

Dossier personnel – dossier secret ?

L'équipe de conseil de Formation Berne

Question : La direction de mon école veut consigner dans mon dossier personnel des points à mon sujet que je ne puis accepter dans cette teneur. En outre, cela a été une surprise pour moi d'apprendre qu'un tel dossier existe. Quelles sont mes possibilités d'intervention ?

On nous pose souvent des questions qui concernent le dossier personnel. Ce document représente un instrument de pilotage important pour l'autorité d'engagement (direction d'école ou commission scolaire) et presque toutes les directions y recourent. En votre qualité d'enseignant-e, vous avez toutefois le droit de consulter en tout temps les données qui vous concernent. Vous avez également toujours la possibilité de faire valoir votre point de vue pour expliquer des déclarations sur vous ou sur votre comportement au travail, et de mettre ces éclaircissements par écrit. Vos annotations seront ensuite jointes au dossier.

Qu'est-ce que mon dossier personnel peut contenir ?

Un dossier personnel d'une personne enseignante peut contenir tout ce qui est retenu en relation avec l'engagement, le déroulement et la fin des rapports de travail. Il s'agit notamment :

- du dossier de candidature
- du contrat d'engagement
- de la décision relative au traitement
- des documents concernant l'entretien annuel d'évaluation

- des éléments liés au traitement de conflits (par ex. des lettres de parents concernant la personne enseignante)
- des conventions
- des procès-verbaux d'entretiens
- des avertissements formels/réprimandes
- des certificats médicaux ou certificats intermédiaires
- de toute correspondance pertinente avec la personne enseignante ainsi que les procès-verbaux d'entretiens essentiels (demandes de congé, perfectionnement, modification du degré d'occupation, RIH, etc.)

Qu'est-ce qui n'a pas sa place dans mon dossier personnel ?

- des informations sur la vie privée – par exemple sur la santé (dans la mesure où la capacité de travail n'est pas touchée)
- la sexualité
- la religion
- l'orientation politique
- le désir d'enfant et la grossesse ne peuvent être mentionnés et la personne enseignante ne doit pas non plus en faire état

Absolument proscrits aussi : les dossiers « gris », on entend par là des dossiers parallèles non officiels contenant des informations confidentielles auxquelles les personnes concernées n'ont pas accès.

Qui est responsable de mon dossier personnel ?

C'est la direction d'école qui établit, gère et conserve le dossier personnel. Elle doit veiller à ce que le dossier ne puisse pas être consulté par des personnes non autorisées. La direction de l'école, qui n'est pas l'autorité d'engagement, est autorisée à consulter le dossier dans la mesure où cela est nécessaire à l'accomplissement des obligations découlant du rapport de travail. La communication à d'autres autorités requiert une base légale. On pense ici par exemple à une procédure pénale en cours.

→

Mes droits

La personne enseignante est en tout temps habilitée à consulter son dossier personnel et le cas échéant à demander une rectification ou une suppression de données qui y sont contenues, si celles-ci ne respectent pas la protection des données. Des déclarations avérées fausses doivent être supprimées. En cas de litige, la direction d'école est l'interlocutrice appropriée.

Il est le plus souvent possible de trouver une solution satisfaisante pour tous. Si aucun accord n'est possible, il faut exiger de la direction d'école une décision susceptible de recours. Ainsi, la voie de recours est ouverte.

Changement de l'autorité d'engagement

Que devient le dossier personnel s'il y a un changement de personnes à la direction d'école ?

Le dossier personnel est transmis à la nouvelle direction qui le reprend et le gère à son tour. N'oubliez pas, dans un tel cas, de demander un certificat intermédiaire.

Fin de l'engagement

Qu'advient-il du dossier personnel quand une personne enseignante quitte l'école ?

Le dossier personnel demeure dans les archives de la direction de l'établissement et ne peut être transmis à un nouvel employeur. Les données relatives à l'enseignant doivent être détruites cinq ans après la fin des rapports de travail, mais les données qui ne sont pas particulièrement dignes de protection peuvent être conservées durant une période plus longue dans l'intérêt des personnes concernées. (selon art. 6 al. 3 OPers).

Actualisé en février 2024

alain.jobe@formationberne.ch

beratung@bildungbern.ch

<https://www.formationberne.ch/engagement/conseil>