



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



# CONSEIL de DISCIPLINE

**Document d'aide**  
**Version mise à jour novembre 09**  
**Questions / réponses**

Dossier réalisé par le PVS à partir : des textes officiels et des documents des académies de Caen, Dijon et Versailles. Mise à jour proposée par le groupe de travail sur les conseils de discipline Novembre 2009.

## Des questions et des réponses

- 1- Quelle est la composition du conseil de discipline ?
- 2- Les membres de droit ont-ils un suppléant ?
- 3- Qui doit être convoqué en cas de Conseil de Discipline prévu avant la désignation des membres par le CA (période septembre/octobre) ?
- 4- A qui appartient la saisine du conseil de discipline ?
- 5- Le Conseil de discipline peut-il se dérouler ailleurs que dans l'EPL ?
- 6- Quelle est l'échelle des sanctions et quelle autorité compétente les prononce ?
- 7- Est-on dans l'obligation de réunir un Conseil de discipline en cas d'absentéisme ?
- 8- La récidive annule-t-elle le sursis ?
- 9- Peut-on prononcer plusieurs sanctions pour un même fait ?
- 10- Qu'est-ce qu'une mesure conservatoire ?
- 11- Quels sont les cas d'incompatibilité ?
- 12- Qui doit être entendu, en dehors des membres du conseil de discipline ?
- 13- Peut-on convoquer plusieurs élèves devant le même conseil de discipline ?
- 14- Qui convoquer au conseil de discipline ?
- 15- Quand le conseil de discipline peut-il siéger valablement ?
- 16- Qui désigner comme secrétaire de séance ?
- 17- Devant qui est lu le rapport ?
- 18- Comment s'organisent les auditions ?
- 19- Le défenseur doit-il être entendu même s'il n'a pas prévenu de sa présence ?
- 20- Une copie du dossier constitué pour le conseil de discipline peut-elle être remise à l'élève ?
- 21- Qui participe à la délibération du conseil de discipline ?
- 22- Qui prend la décision de sanction ?

- 23- Que faire en cas de partage ou de minorité des voix ?
- 24- Quand et comment la sanction est-elle notifiée.
- 25- Quand la décision est-elle exécutoire ?
- 26- Que doit comporter la notification ?
- 27- Qu'est ce que le recours administratif auprès du Recteur ?
- 28- Quid du contenu des délibérations ?
- 29- Que faire du procès-verbal ?
- 30- La décision du Conseil de discipline figure-t-elle dans le registre des sanctions et quel est le délai de retrait d'une sanction disciplinaire du dossier de l'élève ?
- 31- Les pièces disciplinaires du dossier d'un élève sont-elles transmissibles en cas de changement d'établissement ?
- 32- Le chef d'établissement victime des agissements de l'élève convoqué peut-il présider le conseil de discipline ?
- 33- le conseil de discipline peut-il valablement délibérer en l'absence de l'élève ?
- 34- Une exclusion temporaire doit-elle s'accompagner de mesures ?
- 35- Quelles règles s'appliquent à l'internat ?
- 36- Que faire quand l'internat est rattaché à un autre établissement ?
- 37- Est-il possible de convoquer le conseil de discipline si une enquête judiciaire est en cours ?

## Documents annexes

- 38- Notification d'une mesure conservatoire.
- 39- Convocation des membres du Conseil de discipline
- 40- Convocation de l'élève cité à comparaître
- 41- Convocation des représentants légaux
- 42- Convocation du défenseur

- 43- [Convocation demandeur](#)
- 44- [Convocation témoin](#)
- 45- [Convocation délégué](#)
- 46- [Convocation professeur de la classe](#)
- 47- [Feuille d'émargement en collège](#)
- 48- [Feuille d'émargement en lycée](#)
- 49- [Déroulement type](#)
- 50- [Procès-verbal du conseil de discipline](#)
- 51- [Fiche synthétique à joindre au PV](#)
- 52- [Notification écrite à l'élève](#)
- 53- [Notification écrite aux représentants légaux](#)
- 54- [Références des textes réglementaires](#)

## 1- Quelle est la composition du Conseil de Discipline ?

Collèges	Lycées et EREA
<b>4 membres de droit</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le chef d'établissement, président</li> <li>- L'adjoint au chef d'établissement ou, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints</li> <li>- Un CPE désigné par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement. <i>(Ce CPE n'est pas obligatoirement celui qui est membre du CA)</i></li> <li>- Le gestionnaire de l'établissement</li> </ul>	
<b>10 membres élus</b>	
<b>5 représentants élus des personnels</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 au titre des personnels d'enseignement et d'éducation élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du CA appartenant à cette catégorie, au scrutin proportionnel au plus fort reste.</li> <li>- 1 au titre des personnels ATOSS élu chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du CA appartenant à cette catégorie, au scrutin uninominal à 1 tour</li> </ul>	
<b>3 représentants des parents</b>	<b>2 représentants des parents</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du CA appartenant à cette catégorie, au scrutin proportionnel au plus fort reste.</li> </ul>	
<b>2 représentants des élèves</b>	<b>3 représentants des élèves</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du CA appartenant à cette catégorie, au scrutin proportionnel au plus fort reste.</li> </ul>	
<p style="color: blue;">Pour chaque membre élu du conseil de discipline, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions</p>	



## 2- Les membres de droit ont-ils un suppléant ?

NON, seuls les membres élus du conseil de discipline disposent d'un suppléant, En cas d'absence un membre de droit n'est pas remplacé.  
 Dans le cas de pluralité d'adjoints ou de CPE, celui qui est membre du Conseil de Discipline et qui est absent **ne peut pas être remplacé** par un autre adjoint ou CPE.



### **3- Qui doit être convoqué en cas de Conseil de Discipline prévu avant la désignation des membres par le CA ?**

Il faut distinguer les membres élus et les membres de droit :

- Le mandat des membres élus au conseil de discipline expire le jour de leur renouvellement. Si, en début d'année scolaire, un conseil de discipline doit être réuni avant la désignation du nouveau conseil d'administration, il faut convoquer le conseil de discipline dans sa composition arrêtée au titre de l'année scolaire précédente. Le chef d'établissement convoque l'ensemble des membres, y compris ceux affectés dans un autre établissement.

- Le mandat des membres de droit expire en fin d'année scolaire. En cas de changement d'un membre de droit, le nouveau titulaire du poste le remplace automatiquement.



### **4- A qui appartient la saisine du Conseil de discipline ?**

La saisine du Conseil de discipline appartient au Chef d'établissement qui apprécie s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève :

- de son propre chef au besoin après consultation de l'équipe pédagogique et de la commission de vie scolaire.
- A la demande d'un membre de la communauté éducative.

Si 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 **son refus motivé**.



### **5- Le Conseil de discipline peut-il se dérouler ailleurs que dans l'EPLE ?**

Le conseil de discipline peut, sur décision du chef d'établissement être réuni dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux de l'inspection académique, en cas de trouble dans le bon fonctionnement de l'établissement.

Le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental – en contactant l'inspecteur d'académie- sous réserve que **les trois conditions suivantes soient cumulées** :

- fait d'atteinte grave aux personnes et aux biens.
- Elève déjà exclu définitivement d'un autre établissement ou faisant l'objet de poursuites pénales.
- Sérénité, ordre et sécurité risquant d'être compromis.

Dans ce cas le conseil de discipline départemental se substitue au conseil de discipline de l'établissement ; les obligations et les compétences du chef d'établissement incombent dès lors à l'inspecteur d'académie.



## 6- Quelle est l'échelle des sanctions et quelle autorité compétente les prononce ?

Les sanctions concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

La liste des sanctions est arrêtée à l'article R 511-13 du code de l'éducation. Cette liste est exhaustive. Elle ne peut être ni allongée, ni réduite. **Aucune autre sanction ne peut être prononcée.**

Les sanctions peuvent être prononcées :

- soit par le chef d'établissement.
- Soit par le conseil de discipline

<b>Le chef d'établissement, en vertu de son pouvoir disciplinaire propre, est compétent</b> pour prononcer les sanctions suivantes :	<b>Le Conseil de discipline est compétent</b> pour prononcer l'ensemble des sanctions prévues à l'échelle des sanctions
<b>1- l'avertissement</b> <b>2- le blâme</b> <b>3- l'exclusion temporaire de huit jours maximum</b> de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis qui peut être total ou partiel	<b>1- l'avertissement</b> <b>2- le blâme</b> <b>3- l'exclusion temporaire d'un mois maximum</b> de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis qui peut être total ou partiel <b>4- l'exclusion définitive</b> de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis



## 7-Est-on dans l'obligation de réunir un Conseil de Discipline en cas d'absentéisme au-delà de la scolarité obligatoire ?

**OUI.** La circulaire n° 96-247 du 25 octobre 1996 sur la prévention de l'absentéisme apporte des précisions sur la notion d'absentéisme et de démission. Cependant, même en cas d'absentéisme lourd et durable que l'établissement n'arrive pas à résoudre, il est rappelé que l'élève, même s'il a dépassé l'âge de la scolarité obligatoire, ne peut être simplement rayé des listes. **Une exclusion définitive ne peut résulter que d'une décision en conseil de discipline.** Ainsi, le règlement ne doit pas stipuler qu'en raison d'absences répétitives ou prolongées, un élève est considéré comme démissionnaire. La démission ne se présume pas. Elle résulte d'une volonté clairement exprimée.

Dans le cas d'un élève sous obligation scolaire (moins de 16 ans), des procédures adaptées doivent être mises en place vers les familles par le chef d'établissement et son équipe. Les services des inspections académiques sont également les interlocuteurs à privilégier. Le conseil de discipline n'est pas adapté pour traiter l'absentéisme d'un élève sous obligation scolaire.



## 8- La récidive annule-t-elle le sursis ?

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

- la sanction prononcée avec sursis total n'est pas mise à exécution.
- La sanction prononcée avec sursis partiel n'est pas mise à exécution pendant la durée du sursis (ex : une exclusion de 14 jours avec 7 jours de sursis revient à exclure effectivement l'élève de l'établissement pendant 7 jours)

**Attention, la récidive n'annule pas le sursis mais doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.**



## 9- Peut-on prononcer une double sanction pour les mêmes faits ?

**NON. Il n'est pas possible de prononcer plusieurs sanctions pour un même fait** (exemple : exclusion temporaire de 10 jours et exclusion définitive avec sursis).

Si le chef d'établissement prend une sanction relevant de sa compétence, il ne pourra pas ultérieurement saisir le conseil de discipline pour lui faire adopter une sanction plus grave pour les mêmes faits.

**Seuls des faits nouveaux peuvent justifier que soit prise une nouvelle sanction**

Il n'est pas possible non plus de prononcer une sanction qui ne figure pas dans la liste du décret (exemple : exclusion temporaire de 3 mois)



## 10- Qu'est-ce que la mesure conservatoire ?

L'article D 511-33 du code de l'éducation dispose que « *en cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est, dans ce cas remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard la puissance parentale ou la tutelle.* **Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.** »

Elle ne doit pas être confondue avec une exclusion temporaire de l'établissement prise en vertu du pouvoir disciplinaire du chef d'établissement.

Il importe donc de ne pas utiliser l'expression « exclusion à titre conservatoire » mais plutôt « interdiction d'accès par mesure conservatoire jusqu'à la réunion du conseil de discipline ».

Cette disposition ne peut être prise qu'en cas de nécessité avérée. Le chef d'établissement étant garant de la sécurité des personnes et des biens, il ne peut prendre cette décision que s'il existe un risque sérieux pour autrui et/ou



l'élève en cause ou pour les biens de l'EPLÉ et/ou ceux d'autrui.

La durée de la mesure conservatoire ne peut excéder le temps nécessaire à la tenue du conseil de discipline. En l'absence de jurisprudence sur cette question, il ne paraît pas raisonnable d'avoir un délai supérieur à 15 jours, y compris les jours non ouvrés. Au-delà de cette durée, la suspension nuirait à la scolarité de l'élève et la mesure conservatoire pourrait être assimilée à une sanction déguisée.

En tout état de cause il convient de prendre toutes dispositions pour assurer la continuité pédagogique pendant la période d'absence de l'élève concerné.

Cette mesure conservatoire doit être notifiée à la famille (voir modèle 35) en envoi recommandé ou remis en main propre avec AR daté.



### 11- Quels sont les cas d'incompatibilité ?

- Un parent d'élève, membre du Conseil de Discipline, dont l'enfant est traduit devant celui-ci, est remplacé par son suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître.
- Un élève faisant l'objet d'une sanction 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.
- Un élève ayant fait l'objet d'une 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.
- 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.



### 12- Qui doit être entendu en dehors des membres du conseil de discipline ?

- 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.
- Les deux délégués de classe de l'élève en cause.
- Toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats.



**13- Peut-on convoquer plusieurs élèves devant le même conseil de discipline ?**

**NON. La procédure devant le conseil de discipline est individuelle.** Si plusieurs élèves sont convoqués le même jour, pour le même fait devant le conseil de discipline, celui-ci examinera les cas séparément, les uns après les autres : **une réunion du conseil de discipline par élève impliqué donnant lieu à une décision individuelle et à un procès-verbal individuel.**



## 14- Qui convoquer au conseil de discipline ?

<i><b>Les personnes à convoquer</b></i>	<i><b>Observations</b></i>
<p><b>Les membres du Conseil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjoint au chef d'établissement</li> <li>- CPE</li> <li>- Gestionnaire</li> <li>- 5 représentants des personnels</li> <li>- 5 représentants des parents d'élèves et des élèves</li> </ul>	<p>Convocation par <b>pli recommandé avec AR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adressée <b>huit jours francs</b> au moins avant la date de la convocation (ne pas compter le jour d'envoi du courrier et le jour de la séance).</li> <li>- Visée par les textes réglementaires de référence</li> <li>- Précisant date, heure et lieu de la réunion</li> <li>- Indiquant le nom de l'élève en cause et les faits reprochés.</li> <li>- Mentionnant la possibilité de consulter le dossier de l'élève en cause auprès du chef d'établissement.</li> </ul>
<p><b>L'élève en cause</b> (mineur ou majeur)</p>	<p>Convocation par <b>pli recommandé avec AR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adressée <b>huit jours francs</b> au moins avant la date de la convocation (ne pas compter le jour d'envoi du courrier et le jour de la séance).</li> <li>- Visée par les textes réglementaires de référence</li> <li>- Précisant date, heure et lieu de la réunion</li> <li>- Indiquant les faits reprochés.</li> <li>- Mentionnant la possibilité de consulter son dossier auprès du chef d'établissement.</li> <li>- Précisant à l'élève qu'il peut présenter lui-même sa défense oralement ou par écrit ou encore se faire assister par la personne de son choix</li> </ul>
<p><b>Les représentants légaux</b> (si l'élève est mineur)</p> <p>En cas de séparation ou de divorce, convoquer <u>les deux parents</u> exerçant l'autorité parentale.</p>	<p>Convocation par <b>pli recommandé avec AR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adressée <b>huit jours francs</b> au moins avant la date de la convocation (ne pas compter le jour d'envoi du courrier et le jour de la séance).</li> <li>- Visée par les textes réglementaires de référence</li> <li>- Précisant date, heure et lieu de la réunion</li> <li>- Indiquant les faits reprochés.</li> <li>- Mentionnant la possibilité de consulter le dossier de leur enfant auprès du chef d'établissement, produire leurs observations et être entendus par le chef d'établissement et par le conseil de discipline.</li> <li>- Rappelant que l'élève peut présenter lui-même sa défense oralement ou par écrit ou encore se faire assister par la personne de son choix</li> </ul>

<p><b>La personne chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parent pour un élève majeur</li> <li>- autre élève</li> <li>- autre adulte</li> <li>- avocat</li> <li>- etc...</li> </ul>	<p>Convocation par <b>pli recommandé avec AR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adressée <b>huit jours francs</b> au moins avant la date de la convocation (ne pas compter le jour d'envoi du courrier et le jour de la séance).</li> <li>- Visée par les textes réglementaires de référence</li> <li>- Précisant date, heure et lieu de la réunion</li> <li>- Indiquant les faits reprochés.</li> <li>- Mentionnant qu'elle peut consulter le dossier de l'élève auprès du chef d'établissement, produire ses observations et être entendue le conseil de discipline.</li> </ul>
<p><b>La personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève.</b></p>	<p>Convocation par <b>pli recommandé avec AR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adressée <b>huit jours francs</b> au moins avant la date de la convocation (ne pas compter le jour d'envoi du courrier et le jour de la séance).</li> <li>- Visée par les textes réglementaires de référence</li> <li>- Précisant date, heure et lieu de la réunion</li> <li>- Indiquant les faits reprochés.</li> </ul>
<p><b>Les témoins</b> ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève. (témoins à charge ou à décharge).</p>	<p>Convocation par <b>pli recommandé avec AR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adressée <b>huit jours francs</b> au moins avant la date de la convocation (ne pas compter le jour d'envoi du courrier et le jour de la séance).</li> <li>- Visée par les textes réglementaires de référence</li> <li>- Précisant date, heure et lieu de la réunion</li> <li>- Indiquant les faits reprochés.</li> <li>- Mentionnant le prénom et le nom de l'élève cité à comparaître.</li> </ul>
<p><b>Les deux enseignants</b> désignés par le chef d'établissement, qui peut à cet effet consulter l'équipe pédagogique.</p>	
<p><b>Les deux délégués</b> de la classe de l'élève en cause.</p>	

**Remarque :** La convocation peut être remise en main propre aux membres exerçant dans l'établissement. Il convient alors de leur faire signer un reçu portant la date de retrait du document. Cette disposition ne s'applique pas aux élèves mineurs dont les représentants légaux doivent être informés.



### 15- Quand le conseil de discipline peut-il siéger valablement ?

En début de séance, le président vérifie que le conseil de discipline peut siéger valablement. **Le quorum doit être atteint**, c'est-à-dire que la majorité des membres composant le conseil doit être présente. (la moitié + 1 si nombre pair, la moitié + 0,5 si nombre impair)

Si le Conseil est complet, il est composé de 14 membres, **le quorum est de 8.**

Si le conseil n'est pas complet : 13 membres - quorum 7 ; 12 membres - quorum 7.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est à nouveau convoqué dans un délai minimum de 8 jours et maximum de 15 jours ; il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.



### 16- Qui désigner comme secrétaire de séance ?

Après avoir vérifié que le conseil de discipline peut siéger valablement, le président ouvre la séance et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline.

**Seuls les membres du conseil de discipline peuvent remplir cette fonction.**



### 17- Devant qui est lu le rapport ?

Après introduction de l'élève, de ses représentants légaux si l'élève est mineur, de son défenseur le cas échéant, **le président donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction**

Ce rapport est lu **uniquement** devant :

- les membres du conseil de discipline
- l'élève
- ses représentants légaux si l'élève est mineur
- le défenseur le cas échéant



## 18- Comment s'organisent les auditions ?

Le Conseil de discipline auditionne l'élève, ses représentants légaux, son défenseur le cas échéant : ces personnes restent pendant toute la durée des auditions des autres personnes convoquées.

Ces dernières sont également auditionnées :

- la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève
- les témoins éventuels à charge et à décharge
- les deux enseignants de la classe de l'élève en cause
- les deux délégués d'élèves de la classe de l'élève en cause.

Ces différentes personnes sont introduites individuellement devant le conseil de discipline et sortent après avoir répondu aux questions posées par les membres du conseil de discipline. Elles pourront être réintroduites devant le conseil autant que de besoin.

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



## 19- Le défenseur doit-il être entendu même s'il n'a pas prévenu de sa présence ?

**OUI** – Les droits de la défense doivent être respectés. La convocation adressée à l'élève indique la possibilité de présenter sa défense oralement ou par écrit ou de se faire assister d'une personne de son choix. Elle précise que dans ce cas, il convient d'adresser au chef d'établissement le nom et les coordonnées de la personne chargée de la défense pour qu'elle puisse être convoquée.

Néanmoins, si cette demande n'a pas été respectée et que le jour du conseil le défenseur se présente, il doit être entendu.



## 20- Une copie du dossier constitué pour le conseil de discipline peut-il être remis à l'élève ?

**NON** – L'élève, son représentant légal, son défenseur peuvent uniquement consulter le dossier auprès du chef d'établissement conformément à l'article D 511-32 du code de l'éducation.



## 21- Qui participe à la délibération du Conseil de Discipline ?

La délibération s'effectue **en présence des seuls membres du Conseil de Discipline.**

Après toutes les auditions, le président invite l'élève, ses représentants légaux si l'élève est mineur et son défenseur le cas échéant à se retirer pendant la délibération.



## 22- Qui prend la décision de sanction ?

A l'issue de la délibération, le président soumet au vote du conseil de discipline la proposition de sanction. **La décision est prise en présence des seuls membres du conseil ayant voix délibérative.**

Les votes interviennent :

- sur une seule question à la fois.
- à bulletins secrets
- à la majorité des suffrages exprimés (les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés)



## 23- Que faire en cas de partage ou de minorité des voix ?

En cas de **partage des voix** sur la sanction proposée, **le président a voix prépondérante.**

En cas de **minorité des voix**, le président soumet au vote du conseil de discipline une autre sanction jusqu'à l'obtention d'une majorité.



## 24- Quand et comment la sanction est-elle notifiée ?

**Deux notifications** doivent être signifiées.

- Après la délibération et le vote de la sanction, l'élève et ses représentants légaux sont de nouveau introduits devant le conseil de discipline. **Le président leur notifie alors oralement** la décision ainsi que les voies et délais de recours.
- Cette décision est **confirmée par pli recommandé avec accusé de réception le jour même.**
  - La notification écrite comporte :
    - la décision motivée du conseil de discipline.
    - les voies et délais de recours

NB : la notification orale de la décision ne se fait qu'en présence **des seuls membres du conseil de discipline, de l'élève et de ses représentants légaux.**



## 25- Quand la décision est-elle exécutoire ?

**La décision est IMMEDIATEMENT exécutoire.**

Elle ne peut pas être différée à une date ultérieure, même si l'élève et sa famille décident de faire appel de la décision.



## 26- Que doit comporter la notification ?

La notification de décision du Conseil de discipline doit comporter :

- les textes sur lesquels le conseil s'est fondé pour prendre sa décision :
  - code de l'éducation
  - points du règlement intérieur de l'établissement
- les faits qui ont justifié la sanction prise par le conseil de discipline
- la décision du conseil de discipline
- la possibilité pour l'élève s'il est majeur, pour ses représentants légaux s'il est mineur, de faire appel de la décision devant le recteur dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de ladite notification.
- L'information selon laquelle l'appel de la décision devant le Recteur est un préalable obligatoire avant la procédure contentieuse devant le tribunal administratif.



## 27- Qu'est ce que le recours administratif auprès du Recteur?

La décision du conseil de discipline de l'établissement ou celle du conseil de discipline départemental (et non plus la seule sanction d'exclusion supérieure à huit jours) peut être déférée, dans les huit jours, au recteur qui décide après avis d'une commission académique. Cette procédure de recours administratif est obligatoire avant de saisir le tribunal administratif. C'est le cas en matière de contentieux disciplinaire des élèves et c'est le cas dans le contentieux de l'orientation (commission d'appel). La décision du recteur doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception du recours ; ce délai n'étant pas imparti à l'autorité administrative à peine de nullité.

**Recours contentieux.** En vertu d'un principe commun à toutes les procédures de recours administratif préalable obligatoire à la saisine du juge seule la décision que prend le recteur, selon cette procédure, peut être déférée au juge administratif. En effet, elle se substitue à celle du conseil de discipline et du chef d'établissement. Cela signifie notamment que les vices de forme de la décision du conseil de discipline n'ont pas d'effet sur la décision du recteur. Dit autrement, la décision rectorale se substitue à la décision de première instance. Elle la purge de tous ses vices éventuels. Cela signifie aussi que la sanction rectorale doit être explicitement motivée et doit obligatoirement préciser les motifs de fait et de droit qui fondent la décision retenue à l'encontre de l'élève. Elle doit préciser les motifs de la sanction, alors même que ceux présentés par la décision du chef d'établissement sont imprécis, et notamment elle doit indiquer l'incidence de ces faits sur le fonctionnement de l'établissement scolaire.





## 28- Quid du contenu des délibérations?

**Attention**, le contenu des délibérations ne doit pas figurer sur le procès-verbal.



## 29- Que faire du procès-verbal?

Le procès-verbal original, signé du président et du secrétaire demeure aux archives de l'établissement. C'est un document administratif à caractère nominatif et à ce titre, il ne peut être communiqué qu'à l'élève concerné, son représentant légal s'il est mineur, le cas échéant la personne chargée d'assurer sa défense.

1. La copie du procès-verbal
2. La liste d'émergence portant la qualité des membres
3. La fiche synthétique
4. Le rapport motivant la proposition de sanction

(soit 4 pièces) sont adressés dans les 5 jours :

- à l'inspection académique
- au rectorat



## 30- La décision figure-t-elle dans le registre des sanctions et quel est le délai de retrait d'une sanction disciplinaire du dossier de l'élève ?

**OUI**. Il est demandé à chaque établissement de tenir un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure pour :

- guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis
- donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

Le registre des sanctions ne concerne pas seulement les décisions du conseil de discipline. Il constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement de tous les faits d'indiscipline dans l'établissement.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier de l'élève. Ce dossier, peut, à tout moment, être consulté par l'élève et ses parents, s'il est mineur.

Selon l'article R 511-13 du code de l'éducation, toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. L'effacement automatique des sanctions, autre que celle de l'exclusion définitive, s'applique un an après la notification de la sanction (date à laquelle l'élève et ses parents, s'il est mineur, ont reçu communication de la décision prononçant la sanction). L'administration doit alors retirer du dossier toutes les pièces relatives à ces sanctions (convocation, compte-rendu de conseil de

discipline, etc.) ; ces pièces ne doivent pas être détruites mais classées en un lieu non accessible, sauf en cas d'instance contentieuse.  
Le rappel des sanctions est interdit et de nature à engager la responsabilité de l'administration. En revanche, les faits à l'origine de la sanction effacée sont maintenus dans les dossiers et ils pourront être pris en considération pour toutes mesures n'ayant pas le caractère d'une sanction fondée sur eux.  
Il est rappelé que les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions administratives et donc les sanctions disciplinaires prononcées par une autorité administrative. Elles entraînent l'effacement des sanctions prononcées.



### **31- Les pièces disciplinaires du dossier d'un élève sont-elles transmissibles en cas de changement d'établissement ?**

Aucune disposition réglementaire n'apporte de précisions concernant la transmission de telles pièces en cas de changement d'établissement. On peut donc en déduire que dans une telle situation, la transmission du dossier de l'élève concerne également les pièces relatives aux sanctions disciplinaires sous réserve que le délai d'un an n'est pas expiré.



### **32- Le chef d'établissement victime des agissements de l'élève convoqué peut-il présider le conseil de discipline?**

Si le chef d'établissement a un adjoint, ce dernier peut présider le conseil de discipline. Dans le cas contraire, il appartient au chef d'établissement de présider le conseil de discipline. Il peut alors décider de ne pas participer au délibéré.



### **33- le conseil de discipline peut-il délibérer valablement en l'absence de l'élève ?**

**OUI**, le conseil de discipline délibère valablement même en l'absence de l'élève et/ou de son représentant légal, dès lors que ceux-ci ont été convoqués dans les formes et délais fixés par les textes.



### **34- Une exclusion temporaire doit-elle s'accompagner de mesures ?**

**OUI**, toute décision d'exclusion temporaire ou définitive doit s'accompagner de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration. L'élève doit faire l'objet d'un suivi éducatif.  
Parmi les mesures à mettre en œuvre dans le cas d'une exclusion temporaire :

- Transmission des cours photocopiés.
- Constitution par les enseignants de l'établissement d'un recueil d'exercices par niveau et par matière (photocopie des exercices proposées dans les classes) et à disposition du professeur principal ou du conseiller principal d'éducation.



### 35- Quelles règles s'appliquent à l'internat?

Un règlement particulier annexé au règlement intérieur doit être élaboré pour l'organisation de la vie en internat. En ce qui concerne la discipline, **les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les élèves externes.**

Pour des manquements au règlement particulier de l'internat, le chef d'établissement a compétence pour prononcer seul les sanctions qui vont de l'avertissement à l'exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'internat, mais c'est au conseil de discipline qu'il revient de statuer sur l'exclusion temporaire de plus de 8 jours et sur l'exclusion définitive de l'internat. En ce qui concerne les exclusions temporaires ou définitives de l'internat qui entraînent souvent, de fait, l'impossibilité matérielle pour l'élève sanctionné de poursuivre normalement sa scolarité, il convient de les assortir de mesures d'accompagnement.



### 36- Que faire quand l'internat est rattaché à un autre établissement ?

Si un élève scolarisé dans un établissement « A » est hébergé dans l'internat de l'établissement « B », c'est le conseil de discipline de l'établissement « A » dans lequel il est scolarisé qui doit statuer sur l'exclusion temporaire de plus de 8 jours et sur l'exclusion définitive de l'internat.

Si le chef de l'établissement « B » estime que la gravité des faits commis par un élève est susceptible d'entraîner une exclusion temporaire de plus de 8 jours ou définitive de l'internat, il saisit le chef de l'établissement « A » pour qu'il réunisse le conseil de discipline de son établissement.



### 37- Est-il possible de convoquer le conseil de discipline si une enquête judiciaire est en cours ?

**OUI** – L'article D 511-47 du code de l'éducation précise que « lorsqu'un élève est traduit devant le conseil de discipline 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 l'élève en cause, être suspendue jusqu'à ce que la juridiction saisie se soit prononcée ». Néanmoins, le chef d'établissement **peut décider d'engager l'action disciplinaire s'il a suffisamment d'éléments dans le dossier pour attester des faits et de leur imputation**

**à l'élève mis en cause.** La suspension de l'action disciplinaire pourrait aboutir à retarder trop longtemps la prise de décision concernant l'élève par rapport à sa poursuite de scolarité.



## 38- Notification d'une mesure conservatoire

Etablissement  
Adresse

lieu et date

M. et Mme A  
Adresse

Objet : **notification d'une mesure conservatoire**

Réf : article D 511-33 du code de l'éducation

Madame, Monsieur,

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

- .....
- .....
- .....

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

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

Le chef d'établissement



**39- Convocation des membres du conseil de discipline**

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Monsieur, Madame B  
Membre du conseil de discipline  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

La convocation peut être remise en main propre aux membres exerçant dans l'établissement. Il convient alors de leur faire signer un reçu portant la date de retrait du document.  
Remarque : cette disposition ne s'applique pas aux élèves mineurs dont les représentants légaux doivent être informés.

Objet : **convocation du conseil de discipline**

Réf : articles R 511-13, R 511-20,  
D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à D 511-41,  
D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Madame, Monsieur,

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

« date » à « heure » - « lieu »

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

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

- .....
- .....
- .....

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

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

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

Le chef d'établissement



**40- Convocation de l'élève cité à comparaître**

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Prénom et NOM de l'élève  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

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

Réf : articles R 511-13, R 511-20, D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à D 511-41, D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Monsieur, Mademoiselle,

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

« date » à « heure » - « lieu »

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

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

- .....
- .....
- .....

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

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

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

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

Le chef d'établissement



**41- Convocation des représentants légaux**

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Monsieur et Madame C  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

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

Réf : articles R 511-13, R 511-20, D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à D 511-41, D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Madame, Monsieur,

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

« *date* » à « *heure* » - « *lieu* »

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

- .....
- .....
- .....

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

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

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

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

Le chef d'établissement





## 42- Convocation du défenseur

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame D  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

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

Réf : articles R 511-13, R 511-20, D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à  
D 511-41, D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Monsieur ou Madame,

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

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

- .....
- .....
- .....

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

Je vous informe que vous avez la possibilité de prendre connaissance du dossier de l'élève dans mon bureau à compter du (*date*) en prenant rendez-vous auprès de mon secrétariat.

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

Le chef d'établissement



**43- Convocation du demandeur**

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame E  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

La convocation peut être remise en main propre à la personne ayant demandé la comparution de l'élève. Il convient alors de lui faire signer un reçu portant la date de retrait du document.

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

Réf : articles R 511-13, R 511-20, D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à D 511-41, D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Monsieur ou Madame,

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

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

- .....
- .....
- .....

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

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

Le chef d'établissement



## 44- Convocation de témoin

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame F  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

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

Réf : articles R 511-13, R 511-20, D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à  
D 511-41, D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Monsieur ou Madame,

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

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

- .....
- .....
- .....

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

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

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

Le chef d'établissement



**45- Convocation d'un délégué élève**

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Prénom NOM  
Délégué de la classe de ...  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

La convocation peut être remise en main propre au délégué de la classe, s'il est majeur. Il convient alors de lui faire signer un reçu portant la date de retrait du document.

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

Réf : articles R 511-13, R 511-20, D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à D 511-41, D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Monsieur, Mademoiselle,

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

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

- .....
- .....
- .....

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

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

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

Le chef d'établissement



**46- Convocation d'un professeur de la classe**

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Monsieur ou Madame G  
Professeur de la classe de ...  
Adresse

La convocation peut être remise en main propre au professeur de la classe. Il convient alors de lui faire signer un reçu portant la date de retrait du document.

PLI RECOMMANDE AVEC AR

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

Réf : articles R 511-13, R 511-20, D 511-25 à R 511-27, D 511-31 à D 511-41, D 511-47 et D 511-48 du code de l'éducation

Monsieur, Madame,

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

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

- .....
- .....
- .....

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

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

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

Le chef d'établissement



## 47- Feuille d'émargement en collège

Etablissement  
Adresse

Feuille d'émargement du  
Conseil de Discipline du « date »  
« **NOM et Prénom de l'élève** »  
« **classe** »

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

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

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



## 48- Feuille d'émargement en lycée

Etablissement  
Adresse

Feuille d'émargement du  
Conseil de Discipline du « date »  
« **NOM et Prénom de l'élève** »  
« **classe** »

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

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

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



## 49- Déroulement du conseil de discipline

### INSTALLATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

- Vérification des membres présents

*Nombre de membres composant le conseil de discipline*

*Nombre de membres présents*

- Vérification du quorum

*Le quorum est-il atteint ?*

- Faire signer la feuille d'émargement

- Désigner un secrétaire de séance *NOM et qualité*

### DEROULEMENT DE LA SEANCE

- Introduction de l'élève, de ses représentants légaux, et de son défenseur

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

- Rappel des motifs de la comparution et exposé des griefs à partir des différents rapports établis, notamment le rapport du chef d'établissement.

- Proposition de sanction : le président du conseil de discipline peut, à ce stade, annoncer une première proposition de sanction sur laquelle le conseil de discipline sera amené à statuer à l'issue des débats.

- Audition :

- De l'élève
- De ses représentants légaux
- De son défenseur
- Des personnes convoquées (voir question 10) :

Toutes les personnes appelées à témoigner sont entendues individuellement l'une après l'autre.

- Procédure contradictoire

- Retrait des personnes n'ayant pas voix délibératives (élèves, représentants légaux, défenseur, personnes convoquées)

### DELIBERATIONS (elles ne figurent pas au PV)

#### Proposition de sanction

Le président du conseil de discipline fait une première proposition de sanction sur laquelle les membres du conseil sont appelés à se prononcer.

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

Liste des sanctions pouvant être proposées par le président du Conseil de discipline et soumises au Vote. (le vote doit être exprimé pour la sanction proposée, s'il n'y a pas majorité des voix, une autre sanction est alors proposée par le président du CD jusqu'à l'obtention d'une majorité)

Ainsi le conseil de discipline est appelé à voter une des sanctions suivantes :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **Exclusion temporaire (ne peut excéder un mois) avec sursis total ou partiel (à préciser le nombre de jours d'exclusion et le nombre de jours de sursis si besoin)**
- **Exclusion définitive sans sursis**
- **Exclusion définitive avec sursis**
- **Absence de sanction**

#### Mesures d'accompagnement

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



scolarité de l'élève :

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

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

### **Vote**

Le vote a lieu à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés.

- En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

En cas de minorité des voix, le président soumet au vote une autre sanction prévue à l'échelle des sanctions et inscrit également les résultats du nouveau vote. Il procède de la sorte jusqu'à l'obtention d'une majorité.

Le décompte des voix (Pour / Contre / Abstentions : Nuls) doit être repris dans le PV

### **Notification**

Après le vote de la sanction, l'élève et ses représentants légaux sont de nouveau introduits devant le conseil de discipline. **Le président leur notifie alors oralement** la décision ainsi que les voies et délais de recours. Il précise que cette décision sera **confirmée par pli recommandé avec accusé de réception le jour même**

## 50- Informations devant figurer dans le P.V.

### IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

Type et nom de l'EPLE

Adresse

### ELEVE COMPARAISSANT

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

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

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

### ORGANISATION DE LA SEANCE

Date de la séance

Vérification du quorum, nombre de membres présents, la liste d'émargement est jointe au P.V. (cf question 29)

Nom et qualité du secrétaire de séance

### MOTIF DE LA COMPARUTION

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

### DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le procès verbal relate en respectant l'ordre chronologique :

- toutes les auditions des personnes convoquées : enseignants, délégués de classe, témoins.
- toutes les questions et les réponses apportées par l'élève et les observations faites par les représentants légaux et le défenseur le cas échéant ((procédure contradictoire) au cours de la réunion.

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

### PROPOSITION DE SANCTION

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

### RESULTATS DU VOTE

POUR		ABSENCES	
CONTRE		BLANCS	
		NULS	

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

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

### NOTIFICATION

La sanction retenue et les voies et délais de recours sont explicitement notifiés à l'élève et à ses représentants après ré-introduction de ces derniers. Des mesures d'accompagnement peuvent y être adjointes. Toutes ces données sont intégralement retranscrites dans le procès verbal.

### SIGNATURE

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

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



## 51- Fiche synthétique à joindre au PV

### IDENTIFICATION

Etablissement :

Conseil tenu le :

NOM et Prénom de l'élève :

Date de naissance :

Adresse des représentants légaux

Téléphone :

Classe :

LV.1

LV.2

Option et spécialité :

**Faits reprochés à l'élève** (motifs de la comparution tels qu'ils figurent dans la convocation et dans le procès-verbal))

**Sanction prise à l'encontre de l'élève**

**Mesures d'accompagnement éventuelles**

**Données pédagogiques** (Parcours scolaire de l'élève)

**Avis synthétique** du chef d'établissement de concert avec le professeur principal, le conseiller d'orientation psychologue, l'assistant social, l'éducateur, etc... concernant la prise en charge à venir de l'élève (en vue d'une réaffectation), demande de la famille :

Actions particulières conseillées

- réception de la famille par l'IA :
- projet éducatif individualisé :
- autres à définir :

**Document à compléter et à joindre au procès-verbal, à la liste d'émargement et au rapport l'ensemble est à adresser à :**

- Inspection Académique – Division Elèves
- Rectorat – DOSSUP.1 - Action Educative



## 52- Notification écrite à l'élève

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Prénom et NOM de l'élève  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Objet : **notification de décision**

Monsieur, Mademoiselle,

En vertu des articles L 511-1, R 511-13, D 511-42 et D 511-43 du code de l'éducation et du règlement intérieur de l'établissement, je vous informe que le conseil de discipline de l'établissement réuni le « date » a prononcé à votre encontre la sanction suivante :

- .....

pour les motifs suivants :

- .....

- .....

- .....

Si vous estimez que la sanction rendue par le conseil de discipline est contestable, vous pouvez, en vertu des articles R 511-49 à R 511-53 du code de l'éducation, faire appel de cette décision auprès du recteur de l'académie de Besançon dans un délai de huit jours à compter de la date de réception de la notification de la présente décision. L'appel de la décision devant le Recteur est un préalable obligatoire avant un recours en annulation devant le tribunal administratif.

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

Le chef d'établissement



**53- Notification écrite aux représentants légaux**

Etablissement  
Adresse

lieu et date

Monsieur et Madame  
Adresse

PLI RECOMMANDE AVEC AR

Objet : **notification de décision**

Monsieur, Madame,

En vertu des articles L 511-1, R 511-13, D 511-42 et D 511-43 du code de l'éducation et du règlement intérieur de l'établissement, je vous informe que le conseil de discipline de l'établissement réuni le « date » a prononcé à l'encontre de votre enfant « prénom et NOM » de la classe de « classe » la sanction suivante :

- .....

pour les motifs suivants :

- .....
- .....
- .....

Si vous estimez que la sanction rendue par le conseil de discipline est contestable, vous pouvez, en vertu des articles R 511-49 à R 511-53 du code de l'éducation, faire appel de cette décision auprès du recteur de l'académie de Besançon dans un délai de huit jours à compter de la date de réception de la notification de la présente décision. L'appel de la décision devant le Recteur est un préalable obligatoire avant un recours en annulation devant le tribunal administratif.

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

Le chef d'établissement



## 54- Références des textes réglementaires

- Article L 511-1 du code de l'éducation.

- Articles R 511-12 à R 511-53 du code de l'éducation

- Circulaire n° 97-085 du 27 mars 1997 relative aux mesures alternatives au conseil de discipline.

- Circulaire 2004-176 du 19 octobre 2004 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE.

- Circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000 modifié par la Circulaire 2004-176 du 19 octobre 2004 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté.

- Circulaire 2000-106 du 11 juillet 2000 sur le règlement intérieur dans les EPLE.

