

## EPLE - FICHE MEMO : EVOLUTIONS DES PROCEDURES DISCIPLINAIRES ELEVES A LA RENTREE SCOLAIRE 2019

Créée le : 17/12/2019

MAJ le : 18/12/2019

N/Réf. : 085-19/20-18/12/19

### Rectorat

#### DIVE 2

#### Division de la vie des établissements

Dossier suivi par  
Gérald Moënner  
Vincent Roux

Téléphone  
02 23 21 77 74  
77 65

Courriel  
ce.dive-rectorat@ac-rennes.fr

96, rue d'Antrain  
CS 10503  
35705 Rennes  
cedex 7

Site internet  
www.ac-rennes.fr

L'Ecole fait du respect d'autrui un savoir fondamental. Chaque élève l'acquiert au quotidien, notamment dans le cadre scolaire, lors des cours dispensés et par le respect des règles élémentaires de civilité et du règlement intérieur de l'établissement.

En sus du travail de prévention et de sensibilisation mené auprès des élèves, chaque manquement à ces principes (agression, insulte, incivilité) doit être signalé, analysé, vérifié et traité de manière rapide dans les établissements scolaires, si les faits reprochés sont avérés.

### I – LES REFERENCES JURIDIQUES

Décret n° 2019-906 du 30 août 2019

Décret n° 2019-908 du 30 août 2019

Décret n° 2019-909 du 30 août 2019

Circulaire MENJ DGESCO n° 2019-122 du 3 septembre 2019

### II – LES EVOLUTIONS A METTRE EN ŒUVRE DEPUIS LA RENTREE SCOLAIRE 2019

#### I – Signalement et suivi des faits

Chaque incident doit être signalé, recensé dans un document (avec en regard la réponse apportée) et faire l'objet d'un suivi.

#### II - Exclusion temporaire

Dans le chapitre du règlement intérieur de l'établissement consacré à la discipline élève, il convient désormais de s'attacher à définir les modalités particulières de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement lors de la période de réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence.

Suite à une exclusion, quel qu'en soit le motif, une période probatoire est mise en œuvre, comprenant un accompagnement et un suivi particulier de l'élève concerné.

#### III - Délai accordé à l'élève, et à ses responsables légaux s'il est mineur, pour présenter sa défense dans le cadre du lancement d'une procédure disciplinaire relevant de la seule autorité du chef d'établissement

Il est indispensable d'informer l'élève (et ses représentants légaux s'il est mineur) du délai qui lui est accordé pour présenter sa défense, ce délai ne pouvant être inférieur à 2 jours ouvrables (au lieu de 3 précédemment). Ce n'est qu'à l'issue de ce délai qu'il vous sera possible de notifier, si nécessaire et si cela est justifié, une sanction disciplinaire. Le non-respect de ce délai peut en effet fondé et motivé un recours hiérarchique auprès du Recteur, auquel il sera tenu de répondre favorablement.

#### IV – Modification, accélération et simplification des conditions de convocation et de réunion du conseil de discipline

Les convocations doivent être désormais transmises, au moins 5 jours avant la séance, par pli recommandé ou remise en main propre contre signature, à l'élève, son représentant légal s'il est mineur, son éventuel défenseur.

Les membres du conseil de discipline, la personne ayant demandé la comparution de l'élève, ainsi que les témoins et personnes (impérativement accompagnés de leur représentant légal pour les mineurs) susceptibles d'éclairer le conseil de discipline sur les faits motivant la comparution de l'élève sont quant à eux convoqués par tout moyen, y compris par courriel, 5 jours au moins avant la séance.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint le jour de la convocation, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion qui se tient dans un délai désormais ramené à cinq jours et maximum à dix jours, ce délai pouvant être comme par le passé réduit en cas d'urgence.

#### **V - Modification des conditions de révocation d'un sursis**

L'auteur (chef d'établissement ou conseil de discipline) ayant prononcé une sanction disciplinaire avec sursis doit en déterminer la durée. Celle-ci est comprise entre la fin de l'année scolaire et la durée de conservation de ladite sanction au dossier administratif.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes, le sursis ne peut aller au-delà de la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Lorsque des faits sont de nouveau commis, pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à la sanction déjà prononcée avec sursis, l'autorité disciplinaire (soit selon les cas le chef d'établissement ou le conseil de discipline) peut prononcer soit une révocation du sursis, soit la révocation du sursis et une nouvelle sanction pouvant être assortie du sursis.

#### **VI - Possibilité offerte à l'autorité académique d'inscrire d'office dans une classe relais un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive de son EPLE pour au plus une année scolaire**

Cette possibilité est offerte au DASEN agissant par délégation du Recteur, pour tenir compte des circonstances ayant conduit à l'exclusion définitive de l'élève concerné et de ses besoins spécifiques. La classe relais d'affectation peut-être celle de l'établissement, s'il en est doté, ou celle d'un établissement tiers.

Dans le cas de l'accueil d'un élève ayant déjà été exclu définitivement par deux fois pendant la même année scolaire, le chef d'établissement peut dorénavant solliciter le DASEN pour obtenir la signature et la mise en œuvre d'un protocole d'accompagnement (DSDEN/Parents) de responsabilisation des parents (PAR).

#### **VII - Augmentation de la durée de conservation des notifications de sanction dans le dossier administratif élève (proportionnée à la gravité de la sanction)**

Sans changement pour un avertissement (suppression du dossier à l'issue de l'année scolaire) ou une exclusion définitive (suppression du dossier au terme de la scolarité secondaire), la durée de conservation évolue pour le blâme ou la mesure de responsabilisation (conservation pendant l'année scolaire en cours et l'année scolaire suivante) et les autres sanctions (conservation pendant l'année scolaire en cours et les deux années scolaires suivantes).

#### **VIII – Présentation en CA d'un bilan annuel des incidents et sanctions et intégration au rapport annuel relatif au fonctionnement, matériel et pédagogique, de l'établissement d'une partie relative à la vie scolaire**

Il conviendra dorénavant d'intégrer au rapport annuel de fonctionnement de l'établissement une partie relative à la vie scolaire, présentant au CA le bilan détaillé des incidents et des décisions rendues en matière disciplinaire, ainsi que des suites données aux demandes écrites de saisine du conseil de discipline.

Il est rappelé la mobilisation possible de tout le panel des sanctions (dont la mesure de responsabilisation) et l'importance de la dimension pédagogique portée par la commission éducative.

**ANNEXE I - Liste des classes relais dans l'académie de Rennes à R 2019**

<b>Département</b>	<b>12 classes relais</b>
<b>22</b>	Collège Jacques Prévert - GUINGAMP Collège Léonard De Vinci - ST BRIEUC (classe SAS) Collège Anatole Le Braz - ST BRIEUC
<b>29</b>	Collège de l'Iroise - BREST Collège de La Tourelle - QUIMPER LP Roz Glas - QUIMPERLE
<b>35</b>	Collège Mahatma Gandhi - FOUGERES Collège Les Chalais - RENNES Collège Chateaubriand - ST MALO
<b>56</b>	Collège Kerentrech - LORIENT Collège Charles Langlais - PONTIVY Collège Jules Simon - VANNES

## **ANNEXE II - Modèle ministériel de protocole d'accompagnement et de responsabilisation des parents (PAR)**

Entre, d'une part :

La **direction des services départementaux de l'Éducation nationale** de .... représentée par XXX (Prénom Nom),  
Directeur/trice académique des services de l'Éducation nationale,  
Ci-après dénommée « la DSDEN »,

Et, d'autre part :

**Mme, M. XX (Prénom Nom)**, parent de l'élève XX (Prénom Nom), scolarisé au sein du collège/lycée XXX  
Ci-après dénommée « le ou les parents »,  
Ensemble désignés « les parties »

### **Préambule**

Le présent protocole est conclu entre le/la **Directeur/trice académique des services de l'Éducation nationale** et **les parents de l'élève** ou son représentant légal pour la mise en place d'un dispositif à destination des parents ou du représentant visant à les responsabiliser et à les accompagner dans l'exercice effectif de leur autorité parentale lorsque l'élève a fait l'objet de deux exclusions définitives au cours de la même année scolaire.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 - Objet du protocole**

Le présent protocole a pour objet de rappeler aux parents de l'élève ou à son représentant légal leurs obligations, tout en leur proposant des mesures d'accompagnement et un suivi régulier afin d'évaluer les progrès réalisés par l'élève.

### **Article 2 - Obligations des parents de l'élève ou de son représentant légal**

Les parents de l'élève, ou son représentant légal, s'engagent par le présent protocole à veiller à ce que l'élève respecte toutes les obligations liées à son statut scolaire.

Un paragraphe commun à l'ensemble des établissements et un paragraphe spécifique à chaque établissement

#### **Volet identique à tous les protocoles**

Les parents de l'élève, ou son représentant légal, s'engagent à veiller à ce que l'élève respecte :

- l'obligation d'assiduité et de ponctualité ;
- l'obligation de travail scolaire ;
- les biens et les personnes ;
- le fonctionnement et de la vie collective des établissements ;
- le règlement intérieur de l'établissement joint en annexe.

#### **Volet spécifique adapté à chaque situation pour remédier aux difficultés identifiées, par exemple :**

Les parents de l'élève, ou son représentant légal, s'engagent à :

- s'assurer que leur enfant respecte ses obligations d'assiduité et de ponctualité (éventuellement l'accompagner au collège) ;
- s'assurer que leur enfant vient avec son matériel ;
- prendre connaissance quotidiennement du carnet de correspondance et l'attester ;
- s'assurer que leur enfant a fait ses devoirs et l'attester ;
- participer aux réunions de suivi et aux réunions avec les assistants de service social ;
- s'assurer que leur enfant participe aux dispositifs d'aide et d'accompagnement, tels que Devoirs faits ou des stages de sensibilisation.

### **Article 3 - Mesures d'accompagnement à mettre en place en fonction des besoins de l'élève**

Des solutions pédagogiques ou éducatives sont élaborées avec les parents de l'élève, ou son représentant légal. Ils s'engagent à veiller à ce que l'élève participe aux dispositifs et actions mis en place.

Paragraphe spécifique à chaque établissement adapté à chaque situation en fonction des besoins de l'élève

#### **Exemples d'actions pédagogiques :**

- actions d'aide ou de remédiation au sein de la classe ou de l'établissement ;
- tutorat ;
- accompagnement personnalisé.

**Exemples d'actions éducatives :**

- participation au dispositif Devoirs faits ;
- stages de sensibilisation ;
- inscription à l'UNSS ;
- participation à des activités éducatives organisées en lien avec des partenaires (collectivités territoriales, SDIS, associations, etc.) ;

**Exemples d'actions médico-sociales :**

- rencontre avec l'assistante sociale de l'établissement ;
- rencontre avec l'infirmière de l'établissement ;
- point avec le médecin de l'éducation nationale.

**Article 4 - Suivi du dispositif**

Un point régulier est effectué, en présentiel et/ou téléphonique, avec les parents de l'élève ou son représentant légal en vue de mesurer le respect des engagements.

Le chef d'établissement s'assure du respect de leurs obligations par les parents de l'élève ou son responsable légal et rend compte au directeur académique des services de l'éducation nationale de l'exécution du protocole.

Le chef d'établissement s'engage à signaler sans délai au directeur académique des services de l'éducation nationale toute difficulté rencontrée avec les parents de l'élève ou son représentant légal et tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que tout incident survenu du fait de l'élève, et notamment son absence éventuelle.

**Article 5 - Durée de la convention, modification et renouvellement**

La présente convention est signée pour une durée de XX mois à compter de la date de sa signature. Elle peut être reconduite à la demande de l'une ou l'autre des parties. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties.

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

Fait en deux exemplaires à....., le.....

Le/la **Directeur/trice académique des services de l'Éducation nationale** de XXX

**Mme, M. XX (Prénom NOM)**, parent de l'élève XX (Prénom NOM)