

BULLETIN D'INFORMATION JURIDIQUE

N° 4

Mai 2006

SOMMAIRE

● Administration de l'établissement

- La notion de « jour » appréhendée par le droit au regard du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement
- Le vote de « motions » en conseil d'administration

● Gestion des personnels

- La réglementation des autorisations d'absence dont peuvent bénéficier les assistants d'éducation : rappel de notions juridiques générales à partir d'un cas particulier
- La procédure disciplinaire applicable aux personnels contractuels de droit privé

● Vie scolaire

- La sanction disciplinaire de faits intervenus hors de l'établissement et du temps scolaires
- De la légalité de certaines mentions de nature disciplinaire portées sur le bulletin de notes de l'élève

● Ressource textuelle

- Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves

● « En droites lignes » (notes de lecture)

- « *Diriger, animer, piloter un établissement scolaire – Un état du débat* »

Administration de l'établissement

● La notion de « jour » appréhendée par le droit au regard du décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement

Situation : Une séance du conseil d'administration se tient le lundi 20 mars 2006 à 18 h 00. Les convocations ont été adressées à l'ensemble des membres de l'organe délibérant le vendredi 10 mars 2006 à 10 h 00 (le cachet de la poste faisant foi).

Dès l'ouverture de la séance, un membre du conseil d'administration affirme que les convocations ayant été expédiées tardivement, il y a lieu de reporter la séance. A défaut, il sollicitera des autorités de contrôle – voire, le cas échéant, du Tribunal administratif – l'annulation de l'ensemble des délibérations du conseil pour « vice de procédure ».

Au soutien de sa demande, ce dernier fait valoir que les « dix jours » prévus par la réglementation fixant la date limite d'envoi des convocations sont des « jours francs ». Dès lors, les convocations auraient dû être postées plusieurs jours avant le 10 mars.

Un autre membre du conseil d'administration, qui « connaît le droit », prétend quant à lui qu'il s'agit plutôt de « jours ouvrables ».

Le gestionnaire de l'établissement, pour qui les convocations ont été envoyées dans le respect des délais prévus par les textes, considère que les « dix jours » en question sont des « jours ordinaires ».

Après consultation des textes, il apparaît que la disposition réglementaire applicable en la matière mentionne, sans autre précision, un délai de « dix jours ».

Comment interpréter et comprendre cette formulation qui suscite bien des débats ?

Réponse :

« Le droit, disait Giraudoux par la bouche d'Hector, est la plus puissante des écoles de l'imagination. Jamais poète n'a interprété la nature aussi librement qu'un juriste la réalité » [1].

Il est vrai que la démarche juridique, essentiellement d'ordre sémantique, met en rapport, autour de l'axe binaire interprétation/application des textes, le signifiant et le signifié. Ainsi, de la juste interprétation de la disposition législative ou réglementaire devant être mise en œuvre découle directement l'exacte application de la norme juridique.

En l'espèce, afin de déterminer le sens et la portée de la notion de « jour » ici en question, il convient de se reporter à l'article 17 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, aux termes duquel :

« Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances [du conseil d'administration], il envoie les convocations [...] au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence. »

Quelles sont les règles de computation applicables à ce délai minimal ? En particulier, s'agit-il de « jours francs », de « jours ouvrables » ou de « jours ordinaires », pour reprendre les termes employés par les protagonistes en présence ?

Le texte du décret du 30 août 1985 distingue :

- des « jours francs » (article 21 : « *Le chef d'établissement dresse, pour chacun des collèges définis à l'article 18, la liste électorale, vingt jours avant l'élection. Les déclarations de candidature signées par les candidats doivent lui être remises dix jours francs avant l'ouverture du scrutin. [...] Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.* ») ;
- des « jours ouvrables » (même article : « *Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats devant le recteur d'académie.* ») ;
- des « jours » que l'on qualifiera « d'ordinaires » (article 17 précité, par exemple).

Les « jours francs » sont constitués de périodes pleines de vingt-quatre heures (de 0 h à minuit) et ne comprennent ni le jour même de l'acte (convocation) ni celui de l'événement (séance de la réunion).

Les « jours ouvrables » excluent les jours chômés fériés (dimanches et fêtes légales), mais pas le samedi, à la différence des « jours ouvrés ».

Les « jours ordinaires » ignorent ces subtilités et se décomptent d'heure à heure (ainsi, de lundi 8 h 00 à mardi 8 h 00, il y a un jour).

Appliquées à une instance devant se réunir, par exemple, le lundi 26 juin 2006 à 17 h 00, ces différentes définitions obligent l'autorité compétente à adresser les convocations (avec un délai de convocation fixé à dix jours) :

- au plus tard, avant le jeudi 15 juin 2006 à minuit (le cachet de la poste faisant foi), en cas de « jours francs » ;
- au plus tard, avant le mercredi 14 juin 2006 à minuit (les dimanches 18 et 25 mars ne comptant pas), en cas de « jours ouvrables » ;
- au plus tard, avant le vendredi 16 juin 2006 à 17 h 00, en cas de « jours ordinaires ».

L'article 17 du décret du 30 août 1985 ne mentionnant ni « jours francs » ni « jours ouvrables », il convient donc de considérer qu'il s'agit de « jours ordinaires ».

En conséquence, des convocations adressées le 10 mars 2006 à 10 h 00 pour une séance devant se tenir le 20 mars à 18 h 00 doivent être considérées comme régulièrement envoyées. Le conseil d'administration peut donc valablement siéger.

De façon générale, afin d'éviter d'être confronté à ce type d'interrogation, il est évidemment souhaitable d'adresser les convocations dans des délais suffisamment larges ne laissant aucun doute quant au respect des textes et des procédures.

[1] *Le droit*, Philippe Jestaz, Dalloz, coll. « Connaissance du droit », 2002, 4^e édition, p. 87.

● Le vote de « motions » en conseil d'administration

Situation : En cours de séance, plusieurs membres élus du conseil d'administration d'un établissement scolaire « exigent » que soit mise au vote une « motion » destinée à « réclamer plus de moyens pour l'Education nationale ! ».

Cette demande est-elle recevable en droit ? Quelle réponse juridique peut-on apporter à une telle sollicitation ?

Réponse :

Aux termes de l'article 17 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, « *Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances [du conseil d'administration], il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence. [...] L'ordre du jour est adopté en début de séance ; toute question inscrite à l'ordre du jour et ayant trait aux domaines définis à l'article 2 doit avoir fait l'objet d'une instruction préalable en commission permanente, dont les conclusions sont communiquées aux membres du conseil.* »

Il ressort de ces dispositions réglementaires que toute question proposée à la majorité des membres du conseil d'administration, en début de séance, doit obligatoirement être inscrite à l'ordre du jour. C'est d'ailleurs ce que précise explicitement le point 1.1.2 de la circulaire du 27 décembre 1985.

En conséquence, il revient au chef d'établissement, en tant que président de séance, de soumettre le principe même de l'inscription d'une question – qui peut être une « motion » – proposée par un ou plusieurs membres du conseil d'administration à l'approbation de l'ensemble des membres de l'organe délibérant à l'occasion d'un vote.

Ladite question ne pourra régulièrement être inscrite à l'ordre du jour que si une majorité de suffrages s'exprime en ce sens.

A contrario, une question qui n'aurait pas été inscrite à l'ordre du jour, dans le respect des formalités susmentionnées, ne saurait valablement être abordée et débattue par le conseil d'administration. Toute autre position reviendrait, en fait, à nier fondamentalement la raison d'être de l'ordre du jour : organiser rationnellement les débats de l'instance délibérative sur la base d'une volonté majoritaire.

En toute logique, il a d'ailleurs été jugé que le fait, pour un chef d'établissement, de refuser que le conseil d'administration délibère sur une « motion » dont la discussion n'avait pas été préalablement inscrite à l'ordre du jour était parfaitement légal (TA Paris, 15 juin 1994, *M. Toulza*).

En l'espèce, la « motion » en question n'ayant pas été inscrite à l'ordre du jour, en début de séance, le chef d'établissement peut légitimement s'opposer à la discussion de celle-ci, et ce, d'autant plus, qu'au-delà de ce seul point de procédure, sa teneur et la revendication qu'elle traduit échappent totalement à la compétence décisionnelle du conseil d'administration d'un EPLE, telle que définie par les dispositions du décret du 30 août 1985 précité.

Gestion des personnels

● La réglementation des autorisations d'absence dont peuvent bénéficier les assistants d'éducation : rappel de notions juridiques générales à partir d'un cas particulier

Situation : Un assistant d'éducation, en complément du crédit d'heures dont il dispose, sollicite auprès de son chef d'établissement plusieurs autorisations d'absence en vue de se présenter aux épreuves écrites d'un concours administratif. Ces autorisations lui sont accordées.

A son retour dans l'établissement, il est rappelé à ce personnel que, conformément à la réglementation, il devra récupérer les heures de service correspondant à ces autorisations d'absence.

Contestant formellement cette obligation, l'intéressé fait alors valoir, qu'à la différence des fonctionnaires titulaires, il se trouve dans une situation contractuelle. Or, ni son contrat de recrutement ni, surtout, la demande d'autorisation d'absence remplie par lui et signée par le chef d'établissement, et qui – selon lui – a valeur contractuelle, ne mentionne une telle obligation. Par suite, il ne considère pas être « juridiquement lié » par un engagement auquel il n'a pas librement et expressément consenti, et ce, conformément aux principes généraux régissant les relations de nature contractuelle.

Par ailleurs, cet assistant d'éducation, titulaire d'une licence en droit, affirme qu'il y a « rupture manifeste d'égalité de traitement » le concernant, dans la mesure où l'ensemble des personnels titulaires ou contractuels de droit privé en poste au sein de l'établissement bénéficie d'autorisations d'absence ne donnant pas lieu à compensation de service.

A l'appui de ses conclusions, il produit le texte de la circulaire ministérielle n° 2002-168 du 2 août 2002 (cf. BIJ n° 1) qui prévoit effectivement des autorisations d'absence de 48 heures accordées en cas de candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel.

Dans l'hypothèse du maintien de la demande de récupération formulée par l'administration de l'établissement, l'intéressé menace de saisir le Tribunal administratif de ce qu'il estime être un « abus de droit caractérisé », en assortissant sa requête d'une demande de dommages et intérêts pour « harcèlement moral constitutif d'un préjudice sur le lieu de travail ».

Que vaut, en droit, l'argumentaire ainsi développé par cet assistant d'éducation ?

Réponse :

Le traitement de la problématique – éminemment juridique – exposée par le demandeur renvoie, d'une part, à la notion fondamentale de « hiérarchie des normes » et à la place occupée en son sein par l'acte contractuel (I), d'autre part, à la détermination exacte de la règle de droit applicable en l'espèce, rapportée au « droit commun » des autorisations d'absence (II).

I – De la place de l’acte contractuel dans la hiérarchie des normes : une liberté contractuelle juridiquement encadrée

Garante d’un véritable Etat de droit [1], la hiérarchisation des normes juridiques implique que toute règle de droit doive obligatoirement respecter l’esprit et la lettre de la norme qui lui est – immédiatement ou non – supérieure.

Cette organisation hiérarchisée, du sommet (la Constitution) vers la base (les actes juridiques individuels), permet, par ailleurs, de déterminer le niveau de détail adapté à chaque norme afin d’éviter de tout inscrire dans les normes supérieures. De la sorte, chaque niveau normatif fait application et, en même temps, précise la teneur du niveau supérieur.

Ainsi, *et de façon très schématique*, les actes individuels uni ou plurilatéraux sont généralement pris sur la base de circulaires et notes de service, lesquelles viennent préciser (normalement sans y ajouter, sauf cas particulier) les conditions d’application des arrêtés et des décrets, qui eux-mêmes procèdent des ordonnances et des lois, ces dernières découlant de la norme constitutionnelle ; le tout incarnant ce qu’il est convenu d’appeler en droit « l’ordonnement juridique ».

Cette même hiérarchie se justifie également par le nombre de destinataires concernés par une norme ou un acte juridique donné : la Constitution intéresse l’ensemble de la population, un permis de construire ou un contrat de travail – chacun créateur de droits et d’obligations – ne régit la situation que de quelques individus en particulier.

S’agissant des contrats (ou conventions), qui se situent donc au niveau le plus inférieur de la hiérarchie des normes, s’il ne peut être contesté que leur contenu est librement débattu et arrêté par les parties, cette liberté n’est cependant jamais absolue, notamment au regard du principe de légalité.

De fait, seules « *les conventions légalement formées tiennent lieu de loi à ceux qui les ont faites* » (article 1134 du code civil). Par ailleurs, l’article 6 du même code rappelle qu’« *on ne peut déroger, par des conventions particulières, aux lois qui intéressent l’ordre public et les bonnes mœurs.* »

D’où il ressort que les contrats, bien que traduisant le libre accord des parties à ce qui est convenu, et ce, à la différence des actes unilatéraux, s’inscrivent toujours dans un cadre légal qui leur est supérieur et dont, dans des proportions variables selon leur objet, ils font application.

Cette dernière observation est particulièrement vraie s’agissant des contrats de recrutement de personnels non titulaires de l’Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs, tels les assistants d’éducation.

Ainsi, l’obligation pour un assistant d’éducation de récupérer les heures de service correspondant à une autorisation d’absence accordée en sus du crédit de formation dont il peut bénéficier ne procède pas d’un accord contractuel librement établi entre celui-ci et son chef d’établissement, mais d’une disposition réglementaire ayant, par définition, une portée générale et impersonnelle, et s’imposant de façon absolue sans que le consentement de celui qui s’y trouve soumis soit à rechercher ni à obtenir.

En effet, aux termes de l'article 5 du décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation, « *Par dérogation aux dispositions du titre III du décret du 26 mars 1975 susvisé, les assistants d'éducation peuvent bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à leur formation universitaire ou professionnelle. Le volume maximum d'heures pouvant être attribué à ce titre, qui est fonction de la quotité de service de l'assistant d'éducation, est déterminé par référence à un volume annuel de deux cents heures maximum pour un temps plein. Ce crédit d'heures est attribué, sur demandes formulées par les assistants d'éducation, par l'autorité qui les recrute.*

Ils peuvent en sus bénéficier d'autorisations d'absence donnant lieu à compensation de service attribuées dans les mêmes conditions. »

Par suite, l'administration de l'établissement employeur peut valablement exiger d'un assistant d'éducation qu'il compense son temps d'absence par un supplément d'heures de travail par rapport à son emploi du temps habituel, réparti sur une ou plusieurs journées, puisque cette obligation découle d'un texte s'imposant unilatéralement à l'intéressé, qu'il ait ou non été informé de cette formalité à l'occasion des liens contractuels l'unissant à son employeur.

De fait, « *Nul n'est censé ignorer la loi* ».

Ce célèbre adage représente, certes, une fiction, mais qui est absolument nécessaire au fonctionnement de l'ordre juridique et administratif. A vrai dire, personne – pas même le plus éminent des juristes qui sera d'ailleurs davantage un spécialiste qu'un généraliste – ne peut connaître réellement l'ensemble des lois et des règlements en vigueur (soit plusieurs dizaines de milliers de textes, rassemblés ou non dans des codes, sans compter les normes communautaires et internationales).

Mais si cette fiction, en forme de postulat, n'existait pas, il suffirait à toute personne poursuivie sur le fondement d'une disposition juridique d'invoquer – et même de prouver – son ignorance du texte en cause pour échapper à toute sanction.

On comprend, dès lors, que les règles de droit perdraient toute efficacité devant la facilité avec laquelle il serait ainsi possible de se soustraire à leur application effective.

Cependant, en pratique, afin d'éviter d'éventuelles contestations et dans le cadre d'une saine gestion des ressources humaines, il est toujours souhaitable et préférable d'informer précisément un personnel des obligations qui pèseront sur lui en contrepartie d'un avantage qui lui aura été accordé.

En ce qui concerne précisément la question des « avantages » accordés en matière d'autorisation d'absence aux différents personnels en poste au sein de l'établissement, y a-t-il eu ou non, en l'espèce, « *rupture manifeste d'égalité de traitement* », comme l'affirme l'assistant d'éducation ? Le cas échéant, celle-ci est-elle vraiment constitutive d'une illégalité ?

II – De la primauté de la règle spéciale sur la règle générale : une différence de traitement juridiquement fondée

En vertu d'un principe aussi ancien que sa formulation originelle (« *Specialia generalibus derogant* »), les lois spéciales dérogent toujours aux lois ayant une portée plus générale.

Que la disposition ici en cause (article 5 du décret n° 2003-484 du 6 juin 2003) relative au droit à la formation universitaire ou professionnelle reconnu aux assistants d'éducation soit dérogatoire au droit commun intéressant la formation des agents non titulaires de droit public, tel que défini par le décret n° 75-205 du 26 mars 1975, ne peut être contesté puisque ledit article précise explicitement : « *Par dérogation aux dispositions du titre III du décret du 26 mars 1975 [...]* ».

Les assistants d'éducation bénéficient donc d'avantages, en termes de droit à la formation, distincts et largement supérieurs à ceux accordés aux autres personnels contractuels.

Dès lors, placés dans une situation juridique dérogatoire par rapport à d'autres, il apparaît tout à fait logique que des contraintes tout aussi dérogatoires – telle l'obligation de récupérer les heures de service correspondant à une autorisation d'absence accordée en sus du crédit de formation – puissent être imposées aux assistants d'éducation.

Et ce, d'autant plus que cette obligation est posée par un décret, norme réglementaire suprême puisqu'émanant de la seule autorité administrative investie d'un pouvoir réglementaire général : le Premier ministre (article 21 de la Constitution du 4 octobre 1958).

S'il y a bien, en l'occurrence, différenciation de traitement, celle-ci est juridiquement fondée et se trouve même confortée par une double jurisprudence constitutionnelle (Conseil constitutionnel) et administrative (Conseil d'Etat).

Ainsi, aux termes de près d'une centaine de décisions rendues par le juge constitutionnel, « *Le principe d'égalité ne s'oppose ni à ce que le législateur règle de façon différente des situations différentes, ni à ce qu'il déroge à l'égalité pour des raisons d'intérêt général pourvu que, dans l'un et l'autre cas, la différence de traitement qui en résulte soit en rapport direct avec l'objet de la loi qui l'établit.* » (source : site Internet du Conseil constitutionnel – www.conseil-constitutionnel.fr).

« *Le dispositif des assistants d'éducation [procédant de la loi n° 2003-400 du 30 avril 2003] s'inscrit dans l'objectif social d'aide à des étudiants dans la poursuite de leurs études et prend ainsi sa place à côté des autres dispositifs institués par le ministère chargé de l'enseignement supérieur dans ce domaine* » (circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003, BOEN n° 25 du 19 juin 2003).

La différence de traitement susmentionnée trouve ainsi sa pleine justification dans la spécificité du public auquel s'adresse le dispositif des assistants d'éducation. De cette particularité découle des droits et des obligations propres à cette catégorie de personnels contractuels.

En conséquence de quoi, tant pour des raisons tenant à la hiérarchie des normes qu'au principe de primauté attaché aux règles spéciales et particulières de droit applicables en l'espèce, cet assistant d'éducation ne peut utilement se prévaloir, au soutien de sa demande, des dispositions issues de la circulaire ministérielle n° 2002-168 du 2 août 2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives.

[1] Pour une présentation et une mise en perspective de cette notion juridique essentielle : *L'Etat de droit*, Jacques Chevallier, Montchrestien, coll. Clefs, 4^e édition, 2003.

● La procédure disciplinaire applicable aux personnels contractuels de droit privé

Comme annoncé dans le précédent numéro du « Bulletin d'information juridique », les éléments qui suivent ont pour dessein de rappeler les contours et le contenu du cadre législatif et réglementaire relatif à la procédure disciplinaire applicable aux personnels contractuels de droit privé recrutés par les EPLE, dont, notamment, les CAE. (N.B. : ces développements, modifiés et actualisés, sont tirés, pour l'essentiel, du BOEN n° 8 du 3 septembre 1998).

I - Le titulaire du pouvoir disciplinaire

Ce pouvoir est directement attaché à la qualité d'employeur. Dans le cadre d'un établissement scolaire, il appartient donc exclusivement au chef d'établissement signataire du contrat de travail, intervenant en qualité d'organe exécutif de la structure employeur, l'EPLE.

Dans l'hypothèse d'une affectation extérieure à l'établissement recruteur (école du 1^{er} degré notamment), le responsable de la structure d'accueil ne dispose pas du pouvoir de sanctionner les manquements éventuels du salarié à ses obligations contractuelles, puisqu'il n'est pas, d'un point de vue juridique, l'employeur de ce dernier.

En ce cas, il doit rédiger un rapport circonstancié et l'adresser dans les délais les plus brefs au chef d'établissement qui peut seul décider de sanctions éventuelles.

Confronté à un manquement grave et caractérisé compromettant le bon fonctionnement du service au sein duquel intervient le personnel en cause, après en avoir informé le chef d'établissement employeur et en l'attente de sa décision, il peut, en considération de la gravité de la situation, suspendre momentanément l'exercice des activités qui lui étaient attribuées et aviser le chef de l'EPLE employeur, qui peut prononcer une mise à pied conservatoire.

L'exécution du contrat de travail est alors suspendue et la rémunération cesse d'être versée.

Le retour éventuel de l'intéressé au sein de l'école d'affectation initiale ne peut être décidé que par l'employeur, après qu'il ait recueilli l'accord du directeur.

En l'absence de dispositions spécifiques, ce sont les règles fixées par le droit du travail qui s'appliquent en matière de discipline, c'est-à-dire les articles L. 122-40 et suivants du code du travail (CT).

Seuls les faits constitutifs de fautes disciplinaires peuvent être sanctionnés, dans le respect d'une procédure définie par le CT.

II - Les fautes susceptibles d'être sanctionnées

Pour qu'une procédure disciplinaire puisse être valablement engagée à l'encontre d'un salarié, il faut que les manquements qui lui sont reprochés constituent des fautes au sens de la jurisprudence.

Le juge refuse de reconnaître que l'insuffisance ou l'inaptitude professionnelle puissent constituer des fautes disciplinaires. En revanche, des retards réitérés, des absences non motivées ou un comportement désinvolte dans l'exécution des tâches confiées peuvent constituer des fautes susceptibles d'être sanctionnées.

III - Les sanctions disciplinaires

Selon l'article L. 122-40 CT, « constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'agissements du salarié considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération ».

Il n'existe pas, comme pour les fonctionnaires ou agents publics [*pour les assistants d'éducation : voir BIJ n° 3*], une énumération légale des sanctions qui peuvent être infligées aux salariés ayant commis

des fautes dans l'exécution de leur travail. La seule disposition en la matière concerne l'interdiction d'infliger des sanctions pécuniaires ou des amendes (article L.122-42 CT).

Le code du travail prévoit que les règles relatives à la discipline, notamment à l'échelle et à la nature des sanctions que peut prendre l'employeur, ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés doivent être fixées par le règlement intérieur. Cependant, l'article L. 122-33 de ce code ne rend pas obligatoire l'édition d'un règlement intérieur pour les établissements publics administratifs (dont les EPLE).

Les sanctions susceptibles d'être prononcées par le chef d'établissement, employeur, sont notamment :

- l'avertissement écrit, c'est-à-dire la lettre par laquelle l'employeur adresse divers reproches au salarié et le met en demeure d'apporter le maximum de soins à son travail ;
- la mise à pied, consistant à éloigner le salarié de l'établissement durant un nombre déterminé de jours, pendant lesquels il peut continuer ou non d'être rémunéré : ce qui s'apparente à l'exclusion temporaire des fonctions prononcée à l'encontre d'un fonctionnaire ;
- la rupture du contrat de travail pour faute grave du salarié ou pour une cause réelle et sérieuse.

IV - La procédure disciplinaire (règles générales)

Selon l'article L. 122-41 CT, « aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui ».

Hormis pour la sanction de l'avertissement, lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il doit convoquer le salarié en lui indiquant l'objet de la convocation. Celle-ci est à remettre en main propre contre décharge ou à transmettre par lettre recommandée.

Elle doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappeler au salarié qu'il peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'établissement.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit faire l'objet d'une décision écrite et motivée et être notifiée à l'intéressé sous la forme d'une lettre recommandée, ou remise en main propre contre décharge.

L'article L. 122-43 CT précise qu'en cas de litige sur une sanction autre que le licenciement, le conseil de prud'hommes apprécie la régularité de la procédure suivie et vérifie que les faits reprochés au salarié sont de nature à justifier une sanction.

En cas de recours, l'employeur devra fournir au conseil les éléments qu'il a retenus pour prendre la sanction. Le même article précise que le conseil de prud'hommes peut annuler une sanction irrégulière du point de vue de la forme ou injustifiée ou disproportionnée à la faute commise.

Il convient enfin de préciser qu'aux termes de l'article L. 122-44 CT, aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'engagement de poursuites pénales.

V - La procédure particulière au licenciement

1 - L'entretien préalable

En vertu de l'article L 122-14 CT, l'employeur (ou son représentant) qui envisage de licencier un salarié doit, avant toute décision, convoquer l'intéressé à un entretien préalable, par lettre

recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, qui doit indiquer l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien (art. R 122-2 CT).

Lors de cet entretien préalable au licenciement, qui ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation au salarié de la lettre recommandée de convocation ou sa remise en main propre, le salarié peut se faire assister par un conseiller de son choix, inscrit sur une liste dressée par le préfet du département.

Cette liste comporte le nom, l'adresse, la profession, ainsi que l'appartenance syndicale éventuelle des conseillers.

Cette faculté de se faire assister doit être mentionnée dans la lettre de convocation à l'entretien préalable, et il doit y être précisé l'adresse des services où cette liste des conseillers est tenue à la disposition des salariés. Cette liste est disponible dans chaque section d'inspection du travail et dans chaque mairie. Elle est également publiée au recueil des actes administratifs du département.

L'employeur peut également se faire assister bien que la loi ne le prévoit pas, à la condition que ceci ne fasse pas grief aux intérêts du salarié.

Au cours de l'entretien préalable, l'employeur est tenu de faire connaître au salarié le ou les motifs de la décision de licenciement envisagée et de recueillir ses explications.

La notification de la décision de l'employeur de rompre le contrat de travail, par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ne peut être expédiée au salarié moins d'un jour franc après la date fixée pour l'entretien préalable. Les exigences légales quant à l'indication précise et exhaustive des motifs de la rupture doivent y être scrupuleusement respectées.

La date de présentation de cette lettre fixe le point de départ du délai-congé prévu par l'article L. 122-6 CT.

Ces règles s'imposent à l'employeur qui ne peut se dispenser de convoquer le salarié à l'entretien préalable, ni d'organiser cette entrevue, quand bien même il lui reprocherait d'avoir commis une faute grave (la convocation du salarié demeure obligatoire bien que celui-ci ait reconnu par écrit avoir commis les fautes qui lui sont reprochées, Cass. soc., 22 mars 1979).

En fait, si le salarié a commis une faute grave ou une faute lourde, l'employeur peut procéder à une mise à pied conservatoire de l'intéressé, dès qu'il a connaissance de la faute, dans l'attente de la mesure qui sera prise à l'issue de la procédure de licenciement. Cette mise à pied ne fait pas échec à la décision ultérieure de licenciement (cf. Cass. soc., 21 juin 1979, la mise à pied constituant une simple mesure provisoire, destinée à laisser un délai de réflexion, le licenciement ultérieur ne constitue pas une deuxième sanction pour les mêmes faits).

Si le salarié ne se présente pas à l'entretien auquel il a été régulièrement convoqué (notification dans les délais), quelle que soit la raison de son absence (refus ou état de santé), l'employeur pourra notifier le licenciement en respectant le délai devant s'écouler entre le jour prévu pour l'entretien et le jour de notification de ce licenciement.

2 - La notification du licenciement

Tout licenciement doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. La date de présentation de cette lettre fixe le point de départ du délai-congé (art. L. 122-14-1 CT). Un délai minimal d'un jour franc est requis par la loi pour autoriser l'employeur à procéder à cette notification.

Cette lettre de licenciement doit comporter l'énonciation des causes du licenciement (art. L. 122-14-2 CT). En cas de contentieux, l'indication portée dans cette lettre fixe les limites du litige. Le juge ne

peut en effet apprécier l'existence d'une cause réelle et sérieuse qu'au vu des griefs ainsi exposés, il ne peut retenir les griefs simplement allégués par l'employeur en cours d'instance et qui ne seraient pas mentionnés dans la lettre de licenciement.

Les exigences en matière de motivation de la lettre de licenciement sont donc déterminantes de la régularité de la rupture du contrat de travail.

Le droit disciplinaire s'appliquant au contrat de travail à durée déterminée, sa rupture, pour faute grave ou lourde, doit en respecter les exigences, notamment en matière de motivation des sanctions (art. L. 122-41 CT).

La motivation de la lettre de licenciement est un principe constamment réaffirmé par la Cour de cassation. Cette lettre doit donc être particulièrement précise.

La seule référence à des difficultés relationnelles ne constitue pas un motif suffisamment précis permettant au juge de contrôler la cause du licenciement (Cass. soc., 25 juin 1997, *Sté Dragon rouge c./ M. Gaumier*).

Le fait pour un employeur d'adresser au salarié une lettre non motivée à l'effet de rompre le contrat de travail constitue une rupture abusive, donc susceptible d'ouvrir droit à indemnité pour le salarié, puisque la faute lourde ne peut être établie.

Peu importe que l'employeur ait indiqué à ce dernier au cours de l'entretien préalable les griefs formulés contre lui (Cass. soc., 23 janv. 1997, *M. Bardol c./ M. Paris*).

Dès lors, le défaut d'énonciation de motif dans la lettre de licenciement ou la mention d'un motif imprécis équivaut à une absence de cause réelle et sérieuse de licenciement.

Il faut noter qu'en cas de licenciement disciplinaire, l'article L. 122-41 CT requiert que le prononcé d'une sanction disciplinaire intervienne, au plus tard, avant l'expiration d'un délai d'un mois depuis le jour fixé pour l'entretien préalable.

Le licenciement pour faute relevant de cette catégorie de licenciement, l'employeur ne peut plus le notifier lorsqu'il a laissé s'écouler ledit délai d'un mois (cf. Cass. soc., 16 mars 1995).

3 - Le délai-congé

Le code du travail impose également le respect d'un « délai-congé » (délai de préavis que doit respecter la partie au contrat de travail qui prend l'initiative de résilier unilatéralement ce contrat et pendant lequel le salarié continue son travail et touche son salaire) dont la durée est fixée par l'article L. 122-6 CT.

Le salarié a droit à un délai-congé d'un mois si son licenciement intervient après les six premiers mois et avant deux années d'exécution du contrat. Il est porté à deux mois, si le licenciement intervient à partir de la deuxième année de contrat.

4 - L'indemnité due au salarié

Excepté l'hypothèse d'un licenciement pour une cause réelle et sérieuse, le salarié régulièrement licencié pour faute grave ou pour un cas de force majeure, de même que le salarié ayant pris l'initiative de rompre son contrat de travail ne peuvent prétendre à aucune indemnité (l'indemnité prévue à l'article L. 122-3-4 CT leur est en effet expressément refusée par le jeu du a) de l'alinéa 4 de cet article).

Vie scolaire

● **La sanction disciplinaire de faits intervenus hors de l'établissement scolaire**

Situation : Un élève, dont l'identité ne fait aucun doute, a gravement insulté sur son « blog » personnel un de ses professeurs.

Le chef d'établissement, saisi en ce sens par une partie du corps enseignant, souhaite que cet élève soit sévèrement sanctionné et, en conséquence, a engagé à son encontre une procédure disciplinaire.

En réponse à la convocation de l'élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement a reçu un courrier signé d'un avocat intervenant aux intérêts de l'enfant qui fait valoir que l'instance disciplinaire est incompétente pour sanctionner les faits en cause, et ce, d'un double point de vue territorial et temporel.

Il est vrai que ceux-ci ont été commis hors de l'établissement, précisément au domicile familial de l'élève, et durant une période de congés scolaires. Ne se trouvant, ni en fait ni en droit placé sous l'autorité effective de l'institution scolaire mais sous celle de ses parents, l'élève en question ne saurait, dès lors, être justiciable du conseil de discipline. C'est en tout cas ce qu'affirme son défenseur.

Manifestement désireux de dissuader le chef d'établissement de poursuivre la procédure disciplinaire engagée à l'égard de son client, cet avocat le prévient, d'ores et déjà, que la sanction éventuellement prononcée ne pourra qu'être annulée par le juge administratif, annulation qui pourrait être assortie d'une condamnation à des dommages et intérêts pour « troubles illégaux et anormaux dans le déroulement de la scolarité » de l'élève, du fait de son exclusion prévisible.

Qu'en est-il véritablement ?

Réponse :

L'interrogation à laquelle se trouve confronté ce chef d'établissement revient à poser le problème de la détermination des conditions dans lesquelles des faits s'étant déroulés entièrement hors de l'établissement peuvent valablement être sanctionnés par l'institution scolaire, aussi bien d'ailleurs en première instance (chef d'établissement ou conseil de discipline) qu'en appel (Recteur après avis de la commission académique).

La jurisprudence administrative a apporté des éléments de réponse clairs à ce cas de figure particulier, à partir desquels il est possible de définir des critères d'examen applicables en toute circonstance (ce qui est l'objet, sinon strictement juridique [1] du moins pratique, de l'interprétation jurisprudentielle).

Ainsi, dans deux espèces significatives, le juge administratif a confirmé la validité de procédures disciplinaires mises en œuvre en réponse à des faits survenus hors cadre scolaire *stricto sensu*.

Dans une première instance, les parents d'un élève contestaient le fait que celui-ci ait été sanctionné (exclusion définitive du collège) au motif qu'il s'était rendu coupable d'une agression sexuelle à l'égard d'une élève plus jeune. Les faits s'étant déroulés entièrement hors de l'enceinte scolaire, l'institution scolaire aurait été, selon les parents, juridiquement incompétente pour les sanctionner.

En réponse à ces arguments, le Tribunal administratif a, au contraire, considéré fondées les poursuites disciplinaires engagées à l'encontre de l'élève en motivant sa décision comme suit : « [...] *il résulte des pièces du dossier que les faits reprochés à Gaëtan C. se sont déroulés dans un autocar scolaire de la ligne Creuse-Clairy Saulchoix après les cours ; que si ces faits ont eu lieu à l'extérieur du collège, ils ont été commis par des élèves du collège à l'encontre d'une élève du même collège dans un cadre lié à cet établissement ; que ces faits étaient susceptibles d'interférer gravement dans son fonctionnement ; que dès lors le Recteur pouvait, comme il l'a fait, prendre la décision litigieuse ; que le moyen tiré de son incompétence doit être écarté* » (TA Amiens, 7 octobre 2004, *M. Daniel C. c/ M. le Recteur de l'académie d'Amiens*, req. n° 0400921, *AJDA*, 2005, p. 743).

Dans une seconde instance, encore plus récente et dont les circonstances d'espèce sont très proches du cas de figure ici examiné, le juge administratif a estimé que « *la présence [...] au sein du « blog » [administré par l'élève cause] d'un ensemble d'élucubrations caractérisées par leur incontestable bêtise et une profonde vulgarité, mettant en cause nommément des élèves et des professeurs [...] étaient de nature à justifier légalement le prononcé d'une sanction disciplinaire ; que ce constat n'est nullement modifié par les circonstances que l'acte reproché a été commis à l'extérieur de l'enceinte scolaire, dès lors que, par sa qualification diffamatoire et injurieuse, il était de nature à perturber le bon fonctionnement du service public* » (TA Clermont-Ferrand, 6 avril 2006, *Mme Corinne N. c/ Recteur de l'académie de Clermont-Ferrand*, req. n° 0500114, *AJDA*, 2006, p. 790) [2].

De fait, lesdites circonstances ne pouvaient raisonnablement être regardés comme dépourvues de toute relation avec le cadre scolaire, puisque l'auteur direct des faits était un élève de l'établissement et les victimes d'autres élèves ainsi que des personnels enseignants de ce même établissement.

On citera encore des jugements ayant confirmé la légalité de sanctions infligées à un élève surpris avec une hache dans un lycée auquel il n'appartenait pas ou des collégiens ayant insulté et menacé, devant témoins, un de leurs enseignants dans un transport en commun.

Il ressort donc de ces décisions de justice que des faits répréhensibles, bien que survenus hors de l'enceinte de l'établissement et même hors du temps scolaire proprement dit, dès lors qu'ils ne sont pas privés de tout lien avec la scolarité de l'élève, peuvent être valablement et régulièrement sanctionnés par le chef d'établissement, le conseil de discipline ou, en appel, par l'autorité rectorale.

A contrario, des événements dénués de tout rapport direct et évident ne sauraient, en principe, justifier l'engagement d'une procédure disciplinaire ni, *a fortiori*, le prononcé d'une sanction.

Ainsi, deux collégiens surpris, un dimanche matin, par la police municipale en train de souiller délibérément le monument aux morts de la ville ne pourront valablement être sanctionnés d'un point de vue disciplinaire, dans la mesure où les faits en cause, s'ils sont sans conteste pénalement répréhensibles [3] n'ont que très peu à voir avec les obligations pesant immédiatement sur les élèves [4] et paraissent dépourvus de tout lien avec le cadre scolaire, à proprement parler.

Rien n'interdit, en revanche, au chef d'établissement, ou à tout responsable de la communauté éducative, de rappeler fermement à ces deux élèves la nature des devoirs qu'ont les jeunes générations envers leurs prédécesseurs, morts pour la France.

En tout état de cause, et de manière générale, il est fortement souhaitable que le règlement intérieur de l'établissement prévoit que tout fait commis, même hors de l'enceinte scolaire, en tant qu'il constitue un manquement manifeste aux obligations de l'élève, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et/ou pénales devant l'instance ou la juridiction matériellement compétente.

[1] En application de l'article 5 du code civil, « *Il est défendu aux juges de prononcer par voie de disposition générale et réglementaire sur les causes qui leur sont soumises.* »

C'est pourquoi, même si les interprétations jurisprudentielles, notamment celles émanant des deux juridictions suprêmes que sont le Conseil d'Etat et la Cour de cassation, guident les juges dans l'examen des faits qui leur sont soumis contribuant ainsi à déterminer le sens de la solution arrêtée, aucun jugement ne fera jamais explicitement mention, dans ses motifs, d'une décision rendue par une juridiction de même niveau ou de niveau supérieur.

[2] Accessoirement, il convient de noter que la sanction d'exclusion définitive de l'établissement infligée à l'élève fautif par le conseil de discipline, confirmée, en appel, par l'autorité rectorale, a été annulée par le Tribunal administratif au motif que si les faits commis par cet élève – qui, jusqu'alors, ne s'était nullement signalé si ce n'est pas d'excellents résultats scolaires et une conduite irréprochable – « *justifiaient une sanction susceptible d'aller jusqu'à l'exclusion temporaire de l'établissement, ils n'impliquaient cependant pas, en eux-mêmes, l'application immédiate de la sanction la plus sévère [...], à savoir l'exclusion définitive.* »

Ce raisonnement juridique illustre, une nouvelle fois, l'examen que la juridiction administrative fait de l'erreur manifeste d'appréciation commise par l'autorité administrative particulièrement sensible en matière disciplinaire, systématiquement mise en évidence et prise en compte lorsqu'il apparaît que la nature même de la sanction infligée est disproportionnée par rapport à la teneur des faits reprochés et à la personnalité du fautif.

[3] En application de l'article 225-17 du code pénal, « [...] *la profanation, par quelque moyen que ce soit, de tombeaux, de sépultures ou de monuments édifiés à la mémoire des morts est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende* ».

[4] Aux termes de l'article L. 511-1 du code de l'éducation, « *Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements [telles que principalement rappelées dans le règlement intérieur].* »

● De la légalité de certaines mentions de nature disciplinaire portées sur le bulletin de notes de l'élève

Situation : A la lecture du bulletin de notes de son enfant faisant apparaître un « blâme », un parent d'élève conteste auprès du chef d'établissement la légalité de ce qui manifestement constitue une sanction disciplinaire.

De façon générale, la pratique consistant à infliger des « avertissements » ou des « blâmes » aux élèves dont le comportement le justifie, via une mention figurant sur son bulletin de notes, est-elle réellement conforme au principe de légalité ?

Réponse :

La réponse qu'appelle le présent cas de figure nécessite une double approche juridique et terminologique.

En droit, l'évaluation scolaire d'un élève et la prise en compte des fautes de comportement dont il peut se rendre coupable n'appellent pas la mise en œuvre des mêmes procédures et ne reposent pas sur les mêmes principes.

La circulaire ministérielle n° 2000-105 du 11 juillet 2000 rappelle clairement à cet égard : « *Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves [et, a fortiori, les sanctions] de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.* »

Cependant, il est fréquent que l'une comme l'autre utilise indistinctement les mêmes termes d' « avertissement » ou de « blâme », vocables qui, d'un point de vue légal et réglementaire, ne peuvent pourtant s'entendre que comme des sanctions disciplinaires.

Or, faire figurer une sanction disciplinaire sur un bulletin trimestriel de notes – outre les contre-indications juridiques s'opposant à une telle pratique [*cf. infra*] – ne peut que semer la confusion, dans l'esprit de l'élève et de ses parents, entre ce qui relève du pédagogique et ce qui découle du disciplinaire (même si fondamentalement, il est vrai, la sanction participe de l'acte éducatif).

Par ailleurs, le conseil de classe est juridiquement dépourvu de toute compétence en la matière.

C'est pourquoi :

- soit le conseil de classe, à *titre préventif*, attire l'attention de l'élève (et de sa famille) sur son comportement par une mention explicite portée sur son bulletin de notes, mais sans que celle-ci constitue une sanction disciplinaire et, surtout, sans employer les termes « avertissement » ou « blâme » (« *Attention au comportement en classe* », « *Améliorez votre conduite lors des cours* », « *Attitude inadmissible. Reprenez-vous...* », à titre d'exemple) ;

- soit le chef d'établissement, à titre répressif, prononce une véritable sanction disciplinaire, dûment motivée en fait et en droit, faisant l'objet d'une notification particulière, et ce, après avoir entendu l'élève et ses responsables légaux, dans le respect du principe du contradictoire, préalable nécessaire à la régularité de toute mesure disciplinaire.

A vrai dire, la logique à l'œuvre est exactement la même en matière de droit de la fonction publique. Ainsi, les dispositifs d'évaluation et de notation des agents publics sont clairement distincts, dans la forme comme dans le fond, de ceux relatifs aux procédures disciplinaires pouvant être engagées à leur encontre, en vue de prononcer une éventuelle sanction.

L'introduction, à compter de la rentrée 2006, conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, d'une « note de vie scolaire », attribuée tous les trimestres aux élèves, de la sixième à la troisième, également prise en compte dans l'obtention du diplôme national du brevet dès la session 2007 (cf. circulaire n° 2006-051 du 27 mars 2006 – BOEN n° 13 du 31 mars 2006), ne modifie aucunement les termes et les conclusions de la présente analyse.

En revanche, rien n'interdit de féliciter un élève pour son travail par des « encouragements » ou des « compliments », de même qu'un chef de service est en droit de porter une appréciation positive (ou négative, mais sans qu'il s'agisse d'une sanction disciplinaire) sur la valeur professionnelle des personnels placés sous son autorité, et qu'il a la charge d'évaluer et de noter.

Un tel dispositif – qui ne contredit aucun principe général du droit – devra, cependant, avoir été préalablement approuvé par le conseil d'administration de l'établissement qui, en application de l'article 16-7° b) du décret n° 85-924 du 30 août 1985, délibère sur « *les questions relatives [...] à l'information des parents d'élèves* », information dont les bulletins de notes, s'agissant des résultats scolaires de l'élève, sont l'une des principales modalités pratiques.

Ressource textuelle

Cette rubrique mentionne un texte dont la teneur est susceptible d'apporter une réponse à des questions fréquemment posées aux chefs d'établissement par les personnels ou les usagers du service public de l'éducation (élèves comme parents d'élèves).

Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 (modifiée par la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004)

Surveillance des élèves

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Elle doit veiller à ce que ces derniers ne soient pas exposés à subir des dommages, et n'en causent pas à autrui, qu'il s'agisse d'autres usagers ou de tiers au service.

Cette responsabilité est susceptible d'être engagée tant que l'élève doit être regardé comme placé sous la garde de l'établissement. L'obligation de surveillance qui en résulte ne se limite donc pas nécessairement à l'enceinte scolaire. Elle vaut pour l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et en quelque lieu qu'elles se déroulent.

Si elle est générale dans son principe, elle peut être plus ou moins contraignante selon les cas et varier notamment en fonction de l'âge des élèves, selon qu'ils sont en collège ou en lycée. L'établissement scolaire, de par sa mission de formation et d'éducation, contribue à l'apprentissage de la responsabilité par les élèves. Les modalités de surveillance des élèves doivent tendre à la mise en place de conditions de vie collective satisfaisantes. Elles participent au projet global de formation de l'établissement.

Il importe que les modalités de la surveillance se traduisent sous la forme de règles simples et précises, dont la justification puisse être facilement perçue par les intéressés, et qui prennent en compte l'objectif que les élèves assurent eux-mêmes, progressivement, la prise en charge de certaines de leurs activités, ainsi qu'il est prévu à l'article 3 du décret du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

Ces règles seront retracées de manière claire et exhaustive par le règlement intérieur de l'établissement. Il est souhaitable que les responsables légaux de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est majeur, attestent par leur signature en avoir pris connaissance, sans que cette formalité puisse être considérée comme obligatoire.

La responsabilité des mesures générales d'aménagement de l'établissement et d'organisation de la vie scolaire incombe au chef d'établissement et au conseil d'administration.

En tant qu'elle concerne l'organisation de l'établissement, au sens de l'article 16 du décret du 30 août 1985, et trouve sa place dans le règlement intérieur, elle entre dans le cadre de l'autonomie reconnue aux EPLE et relève de la compétence du conseil d'administration.

Le chef d'établissement en est également responsable, au titre des pouvoirs qui lui sont reconnus pour assurer le bon ordre, la sécurité des biens et des personnes et l'application du règlement intérieur, ainsi que pour organiser le service des personnels.

Les conseillers principaux d'éducation (CPE) ont un rôle éminent à jouer dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire. Ils sont chargés d'organiser le service des personnels de surveillance, et il convient qu'ils soient étroitement associés à l'élaboration des dispositions qui régissent la vie scolaire.

Il faut enfin rappeler que l'organisation de la surveillance est nécessairement liée aux conditions d'aménagement matériel des locaux et implique, à cet égard, la collectivité de rattachement.

Quant à la mise en œuvre des règles retenues, elle requiert la vigilance de l'ensemble des personnels, et tout particulièrement celle des enseignants.

La présente circulaire définit les orientations qui guideront les autorités de l'établissement lors de l'élaboration des règles de surveillance. Les recommandations qui y sont contenues s'attachent particulièrement à conjuguer l'impératif de surveillance des élèves et la nécessité d'apprentissage progressif de la responsabilité et de l'autonomie, ce qui conduit à traiter distinctement des collèges et des lycées. Elles prennent en compte les leçons de la jurisprudence, mais ne sauraient présumer de l'appréciation qui pourra être portée par les tribunaux, à l'occasion de tel litige particulier, sur l'adéquation des mesures finalement retenues.

Ce texte abroge et remplace les circulaires du 28 août 1903, du 12 février 1906, du 1^{er} août 1906, du 9 février 1955, n° I-68-527 du 31 décembre 1968, n° IV-69-229 du 12 mai 1969, n° 70-210 du 28 avril 1970, n° 76-002 du 2 janvier 1976, n° 76-288 du 8 septembre 1976 et n° 78-027 du 11 janvier 1978.

A. LA SURVEILLANCE DES ÉLÈVES DANS LES COLLÈGES

I. Champ de la surveillance

L'obligation de surveillance doit être assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire.

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires..., que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire. Le temps scolaire recouvre la demi-journée, du matin et de l'après-midi, pour les élèves externes, la journée pour les élèves demi-pensionnaires. Ces temps ne peuvent être fractionnés. La surveillance doit revêtir un caractère continu.

En aucun cas, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves consécutive, notamment, à l'absence d'un enseignant, est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe.

Les limites marquant le début et la fin de l'obligation de surveillance sont précisées dans le règlement intérieur qui peut notamment prévoir la possibilité pour les parents d'autoriser leurs enfants à quitter l'établissement, en cas d'absence inopinée d'un professeur en fin de période scolaire (demi-journée pour les élèves externes, journée pour les demi-pensionnaires). Dans ce cas, le règlement intérieur précise les classes concernées par ces dispositions.

L'obligation de surveillance doit s'entendre dans un sens large, elle comporte non seulement la vigilance immédiate à laquelle est astreint le personnel de l'établissement, mais encore les mesures de prévention nécessaires pour qu'elle soit générale, efficace et adaptée à l'âge des élèves.

Aussi convient-il de porter une attention particulière au moment où les élèves ne sont pas en classe, pendant les récréations et les interclasses.

Dans la mesure du possible, le chef d'établissement veille à ce que les élèves usagers des transports scolaires puissent être accueillis dans l'établissement dès leur arrivée et y rester jusqu'au moment de leur départ.

II. Le contrôle des absences (Voir circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004, RLR 503-1)

III. Les déplacements des élèves

Les déplacements des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'éducation physique et sportive dispensés à la piscine, au gymnase ou au stade, cours d'éducation musicale dispensés au conservatoire pour les classes musicales à horaires aménagés...) doivent être encadrés.

Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, le règlement intérieur peut prévoir la possibilité pour les responsables légaux de l'élève de l'autoriser à s'y rendre ou à en revenir individuellement. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

A défaut d'une telle autorisation, le déplacement doit être encadré. Il doit, en tout état de cause, l'être pour les élèves usagers des transports scolaires et les internes, et pour les élèves demi-pensionnaires, pour les déplacements qui ont lieu en fin de matinée ou en début d'après-midi.

B. LA SURVEILLANCE DES ÉLÈVES DANS LES LYCÉES

Si l'obligation générale de surveillance s'applique également dans les lycées, elle prend en compte l'âge et la maturité des élèves, ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie.

Le règlement intérieur définit les conditions de la surveillance des élèves, de leurs déplacements et sorties hors de l'établissement. Il précise, le cas échéant, les modalités de mise en œuvre de l'autodiscipline durant les temps libres inscrits à l'emploi du temps.

Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.

Le règlement intérieur peut prévoir les sorties libres entre les cours sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents pour les élèves mineurs.

Il est conseillé d'associer le régime de sortie libre à un développement des activités éducatives de l'établissement, propre à y retenir le maximum d'élèves sur la base du volontariat.

I. Le contrôle des absences

Les modalités de contrôle des absences sont les mêmes que celles des collèges.

L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) doit être signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge.

II. Les déplacements

Les recommandations relatives aux déplacements des élèves concernent les lycéens de la classe de Seconde à la Terminale.

1. Le règlement intérieur peut prévoir que les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

2. Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement. Celui-ci doit veiller à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves, notamment du point de vue de l'organisation matérielle. A cet effet, il agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires.

La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident ; ces instructions peuvent avoir un caractère permanent indépendamment de la nature de la sortie. Dans certains cas, des instructions particulières doivent être élaborées.

Dans le respect des principes définis ci-dessus, chaque règlement intérieur précise de façon explicite les modalités d'organisation de la surveillance des élèves, les autorisations qui peuvent leur être données, les sanctions éventuelles. C'est un acte important qui à la fois traduit un projet d'éducation et met en place les conditions d'un fonctionnement équilibré de l'établissement, permettant de prévenir les risques et d'assurer la sérénité de la vie scolaire.

Il convient en outre de souligner que la mise en œuvre des règles retenues requiert la vigilance de tout le personnel et que la responsabilité individuelle peut être engagée. En effet, si en application de la loi du 5 avril 1937 (remplacée par l'art. L 911-4 du Code de l'éducation, RLR 190-9), la responsabilité de l'Etat se substitue à celle des personnels devant les juridictions civiles, il est à rappeler que sur le plan pénal, la responsabilité des personnels peut être engagée comme celle de tout citoyen (*cf. annexe*).

Il appartient à chaque établissement, compte tenu des recommandations ci-dessus, de modifier ou maintenir en l'état son règlement intérieur qui sera porté à la connaissance de l'ensemble de la communauté scolaire.

ANNEXE

LES SUITES CONTENTIEUSES D'UN DÉFAUT DE SURVEILLANCE

Les dommages aux personnes ou aux tiers susceptibles d'être imputés à une insuffisance de la surveillance des élèves peuvent donner lieu à une action en réparation de la part de la victime, de ses représentants légaux ou de ses ayants droit.

Il arrive qu'ils soient également à l'origine de poursuites pénales.

I. Les actions en réparation

Elles relèvent de deux régimes distincts, selon que le dommage a pour cause une faute de surveillance, c'est-à-dire le défaut de vigilance ou de prévoyance d'un membre de l'enseignement public ou qu'il trouve son origine dans une insuffisance de l'organisation du service, indépendante du fait de l'agent.

Dans le premier cas [faute de surveillance], la personne lésée peut saisir les tribunaux judiciaires [Tribunal de grande instance] d'une action en dommages et intérêts. En application de la loi du 5 avril 1937, la responsabilité de l'Etat se substitue à celle de l'agent. L'Etat est seul défendeur à l'action. L'agent auquel une faute est reprochée est tenu à l'écart de la procédure et ne peut même être entendu comme témoin.

Lorsque le dommage s'explique par une insuffisance du dispositif de surveillance, la personne lésée peut rechercher directement devant le tribunal administratif, la responsabilité de la personne publique ayant la charge du service. Il s'agit le plus souvent de l'Etat, responsable, par l'intermédiaire du chef d'établissement, de l'organisation du service des personnels ainsi que de la sécurité des personnes et des biens.

Il n'est toutefois pas exclu que la responsabilité de l'établissement puisse être retenue, s'il apparaissait que le dommage trouve sa cause directe dans une décision prise par le conseil d'administration touchant, en particulier, à l'organisation de l'établissement.

La responsabilité peut enfin être partagée entre plusieurs personnes publiques, notamment quand un accident est imputable tant à un défaut d'aménagement, qui met en cause la collectivité de rattachement, qu'à l'insuffisance des mesures prises par les responsables de l'établissement pour en prévenir les dangers.

Il est rappelé que la réparation peut relever du régime exclusif de l'indemnisation des accidents du travail, lorsque les dommages ont été subis lors de certains enseignements pratiques, ou concernent des élèves de l'enseignement technique.

II. L'action pénale

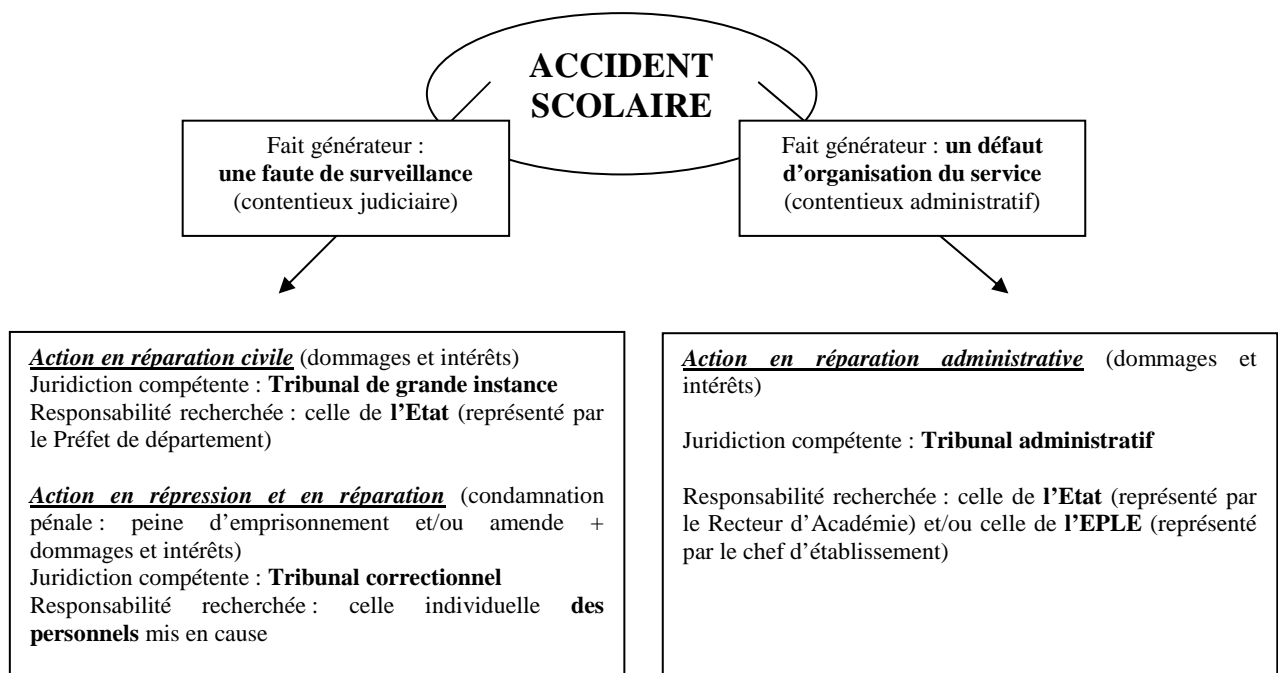
Il convient de rappeler qu'à la différence de ce qui vaut en matière de réparation, la responsabilité pénale est toujours personnelle. Si le Code pénal prévoit désormais, pour certains types de délits, la possibilité de rechercher la responsabilité des personnes morales, il n'autorise pas la personne publique à se substituer à l'agent qui fait l'objet de poursuites.

L'action pénale peut être déclenchée par le ministère public ou faire suite à la constitution de partie civile de la victime ou de ses ayants droit [juridiction compétente : Tribunal correctionnel].

Elle est généralement fondée sur les dispositions du Code pénal qui qualifient de délits l'imprudence, la négligence ou le manquement à une obligation de sécurité ou de prudence prévue par la loi et les règlements, lorsqu'ils ont été cause d'une atteinte à l'intégrité de la personne. Elle peut donc viser aussi bien l'agent qui a manqué de vigilance lorsqu'il avait la garde des élèves que l'autorité à laquelle on reproche d'avoir fait preuve de carence dans l'organisation du service [en particulier, le chef d'établissement].

Toutefois, l'article 11 bis A du statut général de la fonction publique (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), résultant de la loi n° 96-393 du 13 mai 1996, précise désormais que les fonctionnaires et agents publics ne peuvent être condamnés sur un tel fondement « *que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie* ».

SCHEMA RECAPITULATIF (établi par le Pôle juridique de la DACES)



N.B. : Un examen de la jurisprudence relative aux accidents scolaires montre que, dans leur immense majorité, les actions en justice sont introduites auprès du juge judiciaire civil.

Outre le fait que les fautes de surveillance sont plus fréquentes que les défauts d'organisation du service, ce choix des requérants est motivé par le fait que le juge judiciaire, lorsqu'une faute est établie, sanctionne généralement plus lourdement l'Etat que le juge administratif s'agissant du montant des dommages et intérêts alloués. Par ailleurs, la solvabilité de la puissance publique apparaît supérieure à celle de ses agents.

Cette seconde circonstance incite également les demandeurs à présenter leurs conclusions auprès des juridictions civiles plutôt qu'auprès des juridictions pénales.

« **En droites lignes** » (notes de lecture)

Cette nouvelle rubrique présente un ouvrage ou une publication s'attachant, en tout ou partie, à l'examen du système scolaire sous l'angle particulier – et de plus en plus nécessaire – du droit.

Diriger, animer, piloter un établissement scolaire – Un état du débat, Textes rassemblés par Marc FORT et Michel REVERCHON-BILLOT, Editeur : CRDP de Bourgogne / Ecole supérieure de l'Education nationale, coll. « Documents, actes et rapports pour l'éducation », 320 p., mars 2006.

Extrait du texte de présentation figurant en quatrième de couverture :

« Plus que jamais avec la mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances, le pilotage de l'EPL est marqué par la complexité.

Il relève de la maîtrise des relations humaines, induit une prise en compte de multiples impératifs pédagogiques, implique de nombreux aspects administratifs mais aussi juridiques, entraîne d'importantes responsabilités en matière financière, nécessite des contacts harmonieux avec les différents partenaires de la décentralisation, mobilise des compétences d'analyse des conditions socio-économiques du terrain.

Ce volume regroupe des contributions d'auteurs variés et reconnus (universitaires, recteurs, inspecteurs généraux et régionaux) sur ces différents aspects. Il s'agit soit d'interventions effectuées à l'occasion de colloques ou d'universités d'été et actualisées, soit de textes rédigés spécialement pour cette publication. [...]

Ces textes sur le système éducatif français sont accompagnés d'une ouverture sur d'autres pays européens, qui permettra au lecteur de mieux appréhender la spécificité du pilotage "à la française". »

Aux côtés d'approches d'ordre managérial, pédagogique, prospectif et comparatiste (avec notamment les exemples portugais, allemand et anglais), cet ouvrage aborde la direction, l'animation et le pilotage de l'établissement scolaire sous l'angle juridique.

Trois contributions, respectivement dues à des Inspecteurs généraux de l'Education nationale et à un Maître de conférences en droit public, intervenant en tant que formateur à l'ESEN, composent ainsi un dossier d'une cinquantaine de pages intitulé, de façon explicite, « *Le chef d'établissement et le droit* ».

Il sera ici rendu compte de la première de ces études qui, sous la plume avisée de Gérard MAMOU et Bernard TOULEMONDE, s'intéresse aux « *Aspects juridiques de la direction d'établissement scolaire* » en tentant, plus particulièrement, de mettre à jour les raisons et les évolutions du phénomène de « *juridicisation croissante* » touchant, depuis une vingtaine d'années, le système éducatif français.

Parmi les causes majeures de cette emprise constante du droit sur la société scolaire, les auteurs soulignent le rôle décisif, en amont, du législateur, producteur de la norme juridique, en aval, du juge, garant du respect de cette même norme, qui, chacun dans son champ de

compétence, interviennent de plus en plus fréquemment dans « *des domaines qui, autrefois, étaient abandonnés à la libre initiative des établissements (discipline et droits des élèves, procédure d'orientation et d'affectation, etc.).* »

Mais le droit – tout au moins d'un point de vue strictement utilitariste – n'est jamais qu'un instrument reflétant un certain nombre de préoccupations sociétales à un moment donné.

Ainsi, aujourd'hui, s'agissant du cadre scolaire comme d'ailleurs de l'ensemble de la société, « *le recours croissant au droit et au juge est le résultat d'une série de phénomènes sociologiques que l'on peut regrouper en deux axes : d'une part, l'existence d'un besoin de protection et de sécurité ; d'autre part, et plus fondamentalement encore, l'effondrement des régulations sociales et morales traditionnelles auxquelles le droit tend à se substituer.* »

De ces deux phénomènes d'ordre sociologique découlent aussi bien la volonté affirmée des usagers du service public de l'éducation, « *devenus ses clients* », de rechercher systématiquement un « responsable » en cas de dysfonctionnement (accident scolaire, par exemple), que le refus même de l'autorité qu'est censée représenter l'institution scolaire, incarné par une contestation juridictionnelle, significative dans son essence, de ses actes.

De fait, nombre de parents d'élèves « *se montrent vindicatifs [vis-à-vis de l'école] et veulent aller jusqu'au bout* » pour obtenir satisfaction, et le respect de leurs droits. »

Quels enseignements peut-on tirer de ce constat dont la validité – si besoin était – se trouve confirmée par l'existence et la teneur de la présente publication ?

En réponse à cette interrogation, les auteurs de cette étude attirent opportunément l'attention du lecteur sur le fait que si « *on ne gouverne pas une communauté à coups de décrets et de rappel au règlement [...], le chef d'établissement ne peut [pour autant] négliger que son action se déploie dans un contexte juridique sans le payer de chocs en retour brutaux et désagréables. Il n'est ni plaisant pour lui, ni bon pour sa crédibilité, que le recteur annule la dernière délibération de son CA, que le juge administratif le contraigne à rescolariser un élève qu'il avait exclu, à autoriser une réunion qu'il avait interdite...* »

Le questionnement juridique, pour indispensable qu'il soit, ne doit toutefois pas produire un effet inhibant pour le décideur qu'est le chef d'établissement. S'il est vrai que le droit est, pour l'action administrative, à la fois un moteur et un frein, l'administrateur public doit, avant tout, conserver présent à l'esprit que ses actes s'inscrivent dans un cadre beaucoup plus large que l'enceinte de l'établissement ou du service qu'il dirige : l'Etat de droit, qui définit la portée et trace les limites des pouvoirs qu'il détient et exerce au nom de l'intérêt général.

Les deux autres articles constituant le dossier « *Le chef d'établissement et le droit* » ont pour titre : « *Ethique des chefs d'établissement et pilotage du système éducatif* » (Jean-Pierre OBIN) et « *Déontologie des fonctionnaires et principes du service public de l'Education nationale* » (Antony TAILLEFAIT).

On ne pourra que recommander leur lecture et, au-delà, celle de la totalité des textes présentés par *Diriger, animer, piloter un établissement scolaire – Un état du débat*, ouvrage à la richesse évidente, à l'intérêt certain.