

Manquement à une obligation ! Que faire ?

Daniela Schnyder-Brand

CONSEIL Il faut réagir à un manquement à une obligation. La question est de savoir comment... Quelle est la réaction appropriée, proportionnée et, en fin de compte, utile ?

Exemple pratique : une direction d'école est informée qu'un-e de ses enseignant-es arrive régulièrement en retard en classe le matin, sans justifier son retard. Il est clair qu'il s'agit d'un comportement répréhensible. Mais quelle est la bonne réaction ?

Si un-e enseignant-e ne respecte pas ses obligations, elle/il doit obligatoirement être informé-e de cette violation. Un avertissement informel ou une réprimande peut être prononcé.

Signification et interprétation de l'avertissement

L'avertissement est une réprimande informelle et non une mesure disciplinaire à proprement parler, qui est notifiée oralement ou par écrit par la direction de l'école de manière informelle. Il s'agit d'une réprimande administrative de faible intensité.

Signification et interprétation de la réprimande

On distingue la responsabilité pénale, la responsabilité disciplinaire et la responsabilité civile (responsabilité de l'État). La réprimande fait partie de la catégorie des mesures disciplinaires. Hormis la réprimande, qui est encore explicitement normalisée à l'art. 23 LSE, la législation sur le statut du personnel enseignant renonce à un droit disciplinaire proprement dit, à l'instar de la législation sur le personnel.

Une réprimande présuppose un comportement concret par lequel un-e enseignant-e viole intentionnellement ou par négligence les obligations qui lui incombent ou met en danger par son comportement la dignité et la réputation de l'école. Comme toute intervention de l'État, la réprimande est soumise au principe constitutionnel de proportionnalité (art. 5, al. 2, Cst.). Par

conséquent, la réprimande doit

1. représenter un moyen approprié pour résoudre un problème,
2. être nécessaire en ce sens que des mesures moins coercitives, telles qu'un avertissement, ne permettraient pas d'atteindre le même objectif, et
3. être le résultat d'une pondération justifiée et raisonnable des intérêts mutuels.

La réprimande est rendue sous la forme d'une décision susceptible de recours et doit contenir tous les éléments de la décision conformément à l'art. 52, al. 1, LPJA. Cela signifie notamment que le droit d'être entendu doit impérativement être accordé au préalable. Il est également impératif que la décision de réprimande contienne l'indication des voies de recours.

Qu'est-ce qui a du sens pour moi en tant que direction d'école ?

L'utilité de la réprimande est faible par rapport à la charge de travail importante et au risque d'erreur. Il est donc généralement recommandé de recourir à des avertissements bien documentés.

Comment puis-je me défendre en tant qu'enseignant-e ?

Lorsqu'une réprimande m'est adressée, je vérifie soigneusement si toutes les conditions formelles et les étapes de la procédure ont été respectées. Si je constate un vice de forme ou si je considère que la réprimande n'est pas justifiée ou proportionnée quant au contenu, je fais appel dans le délai imparti. Si je ne suis pas d'accord avec un avertissement informel, je rédige une réponse destinée au dossier personnel. Je peux prétendre à ce qu'elle soit également versée à mon dossier.

Nous sommes là pour vous

Daniela Schnyder-Brand,
avocate

Tél. 031 326 47 44

daniela.schnyder@bildungbern.ch

Kaspar Haller, juriste,
enseignant, coach et médiateur

Tél. 031 326 47 36

kaspar.haller@bildungbern.ch

Votre contact francophone :
Alain Jobé, enseignant,
coach et médiateur

Tél. 031 326 47 57

alain.jobé@formationberne.ch

Heures de conseil :

Lundi, 9 h 30 à 11 h 30 / 14 h 30 à 16 h 30

Mercredi, 14 h 30 à 16 h 30

Jeudi, 14 h 30 à 16 h 30

Heures de conseil :

Lundi, 9 h 30 à 11 h 30 / 14 h 30 à 16 h 30

Mercredi, 9 h 30 à 11 h 30 / 14 h 30 à 16 h 30

Horaires :

Mardi à vendredi :

14 h à 17 h (sauf en cas de séance)