



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Culture juridique et

procédures disciplinaires des élèves



Division **V**ie **É**ducative des **É**lèves, des **É**coles et des **É**tablissements

Edito



Le présent vademecum académique est un outil :

- d'aide au positionnement juridique, éthique et éducatif des personnels des EPLE ;
- d'aide à la mise en place d'une politique éducative lisible et cohérente, en matière de respect de la règle et de prévention des violences scolaires ;
- de sécurisation des procédures disciplinaires, par une application fondamentale des principes généraux du droit.

Ce vademecum académique a fait l'objet d'une réécriture et d'une actualisation, notamment suite à l'évolution de l'article R 421-10 du code de l'éducation, portant particulièrement sur les cas d'automatisme de l'engagement d'une procédure disciplinaire et de saisie du conseil de discipline.

Vous veillerez désormais à engager ces procédures après avoir favorisé et mis en œuvre le dialogue avec les élèves et leur famille.

Pour toute communication ou question relatives aux procédures disciplinaires des élèves, je vous invite à solliciter la division vie éducative, des élèves, des écoles et des établissements, à l'adresse suivante : prodis@ac-montpellier.fr

Je souhaite que ce nouveau vademecum contribue au renforcement de la culture juridique des personnels, à des alliances éducatives fructueuses avec les familles et à de meilleures conditions d'apprentissage et de travail.

Carole DRUCKER-GODARD

Rectrice de la région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier,
Chancelière des universités

Sommaire

PARTIE 1 – les principes généraux du droit..7

Fiche 1.1 : le principe de légalité	7
Fiche 1.2 : le principe du contradictoire	8
Fiche 1.3 : le principe de proportionnalité	10
Fiche 1.4 : le principe d'individualisation	11
Fiche 1.5 : le « non bis in idem »	12

PARTIE 2 – la commission éducative.13

Fiche 2.1 : la commission éducative	13
---	----

PARTIE 3 – les punitions scolaires14

Fiche 3.1 : les punitions scolaires	14
Fiche 3.2 : l'exclusion ponctuelle de cours	15

PARTIE 4 – les sanctions disciplinaires16

Fiche 4.1 : principes directeurs et domaines d'application	16
Fiche 4.2 : les différentes sanctions	17
Fiche 4.3 : le sursis, une modalité d'application d'une sanction	18
Fiche 4.4 : les mesures de responsabilisation.	20
Fiche 4.5 : le registre des sanctions	21

PARTIE 5 – l'engagement d'une procédure disciplinaire22

Fiche 5.1 : conditions et cas d'automatisme de l'engagement d'une procédure disciplinaire.	22
Fiche 5.2 : matérialité, description des faits reprochés et dossier disciplinaire de l'élève	23
Fiche 5.3 : la mesure conservatoire	25
Fiche 5.4 : la procédure disciplinaire dans les services de restauration et d'hébergement	26

PARTIE 6 – procédure disciplinaire : décision de sanction du chef d'établissement27

Fiche 6.1 : sanction prise par le chef d'établissement	27
--	----

PARTIE 7 : procédure disciplinaire : saisine du conseil de discipline28

Fiche 7.1 : l'instance (composition, mode élection, durée du mandat, remplacement)	28
Fiche 7.2 : convocations au conseil de discipline	31
Fiche 7.3 : fonctionnement et compétence	33
Fiche 7.4 : le procès-verbal	36
Fiche 7.5 : la notification de décision	37
Fiche 7.6 : le conseil de discipline départemental	38

PARTIE 8 – les voies et délais de recours contre les sanctions disciplinaires.. ..39

Fiche 8.1 : suite à une décision de chef d'établissement	39
Fiche 8.2 : suite à un conseil de discipline (procédure d'appel – commission académique d'appel)	40

PARTIE 9 – articulation entre procédures disciplinaires et pénales.. ..42

Fiche 9.1 : articulation entre procédures disciplinaires et pénales.	42
---	----

ANNEXES43

Annexe 1 : mise en œuvre du principe du contradictoire pour une décision de sanction prononcée par le chef d'établissement	45
Annexe 2 : notification de décision de sanction prononcée par le chef d'établissement	46
Annexe 3 : documents constitutifs du dossier d'appel demandés au chef d'établissement par le service de la DV4E du rectorat, à adresser à prodis@ac-montpellier.fr	47
Annexe 4 : les délais.	48
Annexe 5 : DIGICOD – application de saisie et de suivi des conseils de discipline	49

PARTIE 1 – les principes généraux du droit

Fiche 1.1 : le principe de légalité

Articles L 511-1, R 511-13 et R 521-5 du code de l'éducation

De la vérification de la matérialité des faits à la décision prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, toute procédure disciplinaire doit être conduite dans le respect des principes généraux du droit, sous peine d'annulation de la décision.

La mise en œuvre effective et conjuguée de ces principes garantit d'une part le respect du droit, et d'autre part le caractère éducatif de la procédure disciplinaire et de la sanction.

Le principe de légalité implique que la règle de droit avancée par un EPLE pour motiver une décision soit conforme aux législations et réglementations en vigueur, y compris internationales.

Ainsi, les punitions et sanctions prononcées doivent notamment reposer sur les obligations des élèves définies à l'article L 511-1 du code de l'éducation, et sur la liste des sanctions prévues par l'article R 511-13 du même code.

La liste des punitions fixées par le règlement intérieur de l'EPLE doit également respecter ce principe de légalité.

« 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.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. » (article R 521-5 du code de l'éducation)

L'ensemble des dispositions du règlement intérieur de l'établissement doit faire l'objet du contrôle de légalité par les autorités académiques.

Il existe 2 types de légalité : légalité interne (fond de l'acte) et légalité externe (forme de l'acte).

Toute décision de sanction prise par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline doit respecter ces deux types de légalité sous peine de voir la sanction annulée en cas de recours.

Les manquements de légalité interne :

- Erreur de faits : les faits ne sont pas établis.
- Erreur de droit : la décision de sanction viole une règle de droit. Par exemple un chef d'établissement décide d'exclure un élève pendant un mois.
- Erreur d'appréciation : la sanction prononcée est-elle proportionnée par rapport aux faits reprochés ?
- Détournement de pouvoir : l'administration prend une décision pour nuire à quelqu'un.

Les manquements de légalité externe :

- Vice d'incompétence : le chef d'établissement prononce une sanction pour des faits qui relèvent d'un conseil de discipline ; le signataire de la sanction n'est pas habilité à signer.
- Vice de procédure : non-respect des droits de la défense ; quorum non atteint ; etc.
- Vice de forme : motivation absente ou insuffisante ; la sanction ne mentionne pas le nom, le prénom, la fonction ou la signature de l'auteur ; etc.

PARTIE 1 – les principes généraux du droit

Fiche 1.2 : le principe du contradictoire

Articles R 421-10-1, R 511-12-1 et D 511-31 du code de l'éducation

Ce principe implique que les personnes intéressées soient informées des faits reprochés et qu'elles disposent d'un délai raisonnable pour présenter d'éventuelles observations. Il est donc impératif d'instaurer formellement un dialogue avec lui et sa famille et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

La mise en œuvre du principe du contradictoire implique la notification à l'élève (et à ses représentants légaux s'il est mineur) :

- **des faits reprochés ;**
- **d'un délai** ouvert pour l'exercice des droits de la défense **avant l'édiction de la sanction ;**
- de la possibilité de **consulter le dossier** et en particulier les éléments de matérialité des faits recueillis par l'établissement ;
- de la possibilité **de se faire assister** de la personne de son choix.

Lorsqu'il s'agit d'un avocat, il pourra se présenter en robe lors de l'entretien du contradictoire ou au conseil de discipline.

Ainsi qu'il est prévu à l'article 3 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, les avocats revêtent dans l'exercice de leurs fonctions judiciaires, le costume de leur profession.

Pour les élèves placés en famille ou structure d'accueil : il convient de convoquer les représentants légaux de l'élève, sauf s'ils ont été déchus de leur autorité parentale. Dans tous les cas, la famille ou structure d'accueil sera convoquée.

Pour une décision du chef d'établissement

« 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. » (article R 421-10-1 du code de l'éducation)

À noter que :

- toute sanction prise par le chef d'établissement (avertissement et blâme compris) doit être précédée d'un entretien du contradictoire ;
- la durée du contradictoire est d'au moins 2 jours ouvrables ;
- les représentants légaux peuvent être invités par écrit pour l'entretien du contradictoire. Il est toujours utile de se ménager des moyens de preuve en cas de recours.
- la décision de sanction prise par le chef d'établissement est envoyée par courrier (LR+AR) ou remise en main propre contre signature. En cas d'exclusion temporaire, prévoir de faire démarrer le premier jour d'exclusion après un délai prenant en compte l'acheminement du courrier ;

- une mesure conservatoire peut être décidée lors de l'entretien du contradictoire avec les représentants légaux si elle n'a pas déjà été décidée avant. Le courrier relatif à la mise en place de la mesure conservatoire peut leur être remis à la fin de l'entretien, notifier alors sa remise en main propre avec signature et garder une copie du document ;
- l'entretien du contradictoire implique la présence de l'élève, de ses représentants légaux s'il est mineur et de la personne éventuellement chargée de l'assister, il ne peut pas se faire par téléphone ;
- le chef d'établissement peut déléguer l'entretien au CPE, au chef d'établissement adjoint ou au directeur de SEGPA.

Il est cependant préférable que le chef d'établissement, qui va décider de la sanction, dirige l'entretien du contradictoire. En cas de délégation, le chef d'établissement doit s'assurer auprès du délégataire des réserves émises par la famille sur l'opportunité et/ou la nature de la sanction, et selon la situation ne pas hésiter à convoquer la famille pour un second entretien.

Pour une décision du conseil de discipline

« 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 D 511-31 du code de l'éducation)

À noter que :

- la durée du contradictoire est d'au moins 5 jours francs, il convient d'exclure le jour d'envoi des convocations et le jour de la tenue du conseil de discipline ;
- les convocations au conseil de discipline précisent la mise en œuvre du contradictoire : l'élève et ses représentants légaux peuvent présenter leur défense oralement ou par écrit, peuvent être assistés par la personne de leur choix et ont la possibilité de consulter le dossier de l'élève. 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 ;
- une mesure conservatoire peut être décidée lors d'un éventuel entretien avec les représentants légaux avant le conseil de discipline si elle n'a pas déjà été décidée avant. Le courrier relatif à la mise en place de la mesure conservatoire peut leur être remis à la fin de l'entretien, notifier alors sa remise en main propre avec signature et garder une copie du document.

Le droit de se taire

« Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. »

(article R 511-12-1 du code de l'éducation)

PARTIE 1 – les principes généraux du droit

Fiche 1.3 : le principe de proportionnalité

Le principe de proportionnalité doit garantir **l'adaptation de la sanction à la faute commise**. 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 et doit toujours constituer **une réponse éducative adaptée**. En vertu de ce principe, tout nouveau manquement au règlement intérieur ne saurait suffire, à lui seul, à justifier une nouvelle sanction plus lourde que la précédente.

PARTIE 1 – les principes généraux du droit

Fiche 1.4 : le principe d'individualisation

Le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, la punition ou la sanction ne devant pas se fonder seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Il convient d'individualiser les mesures de prise en charge et les décisions en matière disciplinaire, en discernant parmi les auteurs, les élèves « difficiles » des élèves « en difficulté » ; en prenant en compte leur âge et leur niveau de scolarisation. Il y a nécessité de distinguer chez l'élève ce qui relève de l'intention délibérée d'enfreindre le règlement, de la manifestation d'un trouble du comportement.

Toute sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

Ainsi, dans des situations de faits d'indiscipline commis en groupe, il convient, dans toute la mesure du possible, **d'individualiser la recherche de la matérialité des faits** et le degré de responsabilité de chacun des élèves impliqués, ce qui n'exclut pas une punition ou sanction identique pour plusieurs élèves de ce groupe. Dans le cas d'une comparution devant le conseil de discipline de certains d'entre eux, chaque élève y comparait individuellement. Il convient alors de convoquer des conseils de discipline qui se succèdent et qui délibèrent pour chaque cas, individuellement.

Il convient d'éviter tout ce qui pourrait s'apparenter à une tarification des punitions et des sanctions, c'est-à-dire à une application automatique de telle ou telle sanction pour tel type de comportement. Par exemple, un système de « permis à points » qui aboutirait à prononcer systématiquement une punition ou une sanction sans examen de chaque situation particulière est à proscrire.

L'individualisation de la punition ou de la sanction doit permettre à l'élève de s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.

PARTIE 1 – les principes généraux du droit

Fiche 1.5 : le « non bis in idem »

Aucun élève ne peut être puni deux fois pour le même fait : **un élève qui aurait déjà fait l'objet par exemple d'une exclusion temporaire de l'établissement prononcée par le chef d'établissement ne pourrait être traduit en conseil de discipline pour le fait qui aurait justifié ladite exclusion temporaire.** Ce principe s'applique même si la sanction prise est assortie d'un sursis.

Seuls des faits nouveaux peuvent justifier que soit prononcée une nouvelle sanction.

Peuvent en revanche être rappelés, au cours de la procédure disciplinaire, les faits antérieurs et les sanctions prises ; ce qui permet d'éclairer les membres du conseil de discipline sur le comportement général de l'élève.

Il convient cependant de noter qu'une sanction pénale, prise par le tribunal pour les mêmes faits, n'interdit pas que soit prise une sanction disciplinaire (principe d'indépendance des procédures pénale et disciplinaire).

PARTIE 2 – la commission éducative

Fiche 2.1 : la commission éducative

Articles R 511-12 et R 511-19- 1 du code de l'éducation

« 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. »

(article R 511-12 du code de l'éducation)

C'est pourquoi, dans chaque établissement scolaire a été instituée **une commission éducative**.

« Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation et dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de la mer est instituée une commission éducative.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. » (article R 511-19-1 du code de l'éducation)

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. La finalité est d'amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui. La commission ne doit pas être assimilée à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. La présence de l'élève et de ses représentants légaux est à favoriser afin de forger une alliance éducative avec la famille permettant de trouver la meilleure solution pour l'élève.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention et de lutte contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

La commission éducative ne peut pas décider d'une sanction envers un élève.

PARTIE 3 – les punitions scolaires

Fiche 3.1 : les punitions scolaires

Circulaire N°2014-059 du 27 mai 2014 « application de la règle, mesures de prévention et sanctions »

Selon le degré de manquement aux obligations des élèves, on distingue les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains **manquements mineurs** aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire.

Les principes directeurs qui doivent présider au choix des punitions applicables dans l'établissement sont énoncés dans le règlement intérieur, dans un souci de cohérence et de transparence. C'est le conseil d'administration qui établit ce règlement.

La liste indicative des punitions ci-dessous sert de base à l'élaboration des règlements intérieurs des établissements :

- rapport porté sur le carnet de liaison ou sur un document signé par les 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 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 un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées.

La note zéro infligée à un élève en raison d'un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les punitions scolaires ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève mais **les parents doivent en être tenus informés par écrit**. Elles ne peuvent pas faire l'objet de recours devant le tribunal administratif.

Il convient de noter le statut particulier de l'**exclusion ponctuelle de cours** qui doit rester exceptionnelle et s'accompagner 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.

(circulaire N°2014-059 du 27 mai 2014 « application de la règle, mesures de prévention et sanctions »)

PARTIE 3 – les punitions scolaires

Fiche 3.2 : l'exclusion ponctuelle de cours

Circulaire N°2014-059 du 27 mai 2014 « application de la règle, mesures de prévention et sanctions »

Les études nationales montrent que l'exclusion ponctuelle de cours est une pratique très fréquente qui engendre, chez les élèves exclus régulièrement, absentéisme, décrochage et échec scolaires.

Or, nous savons que dans notre académie le décrochage scolaire y est très important et précoce. C'est la raison pour laquelle nous devons avoir à l'esprit cette relation de cause à effet entre exclusion de cours et décrochage scolaire, dans la relation et la prise en charge éducatives de l'élève.

La circulaire N°2014-059 du 27 mai 2014 « **application de la règle, mesure de prévention et sanction** » précise : « si dans des cas très exceptionnels, l'enseignant décide d'exclure un élève de cours, cette punition 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 ».

Cette circulaire préconise que l'établissement scolaire, dans le cadre de sa politique éducative, formalise un dispositif de réglementation et de régulation de l'exclusion de cours.

Recommandations : les principes directeurs du dispositif

- Élaborer un diagnostic qualitatif et quantitatif partagé des pratiques d'exclusion de cours. Procéder à une analyse croisée d'indicateurs, tels que le rapport entre les élèves exclus et leur PCS, leurs résultats scolaires, leur assiduité, l'organisation des enseignements, les modalités d'apprentissage, l'accompagnement dont ils bénéficient, etc.
- Poser collégialement la conduite commune à tenir en matière d'exclusion :
 - ✓ Prévenir l'exclusion de cours par la mise en place de démarches d'accompagnement des élèves repérés (PPRE, tutorat personnalisé par des enseignants par exemple) ; envisager une formation ad hoc.
 - ✓ Banaliser un temps connu de tous pour :
 - la concertation et le suivi du dispositif ;
 - le repérage et l'accompagnement personnalisé des élèves en difficulté (cellule de veille inter catégorielle, commission de suivi).
 - ✓ S'appuyer également sur un groupe de prévention du décrochage scolaire pour analyser la situation des jeunes présentant les premiers signes de décrochage et trouver des accompagnements appropriés.
 - ✓ Veiller à la traçabilité de l'exclusion de cours : modalités de communication interne et aux familles ; saisie informatique systématique de l'information (faits et réponse éducative).
 - ✓ Qualifier les raisons motivant une exclusion de cours ; les faire figurer sur l'imprimé d'exclusion de cours.
 - ✓ Définir la nature et les conditions de prise en charge de l'élève exclu.
 - ✓ Définir les conditions de la réussite du retour de l'élève dans la classe : médiation, alliance coopérative avec les parents, suivi de l'élève, collaboration inter catégorielle.
 - ✓ Envisager les formes alternatives à l'exclusion de cours et de prise en charge de l'élève. Quelques pratiques :
 - l'enseignant prend lui-même l'élève en retenue durant l'un de ses cours : soit pour effectuer un travail scolaire personnalisé, soit pour responsabiliser et valoriser des élèves dans une démarche d'aide entre pairs.
 - un enseignant prend en charge un élève exclu par un collègue.
- Préciser dans le règlement intérieur les conditions d'exclusion ponctuelle d'un cours d'un élève et de sa prise en charge et de son suivi.

Les principes directeurs du dispositif de prise en charge de l'élève exclu pourront être formalisés sous la forme d'une charte par exemple.

PARTIE 4 – les sanctions disciplinaires

Fiche 4.1 : principes directeurs et domaines d'application

Articles D 511-30 et R 421-5 du code de l'éducation

Principes directeurs

Les sanctions disciplinaires concernent les **manquements graves ou répétés** aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement seul ou par le conseil de discipline après saisine. Dans les deux cas, elles doivent faire l'objet d'une **procédure disciplinaire** dont **l'engagement** est de la compétence exclusive du chef d'établissement, en sa qualité de représentant de l'État au sein de l'établissement.

Cependant, « 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 ». (article D 511-30 du code de l'éducation)

La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de recours en annulation devant le juge administratif.

L'article D 511-30 précité indique également que, lorsque le chef d'établissement décide de saisir le conseil de discipline, il en informe préalablement le DASEN, agissant sur délégation du recteur, **si l'élève a déjà fait l'objet, au cours de l'année scolaire, d'une exclusion définitive.**

Domaines d'application

- tout manquement au règlement intérieur (article R 421-5 du code de l'éducation) ;
- tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'éducation, qu'ils soient expressément prévus ou non dans le règlement intérieur ;
- les dégradations commises sur des biens et qui engendrent des répercussions sur le fonctionnement et la vie de l'établissement ;
- les violences sur des personnes ;
- l'introduction ou le port d'arme au sein de l'établissement ;
- les actes de faible gravité qui, par leur caractère répété, portent une atteinte caractérisée au climat scolaire.

PARTIE 4 – les sanctions disciplinaires

Fiche 4.2 : les différentes sanctions

Article R 511-13 du code de l'éducation

Les sanctions disciplinaires encourues

Il convient de **faire figurer dans le règlement intérieur** de l'établissement, au chapitre consacré à la discipline des élèves, l'échelle des sanctions prévue par l'article R 511-13 du code de l'éducation, **dans son intégralité et sans aucune modification**.

« I.- Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1° l'avertissement ;
- 2° le blâme ;
- 3° la mesure de responsabilisation ;
- 4° l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6° l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution (...). »

(article R 511-13 du code de l'éducation)

Le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions ci-dessus, à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes.

Le conseil de discipline peut et doit avoir recours à l'ensemble des sanctions disciplinaires ci-dessus.

Sanctions disciplinaires et dossier administratif de l'élève

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles sont effacées :

Avertissement	Fin d'année scolaire en cours
Blâme	Fin d'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction
Mesure de responsabilisation	Fin d'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ⁽¹⁾
Exclusion temporaire (classe / établissement / service annexe)	Fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction
Exclusion définitive (établissement / service annexe)	Fin de la scolarité dans le second degré ⁽²⁾

⁽¹⁾ La mesure de responsabilisation en tant que mesure alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle sera effacée **à l'issue de l'année scolaire suivante** dès lors que l'élève aura respecté ses engagements à réaliser la mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier **jusqu'à la fin de la deuxième année suivante**.

⁽²⁾ Dans l'hypothèse où une sanction d'exclusion définitive assortie d'un sursis n'a pas été mise à exécution, elle devra être effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la durée du sursis fixée par le conseil de discipline.

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

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

PARTIE 4 – les sanctions disciplinaires

Fiche 4.3 : le sursis, une modalité d'application d'une sanction

Articles R 511-13 et R 511-13-1 du code de l'éducation

Le sursis est une modalité d'application de la sanction qui consiste à ne pas rendre immédiatement la sanction exécutoire. Une sanction assortie d'un sursis est une sanction à part entière.

L'élève est placé devant ses responsabilités. 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, dans le cadre d'une nouvelle procédure disciplinaire. Ce délai favorise l'application de mesures de prévention et d'accompagnement.

Durées minimales et maximales du sursis

« 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.

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. » (article R 511-13-1 du code de l'éducation)

	Durée minimale du sursis	Durée maximale du sursis
Mesure de responsabilisation	Fin de l'année scolaire en cours	Fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction
Exclusion temporaire (classe / établissement / service annexe)		Fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction
Exclusion définitive (établissement / service annexe)		

Si la notification de sanction ne précise pas la date de fin du sursis, la durée du sursis est la durée minimale, soit la fin de l'année scolaire en cours.

La sanction est prononcée mais pas mise immédiatement à exécution. Elle peut ne jamais l'être.

Une nouvelle faute commise pendant la durée du sursis doit faire l'objet de l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Conditions de la levée d'un sursis

« 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.

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. »

(article R 511-13-I du code de l'éducation)

Dans tous les cas où un élève commet une nouvelle faute, la sanction prononcée antérieurement avec sursis doit faire l'objet d'un nouvel examen par l'autorité disciplinaire (chef d'établissement ou conseil de discipline). Il y a donc lieu de mesurer sa nature et son degré de gravité (principe de proportionnalité) et de l'analyser en fonction de la personnalité de l'élève (principe d'individualisation), avant de déterminer si la nouvelle faute relève de l'exécution de la sanction initiale (prononcée avec sursis), ou bien d'une nouvelle sanction d'un niveau inférieur.

Il n'y a donc pas toujours automaticité de la levée du sursis.

Lorsque de nouveaux faits sont commis, l'autorité disciplinaire qui prononce la levée du sursis peut être différente de celle qui est à l'origine de la sanction avec sursis.

À titre d'exemple, si une sanction inférieure à l'exclusion définitive a été prononcée avec sursis par le conseil de discipline, à l'occasion de nouveaux faits, la levée du sursis peut être décidée par le chef d'établissement (et réciproquement : le conseil de discipline peut prononcer la levée du sursis relatif à une sanction prise par le chef d'établissement).

Dans le cas d'une exclusion définitive avec sursis, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui détient une compétence exclusive pour prononcer ce degré de sanction.

Le prononcé d'une deuxième sanction de faible gravité, telle que l'avertissement ou le blâme, ne devrait pas, logiquement, emporter la révocation du sursis des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive.

PARTIE 4 – les sanctions disciplinaires

Fiche 4.4 : les mesures de responsabilisation

Article R 511-13 du code de l'éducation

La mesure de responsabilisation en tant que sanction disciplinaire

« La mesure de responsabilisation, (...) consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. » (article R 511-13-II du code de l'éducation)

La mesure de responsabilisation, mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement

« En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° (exclusion temporaire de la classe) ou au 5° (exclusion temporaire de l'établissement) du I (échelle des sanctions), le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte son engagement écrit à réaliser la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier. »

(article R 511-13-III du code de l'éducation)

PARTIE 4 – les sanctions disciplinaires

Fiche 4.5 : le registre des sanctions

**Article R 421-20 du code de l'éducation,
circulaire N°2014-059 du 27 mai 2014 « application de la règle, mesures de prévention et
sanctions »**

« Chaque établissement tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

(...) les chefs d'établissement transmettent au recteur d'académie, sous couvert de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services départementaux 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 du 27 mai 2014 « application de la règle, mesures de préventions et sanctions », annexe « guide pour l'application de la règle dans le second degré »)

« En qualité d'organe délibérant de l'établissement, le conseil d'administration, sur le rapport du chef d'établissement, exerce notamment les attributions suivantes :

...

3° Il délibère chaque année sur le rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement. Ce rapport rend compte notamment de la mise en œuvre du projet d'établissement, des expérimentations menées par l'établissement et du contrat d'objectifs. Il 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 ;

... » *(article R 421-20 du code de l'éducation)*

Le bilan des décisions rendues en matière disciplinaire s'appuie sur les données du registre des sanctions de l'établissement. Ce document qui recense l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard des élèves, sans mention de leur identité est destiné à donner la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées, dans le respect du principe de proportionnalité et du principe d'individualisation.

PARTIE 5 – l’engagement d’une procédure disciplinaire

Fiche 5.1 : conditions et cas d’automaticité de l’engagement d’une procédure disciplinaire

Articles R 421-10, L 141-5-1 du code de l’éducation

La procédure disciplinaire est mise en œuvre lorsque la faute a été commise dans le cadre des activités scolaires organisées par l’établissement ; il peut s’agir de fautes commises tant à l’intérieur qu’à l’extérieur de l’établissement scolaire (activités pédagogiques en dehors de l’établissement, sorties et voyages scolaires, déplacements d’élèves, etc.).

L’engagement d’une procédure disciplinaire peut aussi légalement reposer sur des faits commis hors de l’établissement scolaire et/ou hors temps et activités scolaires, dès lors que les faits reprochés à l’élève ne sont pas dissociables de sa qualité d’élève, ont pris naissance au sein de l’établissement et donc peuvent nuire a posteriori au climat scolaire de l’établissement.

« À l’égard des élèves, **le chef d’établissement 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⁽¹⁾ 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⁽²⁾ ;
- 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 est victime de violence physique ;
- lorsqu’un élève introduit une arme dans l’établissement ou porte une arme sur lui. »

(article R 421-10 du code de l’éducation)

⁽¹⁾ Acte grave : harcèlement d’un camarade ou d’un membre du personnel de l’établissement, dégradations volontaires de bien leur appartenant, tentative d’incendie, introduction d’armes ou d’objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc.

⁽²⁾ En vertu de l’article L 141-5-1 du code de l’éducation, qui reprend la loi du 15 mars 2004, le port de tenues qui manifeste ostensiblement en milieu scolaire une appartenance religieuse, ne peut y être toléré. En application de cet article, à l’issue d’un dialogue avec l’élève, si ce dernier refuse d’y renoncer au sein de l’établissement scolaire ou durant les activités scolaires, une procédure disciplinaire devra être engagée.

PARTIE 5 – l’engagement d’une procédure disciplinaire

Fiche 5.2 : matérialité, description des faits reprochés et dossier disciplinaire de l’élève

Le droit de la vie scolaire, Yann Buttner, André Maurin - Dalloz 2024 - 10ème édition,
articles de la commission d’accès aux documents administratifs (CADA),
circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014, paragraphe 1 « Pour des sanctions réellement
éducatives »

La matérialité des faits

Avant d’engager une procédure disciplinaire, le chef d’établissement doit établir en premier lieu **la matérialité des faits et leur imputabilité à l’élève en cause**. En effet, « l’exactitude matérielle des faits reprochés à l’élève demeure une condition substantielle de la légalité de la sanction ».

(Le droit de la vie scolaire, Yann Buttner, André Maurin - Dalloz 2024 - page 334)

Cette matérialité sera établie au regard du recueil :

- de preuves matérielles : photographies de dégradations, certificat médical objectivant des blessures, copies d’écran datées, confiscation de l’arme, de la substance illicite etc. ;
- de rapports d’incidents établis par des personnels de l’établissement ;
- de témoignages directs, de préférence écrits, datés et signés, dont éventuellement des aveux de l’élève ou à défaut sa version des faits.

Il convient de noter qu’un témoignage peut, à la demande de son auteur ou de sa famille, être anonymé. De même, il convient de respecter la demande des responsables légaux d’un élève mineur qui s’opposeraient à son témoignage.

La description des faits

Il revient au chef d’établissement de motiver la sanction par une description des faits imputables à l’élève.

Cette description doit être précise, objective, sans jugement de valeur, dépourvue de termes s’apparentant à une qualification.

L’objectivité de la description des faits doit en effet permettre l’émergence au cours du contradictoire d’un diagnostic partagé avec la famille sur la gravité des faits, le sens et la portée de la sanction. Ainsi, pour exemple, des propos reprochés à un élève seront retranscrits dans les termes exacts utilisés par celui-ci. Il ne sera pas fait mention de leur caractère (injurieux, diffamatoires, ...), qualificatifs qui pourront être retenus à l’issue de la procédure contradictoire pour motiver la sanction.

« De façon générale, le caractère éducatif de la sanction suppose que les parents soient pleinement associés au processus décisionnel pendant et après la sanction. Ils doivent être mis en situation de s’approprier le sens et la portée de la sanction prononcée ».

(circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014, paragraphe 1 « Pour des sanctions réellement éducatives »)

La description des faits retenue par le chef d’établissement sera consignée dans un rapport circonstancié.

L’appréciation des faits

L’appréciation des faits vous conduira à répondre aux deux questions suivantes (Conseil d’État, Assemblée, 13 novembre 2013, n°347704, Dahan, Publié au recueil Lebon) :

- **ces faits sont-ils constitutifs d’une faute de nature à justifier le prononcé d’une sanction ?**
- **la sanction est-elle proportionnée ?**

Le dossier disciplinaire de l'élève

« La constitution du dossier disciplinaire exprime le préalable indispensable au déclenchement de la procédure ». (*Le droit de la vie scolaire*, Yann Buttner, André Maurin - Dalloz 2024 - page 319)

Le dossier disciplinaire de l'élève doit contenir les informations suivantes :

Les informations sur l'élève :

- les renseignements relatifs à l'état civil de l'élève et à sa qualité dans l'établissement (externe, interne ou demi-pensionnaire) ;
- les coordonnées des représentants légaux ;
- la scolarité actuelle et antérieure : bulletins scolaires ;
- les informations sur le comportement de l'élève dans l'établissement : les éventuels rapports, notifications de punitions et sanctions ;
- le relevé des absences et des retards.

Les informations sur les faits :

- le rapport du chef d'établissement dans lequel il rappelle avec précision les faits ayant motivé l'engagement d'une procédure disciplinaire : date, lieu, heure, circonstances et description détaillée des faits, ensemble des personnes concernées ;
- les témoignages, les rapports, les déclarations des parties concernées, qui doivent tous être datés et signés ;
- en fonction des situations, les témoignages figurant au dossier des élèves et de sa famille peuvent être anonymés.

L'ensemble de ces pièces constitue le dossier disciplinaire de l'élève que ce dernier, sa famille, le défenseur éventuel et les membres du conseil de discipline ont vocation à consulter au sein de l'établissement dans le cadre du respect des droits de la défense.

Il est également possible d'adresser le dossier disciplinaire de l'élève à un responsable légal de l'élève et/ou à son avocat, en version papier ou dématérialisée : il doit en faire la demande écrite auprès du chef d'établissement. Il est indispensable d'occulter dans les documents transmis les éléments qui pourraient porter préjudice à des tiers. Il est recommandé d'établir un bordereau détaillé des pièces transmises et d'en demander un accusé de réception.

(articles de la commission d'accès aux documents administratifs CADA – <https://www.cada.fr/administration/scolarite-et-enseignement-superieur>)

PARTIE 5 – l'engagement d'une procédure disciplinaire

Fiche 5.3 : la mesure conservatoire

Articles R 421-10-1 et D 511-33 du code de l'éducation

Une mesure conservatoire, qui est de la compétence décisionnelle du chef d'établissement, consiste à interdire l'accès de l'établissement à un élève pour lequel une procédure disciplinaire a obligatoirement été engagée, jusqu'au terme de cette procédure.

Elle doit faire l'objet d'une notification à l'élève et à ses représentants légaux.

Dans le cas où le **chef d'établissement se prononce seul sur les faits** qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement peut, en cas de nécessité, **interdire l'accès à l'établissement** à l'élève à titre conservatoire **pendant le délai d'au moins deux jours ouvrables, accordé à l'élève et sa famille pour exercer leur droit à contradictoire**. (article R 421-10-1 du code de l'éducation)

La mesure conservatoire, si elle n'a pas déjà été décidée au début de l'engagement de la procédure disciplinaire, peut l'être lors de l'entretien du contradictoire, et courir jusqu'à l'exécution de la sanction.

Pour une **procédure par saisine du conseil de discipline** : « en cas de nécessité, le chef d'établissement, **peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à 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 (...) ». (article D 511-33 du code de l'éducation)

Une mesure conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire et ne saurait en jouer le rôle sous peine d'être annulée par le juge.

La continuité des apprentissages pendant les mesures conservatoires doit être assurée par la mise en œuvre des mesures d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

Pour une procédure par saisine du conseil de discipline, la durée de la mesure conservatoire doit être la plus brève possible, soit la plus proche du délai à respecter pour les convocations au conseil de discipline. Prolongée, elle pourrait en effet favoriser le décrochage scolaire.

Les mesures conservatoires doivent revêtir un caractère exceptionnel.
Ces mesures peuvent s'avérer nécessaires quand la présence de l'élève ne permet pas de garantir, durant la durée de la procédure, la sécurité des biens et des personnes, notamment de la ou des victimes, comme de l'élève lui-même (risque de représailles).

PARTIE 5 – l’engagement d’une procédure disciplinaire

Fiche 5.4 : la procédure disciplinaire dans les services de restauration et d’hébergement

Le règlement intérieur de l’établissement s’applique aux services de restauration et d’hébergement. En ce qui concerne la discipline, les élèves usagers des services de restauration et d’hébergement relèvent donc des mêmes procédures disciplinaires que les externes. Ils peuvent par conséquent faire l’objet d’une sanction disciplinaire s’appliquant **exclusivement à la demi-pension ou à l’internat**.

Il convient de noter que le conseil de discipline est le seul compétent pour exclure un élève définitivement de la demi-pension ou de l’internat.

Dans le cadre d’une convention de restauration et/ou d’hébergement et dans le cas où **un élève accueilli** à l’internat ou à la demi-pension d’un autre établissement commet une faute dans l’un de ses services, **le chef d’établissement d’accueil**, s’il estime que la gravité des faits est susceptible d’entraîner une sanction disciplinaire, **saisit le chef de l’établissement d’origine pour qu’il engage une procédure disciplinaire**.

Le chef d’établissement d’accueil doit informer dans le même temps l’élève et la famille des manquements constatés et notamment de l’impossibilité de maintenir provisoirement l’élève concerné à l’internat ou à la demi-pension, par mesure conservatoire.

La convention de restauration et/ou d’hébergement établie entre les établissements d’origine et d’accueil doit comporter un volet précisant les procédures disciplinaires en cas de manquements graves au règlement intérieur du service de restauration et d’hébergement.

C’est pourquoi, **le conseil d’administration de l’établissement d’origine doit avoir adopté également le règlement intérieur du SRH de l’établissement d’accueil**.

Si la procédure disciplinaire devait aboutir à une exclusion définitive de l’élève du SRH et que cette exclusion entravait sa poursuite de scolarité, un dialogue avec les services académiques serait nécessaire pour ne pas rompre la poursuite de scolarité de l’élève.

PARTIE 6 – procédure disciplinaire : décision de sanction du chef d'établissement

Fiche 6.1 : sanction prise par le chef d'établissement

Articles R 511-14 et R 421-10-1 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 R 511-14 du code de l'éducation)

« 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. » *(article R 421-10-1 du code de l'éducation)*

L'application de l'article R 421-10-1 implique par conséquent :

- que soient notifiés par écrit l'engagement de la procédure disciplinaire et les conditions de mise en œuvre du principe du contradictoire ;
- que l'exécution de la sanction disciplinaire ne sera effective qu'au terme de la phase destinée à l'exercice du contradictoire fixée par le chef d'établissement (au moins deux jours ouvrables).

Un exemple de courrier de mise en œuvre du principe du contradictoire est présenté en **annexe 1**.

Un exemple de notification de décision de sanction de chef d'établissement à adresser aux représentants légaux de l'élève est présenté en **annexe 2**.

PARTIE 7 : procédure disciplinaire : saisine du conseil de discipline

Fiche 7.1 : l'instance (composition, mode élection, durée du mandat, remplacement)

Articles D 511-34, R 511-20, R 511-20-1, R 511-21, R 511-22 et R 511-35 du code de l'éducation,

Le droit de la vie scolaire, Yann Buttner, André Maurin - Dalloz 2024 - 10ème édition

Composition

« 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 R 511-20 du code de l'éducation)

Le chef d'établissement, son adjoint, le conseiller principal d'éducation ainsi que le secrétaire général de l'établissement sont les **membres de droit** du conseil de discipline ; les autres sont les **membres élus**. Les **membres de droit** ne sont pas suppléés. Si un membre de droit quitte l'établissement scolaire, le nouveau titulaire du poste devient immédiatement membre du conseil de discipline.

Aucun personnel autre que ces membres n'est autorisé à siéger au conseil de discipline.

Si la présence de représentants de l'Équipe Mobile Académique de Sécurité (EMAS) est souhaitée, ils devront alors rester à proximité de la salle.

« 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. »

(article R 511- 20-1 du code de l'éducation)

Mode d'élection

« 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 des collèges 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.

Les représentants des élèves des lycées et des établissements régionaux d'enseignement adapté fréquentant les classes des niveaux correspondant à ceux des lycéens sont élus chaque année en leur sein par les délégués des élèves lors de leur première réunion en assemblée générale au scrutin plurinominal à un tour. Sont déclarés élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

Pour chaque membre élu du conseil de discipline, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions. » (article R 511-21 du code de l'éducation)

Durée du mandat des membres élus au conseil de discipline

« 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 sous réserve des dispositions applicables à l'élection des représentants des élèves dans les lycées et dans les établissements régionaux d'enseignement adapté fréquentant les classes des niveaux correspondant à ceux des lycéens. » (article R 511-22 du code de l'éducation)

Le mandat des membres du conseil de discipline s'achève donc le jour du renouvellement de cette instance.

Point de vigilance pour un conseil de discipline en début d'année scolaire avant le renouvellement de l'instance :

« Lorsqu'un membre du conseil d'administration élu au scrutin de liste perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou quand une vacance survient par décès, mutation, démission ou empêchement définitif constaté par le chef d'établissement, 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.

Lorsqu'un représentant titulaire des élèves du conseil d'administration perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou quand une vacance survient par décès, changement d'établissement, démission ou empêchement définitif constaté par le chef d'établissement, il est remplacé par un des suppléants, pris dans l'ordre dans lequel ils ont été élus, qui est fonction du nombre de voix qu'ils ont recueillies. » (article R 421-35 du code de l'éducation)

Pour un conseil de discipline réuni en début d'année scolaire et avant son renouvellement, il convient donc de noter que ne peuvent pas être convoqués les membres élus qui ont perdu la qualité au titre de laquelle ils ont été élus (élève inscrit dans un autre établissement, parent qui n'a plus d'enfant scolarisé).

Il convient alors de faire appel aux suppléants pour pourvoir le nombre de sièges attribué à chaque corps. Si malgré cela, l'intégralité des sièges n'est pas pourvue, le quorum sera calculé sur la base du nombre de membres réellement en exercice.

Les membres de droit du conseil de discipline sont remplacés par leur successeur dans le poste.

Remplacement de membres du conseil de discipline

La réglementation prévoit au nom du respect du principe d'impartialité, **le remplacement obligatoire** de membres du conseil de discipline dans les cas suivants :

« 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 D 511-34 du code de l'éducation)

Par ailleurs, l'article D 511-37 du code l'éducation prévoit que dans certaines affaires déterminées, « **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** ».

« Le texte a sans doute voulu protéger les mineurs de problèmes délicats, relatifs notamment aux mœurs ». (Le droit de la vie scolaire, Yann Buttner, André Maurin - DALLOZ 2024 - page 317)

« Le respect du principe d'impartialité oblige à envisager le retrait de certains membres du conseil de discipline dans des cas non prévus par la réglementation, comme :

- le chef d'établissement* impliqué à titre personnel dans l'affaire soumise au conseil de discipline ;
- un membre du conseil de discipline victime ou témoin ;
- un membre qui présente un lien étroit avec l'élève convoqué (frère, sœur, parent,...) ;
- un membre connu pour être « sous influence » de l'élève traduit (racket, violences,...) ;
- un membre qui a manifesté une animosité notoire vis-à-vis de l'élève mis en cause. »

* Dans cette hypothèse et selon le degré d'implication du principal ou du proviseur dans l'affaire, mieux vaut qu'il confie la présidence du conseil de discipline à son adjoint. Si cela s'avérait impossible, le chef d'établissement siégerait mais limiterait son rôle à la présidence sans pouvoir être entendu comme témoin.

(Le droit de la vie scolaire, Yann Buttner, André Maurin - DALLOZ 2024 - page 317)

PARTIE 7 : procédure disciplinaire : saisine du conseil de discipline

Fiche 7.2 : convocations au conseil de discipline

Articles D 511-31 et D 511-39 du code de l'éducation

Les convocations des membres du conseil de discipline doivent comporter les éléments suivants :

- la date, l'heure et le lieu du conseil de discipline ;
- le nom de l'élève en cause ;
- les faits qui lui sont reprochés ;
- les références réglementaires au code de l'éducation et au règlement intérieur ;
- la possibilité et les modalités de consultation du dossier de l'élève en cause auprès du chef d'établissement.

« 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. »

(article D 511-31 du code de l'éducation)

La convocation des parents de l'élève est donc requise uniquement lorsque ce dernier est mineur.

Cet article précise que l'élève pourra se faire assister de la personne de son choix. Dans ce cadre, l'élève majeur pourrait demander à l'un de ses parents de l'assister. Le parent choisi devra alors être convoqué.

En application du respect des droits de la défense et du principe de légalité, les convocations au conseil de discipline des personnes citées ci-dessus doivent comporter les éléments suivants :

- la date, l'heure et le lieu du conseil de discipline ;
- les faits reprochés ;
- les références réglementaires au code de l'éducation et au règlement intérieur (principe de légalité) ;
- la possibilité et les modalités de consultation de son dossier auprès du chef d'établissement.

On ajoutera :

Pour l'élève en cause (mineur ou majeur) :

- la possibilité de présenter lui-même sa défense oralement et/ou de se faire assister par une personne de son choix ;
- la possibilité de garder le silence à tous les stades de la procédure.

Pour les représentants légaux de l'élève mineur :

- la possibilité de produire des observations oralement ou par écrit et d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement et par le conseil de discipline ;
- la possibilité de se faire assister par une personne de leur choix pour assurer la défense de leur enfant ;
- la possibilité pour l'élève de garder le silence à tous les stades de la procédure.

Les convocations sont nominatives et individuelles. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un envoi groupé. Les convocations adressées à chacun des représentants légaux, même résidant à la même adresse, doivent faire l'objet d'un envoi séparé. Il en va de même pour l'élève convoqué, mineur ou majeur.

Pour le défenseur de l'élève en cause :

Dans la mesure où l'élève et/ou ses représentants légaux ont communiqué suffisamment tôt le nom et les coordonnées du défenseur, ce dernier sera convoqué par lettre recommandée et dans le délai requis. Sinon, il pourra être convoqué par courriel.

Cependant il convient, au nom du respect des droits de la défense, d'accepter un défenseur qui se présenterait sans prévenir à la séance du conseil de discipline, avec l'élève et son représentant légal.

« Il (le chef d'établissement) 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 D 511-31 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.** »

(article D 511-39 du code de l'éducation)

Les convocations des personnes ci-dessus mentionnées reprennent tous les éléments de celle d'un membre du conseil de discipline **à l'exception de la possibilité de consultation du dossier.**

PARTIE 7 : procédure disciplinaire : saisine du conseil de discipline

Fiche 7.3 : fonctionnement et compétence

Articles D 511-25, R 511-27, D 511-35, D 511-36, D 511-37, D 511-38, D 511-40
et D 511-41 du code de l'éducation

Installation du conseil de discipline

- **Vérification du quorum**

« 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 D 511-35 du code de l'éducation)

- **Désignation du secrétaire de séance**

« Le chef d'établissement ouvre la séance et désigne le secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline. » (article D 511-36 du code de l'éducation)

- **Protection des mineurs**

« 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. » (article D 511-37 du code de l'éducation)

Déroulé de la séance

La séance du conseil de discipline n'est pas publique.

- **Introduction de l'élève, de son représentant légal et de son défenseur**

« L'élève, son représentant légal, le cas échéant, la personne chargée d'assister l'élève sont introduits. » (article D 511-38 du code de l'éducation)

Un élève mineur ne peut pas être entendu en l'absence de ses représentants légaux lors du conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut se tenir valablement même en l'absence de l'élève et de son représentant légal (lorsque l'élève est mineur), dès lors que ceux-ci ont été convoqués dans les formes et délais fixés par les textes.

Il revient au chef d'établissement de décider d'un éventuel report du conseil de discipline dans le cas de l'annonce de l'absence des représentants légaux au conseil de discipline pour raison majeure.

- **Lecture du rapport circonstancié du chef d'établissement**

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

(article D 511-38 du code de l'éducation)

Ce rapport doit comporter les éléments suivants :

- description des faits précis : circonstances, faits constatés, date, lieu, étapes de la procédure d'enquête ;
- référence(s) à la loi et/ou au règlement intérieur enfreint(s) par l'élève (motivation en droit) ;
- qualification de la faute reprochée à l'élève.

- **Audition des personnes convoquées**

Les auditions des personnes convoquées sont individuelles et successives.

A la fin de leur audition, les personnes seront invitées à quitter la salle et à rester à disposition du conseil qui aura la possibilité de les appeler à nouveau s'il le juge utile.

Les membres du conseil de discipline, l'élève, son représentant légal et son défenseur peuvent intervenir à tout moment.

« **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.** »

(article D 511-40 du code de l'éducation)

- **La parole à la défense en dernier, avant la délibération**

L'élève, son représentant légal, son défenseur doivent être invités à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

L'élève en cause, son représentant légal et son défenseur sont alors invités à sortir de la salle le temps de la délibération des membres du conseil de discipline.

Après délibération, ils seront de nouveau introduits dans la salle où le président leur notifiera oralement la décision de sanction.

- **Les modalités de la délibération et des votes**

Le président du conseil de discipline propose la sanction qui va être soumise au vote des membres du conseil de discipline. Il n'est pas tenu de proposer systématiquement la sanction la plus sévère : l'exclusion définitive sans sursis. Il doit proposer aux membres du conseil de discipline la sanction qui respectera, selon lui, les principes généraux d'individualisation et de proportionnalité, et qui garantira la portée éducative de cette procédure disciplinaire. Le conseil de discipline doit pouvoir s'exprimer sur l'ensemble des sanctions.

« **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 D 511-41 du code de l'éducation)

« **En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.** » (article R 511-27 du code de l'éducation)

Compétence du conseil de discipline

« 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 D 511-25 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. » (article R 511-27 du code de l'éducation)

Exclusion définitive sans sursis pendant une période de formation en milieu professionnel (PFMP) ou de stage :

Lorsqu'un élève fait l'objet d'une exclusion définitive sans sursis, toute convention de stage ou de PFMP postérieure à la date d'exclusion doit être résiliée, y compris si le stage / PFMP est en cours.

Le chef d'établissement a toutefois la possibilité de décaler la date d'exécution de la sanction pour permettre à l'élève de terminer son stage / PFMP, en particulier si l'interruption met en péril la validation de son diplôme ou de son année scolaire.

Conseil de discipline programmé alors que l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) présente une lettre de démission :

Si un conseil de discipline a été programmé, et que l'élève (ou son représentant légal s'il est mineur) présente sa démission de l'établissement dans les jours qui précèdent la date du conseil de discipline, l'instance peut siéger. L'exeat ne pourra alors être édité et remis qu'après le conseil de discipline.

La délocalisation du conseil de discipline de l'établissement scolaire

« Le conseil de discipline peut **sur décision de son président**, être réuni dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux du service départemental de l'éducation nationale. »

(article D 511-25 du code de l'éducation)

Il appartient en effet au chef d'établissement d'estimer si la réunion du conseil de discipline **risque** d'entraîner des **troubles dans l'établissement ou à ses abords**. Il peut alors décider, après consultation de l'équipe éducative, de délocaliser le conseil dans un autre établissement ou éventuellement dans les locaux de la DSDEN.

C'est le conseil de discipline de l'établissement d'affectation de l'élève en cause qui est réuni dans sa forme et sa composition habituelles.

Dans certains cas tout à fait exceptionnels et règlementés, le chef d'établissement peut demander au DASEN de saisir le **conseil de discipline départemental**.

PARTIE 7 : procédure disciplinaire : saisine du conseil de discipline

Fiche 7.4 : le procès-verbal

Article D 511-42 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. » (article D 511-42 du code de l'éducation)

Le procès-verbal est un document administratif nominatif qui, en vertu des modalités d'application de la loi du 17 juillet 1978, « de la liberté d'accès aux documents administratifs », n'est communicable qu'à l'élève majeur en cause, ses représentants légaux (si l'élève est mineur) et à son défenseur éventuel qui en feraient la demande écrite au chef d'établissement.

En cas de recours ultérieur auprès du recteur, le procès-verbal est un élément important du dossier d'appel. Il alimentera la réflexion de la commission académique chargée de donner son avis au recteur.

PARTIE 7 : procédure disciplinaire : saisine du conseil de discipline

Fiche 7.5 : la notification de décision

Articles D 511-42, D 511-43 et D 511-50 du code de l'éducation

« 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. » (article D 511-42 du code de l'éducation)

La sanction notifiée est immédiatement exécutoire. Si l'élève et ses représentants sont absents lors du conseil de discipline de sorte que la sanction ne peut pas immédiatement leur être notifiée, c'est la réception de la sanction en LRAR qui rend la décision exécutoire

En cas d'appel, celui-ci n'est pas suspensif de la décision prise par le conseil de discipline.

Comme toute décision administrative, le choix de la sanction **doit être motivé** aussi bien **oralement** que **par écrit**. En effet, est entachée d'irrégularité toute sanction qui ne fait pas l'objet d'une **motivation écrite, claire et précise**.

La notification écrite doit faire apparaître l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

En cas de sanction avec sursis, la durée de ce dernier, arrêtée par le conseil de discipline, doit être mentionnée dans la notification de la sanction. En l'absence de cette mention la durée du sursis devra être considérée comme la durée minimum applicable, soit jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

La notification écrite de la sanction à l'élève et à ses représentants légaux doit **comporter les voies et délais pour faire appel de la décision du conseil de discipline auprès du recteur d'académie**. Elle doit en particulier préciser que ce recours est obligatoire avant toute procédure contentieuse.

La communication aux DASEN et au recteur des décisions d'exclusion définitive

« 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 l'**inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale** 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 D 511-43 du code de l'éducation)

PARTIE 7 : procédure disciplinaire : saisine du conseil de discipline

Fiche 7.6 : le conseil de discipline départemental

Articles R 511-44, R 511-45 et R 511-46 du code de l'éducation

Conditions de saisine

« 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 R 511-44 du code de l'éducation)*

Composition

« 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 R 511-45 du code de l'éducation)

Compétences et fonctionnement

Le conseil de discipline départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure disciplinaire que le conseil de discipline de l'établissement, ainsi qu'à la même procédure d'appel auprès du recteur. *(article R 511-46 du code de l'éducation)*

PARTIE 8 – les voies et délais de recours contre les sanctions disciplinaires

Fiche 8.1 : suite à une décision de chef d'établissement

Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 « application de la règle, mesures de préventions et sanctions », annexe « guide pour l'application de la règle dans le second degré » dernier paragraphe « les voies de recours »

Les voies de recours

La sanction disciplinaire prononcée par un chef d'établissement peut être contestée dans le cadre d'un recours adressé à l'administration (il s'agit d'un **recours administratif**) ou dans le cadre d'un recours adressé au tribunal administratif (il s'agit d'un **recours contentieux**).

Le recours administratif peut être formé devant l'établissement à l'origine de la sanction disciplinaire (c'est un recours gracieux) ou devant l'autorité académique (c'est un recours hiérarchique).

Les recours administratifs ou contentieux **ne suspendent pas l'exécution de la sanction**.

Les délais de recours

Les recours administratifs peuvent être exercés sans condition de délai.

Le recours contentieux doit être introduit dans le délai de deux mois qui suit la notification de la sanction disciplinaire.

Les modalités pratiques relatives aux voies et délais de recours

La sanction disciplinaire prononcée par un chef d'établissement doit être **notifiée** par tout moyen permettant de démontrer la date de réception (lettre recommandée avec accusé de réception, remise en main propre contre signature) et doit **mentionner les voies et délais de recours**. La formule suivante sera utilisée : « *Si vous estimez que la décision prise est contestable, vous pouvez adresser un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.* »

Si l'une de ces deux conditions n'est pas respectée (notification par tout moyen permettant de démontrer la date de réception, mention des voies et délais de recours), le délai de recours contentieux ne sera pas opposable et la sanction disciplinaire pourra être contestée devant le juge administratif au-delà des deux mois.

Selon la même logique, la décision par laquelle un chef d'établissement rejette un recours gracieux formé contre l'une de ses sanctions disciplinaires doit être notifiée par tout moyen permettant de démontrer la date de réception et doit mentionner les voies et délais de recours suivants : « *Si vous estimez que la décision prise est contestable, vous pouvez adresser un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.* ».

PARTIE 8 – les voies et délais de recours contre les sanctions disciplinaires

Fiche 8.2 : suite à un conseil de discipline (procédure d'appel – commission académique d'appel)

Articles R 511-12 à R 511-27 et D 511-30 à D 511-43 du code de l'éducation, circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 « application de la règle, mesures de préventions et sanctions », annexe « guide pour l'application de la règle dans le second degré » dernier paragraphe « les voies de recours »

« 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, 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 décide après avis d'une commission académique. »

(article R 511-49 du code de l'éducation)

Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline.

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

La procédure devant la commission académique d'appel **est la même que devant un conseil de discipline.** La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel.

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.

La démarche de médiation des services académiques

Toute demande d'appel d'une décision de conseil de discipline fait l'objet d'un **accompagnement des familles** par la division vie éducative des élèves, des écoles et des établissements (DV4E), sous la forme d'une information sur les modalités de la procédure d'appel. Ce moment d'échange est l'occasion d'instaurer un dialogue avec les familles autour de l'intérêt de leur enfant tout en affirmant les attendus de l'institution en termes de respect des règles.

Les familles sont libres d'accepter ou de refuser cette médiation.

Il arrive, par refus de la décision d'exclusion définitive et/ou de la nouvelle affectation par le DASEN, qu'un certain nombre de familles se présente devant la commission d'appel sans avoir procédé à l'inscription de leur enfant dans le nouvel établissement, dans l'attente de la décision du recteur.

Les acteurs de la commission académique d'appel (CAA)

Au niveau académique, la DV4E est chargée de l'organisation et du suivi de cette commission.

Le service vie des élèves des DSDEN (division en charge des élèves), destinataire des comptes rendus de tous les conseils de discipline via DIGICOD, a en charge la réaffectation des élèves exclus d'un établissement public, à titre définitif, sans sursis.

Les membres de la commission académique d'appel : constituée du recteur ou de son représentant (président de la commission), d'un chef d'établissement, d'un professeur et d'un représentant des parents d'élèves.

Les requérants et leur défenseur : l'élève concerné, sa famille ou son responsable légal (s'il est mineur) et un éventuel défenseur.

Le chef d'établissement et/ou le personnel ayant présidé le conseil de discipline initial (si différent du chef d'établissement), accompagné possiblement par un personnel de l'établissement.

Les opérations de suivi de la demande d'appel

Un calendrier annuel de réunion de la commission académique d'appel est arrêté dès la rentrée scolaire, à raison d'une réunion toutes les 2 semaines ouvrables en moyenne. En fonction du nombre de dossiers réceptionnés et du délai réglementaire, des commissions supplémentaires sont programmées.

Les membres, le président de la commission, la famille, l'élève mis en cause, l'éventuel défenseur (avocat ou non) désigné par la famille sont convoqués ainsi que **les témoins (dont au premier chef la personne ayant présidé le conseil de discipline : le chef d'établissement la plupart du temps)**, au moins cinq jours avant la tenue de la commission.

Un dossier d'appel est établi, contenant les pièces demandées au chef d'établissement (cf. annexe 3). La DV4E porte à la connaissance des membres de la commission les éléments du dossier d'appel.

Avant la tenue de la commission, l'élève, la famille, le défenseur éventuel peuvent sur leur demande consulter le dossier d'appel à la DV4E. Ils peuvent également solliciter auprès de la DV4E un envoi du dossier dématérialisé.

Le déroulé de la commission académique d'appel

« Sont applicables à la commission académique d'appel les dispositions du deuxième alinéa de l'article R. 511-27, des articles D. 511-32, D. 511-34, D. 511-35, D. 511-38, D. 511-40 ainsi que les dispositions du deuxième alinéa de l'article D. 511-42, à l'exception de sa dernière phrase. »

(article R 511-52 du code de l'éducation)

Le déroulé d'une audience en commission académique d'appel est donc identique à celui d'un conseil de discipline.

Les requérants sont tout d'abord entendus seuls face à la commission ; puis le représentant de l'établissement livre son témoignage en présence des requérants. À la sortie de ce dernier, un temps de conclusion est laissé aux requérants.

Le chef d'établissement étant entendu en tant que témoin, il n'est pas présent tout au long de la séance.

L'échelle des sanctions appliquée par la commission d'appel est la même que celle en vigueur pour les conseils de discipline.

La commission émet un avis sur la requête de la famille, à la majorité de ses membres. Cet avis est ensuite soumis au recteur.

Le recteur étant seul compétent pour prendre la décision, l'avis émis par la commission académique à son attention ne peut pas être communiqué oralement à l'élève ou/et à ses représentants légaux, ni à l'établissement scolaire.

Le recteur prend et notifie sa décision. Cette décision est envoyée à l'élève et/ou ses représentants légaux en recommandé avec accusé de réception.

L'établissement scolaire est informé de la décision du recteur par courriel.

PARTIE 9 – articulation entre procédures disciplinaires et pénales

Fiche 9.1 : articulation entre procédures disciplinaires et pénales

Article D 511-47 du code de l'éducation

Des faits reprochés à un élève peuvent faire l'objet d'une procédure pénale et d'une procédure disciplinaire.

Ces procédures sont indépendantes.

Les procédures disciplinaires en établissement relèvent de la justice administrative.

Elles sont indépendantes d'une plainte au civil ou au pénal.

Si les faits reprochés à l'élève mis en cause sont **matériellement établis**, la procédure disciplinaire peut aller à son terme et la sanction peut être prononcée.

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

(article D 511- 47 du code de l'éducation)

Dans ce cas, si une mesure conservatoire a été prononcée pour l'élève en cause, elle est alors susceptible de se prolonger jusqu'au terme de la procédure pénale.

Il est nécessaire de mesurer la pertinence du maintien de la mesure conservatoire, car sa durée indéterminée peut s'avérer dommageable pour la scolarité de l'élève.

Cependant, si la nature et la gravité des faits reprochés n'autoriseraient pas la levée de la mesure conservatoire, il conviendrait de se rapprocher de l'IA-DASEN pour envisager une scolarisation soit par le CNED, soit dans un autre établissement, sous réserve de l'accord des parents.

C'est au chef d'établissement qu'il revient de :

- décider ou non de la poursuite de l'action disciplinaire ;
- estimer si la contestation de l'élève ou de ses représentants est sérieuse ;
- décider s'il faut attendre l'issue de la procédure pénale pour établir la matérialité des faits et l'identité de leur auteur.

ANNEXES



Annexe 1 : mise en œuvre du principe du contradictoire pour une décision de sanction prononcée par le chef d'établissement

Nom de l'établissement

Timbre complet

(Ville), le

Le chef d'établissement à
Madame, Monsieur,
adresse

Recommandé avec accusé de réception

Ou

Remise en main propre, pris connaissance le...

Signature

Objet : mise en œuvre du principe du contradictoire

Références : articles D 422-7-1 et D 454-12-1 du Code de l'éducation, règlement intérieur de l'établissement, rapport de M/Mme (nom et fonction dans l'établissement) du .../.../..., dossier disciplinaire de l'élève

Madame, Monsieur,

Je vous informe que j'engage une procédure disciplinaire à l'encontre de votre enfant pour le(s) motif(s) suivant(s) :

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

Votre enfant a le droit de garder le silence tout au long de la procédure.

Je vous informe que vous pouvez, comme votre enfant et la personne chargée de l'assister, prendre connaissance du dossier auprès de mon secrétariat. **(Préciser les contacts et les horaires)**

Signature

Prénom, nom, le chef d'établissement

Annexe 2 : notification de décision de sanction prononcée par le chef d'établissement

Nom de l'établissement
Timbre complet

(Ville), le

Le chef d'établissement à
Madame, Monsieur,
adresse

Recommandé avec accusé de réception

Objet : **décision du chef d'établissement en date du ../../..**

Références : articles R 511-1 à R 511-53 du Code de l'éducation, règlement intérieur de l'établissement, rapport de M/Mme (nom et fonction dans l'établissement) du ../../... , dossier disciplinaire de l'élève
.....

Madame, Monsieur,

Après avoir entendu votre enfant, vous-même en tant que responsable(s) légal (légaux), et M. (ou Mme), défenseur de l'élève (le cas échéant),

J'ai décidé de prononcer la sanction disciplinaire suivante à l'encontre de votre enfant :

Pour les motifs suivants :

Cette sanction prend effet du ../../.. au ../../..

Signature
Prénom, nom, le chef d'établissement

Voies et délais de recours :

Si vous estimez que la décision prise est contestable, vous pouvez adresser un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

Annexe 3 : documents constitutifs du dossier d'appel demandés au chef d'établissement par le service de la DV4E du rectorat, à adresser à prodis@ac-montpellier.fr

☐ La présente liste cochée par l'établissement des éléments envoyés à la DV4E (fait office de bordereau).

1) Le conseil de discipline

- ☐ **Rapport circonstancié du chef d'établissement**, lu devant le conseil de discipline, exposant le contexte et les raisons qui l'ont conduit à convoquer le conseil de discipline.
- ☐ **Procès-verbal du conseil de discipline** signé par le chef d'établissement et le secrétaire de séance.
- ☐ **Liste d'émargement** des membres présents du conseil de discipline.

2) Éléments à charge et à décharge

concernant les faits ayant motivé la saisine du conseil de discipline

- ☐ Rapport du personnel ayant demandé la réunion du conseil de discipline.
- ☐ Rapports et témoignages à charge et notamment ceux des témoins des faits reprochés.
- ☐ Autres rapports ou témoignages à décharge.

3) Éléments de scolarité

- ☐ Trois derniers bulletins scolaires.
- ☐ Relevé des absences et retards de l'année en cours.
- ☐ Relevé des punitions et sanctions de l'année en cours.
- ☐ Éléments complémentaires éventuels concernant le dossier disciplinaire de l'élève :
 - ☐ Notifications de sanctions antérieures.
 - ☐ Rapports d'incidents de l'année en cours (ordre chronologique).
 - ☐ Mesures éducatives internes prises en accompagnement de l'élève.
 - ☐ Signalements aux autorités (y compris procureur de la république), plaintes.
 - ☐ Documents relatifs au suivi médico-social de l'élève, accompagnés de la nature des interventions engagées.
 - ☐ Copie de tout document présent au dossier de conseil de discipline et ne figurant pas dans cette liste.
 - ☐ Copie de tout document présenté en conseil de discipline.

4) Autres

- ☐ Copie du règlement intérieur de l'établissement et de ses services annexes.
- ☐ Registre anonymé de toutes les sanctions de l'établissement pour l'année en cours, y compris les exclusions définitives.
- ☐ Indication du nouveau lieu de scolarisation de l'élève (si connu).

5) Éléments de procédure

- ☐ Convocation de l'élève mis en cause avec l'accusé de réception.
- ☐ Convocation du représentant légal avec l'accusé de réception (cas des élèves mineurs).
- ☐ Convocation, le cas échéant, du défenseur de l'élève avec l'accusé de réception.
- ☐ Notification, le cas échéant, d'une mesure conservatoire (sauf si notification avec la convocation).
- ☐ Liste des membres du conseil de discipline (membres de droit et élus lors du conseil d'administration).
- ☐ Convocations des membres du conseil de discipline.
- ☐ Notification de la décision à l'élève mis en cause avec l'accusé de réception.
- ☐ Notification de la décision au représentant légal avec l'accusé de réception.

Annexe 4 : les délais

Un jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine qui peuvent être légalement travaillés, à l'exception du jour de repos hebdomadaire.

Un jour ouvré correspond aux jours effectivement travaillés dans une entreprise ou une administration (généralement du lundi au vendredi inclus), à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés.

Par principe, les délais prévus par les textes commencent à courir le lendemain du jour de la notification et expirent le dernier jour du délai à minuit. Pour les convocations à un conseil de discipline, le jour de remise en mains propres ou du dépôt des recommandés à La Poste n'est pas comptabilisé dans les 8 jours ; le jour du conseil de discipline n'est pas comptabilisé non plus.

Un jour calendaire désigne tout jour du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés et chômés : du 1er janvier jusqu'au 31 décembre.

Lorsque le délai arrive à expiration un jour férié, un samedi ou un dimanche, le délai est prorogé jusqu'au lendemain ou jusqu'au lundi.

Ainsi, pour toute exclusion temporaire (de la classe, de l'établissement ou d'un service annexe), le nombre de jours d'exclusion s'exprime en jours consécutifs, y compris samedi et dimanche, jours fériés et vacances scolaires.

Annexe 5 : DIGICOD – application de saisie et de suivi des conseils de discipline

L'application **DIGICOD** (**D**ispositif de **G**estion Informatisée des **C**onseils de **D**iscipline) permet la gestion des conseils de discipline dans notre académie.

Cette application est accessible sur le portail académique ARENA.

Vous y trouverez le guide d'utilisation complet qui vous accompagnera dans l'utilisation de cet outil.

Côté établissement :

Avant la réunion du conseil de discipline : création d'un dossier « conseil de discipline »

Toutes les informations relatives à la réunion du conseil de discipline doivent être renseignées dans DIGICOD :

- Motif (principal / secondaire) : cette information n'apparaîtra dans aucun document édité, la liste des motifs est définie et les motifs sélectionnés ne seront utilisés qu'à des fins statistiques.
- Qualification des faits : dans cet onglet, il s'agit de décrire les faits.
- Mesure conservatoire : si une mesure conservatoire a été mise en place et que la case est cochée, les modèles de convocations dédiés seront téléchargeables.
- Date et lieu de la réunion du conseil de discipline : ces informations apparaîtront automatiquement sur tous les documents mis à disposition.

Une fois le dossier **publié** et **validé**, les modèles de documents (convocations, procès-verbal, liste d'émargement etc.) sont disponibles au téléchargement. Ils sont au format word, donc modifiables.

Après la réunion du conseil de discipline : saisie de la décision de sanction

Si les faits ont été modifiés au cours de la réunion, il est possible de saisir la modification

Il est impératif que la décision de modification des faits soit inscrite dans le procès-verbal.

La décision de sanction doit être **enregistrée** puis **validée** pour que les courriers de notification soient disponibles au téléchargement.

Les différents documents doivent être **scannés** et **déposés** dans la partie « documents attachés ».

Côté DSDEN :

Les services des DSDEN sont rapidement avertis des décisions d'exclusions définitives des élèves, et indiquent sur l'application le nouvel établissement d'affectation, la date de réaffectation et la présence effective d'un élève dans son nouvel établissement.

Côté rectorat :

En cas d'appel de la décision du conseil de discipline, le rectorat indique sur le dossier la demande d'appel, notamment les motifs ayant amené les représentants légaux à engager une procédure de recours.

DIGICOD est une application permettant :

- de sécuriser, au niveau de la forme, la procédure disciplinaire en proposant des modèles de documents actualisés par la DV4E en fonction de l'évolution du code de l'éducation ;
- de simplifier les échanges entre l'établissement, la DSDEN et le rectorat ;
- de produire dans l'établissement, en DSDEN et au rectorat, des statistiques complètes sur les conseils de discipline.

Culture juridique et procédures disciplinaires des élèves



Division Vie Éducative des Élèves, des Écoles et des Établissements

Directrice de publication :
Carole DRUCKER-GODARD
Rectrice de la région
académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de
Montpellier,
Chancelière des universités

Académie de Montpellier
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier cedex 2
Tél. : 04 67 91 47 00
www.ac-montpellier.fr
Date de publication :
AZ011 - Vademecum DV4E -
3 septembre 2026 4:12

Maquette, graphisme :
Eric Picard - Service
Communication - PAO
Impression :
SRD Rectorat de Montpellier
Photos :
Images libres de droit - Freepik


**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**
*Liberté
Égalité
Fraternité*