

## COMMENT ASSURER LE BON TRAITEMENT D'UN DOSSIER DISCIPLINAIRE D'UN AGENT DES LYCÉES

### • L'ÉQUIPE DE DIRECTION DOIT, DANS LA MESURE DU POSSIBLE, TENTER DE RÉGLER LES ACTIONS À SON NIVEAU AVANT DE DEMANDER UNE ACTION DE LA RÉGION

*Par exemple*, si un agent refuse de saluer ses collègues ou sa hiérarchie, un recadrage de l'encadrement de proximité est indispensable. Aucune sanction ne sera immédiatement prise par la Région qui n'instruira le dossier que si la situation dépasse le périmètre d'action de l'encadrement de proximité.

### • L'ÉTABLISSEMENT DOIT IMPÉRATIVEMENT RÉDIGER UN OU DES RAPPORTS COMPLETS ET, LE CAS ÉCHÉANT, RÉGULIERS POUR OBJECTIVER LA SITUATION

Dans tous les cas, un rapport circonstancié doit être rédigé dès la réalisation d'une faute. Ce document doit être objectif et factuel. L'agent doit en prendre connaissance, s'il refuse de le signer mention doit en être faite. Ce rapport est communiqué à la sous-direction territoriale dans les meilleurs délais.

En cas de récurrence des situations de faute, il est indispensable de disposer de rapports réguliers qui mettent en avant la périodicité des situations mais également les actions entreprises pour accompagner l'agent. En effet, l'ensemble des documents sont datés et le conseil de discipline ne pourra se prononcer que sur des éléments véritablement factuels et qui sont récents ou, pour les plus anciens, qui ont été ajoutés dans le dossier de l'agent après notification.

### • LE LIEN ENTRE LES COMPTES-RENDUS D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET LES DOSSIERS DISCIPLINAIRES

Le compte-rendu d'entretien professionnel (CREP) doit pouvoir montrer à la fois la manière de servir et le savoir être de l'agent. La manière de servir peut-être conforme aux attendus alors que le comportement de l'agent n'est pas adapté. Les évaluations et les commentaires inscrits sur les CREP sont très regardés par les membres du conseil de discipline. Aussi est-il indispensable d'être parfaitement objectif et de ne pas chercher à minorer certains éléments problématiques dans le comportement ou dans la manière de servir de l'agent.

*Pour l'année scolaire 2022-2023, 3 dossiers n'ont pas pu être présentés au conseil de discipline en raison de CREP laudatifs et qui n'évoquaient pas les difficultés de comportement de l'agent pourtant retracées dans de multiples rapports.*

Lorsque l'entretien annuel d'un agent susceptible d'être concerné par une procédure disciplinaire est réalisé par le chef d'équipe, le secrétaire général de l'établissement est invité à préparer l'entretien avec le chef d'équipe afin que l'évaluation soit conforme aux attendus.

### • LES COMPORTEMENTS À ADOPTER EN CAS DE SITUATION DE VIOLENCE OU DE RISQUE AVÉRÉ POUR UN AGENT

En cas de situation de violence ou de risque avéré pour un agent, une fois la mise en sécurité de l'ensemble des membres de l'équipe assurée, il convient d'inciter l'agent victime à porter plainte. Il convient d'indiquer à l'agent qu'il peut prendre contact avec le psychologue de la Région (prise de rendez-vous par mél à l'adresse suivante : veronique.tournier@iledefrance.fr) ou avec le numéro de signalement régional, le cas échéant (01 53 85 56 32).

L'agent victime d'une situation de violence doit impérativement compléter une déclaration d'accident de travail. La déclaration d'accident doit être transmise sans délai par l'établissement.

La fiche de recueil des faits est systématiquement remplie ou remplacée par un rapport circonstancié comportant les mêmes éléments.

S'il est nécessaire d'écarter l'agent auteur ou présumé auteur de faits de violence, l'établissement et la sous-direction territoriale étudieront ensemble les mesures les plus adaptées à la situation (interdiction d'accès à l'établissement, suspension).

Tout au long de l'instruction par la Région l'équipe de direction de l'établissement peut être sollicitée pour apporter tout élément utile à la constitution du dossier disciplinaire. L'équipe de direction veillera à faciliter le déplacement des agents convoqués pour recueil de témoignage.