

GESTION DISCIPLINAIRE

NB : L'expression "maître de classe" s'étend à la maîtresse de classe, au maître de groupe et à la maîtresse de groupe.

Orientation générale

- L'enseignement implique de la part des élèves une part de discipline dont le respect est, comme la mission pédagogique, confié en priorité au corps enseignant.
- La gestion disciplinaire est en première ligne l'affaire du maître de classe. Il appartient à ce dernier de prendre régulièrement connaissance des annotations que les maîtres de sa classe apposent sur le relevé individuel des remarques disciplinaires (MEMO) et de prendre les mesures qui s'imposent. Il avertira les responsables de Tour s'il devait être amené à proposer des sanctions qui ne sont pas de sa compétence.
- Il est souhaitable que les manquements à la discipline soient sanctionnés de manière uniforme dans l'ensemble de l'établissement, pour des raisons d'égalité de traitement. Mais **le maître de classe dispose néanmoins d'un pouvoir d'appréciation car chaque cas est différent. Il veillera donc à participer à la mise en place d'une pratique d'établissement cohérente, notamment par des discussions informelles avec les collègues expérimentés et avec les responsables de Tour.**

Directives d'application valables pour le CEC André-Chavanne

- 1) Le maître de l'heure procède aux inscriptions dans MEMO **dans les trois jours qui suivent le cours.**
- 2) Les maîtres de classe apprécient qu'une annotation de renvoi (R) soit accompagnée d'un petit mot d'explication (utiliser à cet effet l'icône de l'enveloppe jaune, qui amène directement à l'adresse du maître de classe).
- 3) Chaque fois qu'un élève accumule trois annotations disciplinaires non excusées, il s'ensuit en principe une mesure disciplinaire. Il appartient au maître de classe de déterminer si l'annotation est excusée ou non.
- 4) Par annotation, il faut entendre une arrivée tardive, une absence, un renvoi du cours par le maître de l'heure, un devoir non fait ou toute autre indication portée sur le relevé électronique des absences par le maître de l'heure.
- 5) L'échelonnement des mesures est dans la règle le suivant :
 - a. La première sanction disciplinaire est constituée par deux heures de consigne et est infligée par le maître de classe.
 - b. La deuxième sanction disciplinaire est constituée de quatre heures de consigne et est infligée par le maître de classe.
 - c. Les sanctions suivantes, en principe constituées de jour(s) de renvoi, sont infligées par le responsable de Tour ou par le directeur.
- 6) Le décompte des annotations est remis à zéro à la fin de chaque bulletin (trimestre ou semestre). Cette remise à zéro n'a en revanche pas d'effet sur la quotité de la sanction.
- 7) Les consignes sont effectuées en priorité le samedi matin, selon la procédure d'inscription habituelle et aux dates figurant dans le Guide de l'élève. Exceptionnellement, la consigne peut être effectuée en Tour; le maître qui consigne prend alors contact avec les responsables direction de l'élève concerné.
- 8) Un manquement à la discipline plus grave qu'une simple annotation dans le relevé électronique des absences est assorti d'une sanction proportionnée à la faute.
- 9) Si la sanction à infliger dépasse la compétence du maître de classe, ce dernier adressera au responsable de Tour tous les documents nécessaires à la prise de décision (relevé électronique des

absences, explications écrites concernant le cas, situation personnelle de l'élève et proposition de sanction). Le maître de classe veillera à être précis (dates, heures, cours, enseignant concerné, etc.) et complet. Plus les manquements à la discipline s'éloignent des simples mesures d'ordre, plus le rapport du maître de classe sera étoffé. Au besoin, le maître de classe prendra rendez-vous avec le responsable de Tour pour lui exposer le cas.

- 10) Pour les élèves de la filière commerciale, des manquements à la discipline peuvent entraîner la résiliation du contrat d'apprentissage. Dans la règle, **un avertissement écrit sera adressé à tout élève dépassant 10 heures d'absences non excusées.**
- 11) Les maîtres de classe tiennent à jour MEMO chaque semaine et procèdent à l'envoi des relevés :
 - a. pour les classes et groupes du douzième degré à plein temps : chaque quinzaine;
 - b. pour les autres classes et groupes à plein temps : chaque mois;
 - c. pour toutes les classes d'apprentis : chaque mois; et plus souvent s'ils l'estiment nécessaire.
- 12) Pour les élèves mineurs, les relevés individuels des remarques disciplinaires doivent être retournés aux maîtres de classe signés par les parents, s'ils sont transmis via l'élève. Si les relevés sont envoyés par poste aux parents, un retour n'est pas nécessaire.

Cadre réglementaire

Le règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST – C 1 10.31), entré en vigueur le 29 août 2016, stipule :

Titre III Comportement des élèves

Art. 41 Principes

¹ *Les élèves doivent observer les lois et les règlements de l'ordre juridique suisse ainsi que la réglementation propre à leur établissement.*

² *Les représentants de l'autorité scolaire, au sens de l'article 115 de la loi sur l'instruction publique, doivent pouvoir compter sur la collaboration des parents.*

³ *Les élèves qui enfreignent les règles, soit intentionnellement, soit par négligence, commettent une faute disciplinaire et peuvent faire l'objet d'interventions pédagogiques et/ou d'une sanction disciplinaire, selon la gravité de l'infraction.*

⁴ *Dans les formations professionnelles duales, l'employeur et l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue sont informés des sanctions prises.*

Art. 42 Absences

¹ *La participation aux cours est obligatoire. Les directions d'établissements et les maîtres, par délégation, assurent le contrôle de la fréquentation scolaire.*

² *Toute absence doit être immédiatement annoncée à l'établissement et faire l'objet, dès le retour à l'école, d'une demande d'excuse écrite par le parent de l'élève mineur, par l'élève majeur ou par l'employeur dans la voie duale.*

³ *Il appartient au responsable de groupe ou au maître de classe d'apprécier le motif invoqué pour excuser l'absence.*

⁴ *Pour toute absence prévisible, l'autorisation doit être demandée suffisamment à l'avance à la direction de l'école, qui décide si le congé est accordé conformément à la directive « congés spéciaux » publiée par le département.*

⁵ *Sont notamment considérés comme des motifs valables :*

- a) *la maladie ou l'accident de l'élève;*
- b) *une obligation familiale (décès, mariage, maladie ou accident d'un membre de la famille);*
- c) *une convocation officielle;*

d) un stage professionnel.

⁶ En principe, un certificat médical est exigé :

a) lorsqu'une absence pour raison de maladie dure plus de 3 jours en formation généraliste et plein temps et 1 semaine en formation duale;

b) lors d'une absence à un examen;

c) à partir de la troisième absence à une évaluation annoncée.

⁷ L'élève est tenu de faire tout ce qui est en son pouvoir pour récupérer le retard scolaire lié à une absence.

Art. 43 Absences non excusées

¹ Toute absence pour laquelle aucune demande d'excuse n'a été remise dans le délai prescrit par la direction de l'établissement ou dont le motif n'a pas été reconnu valable est considérée comme une absence non excusée.

² Sont également considérées comme non excusées les absences d'un élève coïncidant avec la période pour laquelle une demande de congé a été refusée par la direction de l'établissement.

³ Lorsque les circonstances permettent raisonnablement de conclure que le certificat médical a été délivré à tort, la direction de l'établissement peut décider de considérer l'absence comme non excusée.

⁴ L'absence non excusée à un examen ou à une évaluation annoncée entraîne la note de 1.

⁵ L'absence non excusée à un examen final peut entraîner l'échec au titre.

⁶ Les absences visées au présent article peuvent en outre conduire à une intervention pédagogique ou au prononcé d'une sanction disciplinaire.

Art. 44 Absences à la pratique professionnelle en école

¹ Lorsqu'en raison d'un trop grand nombre d'absences non excusées à la pratique professionnelle, les enseignants sont dans l'incapacité d'attester que l'élève a acquis les gestes nécessaires à l'exercice de la profession, la direction de l'école peut refuser la promotion d'un élève dans l'année suivante.

² La promotion dans l'année suivante peut également être refusée à l'élève qui cumule un trop grand nombre d'absences excusées en pratique professionnelle et que l'on ne peut raisonnablement pas attendre de la direction de l'établissement qu'elle organise un rattrapage.

Art. 45 Absences aux leçons d'éducation physique

¹ Lorsque, pour des raisons de santé, un élève est dans l'incapacité de prendre part à la leçon d'éducation physique alors qu'il assiste aux autres cours, il doit, sauf indication contraire de la part de son enseignant d'éducation physique, se présenter au cours, et ce même s'il est au bénéfice d'un certificat médical.

² Lorsqu'une absence au cours d'éducation physique dure plus de 2 semaines, l'élève présente sans délai à son maître d'éducation physique un certificat médical qui précise si l'incapacité est totale ou partielle et, le cas échéant, les exercices adaptés à son état.

³ Un certificat médical portant la mention « durée indéterminée » ou « jusqu'à nouvel avis » est valable au maximum pendant 1 mois. Le cas échéant, l'élève concerné doit présenter personnellement un nouveau certificat médical à son maître d'éducation physique.

Art. 46 Ponctualité

¹ *Les élèves sont tenus de se présenter aux cours et aux examens à l'heure.*

² *Le retard injustifié à un examen ou à une évaluation peut être considéré comme une absence non justifiée et entraîner la note de 1.*

Art. 47 Interventions pédagogiques et sanctions disciplinaires

Sous réserve de l'article 28, alinéa 1, une faute disciplinaire ne peut entraîner que les interventions pédagogiques et/ou l'une des sanctions prévues aux articles 48 à 51.

Art. 48 Interventions pédagogiques

¹ *Les interventions pédagogiques sont prises par un enseignant ou un maître responsable de l'élève.*

² *Elles sont les suivantes :*

- a) un travail supplémentaire;*
- b) une observation dans le bulletin scolaire;*
- c) le renvoi d'une partie du cours ou de tout le cours;*
- d) la remise en état des lieux, des locaux et du matériel.*

³ *Les interventions pédagogiques sont cumulables entre elles et peuvent être assorties d'une sanction prise par la direction de l'établissement, de l'école ou du centre ou par le conseil de discipline.*

⁴ *Même cumulées, les interventions pédagogiques ne sont pas sujettes à recours.*

Art. 49 Sanctions disciplinaires

¹ *Sont de la compétence de la direction d'un établissement ou d'un centre de formation professionnelle les sanctions suivantes :*

- a) une retenue dans l'établissement ou le centre de formation professionnelle, d'une durée maximum de 4 heures;*
- b) une activité d'intérêt général hors du temps scolaire et dans le cadre de l'établissement ou du centre de formation professionnelle, d'une durée maximum de 2 semaines;*
- c) l'exclusion d'un ou de plusieurs cours, d'une durée d'une demi-journée à un maximum de 30 jours scolaires d'affilée pour les élèves en voie plein temps et de 6 semaines scolaires d'affilée pour les élèves en voie duale.*

² *Lorsqu'un centre de formation professionnelle comporte des directions d'école, celles-ci ont la compétence de prononcer les sanctions suivantes :*

- a) une retenue dans l'école, d'une durée maximum de 4 heures;*
- b) une activité d'intérêt général hors du temps scolaire et dans le cadre de l'école, d'une durée maximum de 2 semaines;*
- c) l'exclusion d'un ou de plusieurs cours, d'une durée d'une demi-journée à un maximum de 5 jours scolaires d'affilée pour les élèves en voie plein temps et de 1 semaine scolaire pour les élèves en voie duale.*

³ *Est de la compétence de la direction du centre de formation professionnelle, lorsque celui-ci comporte des directions d'école, l'exclusion, d'une durée de plus de 5 jours jusqu'à un maximum de 30 jours scolaires d'affilée pour les élèves en voie plein temps et de plus de 1 semaine jusqu'à un maximum de 6 semaines scolaires d'affilée pour les élèves en voie duale.*

⁴ *Sont de la compétence du conseil de discipline :*

a) *l'exclusion d'un établissement, d'une école ou d'un centre de formation professionnelle, de plus de 30 jours scolaires d'affilée;*

b) *l'exclusion, pour 1 année au plus, de toute filière à plein temps d'une école ou d'un centre de formation professionnelle;*

c) *l'exclusion d'une filière à plein temps, pour 3 ans au plus.*

⁵ *L'exclusion d'un élève peut être au besoin assortie d'une mesure d'accompagnement éducatif ou de soutien psychologique, après consultation des parents ou des représentants légaux des élèves mineurs. Les services de l'office de l'enfance et de la jeunesse, l'office médico-pédagogique, ou d'autres institutions peuvent être sollicités à cet effet.*

⁶ *Les sanctions disciplinaires sont consignées dans le dossier de l'élève.*

Art. 50 Conseil de discipline

¹ *Le conseil de discipline est saisi par le secrétaire général du département ou par son représentant, au plus tard 10 jours scolaires après la commission des faits ou la prise de connaissance de ceux-ci par la direction de l'établissement ou du centre de formation professionnelle.*

² *Le conseil de discipline statue dans les 30 jours dès sa saisine.*

³ *Les conditions de la rémunération de l'activité déployée par les membres du conseil de discipline au sein du conseil et de remboursement de leurs frais sont fixées par un arrêté du Conseil d'Etat.*

Art. 51 Suspension provisoire

¹ *L'élève auquel une faute disciplinaire est reprochée peut être provisoirement suspendu des cours par la direction de l'établissement ou de l'école, à compter du jour où elle apprend les faits, dans l'attente d'une sanction disciplinaire.*

² *La suspension provisoire ne peut excéder 2 semaines scolaires d'affilée. Elle peut être assortie au besoin d'une mesure d'accompagnement éducatif ou de soutien psychologique, après consultation des parents. Les services de l'office de l'enfance et de la jeunesse, l'office médico-pédagogique ou d'autres institutions peuvent être sollicités à cet effet par la direction.*

Droit pénal

Dans les cas graves, la victime peut déposer plainte pénale. L'établissement ne peut pas se substituer à la victime.

Pour la direction :

Patrick NETUSCHILL
doyen