ?**

Les membres élus d'un conseil de discipline étant membres du conseil d'administration, les règles applicables en la matière aux membres du conseil de discipline sont celles applicables au conseil d'administration.

L'article R421-35 du Code de l'éducation dispose : « Lorsqu'un membre élu du conseil d'administration perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné (...), il est remplacé, selon le cas, par son suppléant ou par le premier suppléant dans l'ordre de la liste, pour la durée du mandat restant à courir. »

Il en résulte que la perte de qualité entraîne de plein droit la fin du mandat.

Par conséquent, le mandat de certains membres peut prendre fin notamment avec la rentrée scolaire, si celle-ci correspond avec la perte de qualité : parent d'élève, personnel de l'établissement, changement d'établissement pour les élèves.

En cas de difficulté dans la composition de l'ancien conseil de discipline, il convient de saisir le service juridique académique afin d'apprécier dans quelles conditions le conseil peut se réunir au regard du respect des garanties substantielles de procédure.

➤ **Les membres de droit ont changé à la rentrée et le nouveau conseil de discipline n'est pas installé**

Les membres de droit siègent es-qualité, leur nomination dans leurs fonctions entraîne automatiquement leur qualité de membre de droit.

➤ **Horaires des conseils de discipline ?**

L'article D111-12 du Code de l'éducation précise « les heures de réunion des conseils d'école, des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves. »

➤ **Que faire si une famille se présente accompagnée d'un avocat ou d'une personne chargée de l'assister alors qu'aucune information préalable n'a été signalée par la famille avant le conseil ?**

Jusqu'à l'ouverture du conseil de discipline, un défenseur peut être désigné. Donc, si un avocat se présente, il sera admis comme défenseur. En tout début de séance, il convient de faire confirmer à la famille qu'il s'agit bien du défenseur (nom, prénom, qualité), cette question et cette confirmation seront mentionnées au PV. Toutefois, compte tenu de cette désignation tardive, le défenseur ne pourra invoquer le fait qu'il n'a pas pris connaissance du dossier, la famille ayant été avertie dans les délais réglementaires de la possibilité de se faire assister et des modalités nécessaires pour permettre à la fois la convocation du défenseur et la possibilité pour celui-ci de consulter le dossier. Ainsi, si l'avocat demande le report du conseil de discipline, la réponse pourra être négative.

➤ **Lors des auditions des témoins, que faire légalement si la maman lors du conseil de discipline s'en prend en paroles (voire en gestes) à l'un ou l'autre des témoins ?**

L'article ***D511-40 du Code de l'éducation*** dispose que « *le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire, avec le souci de **donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.*** »

Ainsi, en sa qualité de président du conseil de discipline, le chef d'établissement peut prendre les mesures adaptées pour garantir le caractère éducatif des débats, ce qui peut parfaitement impliquer en cas de débordements, un rappel à l'ordre, puis éventuellement une suspension de séance, puis en dernière extrémité la décision selon laquelle le conseil de discipline continue de se dérouler sans la personne auteur des troubles. Naturellement, l'ensemble des troubles et leurs circonstances doivent être portés au procès-verbal ainsi que les mises en gardes et les mesures prises.

➤ **Elève victime et déroulement d'un conseil de discipline**

La procédure disciplinaire ne concernant pas la victime, cette dernière n'a pas de statut au sein du conseil de discipline (à la différence d'une constitution de partie civile dans un procès pénal). La question de la présence de la victime ne se pose que dans le cadre de la problématique de l'établissement des faits.

Deux solutions sont possibles :

- si les faits ont été établis par d'autres moyens que le témoignage de la victime, on peut envisager que cette dernière ne témoigne pas,
- si le témoignage est nécessaire à l'établissement des faits : soit la victime rédige un écrit versé au dossier, soit la victime témoigne au conseil de discipline-

Depuis le 2 septembre 2019, si la victime, convoquée en tant que témoin est mineure, son ou ses représentants légaux sont également convoqués et entendus.

➤ **Convocation d'un élève exclu en tant que témoin à un conseil de discipline**

Conformément à l'article **D511-31 du Code de l'éducation**, le chef d'établissement convoque notamment *"les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève."* Ainsi, vous pouvez convoquer cet élève dans le cadre de cette disposition. Le fait qu'il ne soit plus élève de votre établissement au moment du conseil de discipline n'influe en rien sur sa convocation. Il n'est toutefois pas tenu de déférer à la convocation.

➤ **Comportement inapproprié des membres d'un conseil de discipline**

L'article **D111-11 du Code de l'éducation** dispose :

« En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance. »

Par ailleurs, il résulte d'un principe général du droit applicable en matière disciplinaire que les membres du conseil de discipline sont tenus d'adopter une attitude impartiale à l'égard des affaires qui leur sont soumises tant à l'audience du conseil de discipline qu'à l'extérieur.

Le manquement à ces obligations constitue un vice de nature à entraîner l'annulation contentieuse d'une décision disciplinaire. Elles peuvent aussi engager la responsabilité civile personnelle de celui qui commet ces manquements, s'il est établi que ces fautes ont causé un préjudice.

À condition d'établir les faits, le chef d'établissement est fondé à rappeler par écrit à l'intéressé ses obligations, et éventuellement, dans un deuxième temps à officiellement saisir le conseil d'administration de ces dysfonctionnements, puisque le conseil de discipline est une émanation du conseil d'administration.

ANNEXES

FICHE METHODE DU DEROULEMENT DE LA SEANCE

1. INSTALLATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

- Vérification des membres présents

Nombre de membres composant le conseil de discipline Nombre de membres présents Le quorum est-il atteint ?
--

« 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 cinq jours et maximum de dix jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit. » **(Article D511-35 du Code de l'éducation)**

Avant l'examen d'une affaire déterminée, si la nature des accusations le justifie et que les deux tiers au moins des membres du conseil le demandent, les représentants délégués de classe qui ne sont pas majeurs se retirent du conseil. **(Article D511-37 du Code de l'éducation)**

Le président de séance doit rappeler avant l'entrée de l'élève, de ses représentants légaux, et de son défenseur :

- Les différentes phases du déroulement de ce conseil de discipline,
- La nécessité que les débats soient empreints de retenue et de dignité, étant donné l'épreuve que cela représente pour l'élève et sa famille,
- La formulation dans les interventions de questions brèves et pertinentes, en rapport avec le motif pour lequel est convoqué,
- L'obligation de secret liant tous les membres du Conseil à l'issue des débats et de la délibération,
- L'obligation de faire le vote à bulletin secret, à la majorité des suffrages exprimés et informer qu'en cas de partage des voix, le Président aura voix prépondérante.

Le président désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline afin de suivre les débats et de faire le procès-verbal.

2. INTRODUCTION DE L'ELEVE, DE SES REPRESENTANTS LEGAUX ET DE SON DEFENSEUR

L'absence de l'un ou plusieurs de ceux-ci ne remet pas en cause la validité du conseil de discipline dès lors qu'ils ont été convoqués selon les formes et délais réglementaires.

Si l'élève et/ou sa famille et/ou son défenseur ne se présentent pas au conseil de discipline, ce dernier se tient. L'élève et sa famille ayant été régulièrement convoqués, et n'ayant pas donné de motif d'absence recevable, sont alors considérés comme ayant eux-mêmes renoncé aux droits de la défense qui leur sont offerts.

Si la famille demande le report motivé de la date du conseil, il doit être répondu favorablement de façon à ce que le principe du contradictoire puisse être respecté.

Si l'élève a « démissionné », le conseil de discipline ne peut être réuni.

3. LECTURE DU RAPPORT

Le chef d'établissement fait lecture du rapport. Ce dernier est connu de l'élève et de la famille puisqu'il figurait dans le dossier disponible avant le conseil de discipline. Le rapport du chef d'établissement retrace notamment les faits pour lesquels l'élève est appelé à comparaître et qui motivent la sanction. La lecture se termine par la proposition d'une sanction.

Avant le début des auditions et afin de respecter le principe du contradictoire (Article D511-40 du Code de l'éducation), la parole est donnée à l'élève, à ses représentants légaux (et éventuellement son défenseur) afin qu'ils puissent faire des observations et/ou donner leur version des faits.

4. AUDITIONS

Conformément à l'article D511-39 du Code de l'éducation, le conseil de discipline entend « l'élève et, sur leur demande, son représentant légal et la personne chargée d'assister l'élève. Il entend également :

- 1° Deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le chef d'établissement qui peut à cet effet consulter l'équipe pédagogique ;
- 2° Les deux délégués d'élèves de la classe de l'élève en cause ;
- 3° Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats ;
- 4° Les autres personnes convoquées par le chef d'établissement, mentionnées à l'article D. 511-31 et, si elles sont mineures, en présence de leur représentant légal. ».

La séance d'un conseil de discipline n'est pas publique. Ainsi, personne ne peut assister à un conseil de discipline sans avoir été convoqué ou nommé. (Les parents des élèves convoqués ne peuvent assister à la séance). Par ailleurs, les personnes appelées à témoigner sont entendues individuellement l'une après l'autre, il est important que le secrétaire de séance note les heures d'entrée et de sortie de chacune des personnes entendues. Il convient d'établir une liste d'émargement de toutes les personnes présentes et entendues lors du conseil de discipline (noms, prénoms, fonction).

Par ailleurs, dans les cas où les témoins souhaitent ne pas être mis en face de l'élève convoqué au conseil de discipline, ceux-ci consigneront leur témoignage par écrit. Cet écrit sera lu par le président lors de la séance du conseil de discipline.

Le président veille à chaque audition, à permettre à la défense d'interroger les témoins. Cette proposition doit être faite systématiquement avant le départ du témoin à la fin de son audition.

Enfin, le président conduit la procédure et les débats, avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.

À l'issue des auditions des différentes personnes convoquées, le président donne la parole à la défense en dernier lieu et précise qu'elle s'exprimera sans aucune limitation de temps et que le défenseur ne pourra en aucun cas être interrompu.

Le président, après s'être assuré que la défense n'avait pas d'autres observations à formuler remercie la famille et l'invite ensuite à sortir pendant les délibérations du Conseil. Il les informe qu'ils seront à nouveau introduits dans la salle pour entendre le prononcé de la décision.

5. DELIBERATIONS

Il est impératif que seuls les membres du conseil de discipline soient présents aux délibérations.

Le droit de la fonction publique exige que le vote de la sanction se déroule de la manière suivante :

- Il est d'abord soumis au vote la sanction **la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré,**
- A défaut d'accord sur cette proposition, les sanctions suivantes sont proposées par ordre décroissant dans l'échelle des sanctions jusqu'à l'obtention d'une majorité.

A noter que le conseil de discipline ne peut prononcer qu'une seule sanction pour le(s) motif(s) évoqué(s). Il convient donc de bien distinguer la sanction prise des différentes mesures d'accompagnement ou de suivi.

Le vote a lieu à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés.
En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Seul le décompte des voix (Pour / Contre / Abstentions / Nuls) est repris dans le PV.

Rappel de l'échelle des sanctions :

- Absence de sanction
- Sanction dans la liste suivante :

- o Avertissement
- o Blâme
- o Mesure de responsabilisation
- o Exclusion temporaire de la classe (qui ne peut excéder 8 jours)
- o Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (qui ne peut excéder 8 jours)
- o Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis (cf. Fiche 2).

Dans ce cas, deux possibilités sont envisageables :

- faire des votes successifs sur une « sanction assortie ou non d'un sursis »
- faire des votes sur les sanctions, puis une fois la sanction choisie, faire un vote sur le sursis (ou sur la substitution de la sanction par une mesure de responsabilisation).

Lors de l'annonce d'une sanction avec sursis, le président du jury doit préciser sur quelle période court le sursis et l'inscrire au PV.

Mesure de responsabilisation ou Mesure alternative

La mesure de responsabilisation peut être prononcée comme sanction ou proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser (cf. Fiche 2)

Mesures d'accompagnement

Le conseil de discipline prévoit, sur proposition de son président et parallèlement à la sanction, toutes les mesures d'accompagnement nécessaires pour la poursuite de la scolarité de l'élève :

- suivi du travail scolaire et accompagnement pédagogique en cas d'exclusion temporaire,
- modalités d'une rescolarisation rapide et accompagnement pédagogique éventuel en cas d'exclusion définitive.

Ces mesures n'ont pas vocation à être soumises au vote. Elles apparaissent néanmoins dans le procès-verbal au titre de mesures d'accompagnement ou de suivi, distinctement de la sanction votée par le conseil.

6. NOTIFICATION DE LA SANCTION

Après le vote de la sanction, l'élève et ses représentants légaux sont de nouveau introduits devant le conseil de discipline. Le président leur notifie alors oralement la décision ainsi que les voies et délais de recours. Cette décision doit être notifiée par écrit, motivée et confirmée par pli recommandé le jour même à l'élève qu'il soit mineur ou majeur et aux représentants légaux si l'élève est mineur. Elle peut également être remise en main propre contre signature. **Le modèle de notification de l'élève ou des représentants légaux utilisé est obligatoirement celui disponible dans l'application ACTES.**

À l'issue de la séance du conseil de discipline un procès-verbal est rédigé conformément à l'article D511-42 du Code de l'éducation : *« le procès-verbal du conseil de discipline mentionne les noms du président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté à la réunion. Il rappelle succinctement les griefs invoqués à l'encontre de l'élève en cause, les réponses qu'il a fournies aux questions posées au cours de la séance, les observations présentées par la personne chargée de l'assister et la décision prise par les membres du conseil après délibération. Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire de séance, demeure aux archives de l'établissement. Une copie en est adressée au recteur dans les cinq jours suivant la séance. »*

FICHE METHODE PROCES VERBAL CONSEIL DE DISCIPLINE

1. IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Type et nom de l'EPL

Adresse

2. ELEVE COMPARAISSANT

Nom et Prénom de l'élève, Date de naissance, Classe fréquentée, Adresse

Nom et adresse du ou des représentants légaux et Nom et qualité du défenseur de l'élève

Nom et qualité de la ou des personnes ayant demandé la comparution de l'élève

3. ORGANISATION DE LA SEANCE

Date de la séance

Nom et qualité du président du conseil de discipline

Nom et qualité du secrétaire de séance

Nom et qualité des membres du conseil de discipline

Nom et qualité des autres personnes qui ont été entendues ou ont assisté à la séance *

(Dans le cas élèves mineurs, ceux-ci doivent être accompagnés de leur représentant légal.)

Vérification du quorum, nombre de membres présents, la liste d'émargement est jointe au P.V.

Quorum : oui non Nombre de membres présents :

4. MOTIF DE LA COMPARUTION

Le motif de la comparution apparaît **dans les mêmes termes** que sur tous les autres documents liés au conseil de discipline (convocations, rapports divers...)

5. DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le procès-verbal relate en respectant l'ordre chronologique :

- Les phases de déroulement en rappelant les consignes d'usage (secret, portée éducative, laisser la défense s'exprimer en dernier avant la phase de délibération, voies de recours lors de la notification ...)
- Le rapport du chef d'établissement
- Toutes les auditions des personnes convoquées ainsi que les questions posées : enseignants, délégués de classe, témoins
- Toutes les questions et les réponses apportées par l'élève et les observations faites par les représentants légaux et le défenseur le cas échéant (procédure contradictoire) au cours de la réunion.

Mais il ne comporte aucun commentaire, aucune appréciation et aucun jugement du secrétaire.

6. PROPOSITION DE SANCTION

Indiquer la proposition de sanction faite par le président du conseil de discipline et soumise au vote des membres du conseil. **Les délibérations sont secrètes, à ce titre elles n'apparaissent pas dans le PV.**

7. RESULTATS DU VOTE

POUR

ABSENCES

CONTRE

BLANCS

NULS

Les détails du résultat du vote sont indiqués dans le P.V.

En cas de votes successifs, les mêmes éléments (proposition de sanction, résultats du vote) sont repris dans leur ordre chronologique sur le P.V.

8. NOTIFICATION

La sanction retenue et les **voies et délais de recours** sont explicitement notifiés à l'élève et à ses représentants après réintroduction de ces derniers.

Des mesures d'accompagnement peuvent y être adjointes.

Toutes ces données sont intégralement retranscrites dans le procès-verbal.

9. SIGNATURES

La décision doit être signée ; le prénom, le nom et la qualité de l'auteur de l'acte doivent apparaître de manière lisible sur la décision. (Cf. article 4 de la [loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations](#))

NB : une jeune fille est désormais appelée « madame ».

Pour être valable, le procès-verbal doit être signé par :

- Le président du conseil de discipline,
- Le secrétaire de séance.

10. ARCHIVAGE ET TRANSMISSION DU DOSSIER

Le procès-verbal original et le dossier demeurent aux archives de l'établissement pour une durée minimale de 5 ans.

Une copie est adressée au Rectorat et à Direction Académique via l'application « ACTES » dans les 5 jours suivant la séance.

NOTIFICATION D'UNE MESURE CONSERVATOIRE AVANT UN CONSEIL DE DISCIPLINE

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

M. et Mme A
Adresse

Objet : **notification d'une mesure conservatoire**
Référence : Article D 511-33 du code de l'éducation

Madame, Monsieur,

Le « *date des faits* », votre enfant « *prénom et nom de l'élève* » a commis les faits suivants :

-
-
-

Je vous informe que j'ai décidé, en vertu des dispositions de l'article cité en référence, de prononcer une mesure conservatoire interdisant l'accès de l'établissement à votre enfant, jusqu'à sa comparution devant le conseil de discipline.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

CONVOCACTION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Monsieur, Madame
Membre du conseil de discipline
Adresse

Objet : convocation du conseil de discipline

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48.

Madame ou Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir assister aux travaux du conseil de discipline de l'établissement qui se réunira le :

« date » à « heure » - « lieu »

afin d'examiner la situation de l'élève « prénom et nom de l'élève » scolarisé en classe de « nom de la classe ».

Les faits qui motivent sa comparution devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Vous avez la possibilité de consulter le dossier de l'élève, constitué en vue de la réunion du conseil de discipline en prenant rendez-vous auprès de mon secrétariat.

Vous êtes tenu(e) à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont vous aurez à connaître.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONVOCAION DE L'ELEVE CITE A COMPARAITRE AU CONSEIL DE DISCIPLINE

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Prénom et NOM de l'élève
Adresse

Objet : convocation devant le conseil de discipline

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Madame ou Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir vous présenter devant le conseil de discipline de l'établissement qui se réunira le :

« date » à « heure » - « lieu »

Vous serez entendu par le conseil qui aura à statuer sur votre situation.

Les faits qui motivent votre comparution devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Je vous informe que vous avez la possibilité de consulter votre dossier dans mon bureau à compter du (date) en prenant rendez-vous auprès de mon secrétariat.

Je vous précise que lors du conseil de discipline, vous pourrez présenter vous-même votre défense oralement ou par écrit.

Vous pouvez aussi vous faire assister par une personne de votre choix. Dans ce cas, vous voudrez bien m'adresser dans les plus brefs délais, le nom et les coordonnées de la personne chargée de votre défense afin que je puisse la convoquer devant le conseil de discipline.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

CONVOCAATION DES REPRESENTANTS LEGAUX AU CONSEIL DE DISCIPLINE

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Monsieur et Madame
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Objet : convocation devant le conseil de discipline

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Madame, Monsieur,

Votre enfant « *prénom et nom de l'élève* » est convoqué devant le conseil de discipline de l'établissement qui se réunira le :

« *date* » à « *heure* » - « *lieu* »

Les faits qui motivent sa comparution devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Je vous prie de bien vouloir accompagner votre enfant devant le conseil de discipline et vous informe que vous avez la possibilité de consulter son dossier dans mon bureau à compter du (*date*) en prenant rendez-vous auprès de mon secrétariat.

Je vous précise que votre enfant peut présenter lui-même sa défense oralement ou par écrit.

Il peut aussi se faire assister par une personne de son choix. Dans ce cas, vous voudrez bien m'adresser dans les plus brefs délais, le nom et les coordonnées de la personne chargée de la défense de votre enfant afin que je puisse la convoquer devant le conseil de discipline.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

CONVOCAION DU DEFENSEUR

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame D
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Objet : **convocation devant le conseil de discipline**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Monsieur ou Madame,

Les parents de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* » m'ont informé que vous serez chargé de présenter la défense de leur enfant lors du conseil de discipline devant lequel il doit comparaître le :

« *date* » à « *heure* » - « *lieu* »

Les faits qui motivent sa comparution devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus.
Je vous informe que vous avez la possibilité de prendre connaissance du dossier de l'élève dans mon bureau à compter du (*date*) en prenant rendez-vous auprès de mon secrétariat.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

CONVOCATION DU DEMANDEUR

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame E
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Monsieur ou Madame,

Par lettre en date du « date », vous avez demandé la comparution de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* » devant le conseil de discipline de l'établissement que j'ai décidé de réunir le :

« date » à « heure » - « lieu »

Les faits qui motivent sa comparution devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu ci-dessus indiqués afin d'être entendu(e) par le conseil de discipline.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONVOCATION DU TEMOIN

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame F
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline de l'établissement pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* ».

Le conseil de discipline se réunira le « *date* » à « *heure* » - « *lieu* ».

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus afin d'être entendu(e) en tant que témoin.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONVOCATION DU REPRESENTANT LEGAL DU TEMOIN
si l'élève témoin est mineur

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Prénom NOM
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline de l'établissement pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « prénom et nom de l'élève » de la classe de « nom de la classe ».

Les faits qui motivent la comparution de cet élève devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Le conseil de discipline se réunira le « date » à « heure » - « lieu ».

J'ai convoqué votre enfant : « nom » « prénom » « classe » en qualité de témoin.

Je vous demande, en votre qualité de représentant légal, de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONVOCAATION DU DELEGUE DE CLASSE

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Prénom NOM
Délégué de la classe de
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline de l'établissement pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* ».

Les faits qui motivent la comparution de cet élève devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Le conseil de discipline se réunira le « *date* » à « *heure* » - « *lieu* ».

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus afin d'être entendu(e) en tant que délégué de classe.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONVOCATION PROFESSEURS DE LA CLASSE

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame G
Professeur de la classe de
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline**

Réf : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline de l'établissement pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* ».

Les faits qui motivent la comparution de cet élève devant le conseil de discipline sont les suivants :

-
-
-

Le conseil de discipline se réunira le « *date* » à « *heure* » - « *lieu* ».

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus afin d'être entendu(e) en tant que professeur de la classe.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSEIL DE DISCIPLINE

Timbre de l'établissement
Adresse

CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSEIL DE DISCIPLINE

Je soussigné, (1)certifie avoir consulté le
dossier de l'élève....., convoqué devant le conseil
de discipline le / / .

Le dossier est constitué de pages numérotées de 1 à

Fait à le : / /

Signature

(1) nom et prénom, membre du conseil, élève, représentants légaux, défenseur.
(seuls les membres de droit, la défense et les représentants légaux et/ou l'élève peuvent consulter le dossier)

FEUILLE D'EMARGEMENT D'UN CONSEIL DE DISCIPLINE EN COLLEGE

Timbre de l'établissement
Adresse

Feuille d'émargement du
Conseil de Discipline du « date »

« NOM et Prénom de l'élève »
« classe »

MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE		
	Prénom NOM	Signature
Chef d'établissement, Président		
Adjoint au chef d'établissement		
Gestionnaire de l'établissement		
CPE désigné par le CA sur proposition du chef d'établissement		
4 représentants élus des personnels d'enseignement et d'éducation		
1 représentant élu de personnels ATOSS		
3 représentants élus des parents d'élèves		
2 représentants élus des élèves		

Nombre de membres composant le conseil de discipline	14
Quorum	8
Nombre de membres présents	

PERSONNES CONVOQUEES A TITRE CONSULTATIF		
	Prénom NOM	Signature
2 professeurs de la classe désignés par le chef d'établissement		
2 délégués de la classe de l'élève concerné		
Toute personne susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats		

FEUILLE D'EMARGEMENT D'UN CONSEIL DE DISCIPLINE EN LYCEE

Timbre de l'établissement
Adresse

Feuille d'émargement du
Conseil de Discipline du « date »

« NOM et Prénom de l'élève »
« classe »

MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE

	Prénom NOM	Signature
Chef d'établissement, Président		
Adjoint au chef d'établissement		
Gestionnaire de l'établissement		
CPE désigné par le CA sur proposition du chef d'établissement		
4 représentants élus des personnels d'enseignement et d'éducation		
1 représentant élu des personnels ATOSS		
2 représentants élus des parents d'élèves		
3 représentants élus des élèves		

Nombre de membres composant le conseil de discipline	14
Quorum	8
Nombre de membres présents	

PERSONNES CONVOQUEES A TITRE CONSULTATIF

	Prénom NOM	Signature
2 professeurs de la classe désignés par le chef d'établissement		
2 délégués de la classe de l'élève concerné		
Toute personne susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats		

**PRESIDENCE DU CONSEIL DE DISCIPLINE DE L'ETABLISSEMENT
PAR LE DASEN ET/OU ADJONCTION D'UNE PERSONNALITE
QUALIFIEE
DEMANDE DE L'EPL**

Timbre de l'établissement
Adresse

lieu et date

M/Mme L'inspecteur/Inspectrice d'Académie
Directeur/Directrice des services départementaux de l'Education nationale
du département de
Adresse

Objet : faits d'atteinte graves aux principes de la République

Référence : Articles R 511-14 et D 511-13 du Code de l'éducation

Madame, Monsieur,

Le « *date des faits* », l'élève « *prénom et nom de l'élève* » a commis les faits suivants :

-
-
-

Je souhaite à ce titre la mise en œuvre des dispositions de l'article R. 511-14 du Code de l'éducation au motif que les faits portent gravement atteinte aux principes de la République, et notamment à celui de laïcité, selon les modalités suivantes :

- 1) ³Je vous sollicite afin de présider le conseil de discipline
- 2) Je demande la désignation d'une personnalité qualifiée, avec voix consultative.

Vous trouverez à cette fin, annexé à ce courrier, le dossier disciplinaire de l'élève.

Je vous remercie de me faire retour de votre décision.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

Le chef d'établissement

Nom et prénom du chef d'établissement

PJ : dossier disciplinaire de l'élève ...

³ Les deux dispositions ne sont pas nécessairement cumulatives.

**COURRIER DE REPONSE DU DASEN SAISI POUR PRESIDER DE
CONSEIL DE DISCIPLINE DE L'ETABLISSEMENT
ET/OU DESIGNER UNE PERSONNALITE QUALIFIEE**

Timbre de la DSDEN
Service
Adresse

lieu et date

M/Mme le chef d'établissement
Adresse

Objet : faits d'atteinte graves aux principes de la République

Références : Articles R 511-14 et D 511-13 du Code de l'éducation
Et votre demande du : ...

Madame, Monsieur,

Vous m'avez sollicité pour :

- 1) présider de conseil de discipline de l'établissement**, ayant à statuer sur le dossier disciplinaire de l'élève et qui aura lieu le...à...

L'examen du dossier me conduit à :

☐ approuver cette demande, ces faits représentant une atteinte grave aux principes de la République.
En cas d'indisponibilité personnelle, je serais remplacé par

☐ rejeter cette demande pour la raison suivante :

Motivation:

.....

- 1) désigner une personnalité qualifiée avec voix consultative.**

☐ accord ;

nom, fonction.....

☐ refus

Je vous prie donc d'en informer la famille et d'établir les convocations nécessaires.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le chef d'établissement, l'expression de mes salutations distinguées.

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services
De l'Education nationale de

Nom et prénom du DASEN

MODELE D'ARRETE DE COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL⁴



**ACADÉMIE
DE LIMOGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Madame/Monsieur le Directeur/trice académique des
services départementaux de l'Éducation nationale
de...

Vu le code de l'éducation et particulièrement ses articles
R511-12 à R511-53 ;

Service :
N°

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : composition du conseil de discipline départemental du département de ...

Présidence :

Le/la Directeur/trice académique des services départementaux de l'Éducation nationale agissant
sur délégation du recteur ou son représentant :(nom),(qualité), en son absence

Chefs d'établissement :

Titulaires (2) :

Suppléants (2) :

Professeurs :

Titulaires (2) :

Suppléant (2) :

Personnel ATSS :

Titulaire (1) :

Suppléant (1) :

CPE :

Titulaire (1) :

Suppléant (1) :

Représentants des parents d'élèves :

Titulaires (2)

Suppléants (2) :

Représentants des élèves :

Titulaires (2)

Suppléants (2) :

ARTICLE 2 : Le présent conseil de discipline est installé pour une durée d'un an à compter du....

A, le

Pour la Rectrice et par délégation

le Directeur/trice académique des
services départementaux de l'Education
nationale de...

Copie délivrée à :

- membres du conseil de discipline départemental
- rectorat – cellule vie scolaire

CONVOCAION DE L'ELEVE CITE A COMPARAITRE AU CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : convocation devant le conseil de discipline départemental

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Madame ou Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir vous présenter devant le conseil de discipline départemental qui se réunira le :

« date » à « heure » - « lieu »

Vous serez entendu par le conseil qui aura à statuer sur votre situation.

Les faits qui motivent votre comparution devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Je vous informe que vous avez la possibilité de consulter votre dossier à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à ...à compter du (date) en prenant rendez-vous au (n° de téléphone).

Je vous précise que lors du conseil de discipline départemental, vous pourrez présenter vous-même votre défense oralement ou par écrit.

Vous pouvez aussi vous faire assister par une personne de votre choix. Dans ce cas, vous voudrez bien m'adresser dans les plus brefs délais, le nom et les coordonnées de la personne chargée de votre défense afin que je puisse la convoquer devant le conseil de discipline départemental.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

**CONVOCACTION DES REPRESENTANTS LEGAUX
DE L'ELEVE CITE A COMPARAITRE AU CONSEIL DE DISCIPLINE
DEPARTEMENTAL**

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : convocation devant le conseil de discipline départemental

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48, R511-44 à 46

Madame ou Monsieur,

Votre enfant (prénom- prénom) est convoqué devant le conseil de discipline départemental de la ...qui se réunira le :

« *date* » à « *heure* » - « *lieu* »

Les faits qui motivent votre comparution devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Je vous prie de bien vouloir accompagner votre enfant et vous informe que vous avez la possibilité de de consulter votre dossier à Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à ...à compter du (date) en prenant rendez-vous au (n° de téléphone)..

Je vous précise que votre enfant peut présenter lui-même sa défense oralement ou par écrit.

Il peut aussi se faire assister par une personne de son choix. Dans ce cas, vous voudrez bien m'adresser sans délai, le nom et les coordonnées de la personne chargée de la défense de votre enfant afin que je puisse le convoquer devant le conseil de discipline départemental.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

CONVOCAION DU DEFENSEUR

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline départemental**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48, R511-44 à 46

Monsieur ou Madame,

Les parents de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* » m'ont informé que vous serez chargé de présenter la défense de leur enfant lors du conseil de discipline départemental devant lequel il doit comparaître le :

« *date* » à « *heure* » - « *lieu* »

Les faits qui motivent sa comparution devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus.

Je vous informe que vous avez la possibilité de prendre connaissance du dossier de l'élève constitué en vue de la réunion du conseil de discipline départemental à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à ...à compter du (date) en prenant rendez-vous au (n° de téléphone).

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

CONVOCAION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : convocation du conseil de discipline départemental

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48.

Madame ou Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir assister aux travaux du conseil de discipline départemental qui se réunira le :

« date » à « heure » - « lieu »

afin d'examiner la situation de l'élève « prénom et nom de l'élève » scolarisé en classe de « nom de la classe », dans l'établissement « nom de l'EPL »

Les faits qui motivent sa comparution devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Vous avez la possibilité de consulter le dossier de l'élève, constitué en vue de la réunion du conseil de discipline départemental à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à ...à compter du (« date ») en prenant rendez-vous au (« n° de téléphone »).

Vous êtes tenu(e) à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont vous aurez à connaître.

Je vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

CONVOCATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT DEMANDEUR

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline départemental**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48

Monsieur ou Madame,

Par lettre en date du « date », vous avez demandé la comparution de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* » devant le conseil de discipline départemental que j'ai décidé de réunir le :

« date » à « heure » - « lieu »

Les faits qui motivent sa comparution devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu ci-dessus indiqués afin d'être entendu(e) par le conseil de discipline départemental.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier.**

CONVOCATION DU TEMOIN

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline départemental**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48, R511-44 à 46

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline départemental pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* ».

Le conseil de discipline départemental se réunira le « *date* » à « *heure* » - « *lieu* ».

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus afin d'être entendu(e) en tant que témoin.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONVOCACTION DU REPRESENTANT LEGAL DU TEMOIN
si l'élève témoin est mineur

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline départemental**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48, R511-44 à 46

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline départemental pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « prénom et nom de l'élève » de la classe de « nom de la classe ».

Les faits qui motivent la comparution de cet élève devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Le conseil de discipline départemental se réunira le « date » à « heure » - « lieu ».

J'ai convoqué votre enfant : « nom » « prénom » « classe » en qualité de témoin.

Je vous demande, en votre qualité de représentant légal, de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier.**

CONVOCATION DU DELEGUE DE CLASSE

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline départemental**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48, R511-44 à 46

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline départemental pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* ».

Les faits qui motivent la comparution de cet élève devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Le conseil de discipline départemental se réunira le « *date* » à « *heure* » - « *lieu* ».

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus afin d'être entendu(e) en tant que délégué de classe.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONVOCATION PROFESSEURS DE LA CLASSE

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

lieu et date

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des
Services départementaux de

A

Prénom et NOM des parents
Adresse

Objet : **convocation devant le conseil de discipline départemental**

Référence : Code de l'éducation notamment les articles R511-13, R511-20, D511-25, R511-26 à R511-27, D511-30 à D511-43, D511-47 et D511-48, R511-44 à 46

Monsieur ou Madame,

Je vous informe que j'ai décidé de réunir le conseil de discipline départemental pour qu'il se prononce sur la situation de l'élève « *prénom et nom de l'élève* » de la classe de « *nom de la classe* ».

Les faits qui motivent la comparution de cet élève devant le conseil de discipline départemental sont les suivants :

-
-
-

Le conseil de discipline départemental se réunira le « *date* » à « *heure* » - « *lieu* ».

Je vous demande de bien vouloir vous présenter aux jour, heure et lieu indiqués ci-dessus afin d'être entendu(e) en tant que professeur de la classe.

Je vous prie d'agréer, Monsieur ou Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Le/la DASEN

Nom et prénom du signataire

*** Convocation « par tout moyen », y compris télécopie ou par courrier électronique.**

CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL

Timbre de la DSDEN
Service
Affaire suivie par :
Adresse

CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSEIL DE DISCIPLINE

Je soussigné, (1)certifie avoir consulté le
dossier de l'élève....., convoqué devant le conseil
de discipline départemental le / / .

Le dossier est constitué de pages numérotées de 1 à

Fait à le : / /

Signature

(1) nom et prénom, membre du conseil, élève, représentants légaux, défenseur.
(seuls les membres de droit, la défense et les représentants légaux et/ou l'élève peuvent consulter le dossier)

FEUILLE D'EMARGEMENT D'UN CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL

Timbre de la DSDEN
Adresse

Feuille d'émargement du
Conseil de discipline départemental du « date »

« NOM et Prénom de l'élève »
« classe »

MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL		
	Prénom NOM	Signature
IA-DASEN, Président		
2 représentants des personnels de direction		
2 représentants des personnels d'enseignement		
1 représentant des personnels ATOSS		
1 représentants des conseillers principaux d'éducation		
2 représentants des parents d'élèves		
2 représentants des élèves		

Nombre de membres composant le conseil de discipline départemental	11
Quorum	6
Nombre de membres présents	

PERSONNES CONVOQUEES A TITRE CONSULTATIF		
	Prénom NOM	Signature
2 professeurs de la classe désignés par le DASEN		
2 délégués de la classe de l'élève concerné		
Toute personne susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats		

MODELE D'ARRETE POUR SAISIE DE LA SANCTION DU CONSEIL DE DISCIPLINE DEPARTEMENTAL DANS ACTES

ACTE N° xx-2023/24 DU CONSEIL DE DISCIPLINE DÉPARTEMENTAL Année scolaire 2023/2024

Décision du conseil de discipline départemental réuni le/....../20..

Vu la décision en date du XXXX du directeur académique des services de l'éducation nationale de la ..., agissant sur délégation de la rectrice de l'académie de Limoges fixant la composition du conseil de discipline départemental de la ...

Vu la saisine du principal/proviseur du (nom de l'établissement)

Sur convocation adressée aux membres du conseil de discipline le/....../20..

Le quorum est atteint

Vu le code de l'éducation, notamment les articles R511-12 à D511-58

Vu le règlement intérieur du (nom de l'établissement)

Vote (à bulletins secrets) : A COMPLETER

POUR :

CONTRE :

ABSENCES :

NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE : 11

NOMBRE DE PRESENTS :

Considérant qu'il est reproché à Monsieur/Madame (nom et prénom de l'élève) d'avoir commis les faits suivants le/....../20..

-
-

Considérant que ce comportement est en infraction grave avec la règle de droit suivante :

En raison du règlement intérieur du collège/lycée (nom de l'établissement)

Extraits du RI

Considérant que : civilité, prénom et nom de l'élève
civilité, prénom et nom du représentant légal 1
civilité, prénom et nom du représentant légal 2

ont régulièrement été convoqués le .../.../20.. et ont pu avoir accès au dossier disciplinaire.

Article 1 : le conseil de discipline départemental de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de (nom du département) a prononcé la mesure suivante à l'encontre de l'élève (civilité – prénom et nom de l'élève)

.....

Article 2 (le cas échéant)

Mesures d'accompagnement :

Article 3 : A compter de la notification de la présente décision, les représentants légaux de l'élève mineur disposent d'un délai de huit jours pour faire appel auprès du Recteur de l'académie de Limoges ; ce recours constitue un préalable obligatoire en vue de la contestation ultérieure de la décision à intervenir qui pourra être déférée au tribunal administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 4 : La présente décision fait l'objet d'une notification à Madame la rectrice de l'académie de Limoges.

Le président du conseil de discipline départemental

Le/..../20..

Nom et prénom du DASEN

**BORDEREAU DES PIÈCES A ADRESSER AU BUREAU DES AFFAIRES
JURIDIQUES EN CAS D'APPEL FORME CONTRE UNE DECISION DU CONSEIL
DE DISCIPLINE**

TIMBRE DE L'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.

Un exemplaire du dossier contenant des copies des pièces suivantes sera adressé, sous forme numérisée, via l'application de transfert des fichiers volumineux (*file sender*), au Rectorat Bureau des Affaires juridiques dès lors que l'appel sera effectif :

- 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 si l'élève est majeur
- Notification de décision au représentant légal avec l'accusé de réception si l'élève est mineur
- 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(s) du ou des témoins de l'affaire ayant entraîné la réunion du conseil de discipline
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Élément(s) complémentaire(s) éventuel(s) concernant l'antériorité du comportement :
 - sanctions antérieures (dans le respect des dispositions réglementaires relatives au délai de conservation des sanctions), accompagné des rapports et pièces relatives à ces sanctions.
 - Dans la mesure, où ils permettent d'éclairer la motivation de la sanction prise par le conseil de discipline : documents relatifs aux punitions prononcées depuis le début de l'année
 - 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. ...).

Joindre au dossier un exemplaire de la présente liste dûment cochée.

Fiche 6

Les sanctions disciplinaires et le dossier de l'élève

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

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

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

L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes est conservée dans le dossier de l'élève **jusqu'au terme de sa scolarité dans le second degré.**

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

Il est rappelé que les lois d'amnistie couvrent de leur bénéfice les faits qui auraient pu ou qui ont donné lieu à une procédure disciplinaire, à l'exclusion de ceux constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur, ou ayant donné lieu à une condamnation pénale qui n'a pas été amnistiée. Les lois d'amnistie font obstacle au déclenchement de la procédure disciplinaire pour les faits qui sont couverts par elle, ainsi que, le cas échéant, à l'exécution de la sanction qui a été prononcée pour ces faits. Elles entraînent l'effacement des sanctions prononcées, qui sont regardées comme n'étant pas intervenues. En conséquence, si un élève qui a fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement sollicite une nouvelle inscription dans ce même établissement ou dans un autre, cette demande ne peut être rejetée au motif de ladite sanction, l'administration n'étant plus autorisée à y faire référence (article L. 133-1 du code pénal). » **(Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

Rappel :

« Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, l'élève, 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 doit inclure 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. »
(Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)

POINTS DE VIGILANCE

➤ Constitution du dossier

Le dossier de l'élève appelé à comparaître devant le conseil de discipline doit être constitué avec soin et comporte les éléments suivants :

- l'état-civil de l'élève et sa qualité dans l'établissement (classe, externe, interne, demi pensionnaire), les renseignements sur la famille : adresse du représentant légal...
- les informations sur la scolarité antérieure et actuelle de l'élève : date d'arrivée dans l'établissement, les circonstances d'admission, le contenu des bulletins de notes trimestriels, les avis d'orientation, les informations données par les éventuels rapports des services éducatifs, médicaux ou sociaux de l'établissement ou extérieurs, dans le respect des règles qui régissent le secret professionnel des employés de ces services,
- les informations sur le comportement de l'élève dans l'établissement : assiduité, ponctualité, exclusion(s) de cours éventuelle(s), mesures alternatives mises en place... les témoignages, les rapports, les déclarations dont l'élève a fait l'objet au cours de l'année scolaire, les punitions et les sanctions disciplinaires au cours de la présente année scolaire,
- les rapports et déclarations des différentes parties concernées relatant les faits qui ont motivé la comparution de l'élève devant le conseil de discipline : date, lieu, heure, circonstances et description des faits, désignation des personnes concernées,
- le rapport de synthèse du chef d'établissement qui présente l'affaire, pièce indispensable qui synthétise et résume les faits reprochés à l'élève en faisant ressortir des motifs précis.

➤ Régime d'effacement des sanctions

	À la fin de l'année scolaire	A la fin de l'année scolaire suivante	A la fin de la deuxième année scolaire suivante	A la fin de la scolarité du 2 nd degré	En cas de changement d'établissement
Avertissement	X			X(*)	Possible
Blâme		X		X(*)	Possible
Mesure de Responsabilisation prononcée à titre principal ou à titre alternatif (dans ce cas la sanction initiale est également effacée)		X		X(*)	Possible
Exclusion temporaire			X	X(*)	Possible
Exclusion définitive				X	Impossible

X () : dans l'hypothèse où la fin de la scolarité précède le délai réglementaire d'effacement.*

Fiche 7

Les mesures de prévention et d'accompagnement

«Le règlement intérieur comporte un chapitre consacré à la discipline des élèves. Il reproduit l'échelle des sanctions prévues à l'article R. 511-13 et prévoit les modalités de mise en oeuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence.»

Ainsi, après une exclusion, une période probatoire est instaurée. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur leur situation.

Ces mesures visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction.

1. Les mesures de prévention

Elles peuvent être très diverses et cette diversité même doit permettre de répondre efficacement aux situations variées des élèves.

A titre d'exemple :

- Mesures préventives qui peuvent être élaborées par la commission éducative,
- Confiscation d'un objet dangereux,
- Engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail,
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique,
- Eventuellement, collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO).

2. Les mesures d'accompagnement

- Travail d'intérêt scolaire,
- Devoirs, exercices, révisions,
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours.

Sont données à titre d'exemple dans la circulaire n° 2019-122 (et reprenant une classification éducative)

Paragraphe spécifique à chaque établissement adapté à chaque situation en fonction des besoins de l'élève

Exemples d'actions pédagogiques :

- actions d'aide ou de remédiation au sein de la classe ou de l'établissement ;
- tutorat ;
- accompagnement personnalisé.

Exemples d'actions éducatives :

- participation au dispositif Devoirs faits ;
- stages de sensibilisation ;

- inscription à l'UNSS ;
- participation à des activités éducatives organisées en lien avec des partenaires (collectivités territoriales, SDIS, associations, etc.) ;

Exemples d'actions médico-sociales :

- rencontre avec l'assistante sociale de l'établissement ;
- rencontre avec l'infirmière de l'établissement ;
- point avec le médecin de l'éducation nationale.

Mesures visant à maintenir la scolarité malgré l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement, l'absence temporaire ou la mesure conservatoire :

- Transmission des cours photocopiés,
- Constitution par les enseignants de l'établissement d'un recueil d'exercices par niveau et par matière (photocopies des exercices proposés dans les classes) et à disposition du professeur principal ou du conseiller principal d'éducation. Les exercices réalisés doivent être corrigés.

Mesures visant à assurer le suivi éducatif après une exclusion définitive :

- Participation de l'établissement, en liaison avec la direction des services départementaux de l'éducation nationale, à la recherche rapide d'une solution de rescolarisation,
- Transmission à l'élève de copies de cours et d'exercices pendant la période de déscolarisation.

Toutes ces mesures sont données à titre d'exemples et ne constituent pas un relevé exhaustif.

Elles doivent s'appliquer notamment pour toute période d'exclusion **temporaire** de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire.

Un point régulier est effectué, en présentiel et/ou téléphonique, avec les parents de l'élève ou son représentant légal en vue de mesurer le respect des engagements.

Le chef d'établissement s'assure du respect de leurs obligations par les parents de l'élève ou son responsable légal et rend compte au directeur académique des services de l'éducation nationale de l'exécution du protocole.

Le chef d'établissement s'engage à signaler sans délai au directeur académique des services de l'éducation nationale toute difficulté rencontrée avec les parents de l'élève ou son représentant légal et tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment son absence éventuelle.

Fiche 8

La commission éducative

« Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

1. Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

2. Missions

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. 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 (cf. annexe I.B).

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé. » **(Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions)**

La commission éducative peut être utilisée dans le cadre d'une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement. Cette intervention facultative ne devra en tout état de cause pas porter atteinte à la procédure disciplinaire prescrite par le code de l'éducation devant le chef d'établissement.

En effet, il impératif de respecter les temps de la procédure : appel à contradictoire, délai d'au moins deux jours ouvrables, prononcé de la sanction.

Si, par exemple, l'élève prend connaissance des faits qui lui sont reprochés devant la commission éducative, il sera nécessaire d'attendre 2 jours avant que le chef d'établissement prononce une sanction.

Par ailleurs, il ne peut être imposé au chef d'établissement de recourir à la commission éducative avant de prononcer une sanction :

- le règlement intérieur ne peut l'imposer,
- le fait qu'un élève soit passé par la commission éducative avant le prononcé d'une sanction, n'ouvre aucun droit à un autre élève d'y passer avant le prononcé d'une sanction.

3. Modalités possibles de fonctionnement

- Elle se réunit sur décision et simple convocation du chef d'établissement pour évoquer la situation d'un élève, à la demande ou non d'un membre de la communauté éducative.
- Elle se réunit en présence ou non de l'élève.
- Le représentant légal de l'élève mineur est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.
- Elle peut solliciter un engagement de l'élève, oral ou écrit qui doit s'accompagner de la désignation d'un référent.
- Elle peut prononcer des mesures d'accompagnement éducatif personnalisé.
- Elle peut prononcer des punitions.
- Elle est tenue au courant des mesures prises en conseil de discipline ainsi que des sanctions décidées par le chef d'établissement.
- Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret, notamment en ce qui concerne les faits et documents évoqués ou consultés lors de la tenue de cette commission.
- Un compte rendu de séance, également versé au dossier scolaire et transmis aux membres de l'équipe éducative, est rédigé.

Une très large marge d'appréciation est laissée à l'établissement pour éventuellement élargir sa composition et ses missions.

4. Conditions de réussite

- Agir précocement : plus une situation problématique est évoquée tôt dans l'année, plus elle a des chances d'être résolue.
- Avoir un état d'esprit constructif dans la recherche d'une solution éducative, alternative à la sanction.
- Informer de l'existence de la commission éducative : parents, élèves, communauté éducative.
- Responsabiliser tous les acteurs concernés dans le souci de la cohérence – notamment créer des liens avec tels autres instances (commission de suivi, CESC, ...) et les partenaires utiles.

Fiche 9

Les relations avec les autorités académiques et avec le maire

1. Obligation d'avertir le directeur des services de l'éducation nationale

« Lorsqu'une sanction d'exclusion définitive est prononcée par le conseil de discipline à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, selon le cas, en est immédiatement informé et pourvoit aussitôt à son inscription dans un autre établissement ou centre public d'enseignement par correspondance. » **(Article D511-43 du Code de l'éducation)**

Nouvelle prérogative du DASEN : « il peut, compte tenu des circonstances ayant conduit à l'exclusion définitive de l'élève et des besoins spécifiques de ce dernier, procéder à son inscription, à titre transitoire et dans la limite d'une année scolaire, dans une **classe relais** de cet établissement ou d'un établissement tiers. Les classes relais, dont l'encadrement peut inclure des éducateurs spécialisés, comprennent des élèves présentant des problèmes de comportement et rencontrant des difficultés d'apprentissage. Elles sont créées par le recteur et favorisent la réintégration dans le cursus de formation. Leurs modalités de fonctionnement sont fixées par le ministre chargé de l'éducation et le ministre de la justice. » **(Article D. 511-43 du code de l'éducation).** »

2. Saisie des actes disciplinaires dans ACTES

L'application « contrôle de légalité » permet de transmettre :

- les sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement,
- les procès verbaux des conseils de discipline,
- les sanctions du conseil de discipline.
- un état statistique des sanctions prononcées

L'ensemble des services académiques étant raccordé à l'application ACTES, la transmission via l'application se substitue aux obligations de transmission des actes disciplinaires prévues par le code et les circulaires :

« Le pilotage académique de la politique de prévention et de sanction s'appuiera, notamment, sur un bilan de l'application de la règle et du recours aux sanctions. À cette fin, les chefs d'établissement transmettent au recteur d'académie, sous couvert du directeur académique des services de l'éducation nationale, les procès-verbaux des conseils de discipline et un état trimestriel des sanctions disciplinaires prononcées par ces conseils ou par eux-mêmes, avec leurs motifs. » (Circulaire n° 2014-059)

3. Obligation de communication en cas d'appel

Compte tenu du fait que l'autorité académique est tenue à délai court pour statuer en appel des décisions du conseil de discipline, il est impératif que l'établissement communique sans délai toute pièce utile au Bureau des Affaires juridiques (**cf. fiche 5 et annexes.**)

4. Obligation de signalement des faits graves et de violence

En application de la circulaire 2016-045 du 29 mars 2016, ces faits doivent être déclarés dans l'application « faits établissement » accessible à partir du portail ARENA.

5. Obligation de signaler au maire de la commune de résidence les décisions d'exclusion temporaire ou définitive

Cette obligation de signalement revient au chef d'établissement. Cette information se fait par tout moyen utile.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences. » (Circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions).