

Responsabilité des enseignants : Cas concrets, l'Autonome Grand Ouest vous fait part de son expérience

DOSSIER INDIVIDUEL DU FONCTIONNAIRE

Une directrice d'école demande le retrait de son dossier individuel d'un rapport de l'Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription sur sa manière de servir. Il concerne ses relations tendues et conflictuelles avec des enseignants et ATSEM, son positionnement en qualité de directrice d'école et des comportements inappropriés.

Le Tribunal Administratif de Limoges rejette sa requête, après avoir rappelé l'article 18 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et que le dossier individuel du fonctionnaire ne peut légalement contenir que les pièces relatives à la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité et que l'administration doit retirer du dossier, sur demande de celui-ci, les documents qui font état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé ainsi que les pièces dont le contenu présente un caractère injurieux ou diffamatoire.

Les faits visés dans ces pièces n'avaient pas de caractère injurieux ou diffamatoire, ne rentraient pas dans la définition des documents interdits par la loi.

Enfin, le Tribunal rappelle que l'administration n'a pas obligation de consulter le fonctionnaire ou de recueillir ses observations avant de verser des pièces dans son dossier individuel. (T.A. Limoges, 4 décembre 2018)

DISCIPLINE DANS LE PREMIER DEGRE

Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 du Ministre de l'Education Nationale - Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques.

1- Le règlement intérieur de l'école doit préciser que "tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit", les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité, bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale s'appliquant tant aux relations à l'intérieur de l'école qu'à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire,

2- Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves et des enseignants, donnent lieu à des réprimandes qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant et ne peuvent en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant; elles sont prévues dans le règlement intérieur de l'école; un élève ne doit pas être privé de la totalité de la récréation à titre de punition,

3- Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative (art D. 321-16 du Code de l'Education) ; le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin avec soutien des parents...

4- Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. Il peut être fait appel à une personne ressource désignée par l'équipe éducative et la prise en charge de l'élève par des enseignants des réseaux d'aide spécialisés aux élèves en difficultés peut être envisagée,

5- S'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le DASEN demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école de la même commune.

Coronavirus et responsabilité - cas pratique à partir de la question d'une directrice d'école maternelle.

Cette collègue présente une vulnérabilité de santé au regard du virus COVID-19 et ne travaille donc pas en présentiel.

Elle organise l'ouverture de l'école, participe à l'élaboration du protocole d'accueil des enfants dont elle obtient la validation par l'IEN et le transmet aux familles.

Bien que travaillant en distanciel, elle se rend malgré les risques, à l'école le premier jour de pré-rentree. Elle veut organiser le service avec son équipe pédagogique, sa collègue professeur des écoles chargée de la remplacer et d'assurer ses missions et les personnels de la ville l'accueil des enfants et l'application du protocole d'accueil.

Elle pose la question suivante : « en cas de problème quel qu'il soit, qui est responsable entre elle-même travaillant en distanciel et la professeur des écoles exerçant en présentiel ? »

1- En droit, rappelons que l'une comme l'autre ne sont débitrices que d'une obligation de moyens et non de résultat.

2- La directrice, compte tenu de sa situation et de sa position à distance de l'école, ne pourrait voir sa responsabilité recherchée que pour une faute dans l'organisation du service dite « faute du service » susceptible de n'engager que la responsabilité administrative de son administration. Ici il n'y en a aucune en l'occurrence puisqu'elle a parfaitement mis en place l'organisation de l'accueil des enfants dans l'école, de surcroît validée par son supérieur hiérarchique direct l'Inspecteur de l'Education Nationale.

3- A distance de l'école, elle ne risque rien en termes de responsabilité pour faute professionnelle dite « faute de service » pour tout ce qui se passe à l'école, n'étant pas la supérieure hiérarchique de sa collègue qui la remplace en son absence.

4- Seule la professeure des écoles qui se substitue à elle pourrait être éventuellement inquiétée pour tout événement survenu dans l'école. Mais il y a fort peu de chance qu'elle le soit dès lors qu'elle accomplit sa mission aussi bien qu'elle le peut avec les moyens qui lui sont donnés dans un contexte d'état d'urgence sanitaire. Ce dernier rend exceptionnellement complexes les conditions d'exercice de sa fonction alors qu'elle cumule un duo redoutable de fonction : enseignante et directrice "par intérim".

Une question, un conseil, contactez l'Autonome Grand Ouest

23 rue Louis Gain 49100 ANGERS

tél : 02.41.88.75.55 ou portable : 06.48.20.15.41 24/24 7/7

par mail : autonome-grandouest@orange.fr ou sur le site Internet : <http://www.autonome-grandouest.fr>

Solidairement faisons que demain soit un jour serein

Adhérez si vous ne l'avez pas encore fait !

sur le site - par retour du bulletin joint

