



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



Livret conseil

La procédure disciplinaire

RECTORAT DE DIJON

Didier BOUILLON – Lionel JEANNERET

Inspecteurs d'académie - Inspecteurs Pédagogiques Régionaux
Etablissements et Vie Scolaire – T. 03 80 44 86 26

Benoit CLAIR – T. 03 80 44 86 82

Philippe CHATENET - Guillaume BISELLACH-ROIG - Isabelle MAROSZ
Service Juridique - T. 03 80 44 87 26

SEPTEMBRE 2014

**Les textes étant susceptibles d'être modifiés,
veuillez procéder à l'actualisation de ce livret.**

SOMMAIRE

PARTIE I : AVANT L'ENGAGEMENT D'UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	3
I) DÉTERMINER LA MATÉRIALITÉ DES FAITS	3
II) DÉTERMINER L'EXISTENCE D'UNE FAUTE	3
III) ÉVALUER LA GRAVITÉ DU MANQUEMENT	4
IV) ÉVALUER LA PERTINENCE D'UNE RÉPONSE DISCIPLINAIRE	4
V) VÉRIFIER LE NON CUMUL ÉVENTUEL DE SANCTIONS	5
PARTIE II : DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	6
I) <u>DEVANT LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT</u>	6
A) L'appel à contradictoire	6
1) Formalisme	6
2) Mesure conservatoire	6
B) La sanction (notification)	7
1) Nature	8
2) Proportionnalité/Individualisation	8
3) Motivation	8
4) Voies et délais de recours	8
5) Notification	8
II) <u>DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE</u>	9
A) <u>AVANT LE CONSEIL</u>	9
1) La convocation de l'élève et de ses représentants légaux	9
α) Formalisme	9
β) Mesure conservatoire	9
2) La convocation des membres du conseil	11
α) Composition	11
β) Impartialité	11
B) <u>PENDANT LA SÉANCE</u>	12
1) Discours introductif	12
2) Présentation des membres	12

3) Exposé des griefs	12
4) Auditions	12
α) Respect du contradictoire	12
β) Procès-verbal	13
5) Délibérations	13
α) Matérialité	13
β) Proportionnalité/Individualisation	13
6) Notification	14
α) Motivation	14
β) Voies et délais de recours	14
γ) Notification	15
PARTIE III : APRÈS LA SANCTION	16
I) Composer le dossier	16
II) Renseigner le registre des sanctions	16
III) Respecter la confidentialité des débats	16
IV) Observer le régime d'effacement des sanctions	16
ANNEXES	17
1-1 Appel à contradictoire élève	17
1-2 Appel à contradictoire représentants légaux	18
1-3 Notification élève	19
1-4 Notification représentants légaux	21
2-1 Convocation élève	23
2-2 Convocation représentants légaux	24
2-3 Liste d'émargement	25
2-4 Procès-verbal	26
2-5 Notification élève	28
2-6 Notification représentants légaux	30
2-7 Liste récapitulative des pièces du conseil	32
3 Mécanisme du sursis	33
4 Commission académique d'appel	38
5 Statistiques	40
NOTES PERSONNELLES	42

Le site eduscol publie des fiches actualisées sur l'organisation des procédures disciplinaires :

<http://eduscol.education.fr/D0111/default.htm>

PARTIE I AVANT L'ENGAGEMENT D'UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE
--

I) Déterminer la matérialité des faits

Êtes-vous en mesure d'apporter la preuve formelle de la matérialité des faits ?

Évitez de répondre immédiatement à une demande de sanction ou de réunion du conseil de discipline. Les enseignants qui la formulent sont légitimement en état de choc ou d'irritation pouvant conduire à commettre des erreurs de procédure ou à des injustices.

Rechercher la **vérité des faits**. Prenez le temps de récolter des éléments solides de preuve en introduisant du contradictoire dans votre enquête :

- entendez les différents protagonistes car la seule déclaration de la victime ou de ses camarades ne constitue pas une preuve.
- faites établir des rapports circonstanciés datés et signés.
- récoltez des témoignages datés et signés.

Les preuves doivent être légalement obtenues : la fouille d'un élève fortement soupçonné de détenir des produits illicites ne peut être opérée que par un officier de police judiciaire. Cependant, il est permis d'inviter l'élève à présenter volontairement le contenu de son cartable, de son casier, de son armoire...

Faites preuve de bon sens dans cette recherche :

- un témoignage indirect, même recueilli par un adulte, est plus fragile qu'un témoignage direct.
- de simples captures d'écran Facebook, considérant que ces comptes/messages peuvent être usurpés ou supprimés, sont fragiles si l'auteur présumé nie les faits. Rien n'interdit en revanche de les utiliser afin d'obtenir une preuve plus solide, comme un aveu par exemple.
- le doute doit profiter à l'auteur présumé, notamment lorsque la présomption de culpabilité repose uniquement sur des témoignages de camarades, et lorsqu'il nie catégoriquement les faits qui lui sont reprochés.
- l'aveu reste la preuve royale. Les éléments fautifs peuvent être reconnus par l'élève lors de la phase de dialogue précédant l'engagement de la procédure disciplinaire. Pour recueillir ces éléments, vous devez alors vous assurer de la présence d'un autre personnel de l'établissement.

Ces éléments de preuve doivent figurer dans le dossier de l'élève en vue de l'engagement d'une procédure disciplinaire, et le cas échéant de leur future consultation par la défense.

La matérialité est un élément à part entière de la légalité de la décision qui sera prise. Une décision peut être annulée, au bénéfice du doute, lorsque la matérialité des faits est insuffisamment rapportée.

II) Déterminer l'existence d'une faute

Les faits sont-ils constitutifs d'une violation du règlement intérieur ?

Les faits établis doivent violer un point précis du règlement intérieur de l'établissement. En effet, la sanction disciplinaire est juridiquement liée à la violation d'une disposition du règlement intérieur de l'établissement.

Ex : le fait de fumer dans l'établissement est une faute susceptible d'être sanctionnée.

Ex : le fait de fumer dans la rue n'est pas une faute susceptible d'être sanctionnée.

Cela implique évidemment que :

- les comportements fautifs soient précisés par le règlement intérieur
- l'échelle des sanctions (article R.511-13 du code de l'éducation) soit retranscrite dans le règlement intérieur (principe de légalité des sanctions)
- le règlement intérieur soit opposable à l'auteur des faits, c'est-à-dire qu'il ait été régulièrement **publié** (affichage ; ENT ou site de l'établissement), donc applicable.

Cela ne signifie pas nécessairement que le fait doive être commis à l'intérieur de l'établissement. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement lorsqu'ils ne sont pas dissociables de la **qualité d'élève de leur auteur**.

Ex : une bagarre aux abords qui trouve son origine dans un différend né dans l'établissement.

Ex : un message injurieux laissé sur le répondeur téléphonique de l'enseignant.

Ex : des injures postées sur Facebook à l'égard d'un membre du personnel.

Ex : un harcèlement sur Facebook entre élèves.

III) Évaluer la gravité du manquement

Le manquement au règlement intérieur est-il suffisamment grave ?

S'il s'agit d'un manquement mineur, il convient d'infliger une punition (principe de proportionnalité) et non une sanction.

Les punitions peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève mais les parents doivent en être tenus informés (lire point 2- de la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 pour plus d'informations).

IV/ Déterminer la pertinence d'une réponse disciplinaire au regard des faits commis

A) Suis-je tenu d'engager une procédure disciplinaire (R.421-10 5° du code de l'éducation) ?

Dans les cas suivants, vous devez obligatoirement engager une procédure disciplinaire :

- Violence physique contre un enseignant/agent : devant le conseil de discipline
- Violence verbale contre un enseignant/agent : devant le chef d'établissement ou conseil de discipline
- De manière générale et à votre appréciation, tout « acte grave » à l'égard d'un enseignant/agent ou d'un élève : devant le chef d'établissement ou conseil de discipline.

Q : un membre de la communauté éducative me demande officiellement de sanctionner un élève.

R : En dehors des situations de compétence liée évoquée ci-dessus, la décision d'engager une action disciplinaire relève du seul chef d'établissement, qui agit en qualité de représentant de l'État (R.421-10 5° du code de l'éducation).

Dans le cas où il s'agit d'une demande de saisir le conseil, il convient de notifier une décision de refus motivée (D.511-30 du code de l'éducation).

B) Dans les autres cas, une sanction est-elle une réponse pertinente ?

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative (R.511-12 du code de l'éducation).

V) Vérifier le non cumul éventuel de sanctions

Constatez-vous l'absence de sanction donnée pour la faute commise ?

En application de l'adage « *non bis in idem* » : à une faute commise s'applique une seule sanction.

Seuls de nouveaux faits peuvent justifier une sanction : cela implique de vérifier que la faute commise à une date ou à une période précise n'a pas déjà été sanctionnée.

Ce principe oblige à faire un choix sur lequel on ne peut revenir : lorsque le chef d'établissement prend une sanction relevant de sa compétence pour un fait précis, il ne pourra pas ultérieurement saisir le conseil de discipline afin que ce dernier prononce une sanction plus grave pour le même fait.

Les faits et sanctions antérieures prises peuvent en revanche être rappelés au cours de la procédure afin d'éclairer le conseil de discipline ou le chef d'établissement sur le comportement de l'élève, au titre de l'individualisation de la sanction.

Ex : les graves retards du premier trimestre ont été sanctionnés par un avertissement ; vous ne pouvez pas sanctionner à nouveau les retards du premier trimestre. Vous pouvez en revanche sanctionner les retards du second trimestre, si cela n'a pas été fait, en prenant acte de l'existence d'une sanction pour des faits similaires commis au premier trimestre (par un blâme par exemple).

Cette règle de non cumul ne s'applique pas entre les sanctions prises par l'établissement et les sanctions pénales. Un même fait peut faire l'objet d'une sanction pénale et d'une sanction disciplinaire en raison de l'indépendance de ces deux procédures.

Dans la mesure où vous avez répondu à toutes ces questions par l'affirmative, vous êtes en mesure d'engager une procédure disciplinaire.

PARTIE II DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE
--

I) DEVANT LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

A) L'appel à contradictoire (ANNEXES 1-1 et 1-2)

Vous avez décidé d'engager une procédure disciplinaire. L'élève et ses représentants légaux ont droit à un délai de 3 jours ouvrables pour présenter des observations avant toute décision de votre part (R.421-10-1 du code de l'éducation).

La méconnaissance de l'observation régulière de ce délai entraîne invariablement l'annulation de la sanction : « [...] *Considérant qu'il est constant que [l']exclusion temporaire de l'établissement de l'élève [...] a été prise sans que l'élève ou son représentant légal ait été mis à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales ; [...] [elle] doit être annulée* » (TA de Basse-Terre, 21 juin 2012, n°1000057).

Il s'agit d'un délai franc.

Ex : l'appel à contradictoire est remis contre décharge un vendredi ; la sanction ne pourra être prise que le jeudi suivant.

1) Formalisme

L'élève et ses représentants légaux sont informés :

α) des faits qui sont reprochés à l'élève (compléter les annexes à cet effet)

- Les faits doivent être évoqués de manière claire et précise. En effet, le principe du contradictoire n'est pas régulièrement mis en oeuvre lorsque l'élève et sa famille ne sont pas en mesure de savoir formellement ce qui est reproché.

- Aucune sanction ne doit être évoquée à ce stade par écrit car cette période est consacrée à la discussion des faits et de la personnalité de l'élève. La réception de ce courrier par la famille est néanmoins susceptible de l'impressionner : il n'est dès lors pas interdit d'évoquer oralement une palette de sanction qui pourrait être prise, dans l'optique où les faits reprochés seraient confirmés, afin de rassurer les familles.

β) qu'ils peuvent, dans ce délai de 3 jours, présenter leur défense oralement ou par écrit ; qu'ils peuvent se faire assister par une personne de leur choix

Un créneau horaire doit être prévu afin que la défense puisse consulter son dossier. Comme pour tout document administratif, une copie du dossier pourra être fournie. Cet accès implique que les éléments constituant ce dossier soient rigoureusement contrôlés.

2) Mesure conservatoire

Le décret n°2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré introduit la possibilité de prendre une mesure conservatoire dans la procédure disciplinaire applicable devant le 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 maximum de 3 jours ouvrables** qu'il doit laisser à la famille au titre du contradictoire.

Condition d'application : la nécessité.

Le chef d'établissement est garant de la sécurité des personnes et des biens (R.421-10 3° du code de l'éducation). Seul un risque sérieux pour autrui et/ou l'élève, ou encore pour les biens de l'établissement et/ou d'autrui permet de justifier la prise d'une mesure conservatoire.

Durée : L'interdiction d'accès à l'établissement est **strictement limitée à la durée des 3 jours ouvrables** correspondant à ceux qui sont laissés à la famille dans le cadre du contradictoire.

Autrement dit, vous ne pouvez prendre et notifier votre décision de sanction qu'au jour de retour de l'élève dans l'établissement.

Formalité :

La mesure conservatoire sera précisée sur l'appel à contradictoire (voir Annexe 1-1 et 1-2).

Une mesure conservatoire n'est par définition pas une sanction. Conséquences :

Elle n'a pas à être formellement motivée.

Les termes appartenant au registre des sanctions (« sanction » ou encore « exclusion ») ne doivent jamais être utilisés sous peine de provoquer involontairement l'assimilation de cette mesure à une sanction déguisée et contestable devant le juge administratif.

Ex : ~~Sanction d'exclusion pendant un délai de 3 jours ouvrables~~

Q : A compter de quelle date commence le délai laissé pour présenter des observations ?

R : A compter de la notification de l'appel à contradictoire (jour de la remise en main propre ou jour de réception par voie postale)

Q : Malgré l'appel à contradictoire, la famille ne produit pas d'observations : est-ce un problème ?

R : Non, l'obligation ne consiste pas à recueillir absolument des observations mais seulement à laisser un délai incompressible de 3 jours avant toute décision de votre part.

Q : Pendant cette période, la famille répond dès le 1^{er} jour : puis-je considérer que le contradictoire de la procédure est respecté et prendre ma décision ?

R : Non, la famille bénéficie de l'ensemble du délai de 3 jours. Elle peut par exemple produire des éléments capitaux le dernier jour, remettant éventuellement en cause la légalité d'une sanction hâtivement prononcée.

Q : J'ai interdit à l'élève d'accéder à l'établissement mais je n'ai toujours pas pris ma décision à l'issue du délai des 3 jours ouvrables. Puis-je demander à l'élève de rester chez lui en attendant ?

R : Non, le délai maximum de la mesure conservatoire ne peut pas dépasser le délai de 3 jours ouvrables.

Q : Les plis recommandés ne semblent pas avoir été récupérés : puis-je quand même prendre une sanction ?

R : Il faut attendre le retour du pli non distribué, généralement sous quinzaine, avant de prendre la sanction.

B) la sanction (notification) (ANNEXES 1-3 et 1-4)

1) Nature :

En tant que chef d'établissement, vous pouvez prendre toute sanction de l'échelle à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (R.511-14 du code de l'éducation) en respectant les principes développés ci-après.

La sanction d'exclusion temporaire peut être prise avec sursis (Pour le mécanisme : ANNEXE 3)

2) Proportionnalité/individualisation :

La sanction doit être graduée, modulée en fonction :

- de la gravité de la faute commise d'une part (principe de proportionnalité)
- de la personnalité de l'élève, des circonstances dans lesquelles la faute a été commise d'autre part (principe d'individualisation).

Un sursis est-il pertinent ? (Mécanisme : ANNEXE 3)

Comme le précise la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 : « *L'opportunité est ainsi donnée à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement avec l'aide, en tant que de besoin, des adultes concernés. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.* »

L'accumulation de manquements mineurs au règlement intérieur (retards, perturbation de cours) ne saurait directement justifier une exclusion définitive. Il convient de veiller à sanctionner rapidement l'élève en début d'année, dès les premiers manquements par une sanction de moindre gravité (avertissement ou blâme ou exclusion de courte durée), afin de pouvoir éventuellement prendre une sanction plus grave en cas de récidive.

La commission éducative doit avoir rencontré l'élève pour étudier avec lui les causes et les conséquences de son comportement.

3) Motivation :

La sanction est formellement motivée en droit (référence des textes appliqués) et en fait dans la notification.

Pour être légale (loi n°79-587 du 11 juillet 1979), cette motivation doit être suffisamment précisée dans la notification.

Vous devez compléter l'annexe avec les éléments impératifs suivants :

Date des faits + Faits circonstanciés + Point méconnu du règlement intérieur

Ex : Injures « ... » perpétrées à l'encontre de M. x, professeur de x, le xx/xx/xxxx, en violation du point x du règlement intérieur de l'établissement.

NB : est imprécise (donc illégale) la motivation suivante : « manquement grave au règlement intérieur » ou encore « absentéisme ; comportement déplacé »

La décision doit être signée avec mention des prénom, nom et qualité de l'auteur (article 4 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000).

4) Les voies et délais de recours

La notification comporte les voies et délais de recours au verso (voir Annexe).

Les sanctions prises par le chef d'établissement peuvent être contestées directement devant le tribunal administratif, contrairement aux décisions prises par le conseil de discipline pour lesquelles le recours administratif préalable devant le recteur est obligatoire.

5) Notification

La sanction n'est pas rétroactive et n'est pas applicable tant qu'elle n'a pas été notifiée. Elle est notifiée à l'élève et ses représentants légaux via lettre recommandée avec accusé de réception.

Le maire de la commune de résidence de l'élève sanctionné par une exclusion temporaire de l'établissement doit être informé dans le cadre de sa compétence de recensement, d'action sociale ou éducative (L.131-6 du code de l'éducation).

II) DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE

A) AVANT LE CONSEIL

Q : Peut-on réunir le conseil de discipline au début du mois de septembre pour des faits commis en juin ?

R : Il n'y a pas d'obstacle juridique à la convocation d'un tel conseil. Cependant, il n'apparaît pas opportun de le réunir s'il s'agit de donner un sens éducatif à la procédure.

1) La convocation de l'élève et de ses représentants légaux (ANNEXES 2-1 et 2-2)

α) Formalisme

Le chef d'établissement convoque par pli recommandé l'élève et ses représentants légaux, s'il est mineur, « *au moins huit jours* » avant la séance dont il fixe la date (D.531-31 du code de l'éducation).

Il s'agit d'un délai franc : il convient d'exclure le jour d'envoi et le jour de séance dans ce calcul.

Ex : pour un conseil de discipline prévu le 10 mars, les convocations devront être reçues le 1er mars dernier délai.

Cette convocation fait également fonction d'appel à contradictoire :

- Il est précisé que l'élève peut présenter sa défense par écrit ou oralement et/ou qu'il peut se faire assister par une personne de son choix.

- Il est précisé que la défense doit pouvoir consulter le dossier. Un créneau horaire doit être prévu afin que la défense puisse consulter le dossier. Comme pour tout document administratif, une copie du dossier pourra être fournie. Cet accès implique que les éléments constituant ce dossier soient rigoureusement contrôlés.

- Ce délai minimum de 8 jours laisse un temps suffisant de préparation, dans le respect du principe du contradictoire. Le non-respect de ce délai rend la sanction future illégale.

Q : une faute a été commise par plusieurs élèves : puis-je faire un conseil de discipline collectif ?

R : Non, la responsabilité disciplinaire collective n'existe pas. Le nombre de conseils de discipline doit correspondre au nombre d'élèves concernés.

Q : La famille se soustrait volontairement à la notification des convocations. Le Conseil initialement prévu peut-il quand même se tenir ?

R : Si personne ne retire les plis, la notification est réputée effectuée le jour du 1^{er} passage du facteur (CE, 9 novembre 1992, n°132878). Cependant, il convient d'attendre le retour des plis concernés avant de tenir le conseil : il devra donc éventuellement être reporté.

β) Mesure conservatoire

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, à titre conservatoire, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline (D.511-33 du code de l'éducation). Même possibilité en cas de saisine du conseil départemental (D.511-46 du code de l'éducation).

Condition d'application : la nécessité.

Le chef d'établissement est garant de la sécurité des personnes et des biens (R.421-10 3° du code de l'éducation). Seul un risque sérieux pour autrui et/ou l'élève, ou encore pour les biens de l'établissement et/ou d'autrui permet de justifier la prise d'une mesure conservatoire.

Durée : raisonnable, « conservatoire »

Elle n'est mentionnée par aucun texte ni aucune jurisprudence. Cependant des principes de bon sens peuvent être définis.

La durée de la mesure conservatoire ne peut excéder la durée nécessaire à la tenue du conseil de discipline, dont la convocation est encadrée par un délai règlementaire minimum de 8 jours. Il ne paraît donc pas raisonnable d'interdire l'accès de l'établissement au-delà de 15 jours. Au-delà de cette durée, la suspension nuirait à la scolarité de l'élève et la mesure pourrait également être assimilée à une sanction déguisée susceptible de contestation devant le juge administratif.

Les périodes de vacances scolaires ne participent pas au caractère excessif d'une durée de mesure conservatoire. Il n'y a par définition pas de déscolarisation d'un élève lorsque les cours sont objectivement suspendus pour l'ensemble des élèves.

Les devoirs doivent être communiqués à l'élève pendant cette période ainsi que pendant la période d'attente de la décision du conseil de discipline.

Situation particulière de suspension de la procédure disciplinaire : En cas de contestations sérieuses sur la matérialité des faits, lorsqu'un élève est traduit devant le conseil de discipline (ou le conseil départemental) et qu'il fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits, le chef d'établissement peut suspendre la procédure jusqu'à ce que la juridiction pénale se soit prononcée (D.511-47 du code de l'éducation).

En effet, si les procédures disciplinaires et pénales sont totalement indépendantes, il n'en demeure pas moins que le conseil de discipline peut s'appuyer sur l'interprétation du juge pénal des faits qui lui sont présentés. Une possibilité de suspendre la procédure disciplinaire est à ce titre ouverte par les textes.

Condition d'application : l'existence de poursuites pénales

Il y a poursuites lorsque le ministère public a décidé de mettre en mouvement l'action publique au vu d'une plainte déposée, en fonction de l'enquête qui s'en est suivie.

Ex : l'existence d'un simple dépôt de plainte non (encore) suivi d'effet ne permet pas de suspendre la procédure disciplinaire en cas de contestations sérieuses sur la matérialité des faits.

Durée : dépendante du délai de traitement du juge pénal

Afin d'éviter une rupture trop longue dans la scolarité de l'élève, des mesures d'accompagnement doivent être prises (travaux d'intérêt scolaire ou inscription au CNED par exemple).

Il arrive que l'élève soit astreint par le juge à ne pas fréquenter l'établissement scolaire. L'action disciplinaire est, dans ce cas, également suspendue ; des mesures alternatives de scolarisation doivent être proposées.

Formalité :

La mesure conservatoire sera précisée sur la convocation.

Ex : l'accès à l'établissement vous est interdit en attendant votre comparution devant le conseil de discipline.

Une mesure conservatoire n'est par définition pas une sanction. Conséquences :

Elle n'a pas à être formellement motivée.

Les termes appartenant au registre des sanctions (« sanction » ou encore « exclusion ») ne doivent jamais être utilisés sous peine de provoquer involontairement l'assimilation de cette mesure à une sanction déguisée et contestable devant le juge administratif.

Ex : ~~Sanction d'exclusion en attendant le conseil de discipline~~

2) la convocation des membres du conseil

α) La composition du conseil (ANNEXE 2-3)

Voir article R.511-20 du code de l'éducation

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint.

Q : Nous sommes en septembre et je dois déjà réunir un conseil pour un fait grave : puis-je convoquer l'ancien conseil ou dois-je attendre l'installation du nouveau conseil ?

R : Il n'y a pas de discontinuité du conseil de discipline. Les anciens membres siègent jusqu'à l'installation des nouveaux membres, à condition qu'ils aient toujours qualité pour le faire (les membres élèves sont toujours élèves dans l'établissement ; idem pour les parents ; etc.).

Q : L'adjoint-gestionnaire est en congé maternité ; sa remplaçante contractuelle peut-elle le remplacer ?

R : Oui, c'est au titre de sa fonction que l'adjoint-gestionnaire siège au conseil. Ce n'est pas une question statutaire.

β) Que faire quand un membre du conseil est directement concerné (principe d'impartialité à respecter) :

Cas prévus par la réglementation (D.511-34 du code de l'éducation) :

Le parent d'élève dont l'enfant est traduit devant le conseil de discipline est remplacé par un suppléant.

Le membre élu ayant demandé la comparution de l'élève devant le conseil est remplacé par un suppléant.

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.

Cas empiriques :

Le parent d'élève dont l'enfant est la victime est remplacé par un suppléant.

Le chef d'établissement est victime des faits reprochés : le chef d'établissement peut confier la présidence du conseil à son adjoint. S'il n'a pas d'adjoint, il devra assurer la présidence du conseil en s'en tenant à la stricte fonction de conduite des débats.

De manière générale, les membres du conseil qui seraient victimes (où dont l'un des proches est victime) ne peuvent ni délibérer, ni voter sous peine de jeter un doute sur l'impartialité de la procédure.

B) PENDANT LA SÉANCE

Le conseil de discipline se déroule en 5 phases.

1) Discours introductif

Le chef d'établissement rappelle aux personnes présentes le déroulement du conseil de discipline. Il insiste sur le respect du règlement intérieur et des principes qui doivent être respectés dans le cadre d'une telle procédure. Il explique ces principes :

Principe de légalité : pas de sanction ni de faute ne sont remarquables sans inscription dans le règlement intérieur.

Principe du contradictoire : chacune des parties sera mise en mesure de discuter de la faute reprochée.

Principe de proportionnalité : La sanction sera adaptée en fonction de la gravité des faits.

Principe d'individualisation : il sera tenu compte des circonstances dans lesquelles la faute a été commise et de la personnalité de l'élève en cause.

Le chef d'établissement insiste sur le fait que les membres du conseil de discipline doivent se prononcer sur le comportement d'un adolescent.

Il sera nécessaire de proposer des sanctions cohérentes et efficaces pour répondre au non-respect de certaines valeurs qui doivent être défendues.

2) Présentation des membres du conseil (ANNEXE 2-3)

Faire émarger les membres du conseil.

Il s'agit du seul document permettant de rapporter la régularité de la composition du conseil.

Le conseil comprenant 14 membres, le quorum est fixé à 8.

Q : Je constate que le quorum n'est pas réuni : quelle procédure ?

R : Le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Aucun retardataire à voix délibérative ne peut être accepté.

3) Exposé des griefs

Exposition des faits reprochés commis en violation du règlement intérieur.

4) Audition de l'élève, de ses parents ou de son représentant légal, des personnes convoquées à la demande du défenseur

α) Le principe du débat contradictoire doit être scrupuleusement respecté.

Avant toute décision à caractère disciplinaire, le conseil instaure un dialogue avec l'élève, entend ses raisons et arguments.

Le dossier doit avoir été instruit à charge et à décharge.

Les éléments de preuve doivent pouvoir faire l'objet d'une discussion entre les parties.

Loyauté des débats : Les éléments de preuve figurent dans le dossier de l'élève : il a ainsi pu préparer sa défense en étant mis en mesure de consulter ce dossier (voir convocation de l'élève).

Chacun doit pouvoir s'expliquer, exprimer son point de vue, se défendre.

Les témoins sont entendus séparément mais en présence de l'élève.

Ne pas oublier d'entendre les délégués de classe.

Au plan éducatif, l'élève doit pouvoir comprendre la faute qui lui est reprochée et les sanctions qu'il encourt.

Au nom du contradictoire, il est d'usage que la défense s'exprime en dernier.

Q : Que faire si la personne choisie par l'élève pour sa défense se présente à l'heure de la séance sans avoir prévenu personne ?

R : Cette personne doit être entendue par le conseil de discipline même si elle n'a pas prévenu de sa présence.

Q : L'élève et/ou ses parents convoqués ne souhaitent pas se rendre au conseil – ou ne s'y rendent pas. Le conseil peut-il néanmoins se tenir ?

R : L'absence de l'élève et/ou de ses parents ne vicie pas la procédure à condition que les droits de la défense aient bien été notifiés *via* la convocation (on pense notamment à celui de pouvoir être assisté par la personne de son choix). Il est donc important d'être en mesure de pouvoir démontrer la réalité de la réception des convocations par les destinataires (pli recommandé).

β) Le procès verbal (ANNEXE 2-4)

Les débats doivent être relatés fidèlement et précisément. Un simple résumé ne suffit pas. La teneur des délibérations ne figure pas au procès-verbal.

Un procès verbal précis permettra à la commission d'appel, en cas de recours, de comprendre au mieux l'affaire qui s'est présentée devant vous. Au minimum, on doit pouvoir y lire :

Les griefs invoqués à l'encontre de l'élève en cause et leurs circonstances (dates et lieux)

Les témoignages à charge et à décharge (Les rapports, témoignages, etc. doivent être impérativement annexés)

Toutes les questions posées et réponses données au cours de la séance

Tout ce qui peut éclairer la commission d'appel si elle est réunie : nature/contenus des injures, menaces, aveux, etc.

Les observations présentées par le défenseur de l'élève.

5) Délibération après retrait des membres n'ayant pas voix délibérative (ANNEXE 2-4)

La proposition de sanction soumise au vote et sa motivation seront exprimés clairement et figureront au procès-verbal.

Les membres délibèrent en se posant notamment les questions suivantes :

α) La matérialité des faits est-elle indiscutable ? Les débats ont-ils remis en cause la réalité de la commission des faits par l'auteur présumé ? Le débat contradictoire a-t-il révélé la fragilité des éléments de preuve détenus à l'encontre de l'auteur présumé ?

Si oui, la seule réponse possible du conseil est la "relaxe" de l'élève (et non le prononcé de la sanction qui était envisagée « avec sursis » ou la prise d'une sanction moins élevée par rapport à celle que vous aviez en tête).

β) Quelle est la sanction adaptée à la faute commise ? (proportionnalité et individualisation de la sanction) Un sursis est-il pertinent ? (Mécanisme du sursis : ANNEXE 3)

Le conseil de discipline peut prendre l'ensemble des sanctions de l'échelle reproduite au règlement intérieur (R.511-13 du code de l'éducation).

Après discussion, le président du conseil met une sanction au vote. En cas de rejet, il balaye l'échelle des sanctions possibles jusqu'à ce qu'une majorité se dégage.

La sanction doit être graduée, modulée en fonction :

- de la gravité de la faute commise d'une part (principe de proportionnalité)
- de la personnalité de l'élève, des circonstances dans lesquelles la faute a été commise d'autre part (principe d'individualisation).

Ainsi, l'accumulation de manquements mineurs au règlement intérieur (retards, perturbation de cours) ne saurait justifier directement une exclusion définitive. Il convient de veiller à sanctionner rapidement l'élève en début d'année, dès les premiers manquements par une sanction de moindre gravité (avertissement ou blâme ou exclusion de courte durée), afin de pouvoir éventuellement prendre une sanction plus grave en cas de récidive.

La commission éducative doit avoir rencontré l'élève pour étudier avec lui les causes et les conséquences de son comportement.

6) La notification (ANNEXE 2-5 et 2-6)

α) Motivation :

La sanction est formellement motivée en droit (références des textes appliqués) et en fait.

Pour être légale (loi n°79-587 du 11 juillet 1979), cette motivation doit être suffisamment précisée dans la notification.

Vous devez compléter l'annexe avec les éléments impératifs suivants :

Date des faits + Faits circonstanciés + Point méconnu du règlement intérieur

Ex : Injures « ... » perpétrées à l'encontre de M. x, professeur de x, le xx/xx/xxxx, en violation du point x du règlement intérieur de l'établissement.

NB : est illégale la motivation suivante : « manquement grave au règlement intérieur » ou encore « comportement déplacé »

La décision doit être signée avec mention des prénom, nom et qualité de l'auteur (article 4 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000).

β) Voies et délais de recours

La notification comporte les voies et délais de recours au verso (voir Annexe).

Les sanctions prises par le conseil de discipline doivent toujours être contestées auprès du recteur avant la saisine du juge administratif (R.511-49 du code de l'éducation). Il s'agit d'un recours administratif spécial et obligatoire.

Il s'agit d'un délai franc de 8 jours courant de la notification de la sanction jusqu'à la date d'envoi du recours.

Ex : Pour une exclusion définitive notifiée le 1er mars par pli recommandé, le recours doit être envoyé au recteur avant le 10 inclus.

Q : En cas d'appel, faut-il suspendre l'application de la sanction ?

R : Non, le recours n'est pas suspensif.

γ) Notification

La sanction n'est pas rétroactive et n'est pas applicable tant qu'elle n'a pas été notifiée : elle peut être remise à l'élève et ses représentants légaux dès l'issue du conseil.

Elle doit toujours être notifiée à l'élève et ses représentants légaux via lettre recommandée avec accusé de réception. Cette formalité fait courir le délai de recours devant le recteur.

Le maire de la commune de résidence de l'élève sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement doit être informé dans le cadre de sa compétence de recensement, d'action sociale ou éducative (L.131-6 du code de l'éducation).

**PARTIE III
APRÈS LA SANCTION**

1) Composer le dossier (ANNEXE 2-7)

2) Renseigner le registre des sanctions

Au-delà de la notification et de l'archivage de la sanction au dossier de l'élève, le registre des sanctions recense de manière anonyme la date des faits, le niveau de l'élève concerné, la sanction prononcée avec l'énoncé des faits et des circonstances qui l'ont justifiée. Ces éléments sont autant d'indicateurs utiles quant à la mise en place d'actions de prévention.

Ce registre est un outil de référence et de régulation permettant d'assurer la cohérence interne de la politique disciplinaire de l'établissement. Il doit être un outil de pilotage et doit guider la mise en place d'actions dans le cadre du CESC, du CVL, des heures de vie de classe ou de l'organisation du service vie scolaire. Ces actions et leurs effets sur le climat scolaire devront être évalués.

3) Pilotage académique

Ainsi que le stipule la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 : « *Les autorités académiques doivent assurer le pilotage du dispositif réglementaire d'application de la règle. (...) 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. À partir de cette information, une synthèse académique des sanctions prononcées pourra être communiquée à l'ensemble des établissements publics locaux d'enseignement.* »

4) Respecter la confidentialité des débats

Le secret des délibérés doit être respecté.

5) Régime d'effacement des sanctions (R.511-13 IV. du code de l'éducation)

	A la fin de l'année scolaire	Au bout d'un an	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 <i>(y compris lorsqu'elle est assortie d'un sursis)</i>	X		X	Possible
Exclusion temporaire <i>(y compris lorsqu'elle est assortie d'un sursis)</i>		X	X	Possible
Exclusion définitive <i>(y compris lorsqu'elle est assortie d'un sursis)</i>			X	Impossible

MODELE A PERSONNALISER

NOM de l'établissement à
Adresse le
Téléphone
Télécopie
courriel

APPEL A CONTRADICTOIRE (à l'élève majeur ou mineur)

Le principal
Le proviseur
à
Madame
Monsieur
Adresse

LETTRÉ RECOMMANDÉE AVEC ACCUSE DE RECEPTION
(ou signature d'un « pris connaissance- le date) si l'élève a répondu à une convocation.

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

Madame, Monsieur,

Vu le code de l'éducation et notamment l'article D.421-10-1

Vu le règlement intérieur de l'établissement scolaire ;
 Vu le rapport de madame/monsieur (nom et fonction dans l'établissement)
 du .././..... ;
 Vu votre dossier disciplinaire

Après lecture du rapport motivant la proposition de sanction,
 Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

J'engage une procédure disciplinaire à votre rencontre.

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

Vous pouvez, comme la personne chargée de vous assister pour présenter votre défense, prendre connaissance du dossier en prenant rendez vous à mon secrétariat.

(Optionnel en cas de mesure conservatoire :)

En dehors du cas précité, vous n'êtes pas autorisé(e) à accéder à l'établissement pendant ce délai.

N° de tel
Heures d'ouvertures

Signature
 (prénom, nom, qualité du signataire)

MODELE A PERSONNALISER

NOM de l'établissement

à

Adresse

le

Téléphone

Télécopie

Courriel

APPEL A CONTRADICTOIRE (au responsable légal de l'élève mineur)

Le principal

Le proviseur

à

Madame

Monsieur

Adresse

LETRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

(ou signature d'un « pris connaissance- le date) si le responsable légal s'est déplacé suite à un appel téléphonique)

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

Madame, Monsieur,

Vu le code de l'éducation et notamment l'article D.421-10-1 ;

Vu le règlement intérieur de l'établissement scolaire ;

Vu le rapport de madame/monsieur (nom et fonction dans l'établissement)du
 .././..... ;

Vu le dossier disciplinaire de madame/ monsieur....., élève de.....

Après lecture du rapport motivant la proposition de sanction,

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

J'engage une procédure disciplinaire à l'encontre de votre enfant.

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

Vous pouvez, comme votre enfant et/ou la personne chargée de l'assister pour présenter sa défense, prendre connaissance du dossier en prenant rendez-vous à mon secrétariat.

(Optionnel en cas de mesure conservatoire :)

En dehors du cas précité, votre enfant n'est pas autorisé à accéder à l'établissement pendant ce délai.

N° de tel

Heures d'ouvertures

Signature

(prénom, nom, qualité du signataire)

MODELE A PERSONNALISER

NOM de l'établissement

A.....le.....

Adresse

Téléphone

Télécopie

Courriel

(A l'élève mineur ou majeur)

Le principal

Le proviseur

À

Madame, monsieur

Adresse

LETTRRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION**Objet : DÉCISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT en date du**

Madame, monsieur,

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles R.421-10 ; R.511-1 et suivants.

Vu le règlement intérieur de l'établissement scolaire ;

Vu le rapport de madame/monsieur (nom et fonction dans l'établissement)
.....du .././..... ;

Vu votre dossier disciplinaire ;

Après vous avoir entendu ainsi que madame/monsieur, votre défenseur (le cas échéant),

J'ai décidé de vous infliger la sanction suivante :

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

Cette sanction est applicable le..... (ou à compter du.....)

*La sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.**Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an. Sauf en cas d'exclusion définitive, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de son dossier administratif de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.*

Elle est accompagnée de la (des) mesure(s) suivante(s) (le cas échéant) :

Signature

(Prénom, nom, qualité du signataire)

VOIR AU VERSO CONDITIONS DE RECOURS

AU VERSO DE LA PAGE PRECEDENTE**Note sur les voies et délais de recours :**

Pour une décision du conseil de discipline : « En application de l'article R. 511-49 et suivants du code de l'Éducation, toute décision du conseil de discipline de l'établissement ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur de l'académie, dans un délai de huit jours à compter de sa notification écrite par le représentant légal de l'élève ou par ce dernier s'il est majeur. La juridiction administrative ne peut être régulièrement saisie qu'après mise en œuvre des dispositions précédentes. En conséquence, si vous entendez contester cette décision, vous pouvez faire appel de cette décision auprès du recteur de l'académie de DIJON dans le délai indiqué ci-dessus, à compter de la date de réception de la notification de la présente décision ».-

Pour une **décision du chef d'établissement** : « Si vous entendez contester cette décision, il vous appartient, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de saisir le tribunal administratif compétent ».

Vous pouvez également, sans condition de délai, former un recours administratif gracieux devant le chef d'établissement ou hiérarchique devant le recteur. Si un tel recours est formé dans le délai de deux mois du recours contentieux devant le tribunal administratif, il proroge le délai d'exercice du recours contentieux. Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur recours gracieux ou hiérarchique. Le silence de l'administration pendant deux mois vaut rejet du recours administratif ».

MODELE A PERSONNALISER

NOM de l'établissement
 Adresse
 Téléphone
 Télécopie
 Courriel

à
 le

Au représentant légal de l'élève mineur

**Le principal
 Le proviseur
 à
 Madame
 Monsieur
 Adresse**

LETRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Objet : DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT en date du

Madame, Monsieur,

Vu le code de l'éducation et notamment les articles R421-10 ; R.511-1 et suivants.

Vu le règlement intérieur de l'établissement scolaire ;

Vu le rapport de madame/monsieur (nom et fonction dans l'établissement)du
/.....

Vu le dossier disciplinaire de madame/monsieur, élève de

Après avoir entendu votre enfant, vous même en tant que responsable(s) légal (légaux),
 madame/monsieur..... défenseur (le cas échéant).

J'ai décidé d'infliger la sanction suivante à votre enfant :

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

Cette sanction est applicable le..... (ou à compter du.....)

La sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an. Sauf en cas d'exclusion définitive, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de son dossier administratif de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Elle est accompagnée de la (des) mesure(s) suivante(s) (le cas échéant) :

Signature
 (Prénom, nom, qualité du signataire)

VOIR AU VERSO CONDITIONS DE RECOURS

AU VERSO DE LA PAGE PRECEDENTE**Note sur les voies et délais de recours :**

Pour une décision du conseil de discipline : « En application de l'article R. 511-49 et suivants du code de l'Éducation, toute décision du conseil de discipline de l'établissement ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur de l'académie, dans un délai de huit jours à compter de sa notification écrite par le représentant légal de l'élève ou par ce dernier s'il est majeur. La juridiction administrative ne peut être régulièrement saisie qu'après mise en œuvre des dispositions précédentes. En conséquence, si vous entendez contester cette décision, vous pouvez faire appel de cette décision auprès du recteur de l'académie de DIJON dans le délai indiqué ci-dessus, à compter de la date de réception de la notification de la présente décision ».

Pour une **décision du chef d'établissement** : « Si vous entendez contester cette décision, il vous appartient, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de saisir le tribunal administratif compétent.

Vous pouvez également, sans condition de délai, former un recours administratif gracieux devant le chef d'établissement ou hiérarchique devant le recteur. Si un tel recours est formé dans le délai de deux mois du recours contentieux devant le tribunal administratif, il proroge le délai d'exercice du recours contentieux. Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur recours gracieux ou hiérarchique. Le silence de l'administration pendant deux mois vaut rejet du recours administratif ».

MODELE A PERSONNALISER

NOM de l'établissement à
Adresse le
Téléphone
Télécopie
Courriel

CONVOCATION AU CONSEIL DE DISCIPLINE (à l'élève mineur ou majeur)

Le principal
Le proviseur
à
Madame
Monsieur
Adresse

LETRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION**Objet : comparution devant le conseil de discipline.**

Madame, monsieur,

J'ai le regret de vous informer que suite à votre attitude, je me vois dans l'obligation de vous traduire devant le conseil de discipline qui se tiendra :

Le.....
àh.....
Lieu
Salle

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

(MESURE CONSERVATOIRE S'IL Y A LIEU) (Préciser éventuellement la mesure conservatoire décidée et le cadre réglementaire dans lequel elle s'inscrit : article D.511-33 ou D.511-47 du code de l'éducation)

Je vous précise :

Que vous pourrez présenter votre défense oralement ou par écrit
Que vous pouvez être assisté d'un défenseur de votre choix (Merci de me communiquer très rapidement ses coordonnées)
Que vous pouvez consulter le dossier (date, heures, lieu, personne à contacter)

NOM Signature

LISTE d'EMARGEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE du (date)

NOM établissement :

Adresse :

Membres ayant voix délibérative	NOMS - Prénoms	signatures
{ Le Chef d'établissement, Président } ET { L'adjoint au Chef d'établissement	- -	
Un Conseiller Principal d'Education ou le Conseiller d'Education désigné par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement.	-	
Le gestionnaire de l'établissement	-	
4 représentants des personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance ou de documentation	- - - -	
1 représentant des personnels administratifs, techniques, ouvriers, des services sociaux et de santé	-	
<u>Parents d'élèves</u> : 2 en lycée ou 3 en collège	- - -	
<u>Elèves</u> : 3 en lycée ou 2 en collège	- - -	
Nombre de membres composant le conseil de discipline :	Nombre de membres présents :	quorum 8
Personnalités convoquées à titre consultatif	Nom	signatures
Deux professeurs de la classe de l'élève en cause	- -	
Deux délégués d'élèves de la classe de l'élève en cause	- -	
Autres : (toute personne susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats)		

Secrétaire de séance désigné (nom et qualité) :

Nom et qualité de la personne ayant demandé la comparution de l'élève :

ACADEMIE DE DIJON

PROCES – VERBAL
du CONSEIL de DISCIPLINE du(date)

NOM de l'établissement Adresse Téléphone Télécopie courriel
--

Une copie de ce procès-verbal et l'ensemble du dossier seront adressés au directeur académique des services de l'éducation nationale et au Recteur (pôle établissements et vie scolaire) dans les 5 jours suivant la séance.

1 – NOM DE L'ELEVE :

(en majuscules)

Prénom :

2 – Classe fréquentée :

Date de naissance :

3 – Interne – Demi-pensionnaire – Externe (*)

Langue vivante 1.....

Langue vivante 2 :.....

4 - Nom et adresse du représentant légal :

TELEPHONE :

5 – Renseignements sur l'élève (indications générales et comportement)

6- Sanctions antérieures avec motifs (ne pas remonter au-delà d'un an sauf exclusion définitive)

7 – Parcours scolaire antérieur de l'élève (établissements fréquentés)

8 – Indication du suivi par les services médicaux, sociaux, éducatif, vie scolaire :

(*) rayer les mentions inutiles

PROPOSITION SOUMISE AU VOTE :

PRECISER LA SANCTION PROPOSEE au vote et le MOTIF qui figurera sur la notification à l'élève, ainsi que la loi ou l'article du règlement intérieur qui a été violé.

Ex : exclusion définitive de l'établissement pour violence envers un professeur en violation de l'article N° du règlement intérieur

VOTE : (à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés, en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante).

Décompte des voix :	POUR
	CONTRE
	TOTAL (des suffrages exprimés)
	ABSTENTION(S)
	BLANC(S)

La proposition soumise au vote a été adoptée à (1) l'unanimité des suffrages exprimés

La proposition a été refusée à (1) la majorité devoix sursuffrages exprimés

(1) rayer la mention inutile

Le Secrétaire de Séance
(Signature)

Le Président,
(Signature)

En cas d'exclusion temporaire,

Mesures d'accompagnement proposées :

Mesure de responsabilisation alternative éventuellement proposée.

En cas d'exclusion définitive, proposition du chef d'établissement en vue d'une scolarisation ou d'une insertion :

MODELE A PERSONNALISER

NOM de l'établissement
 Adresse
 Téléphone
 Télécopie
 courriel

à
 le

(à l'élève majeur ou mineur)

Le principal
 Le proviseur
 à
 Madame
 Monsieur
 Adresse

LETRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Objet : DECISION du CONSEIL DE DISCIPLINE

Madame, monsieur,

Vu le code de l'éducation et notamment les articles R.511-1 et suivants.

Vu le règlement intérieur de l'établissement scolaire ;

Vu le rapport de madame/monsieur (nom et fonction dans l'établissement)
du .././..... ;

Vu votre dossier disciplinaire ;

Après lecture du rapport motivant la proposition de sanction,

Après vous avoir entendu ainsi que madame/monsieur, votre défenseur (le cas échéant),

Après délibération,

Le conseil de discipline a décidé de vous infliger la sanction suivante :

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

Cette sanction est applicable le..... (ou à compter du.....)

La sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an. Sauf en cas d'exclusion définitive, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de son dossier administratif de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Elle est accompagnée de la mesure d'accompagnement éducatif suivante (le cas échéant) :

Le conseil de discipline propose la mesure suivante (en cas d'exclusion définitive) :

Signature

(Prénom, nom, qualité du signataire)

VOIR AU VERSO CONDITIONS DE RECOURS

Note sur les voies et délais de recours :

Si vous estimez devoir contester cette sanction, vous devez former un recours :

- Pour **une décision du conseil de discipline** : « En application de l'article R. 511-49 et suivants du code de l'Éducation, toute décision du conseil de discipline de l'établissement ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur de l'académie, dans un délai de huit jours à compter de sa notification écrite par le représentant légal de l'élève ou par ce dernier s'il est majeur. La juridiction administrative ne peut être régulièrement saisie qu'après mise en œuvre des dispositions précédentes. En conséquence, si vous entendez contester cette décision, vous pouvez faire appel de cette décision auprès du recteur de l'académie de DIJON dans le délai indiqué ci-dessus, à compter de la date de réception de la notification de la présente décision ».

- Pour une décision du chef d'établissement : « Si vous entendez contester cette décision, il vous appartient, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de saisir le tribunal administratif compétent »

Vous pouvez également, sans condition de délai, former un recours administratif gracieux devant le chef d'établissement ou hiérarchique devant le recteur. Si un tel recours est formé dans le délai de deux mois du recours contentieux devant le tribunal administratif, il proroge le délai d'exercice du recours contentieux. Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur recours gracieux ou hiérarchique. Le silence de l'administration pendant deux mois vaut rejet du recours administratif ».

MODELE A PERSONNALISER

NOM de l'établissement

Adresse

Téléphone

Télécopie

courriel

à

le

(au représentant légal de l'élève mineur)

Le principal

Le proviseur

à

Madame

Monsieur

Adresse

LETTRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Objet : DECISION du CONSEIL DE DISCIPLINE

Madame, monsieur,

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles R511-1 et suivants.

Vu le règlement intérieur de l'établissement scolaire ;

Vu le rapport de M/Mme (nom et fonction dans l'établissement)du .././..... ;

Vu le dossier disciplinaire de monsieur, madame....., élève de.....

Après lecture du rapport motivant la proposition de sanction,

Après avoir entendu votre enfant, vous avoir entendu ainsi que madame/ monsieur , votre défenseur (le cas échéant),

Après délibération,

Le conseil de discipline a décidé d'infliger la sanction suivante à votre enfant :

Pour le(s) motif(s) suivant(s) :

Cette sanction est applicable le..... (ou à compter du.....).

La sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an. Sauf en cas d'exclusion définitive, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de son dossier administratif de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Elle est accompagnée de la (des) mesure(s) suivante(s) (le cas échéant) :

Le conseil de discipline propose la mesure suivante (en cas d'exclusion définitive) :

Signature

(prénom, nom, qualité du signataire)

VOIR AU VERSO CONDITIONS DE RECOURS

Note sur les voies et délais de recours :

Si vous estimez devoir contester cette sanction, vous devez former un recours :

- **Pour une décision du conseil de discipline** : « En application de l'article R. 511-49 et suivants du code de l'Éducation, toute décision du conseil de discipline de l'établissement ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur de l'académie, dans un délai de huit jours à compter de sa notification écrite par le représentant légal de l'élève ou par ce dernier s'il est majeur. La juridiction administrative ne peut être régulièrement saisie qu'après mise en œuvre des dispositions précédentes. En conséquence, si vous entendez contester cette décision, vous pouvez faire appel de cette décision auprès du recteur de l'académie de DIJON dans le délai indiqué ci-dessus, à compter de la date de réception de la notification de la présente décision ».

- Pour une décision du chef d'établissement : « Si vous entendez contester cette décision, il vous appartient, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de saisir le tribunal administratif compétent ».

Vous pouvez également, sans condition de délai, former un recours administratif gracieux devant le chef d'établissement ou hiérarchique devant le recteur. Si un tel recours est formé dans le délai de deux mois du recours contentieux devant le tribunal administratif, il proroge le délai d'exercice du recours contentieux. Vous conserverez ainsi la possibilité de former un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur recours gracieux ou hiérarchique. Le silence de l'administration pendant deux mois vaut rejet du recours administratif ».

MODELE A PERSONNALISER

NOM DE L'ETABLISSEMENT

ANNEXE 2-7

LISTE RECAPITULATIVE DES PIECES DU CONSEIL DE DISCIPLINE DU (date).....

INSTRUCTION DU DOSSIER

merci de les numéroter

Rapport du chef d'établissement	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Rapports 1 (nom du signataire)	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Rapports 2 (nom du signataire)	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Rapports N (nom du signataire)	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Témoignage 1(nom du signataire)	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Témoignage 2(nom du signataire)	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Témoignage N(nom du signataire)	<input type="checkbox"/>	PIECE N°

AVANT LE CONSEIL

Convocation de la famille	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Convocation de l'élève	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Convocation de défenseur	<input type="checkbox"/>	PIECE N°

PENDANT LE CONSEIL

Feuille d'émargement	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Procès verbal	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Proposition soumise au vote	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Rescolarisation proposée	<input type="checkbox"/>	PIECE N°

APRES LE CONSEIL

Notification motivée au responsable de l'élève mineur Et/ou	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Notification motivée à l'élève mineur ou majeur	<input type="checkbox"/>	PIECE N°
Courrier d'information du MAIRE de la commune de résidence de l'élève	<input type="checkbox"/>	PIECE N°

Vu et vérifié signature

Attention : prendre ou lever un sursis nécessite d'adapter les modèles annexés

I) PRENDRE UNE SANCTION AVEC SURSIS

1/ Identifier les sanctions pouvant être concernées par le sursis

Les seules sanctions qui peuvent être assorties d'un sursis sont les suivantes (R.511-13 du code de l'éducation) :

- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Le sursis prononcé peut être *total* ou *partiel* (R.511-13 du code de l'éducation). Cependant, le sursis *partiel* est inapproprié à l'exclusion définitive qui demeure une sanction indivisible (LIJ n°164 d'avril 2012).

Q : Quelle est la différence entre un sursis total et un sursis partiel ?

R : La sanction assortie d'un sursis total n'est pas mise en œuvre. Elle sera appliquée plus tard si le sursis est levé.

La sanction assortie d'un sursis partiel est en revanche partiellement appliquée.

Ex : une exclusion temporaire de 8 jours dont 5 avec sursis est immédiatement appliquée sur une période de 3 jours. La mise en œuvre des 5 jours d'exclusion restants seront appliquée plus tard, si le sursis est levé.

2/ Fixer la durée du sursis

Cette durée est plafonnée par le texte : elle ne peut pas excéder une année, de date à date, à l'exception du sursis attaché à une mesure de responsabilisation qui ne peut excéder la durée de l'année scolaire en cours.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée du sursis est obligatoirement fixée à un an de date à date.

Ce délai court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée : il s'agit de la date de signature de la notification.

Exemple :

Une exclusion définitive est prise le 1^{er} octobre 2014

Le sursis ne saurait être fixé au-delà du 30 septembre 2015.

3/ Notifier le sursis dans les formes

a) Mentionner la durée du sursis

La durée pendant laquelle le sursis prononcé est susceptible d'être levé doit être **obligatoirement mentionné** dans la notification (article R.511-13-1 du code de l'éducation).

Ex :

« Le conseil de discipline a décidé de vous infliger la sanction suivante : « Sanction d'exclusion définitive avec sursis courant jusqu'au .././.... »

Le manquement de cette forme entraîne l'impossibilité de lever ultérieurement le sursis.

b) Mentionner les effets de la levée potentielle du sursis

L'article R.511-13-1 I. prévoit que « [...] 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 au cours du délai fixé [...]. »

Cette mention obligatoire peut s'analyser comme un élément du contradictoire relatif à une décision de levée de sursis.

Ex :

« Pendant ce délai, la commission de nouveaux faits susceptibles d'être sanctionnés vous expose, sauf décision contraire, à la levée du sursis et à la mise en œuvre de cette sanction. »

Ou encore (cas d'une exclusion temporaire avec sursis partiel) :

« Pendant ce délai, la commission de nouveaux faits susceptibles d'être sanctionnés vous expose, sauf décision contraire, à la levée du sursis et à la mise en œuvre des jours d'exclusion restant à appliquer »

4/ Exemples récapitulatifs de notifications (Adapter les notifications présentées en annexes 1-3 ; 1-4 ou 2-5 ; 2-6) :

Une exclusion définitive prise avec sursis

« Le conseil de discipline a décidé de vous infliger la sanction suivante : « Sanction d'exclusion définitive avec sursis courant jusqu'au .././.... »

Pour les motifs suivants : « ... »

« Pendant ce délai, la commission de nouveaux faits susceptibles d'être sanctionnés vous expose, sauf décision contraire, à la levée du sursis et à la mise en œuvre de cette sanction. »

Une exclusion temporaire prise avec sursis (total)

« J'ai décidé de vous infliger la sanction suivante : « exclusion temporaire de l'établissement de 8 jours avec sursis courant jusqu'au .././.... »

Pour les motifs suivants : « ... »

« Pendant ce délai, la commission de nouveaux faits susceptibles d'être sanctionnés vous expose, sauf décision contraire, à la levée du sursis et à la mise en œuvre de cette sanction. »

Un exclusion temporaire prise avec sursis (partiel)

« J'ai décidé de vous infliger la sanction suivante : « exclusion temporaire de l'établissement de 8 jours dont 5 avec sursis courant jusqu'au .././.... »

Pour les motifs suivants : « ... »

« Pendant ce délai, la commission de nouveaux faits susceptibles d'être sanctionnés vous expose, sauf décision contraire, à la levée du sursis et à la mise en œuvre des jours d'exclusion restant à appliquer »

Cette sanction est immédiatement applicable du 11/./... au 13/./....

II) LEVER LE SURSIS D'UNE SANCTION

1/ Engager une procédure disciplinaire

L'examen de la question de la levée d'un sursis suppose, au regard des nouveaux faits commis, l'engagement d'une procédure disciplinaire selon les procédures connues (PARTIE I ; II et III du présent livret).

Attention : le chef d'établissement ne peut pas lever le sursis attaché à une exclusion définitive (article R.511-13-1 du code de l'éducation). Le conseil de discipline demeure seul compétent.

Dans le cas où la question de la levée d'une exclusion définitive avec sursis est susceptible d'être posée, il est prudent d'engager la procédure devant le conseil de discipline, même si la gravité des nouveaux faits ne le commanderait pas en temps normal.

2/ Vérifier la régularité du sursis

La notification de la sanction prise avec sursis doit avoir :

- fixé la durée du sursis
- mentionné les effets de la levée potentielle du sursis

A défaut, il ne sera pas possible de lever un sursis pris dans des formes irrégulières.

Q : Je constate que le sursis attaché à une précédente sanction a été pris dans des formes irrégulières. Que faire ?

R : Vous pouvez toujours prendre une nouvelle sanction au regard des faits nouvellement commis, sans avoir à statuer sur la levée du sursis antérieurement pris.

3/ Vérifier l'applicabilité de la levée

Un sursis ne peut être levé par une nouvelle notification qu'avant l'écoulement du délai. La notification doit donc être portée à la connaissance de l'élève et de sa famille avant l'expiration du délai.

En d'autres termes, l'expiration du délai du sursis en cours de procédure disciplinaire (avant notification) vous prive de la possibilité de lever le sursis.

4/ Analyser les différentes options puis notifier la décision

Au terme de cette nouvelle procédure disciplinaire, l'autorité disciplinaire peut :

a) Soit prendre une nouvelle sanction sans lever le sursis

La notification de la nouvelle sanction le précisera (Adapter Annexes 1-3 ; 1-4 ou 2-5 ; 2-6).

Cette nouvelle sanction peut elle-même être assortie d'un nouveau sursis (se reporter au I) de la présente annexe).

Exemples :

Pour un chef d'établissement :

« J'ai décidé d'infliger la sanction suivante à votre enfant : « exclusion temporaire de l'établissement d'une durée de 1 jour

Pour les motifs suivants : « ... »

Cette sanction sera applicable le .././....»

J'ai décidé de ne pas lever le sursis attaché à la sanction d'exclusion temporaire de l'établissement que je prenais le .././.... »

Q : Ne pas lever le sursis à une occasion donnée m'empêchera-t-il plus tard de le lever en cas de récidive ?

R : Non, s'il n'est pas expressément levé, le sursis n'expire naturellement qu'à la date prévue et notifiée par la sanction initiale.

Un conseil de discipline (cas où le conseil a décidé de ne pas lever le sursis d'une exclusion définitive mais a tenu à sanctionner les nouveaux faits établis) :

« Le conseil de discipline a décidé de ne pas lever le sursis attaché à la sanction d'exclusion définitive de l'établissement qu'il prenait le .././.... »

Néanmoins, le conseil de discipline a décidé d'infliger la sanction suivante à votre enfant : «exclusion temporaire de l'établissement d'une durée de 8 jours »

Pour les motifs suivants : « ... »

Cette sanction est applicable du .././.... au .././....inclus »

b) Soit lever le sursis

La notification de la nouvelle sanction le précisera (Adapter Annexes 1-3 et 1-4 ou 2-5 et 2-6).
La levée du sursis est motivée selon les règles connues.

Rappel : le conseil de discipline est seul compétent pour lever le sursis attaché à une exclusion définitive.

Exemples :

Pour un chef d'établissement :

« J'ai décidé de lever le sursis attaché à la sanction d'exclusion temporaire de 2 jours prononcée à l'encontre de votre enfant le .././....

Pour les motifs suivants : « ... »

Cette sanction est applicable du .././.... au .././....inclus »

Pour un conseil de discipline :

« Le conseil de discipline a décidé de lever le sursis attaché à la sanction d'exclusion définitive de l'établissement prononcée à l'encontre de votre enfant le .././....

Pour les motifs suivants : « ... »

c) Soit lever le sursis et prendre une nouvelle sanction

La notification de la nouvelle sanction le précisera (Adapter Annexes 1-3 et 1-4 ou 2-5 et 2-6).

Rappel : le conseil de discipline est seul compétent pour lever le sursis attaché à une exclusion définitive.

La nouvelle sanction peut elle-même être assortie d'un nouveau sursis (se reporter au I) de la présente annexe).

Règle particulière de mise en œuvre :

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 8 jours de sa classe ou de son établissement.**

Exemples :

Cas exclusion temporaire avec sursis + exclusion temporaire

« J'ai décidé d'infliger la sanction suivante à votre enfant : « exclusion temporaire de l'établissement d'une durée de 6 jours »

Pour les motifs suivants : « ... »

J'ai également décidé de lever le sursis attaché à la sanction d'exclusion temporaire de 2 jours prononcée à l'encontre de votre enfant le .././....

L'application de ces deux sanctions porte ainsi la durée totale d'exclusion de l'établissement à 8 jours ouvrables. »

Ces sanctions sont applicables du .././.... au .././....inclus

Cas d'une exclusion temporaire avec sursis partiel + exclusion temporaire :

« J'ai décidé de vous infliger la sanction suivante : « exclusion temporaire de l'établissement d'une durée de 3 jours »

Pour les motifs suivants : « ... »

J'ai également décidé de lever le sursis attaché à la sanction d'exclusion temporaire de l'établissement de 8 jours, dont 4 avec sursis, prononcée le .././....

L'application de ces deux sanctions porte ainsi la durée totale d'exclusion de l'établissement à 7 jours ouvrables. »

Ces sanctions sont applicables du .././.... au .././... inclus »

Organisation et fonctionnement de la commission académique d'appel

Eléments de contexte

Une réforme du cadre réglementaire du régime disciplinaire a été entreprise en 2011.

Il est apparu nécessaire de replacer le respect des règles au cœur de la vie scolaire en redonnant tout leur sens tant aux procédures disciplinaires qu'aux sanctions susceptibles d'être prononcées afin d'harmoniser sur l'ensemble du territoire l'application des règles et procédures disciplinaires au sein des établissements, dans un souci de clarification et de clarté (C. 2011-111 du 01-08-2011).

Des modifications et des précisions ont été apportées en 2014 (décret du 22/05/14 et circulaire du 27/05/14 : pilotage académique, encadrement des punitions, régimes du sursis, et des mesures conservatoires).

L'esprit de ces nouveaux textes est de réaffirmer le respect des règles en appliquant les principes généraux du droit (matérialité, légalité, double peine, contradictoire, proportionnalité, individualisation, motivation, contradictoire) et la volonté éducative afin de limiter les exclusions temporaires et définitives qui conduisent trop souvent à la déscolarisation des élèves.

Des recours administratifs facultatifs, gracieux (auprès du chef d'établissement) ou hiérarchiques (devant le recteur), peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

Fonctionnement général de la commission académique d'appel

(C. 2014-059 du 27-05-2011 : II-4-b)

Toute décision du conseil de discipline peut être déférée au recteur d'académie (*art. R 511-49 du code de l'Education*) dans un délai de huit jours après la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement.

Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. Il peut se faire représenter pour présider la commission.

Cet appel n'est pas suspensif. La décision du conseil de discipline est donc exécutoire, jusqu'à la décision du recteur, qui doit intervenir dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception de l'appel.

Dispositions relatives au fonctionnement de la commission académique d'appel retenues dans l'académie de Dijon.

Composition de la commission académique d'appel : le recteur ou son représentant (un IA-IPR EVS), un(e) DASEN, un chef d'établissement, deux représentants des fédérations de parents d'élèves, un enseignant. Des suppléants peuvent siéger en l'absence des titulaires.

Avant la réunion de la commission : phase préparatoire :

- Les dossiers sont instruits par le pôle établissements et vie scolaire. Un avis est demandé au service juridique.
- Le pôle établissements et vie scolaire informe le chef d'établissement de la saisine du recteur par une famille.
- Le président de la commission recueille l'avis du chef d'établissement et enregistre les éléments de contexte qui ont motivé la sanction, selon des modalités qui conviennent aux intéressés (rencontre, contact téléphonique, etc.).
- Les documents du dossier d'appel sont adressés, par courrier électronique, aux membres de la commission.

Pendant la réunion de la commission :

- La famille et l'élève exposent les motifs de recours aux membres de la commission.
- Le président présente la situation et expose la position du chef d'établissement.
- Les membres de la commission les interrogent, autant que nécessaire, pour approfondir leur compréhension de la situation.
- Après le départ de la famille et de l'élève, ils échangent entre eux et s'accordent, à la majorité, sur un avis à soumettre au recteur.

- En cas de faits nouveaux apportés en séance, qui présentent un caractère déterminant pour le dossier, une suspension de séance peut être réalisée ou bien la commission pourra être amenée à se réunir à nouveau, si les délais le permettent.

Après la réunion de la commission : communication de la décision du recteur :

- L'avis de la commission d'appel est soumis au service juridique, pour contrôle de conformité, puis au recteur. Celui-ci prend une décision (confirmation, annulation ou réformation de la sanction prise), notifiée aux familles par courrier en précisant la motivation juridique.
- Un courrier-type est transmis au chef d'établissement lui indiquant la décision prise par le recteur.
- Le suivi de la rescolarisation de l'élève est entrepris par le service de vie scolaire, avec le concours du chef d'établissement et avec les services départementaux de l'EN.

En fin d'année scolaire

- Un bilan annuel des décisions de la commission d'appel académique est établi et présenté aux membres de la commission.
- Il est fourni au recteur et alimente la synthèse académique des sanctions prononcées, communiquée ensuite à l'ensemble des EPLE.

A Dijon, le 1^{er} septembre 2014

Le référent académique,
Didier Bouillon
IA-IPR Etablissements et vie scolaire

ACADEMIE DE DIJON RECAPITULATIF NOMBRE DE CONSEILS DE DISCIPLINE années scolaires 2004-2005 à 2013-2014

		2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Ecart entre 2012-2013 et 2013-2014
1er TRIMESTRE	COTE D'OR	25	23	29	17	8	10	19	15	16	26	62,5%
	NIEVRE	4	6	13	7	14	9	4	19	25	6	-76,0%
	SAONE et LOIRE	34	27	28	36	40	20	35	28	26	47	80,8%
	YONNE	10	17	13	11	12	15	29	19	24	26	8,3%
	ACADEMIE	73	73	83	71	74	54	87	81	91	105	15,4%
2ème TRIMESTRE	COTE D'OR	37	56	26	35	32	40	37	45	40	49	22,5%
	NIEVRE	12	17	19	14	14	12	11	40	24	45	87,5%
	SAONE et LOIRE	54	49	68	36	48	40	57	70	55	85	54,5%
	YONNE	35	58	31	20	39	48	55	58	57	68	19,3%
	ACADEMIE	138	180	144	105	133	140	160	213	176	247	40,3%
3ème TRIMESTRE	COTE D'OR	53	32	47	46	43	59	30	21	16	15	-6,3%
	NIEVRE	13	10	8	7	16	18	17	14	21	6	-71,4%
	SAONE et LOIRE	38	49	25	43	36	43	46	42	35	48	37,1%
	YONNE	27	33	43	39	30	66	61	25	21	28	33,3%
	ACADEMIE	131	124	123	135	125	186	154	102	93	97	4,3%
CUMUL ANNEE	COTE D'OR	115	111	102	98	83	109	86	81	72	90	25,0%
	NIEVRE	29	33	40	28	44	39	32	73	70	57	-18,6%
	SAONE et LOIRE	126	125	121	115	124	103	138	140	116	180	55,2%
	YONNE	72	108	87	70	81	129	145	102	102	122	19,6%
	ACADEMIE	342	377	350	311	332	380	401	396	360	449	24,7%

Nombre d'appel formulé: 17

Rappel année dernière: 18

ACADEMIE DE DIJON RECAPITULATIF NOMBRE D'EXCLUSIONS DEFINITIVES Années scolaires 2004-2005 à 2013-2014

		2004-2005	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	Ecart entre 2012-2013 et 2013-2014
1er TRIMESTRE	COTE D'OR	22	14	25	8	1	6	10	10	10	19	90,0%
	NIEVRE	4	2	10	5	9	7	4	7	16	5	-68,8%
	SAONE et LOIRE	21	16	24	28	29	9	23	21	22	41	86,4%
	YONNE	10	14	12	7	9	10	21	23	18	22	22,2%
	ACADEMIE	57	46	71	48	48	32	58	61	66	87	31,8%
2ème TRIMESTRE	COTE D'OR	35	28	22	23	20	29	28	28	36	30	-16,7%
	NIEVRE	7	6	12	7	8	9	7	26	19	25	31,6%
	SAONE et LOIRE	38	40	48	29	40	29	34	54	41	57	39,0%
	YONNE	29	12	26	19	28	39	42	40	36	43	19,4%
	ACADEMIE	109	86	108	78	96	106	111	148	132	155	17,4%
3ème TRIMESTRE	COTE D'OR	31	16	22	36	28	36	18	18	13	12	-7,7%
	NIEVRE	10	6	5	7	10	14	10	13	10	5	-50,0%
	SAONE et LOIRE	29	35	20	33	30	29	35	36	26	36	38,5%
	YONNE	23	28	37	31	25	50	40	18	15	19	26,7%
	ACADEMIE	93	85	84	107	93	129	103	85	64	72	12,5%
CUMUL ANNEE	COTE D'OR	88	58	69	67	49	71	56	56	59	61	3,4%
	NIEVRE	21	14	27	19	27	30	21	46	45	35	-22,2%
	SAONE et LOIRE	88	91	92	90	99	67	92	111	89	134	50,6%
	YONNE	62	54	75	57	62	99	103	81	69	84	21,7%
	ACADEMIE	259	217	263	233	237	267	272	294	262	314	19,8%

Bilan annuel des sanctions disciplinaires 2013-2014

Point de situation au 18 juillet 2014

Nombre de conseil de discipline au 05 juillet 2014	449	
Nombre d'exclusion définitive	314	69,9%

Motifs des exclusions définitives

Racket	1,0%
Usurpation d'identité	1,0%
Manquement au RI	2,5%
Absentéisme	2,0%
Possession d'arme	3,0%
Dégradation locaux	2,5%
Possession et/ou consommation de substances illicites	5,0%
Harcèlement	5,0%
Non respect de l'autorité	5,0%
Insolence adulte	6,0%
Vol	8,0%
Menace adultes	10,0%
Violence verbale et/ou physique adulte	24,0%
Violence élève	25,0%

Commission académique d'appel

Nombre d'appel	17		
Décision confirmée	5		
Décision réformée	9	2,0%	2,70%
Décision annulée	3	0,7%	

Décisions réformées:

5 exclusions définitives réformées en :	exclusion définitive de l'internat (1)
	exclusion définitive avec sursis (4)
	exclusion temporaire de 8 jours (4)

NOTES

NOTES

NOTES