

# Droits des enseignants



Pour mieux défendre nos droits, il est nécessaire de les connaître. L'ensemble des textes de référence est disponible dans le Kisaitou édité par le SNUipp. Il est possible de le commander auprès de la section départementale ou de le consulter en ligne. N'hésitez pas à nous contacter en cas de question ou de problème.

## Devoir de réserve, discrétion professionnelle

Le devoir de réserve est évoqué auprès des fonctionnaires par la hiérarchie, de plus en plus fréquemment.

Le contexte politique de limitation des libertés publiques fait de cette obligation de réserve un outil de pression sur les fonctionnaires.

**Le devoir de réserve** (cadre non professionnel) est une construction jurisprudentielle, cette notion n'existe pas dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 qui régit les droits et obligations des fonctionnaires. Par ailleurs, il n'existe aucune règle administrative empêchant un fonctionnaire de l'État de participer en dehors de son temps de service à une manifestation publique, de signer une pétition. L'obligation de réserve est appréciée en fonction de la position du fonctionnaire dans l'ordre hiérarchique. Elle ne peut être évoquée que sous le contrôle du juge, qui l'appréciera concrètement au regard du contexte et de la position hiérarchique. La liberté d'expression est reconnue par la Constitution et par la Convention Européenne des Droits de l'Homme. Cette liberté s'applique aux fonctionnaires. Il en est de même pour la liberté d'opinion : il ne peut donc être fait référence à des opinions politiques, religieuses ou syndicales dans le dossier administratif. **L'obligation de neutralité** l'emporte sur la liberté d'expression pendant le temps de service. Un enseignant ne peut se servir de sa fonction pour propager ses idées personnelles. L'obligation de réserve interdit à l'agent d'exprimer certaines opinions sur le temps de service.

**Le devoir de discrétion professionnelle** est parfois argué par l'administration pour limiter la liberté d'expression des enseignants.

Cette obligation interdit au fonctionnaire la divulgation de certains faits ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de son métier. L'expression d'un fonctionnaire sur une mesure gouvernementale, ou une fermeture de classe n'en relève pas puisque la décision est rendue publique.

**Il ne faut pas se laisser intimider par la stratégie gouvernementale d'individualisation et de pression pour faire passer les réformes. Face à cette méthode, la réponse doit être collective, les élu(e)s du personnel sont là pour apporter aide et soutien.**

## Droit de recours pour contester les décisions de l'administration

Deux grands types de recours sont possibles lorsqu'un acte administratif défavorable à un fonctionnaire a été pris à son encontre.

### Le recours administratif

Il consiste à s'adresser d'abord à l'administration concernée pour obtenir gain de cause. Il peut, selon les cas de figure, déboucher sur un recours devant le tribunal administratif. Il est facultatif et doit être formulé dans un délai de deux mois (compter à partir de la date de notification pas l'administration). Le recours gracieux s'adresse à l'auteur de la décision contestée (Inspecteur d'Académie ou Recteur). Le recours hiérarchique est formulé auprès du supérieur de l'auteur de la décision contestée (recteur ou ministre).

### Le recours contentieux

Le recours contentieux est adressé directement au tribunal.

La requête s'adresse au président du tribunal administratif compétent.

Le délai de recours contentieux est de deux mois à compter de la date de notification de la décision par l'administration concernée. Le recours à un avocat n'est pas obligatoire.

La possibilité existe de faire appel du jugement rendu devant la cour administrative d'appel ou le Conseil d'Etat.

Suivant la nature du dossier, un avocat peut être nécessaire.

### Quelques conseils :

- avant de formuler tout recours, contacter le SNUipp,
- adresser le recours et pièces annexes par courrier recommandé avec accusé de réception, ou le déposer au greffe du tribunal administratif qui remettra un accusé de réception,
- ne pas envoyer d'originaux,
- faire deux copies, une personnelle et une pour le SNUipp.

## Droits syndicaux

**L'affichage et la distribution de tracts** en salle des maîtres est permise par la loi.

Plusieurs types de réunions existent en plus des assemblées générales qui se tiennent les jours de grève ou hors temps de travail.

### Les réunions d'information syndicale :

Chaque enseignant, syndiqué ou non, a droit à deux demi-journées par an sur son temps de travail. Avec la suppression du samedi matin, l'administration en a profité pour restreindre ce droit. Elles peuvent être récupérées sur tout temps hors présence élèves (animations pédagogiques y compris obligatoires, concertation, conseil d'école, journée de solidarité, 2ème journée de prérentrée). L'enseignant doit alors informer son IEN de sa participation à la réunion.

## Le dossier administratif

Le dossier administratif personnel comporte toutes les informations concernant l'agent (rémunération, avancement, notations, discipline...). Tout agent a le droit d'accéder à son dossier en en faisant la demande par voie hiérarchique. Tout fonctionnaire souhaitant consulter son dossier a le droit d'être accompagné par un délégué du personnel. N'hésitez pas à contacter les délégués du SNUipp de votre secteur.

## Relations avec la hiérarchie

En cas de problèmes au sein de l'école, un enseignant peut demander à rencontrer son inspecteur de circonscription. Lorsqu'il s'agit d'un problème au sein de l'équipe, avec un parent d'élève, il est conseillé de le régler collectivement. Un enseignant peut être également convoqué par son IEN. Dans tous les cas, l'enseignant peut être accompagné par un délégué du personnel.

**Le SNUipp conseille vivement d'utiliser ce droit et accompagne tous les enseignants qui en font la demande.**