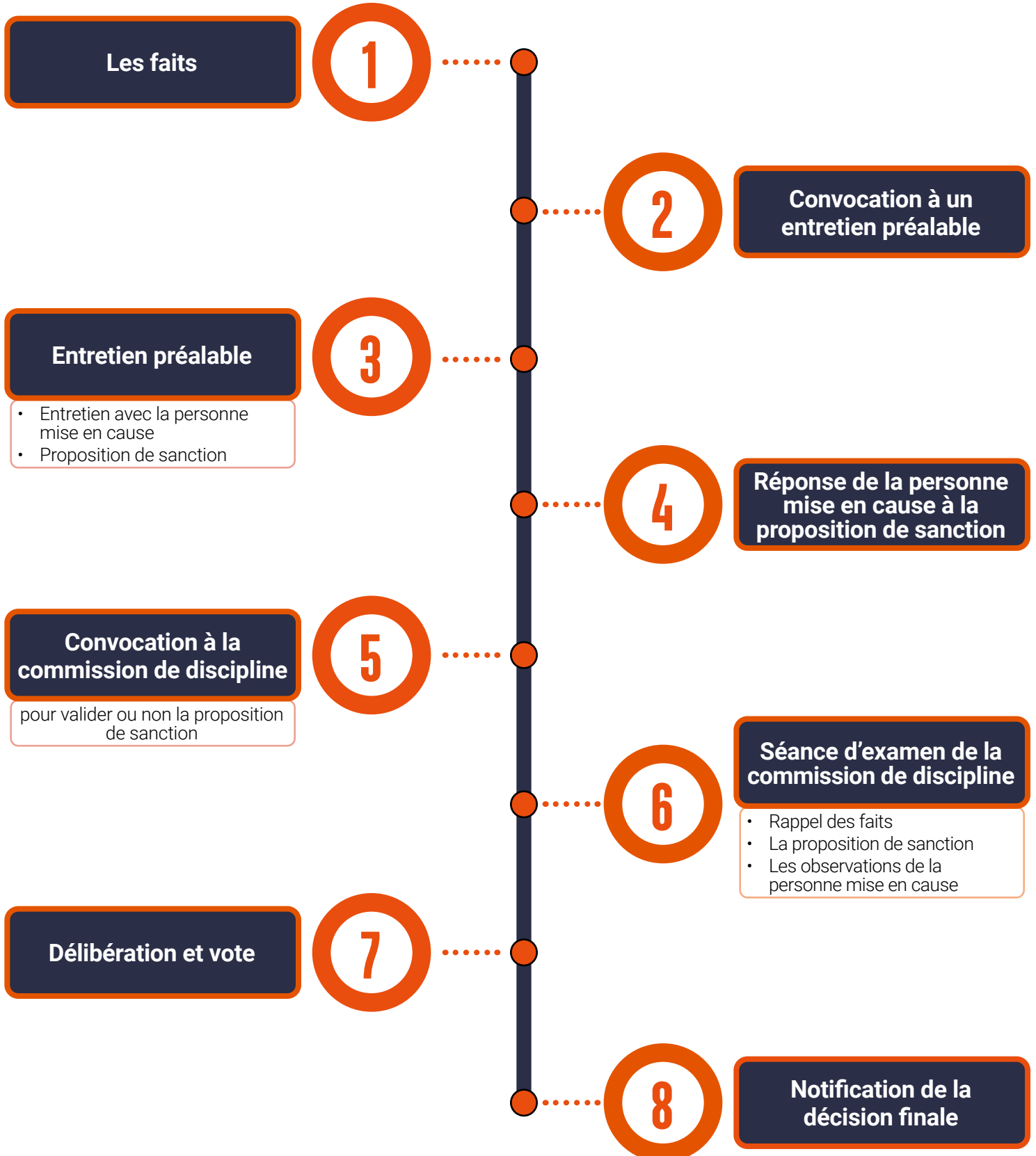


La procédure disciplinaire usagers

La procédure « accélérée » de reconnaissance des faits : en cas de fraude ou tentative de fraude/plagiat, ainsi que pour les cas de méconnaissance des règlements intérieurs et textes internes à l'établissement ou les faits susceptibles de porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement, à la condition que la personne mise en cause reconnaisse en amont les faits



➡ Procédure accélérée de reconnaissance des faits

1

Les faits

- Cette procédure peut être enclenchée en cas de fraude ou tentative de fraude/plagiat, ainsi que pour les cas de méconnaissance des règlements intérieurs et textes internes à l'établissement ou les faits susceptibles de porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement..
- Il faut que la personne mise en cause reconnaisse les faits.

2

La convocation à un entretien préalable

L'administrateur-trice général-e est saisi-e par le Directeur ou la Directrice de l'école qui transmet le dossier (courrier, PV constat des faits, reconnaissance des faits par la personne mise en cause).

Il convoque par courrier la personne mise en cause à un entretien.

La convocation doit mentionner :

1. Les faits reprochés
2. Le rappel de la procédure applicable
3. Le droit de revenir sur le choix de reconnaître les faits
4. Le droit de se taire
5. Le droit de refuser ou d'accepter la proposition de sanction
6. La sanction maximale encourue
7. Le droit de se faire assister par un conseil de son choix
8. La date de l'entretien.

⤷ Procédure accélérée de reconnaissance des faits

3

L'entretien préalable

- L'entretien se déroule en présence de la personne mise en cause, de l'administrateur·trice général·e ou de son / sa représentant·e et d'un·e membre du collège des usager·ères de la section disciplinaire.
- Déroulement de l'entretien :
 1. Rappel des faits
 2. Discussion
 3. Proposition d'une sanction
- La personne mise en cause dispose d'un délai de 15 jours pour accepter ou refuser la sanction en transmettant la proposition de sanction signée (mails, lettre RAR...)
- Un·e secrétaire est présent·e pour établir le procès verbal de la séance



Procédure accélérée de reconnaissance des faits

4

**La réponse de
la personne
mise en
cause à la
proposition de
sanction**

- Dans le cas d'une réponse positive à la proposition, la commission de discipline est réunie.
- En cas de refus ou d'absence de réponse, la procédure disciplinaire "classique" doit être mise en œuvre (voir schéma procédure classique).

5

Convocation à la séance de la commission de discipline

- La personne poursuivie est convoquée à la séance d'examen de l'affaire 15 jours avant la date de la séance.
- La convocation doit mentionner :
 1. La date, l'heure et le lieu
 2. Le droit pour la personne mise en cause d'être représenté·e
 3. Le droit pour la personne mise en cause de présenter sa défense oralement ou par écrit.
 4. Le droit pour la personne mise en cause de consulter le dossier disciplinaire
 5. Le droit de se taire
- La séance peut être organisée en distanciel sur justificatif selon les contraintes



Séance d'examen de l'affaire

- La séance d'examen n'est pas publique.
- Le déroulement :
 1. Rappel des faits.
 2. Présentation des observations de la personne mise en cause ou de son conseil
 3. Rappel de la sanction proposée
 4. La personne mise en cause doit s'exprimer en dernier
- En cas d'absence de la personne poursuivie, c'est à la commission de discipline de décider si la séance doit être reportée ou pas. La commission peut décider de siéger en l'absence de la personne mise en cause.



Procédure accélérée de reconnaissance des faits

7

Délibération et vote

- Le délibéré doit être secret.
- La décision de sanction est adoptée au scrutin secret à la majorité des membres présents si la commission refuse d'adopter la sanction alors la procédure classique doit être mise en œuvre



Procédure accélérée de reconnaissance des faits

8

Notification et décision finale

- La décision est notifiée à la personne poursuivie.
- La décision anonymisée est affichée à l'intérieur de l'établissement.