



Direction de l'instruction publique et de la culture

Sulgeneckstrasse 70
3005 Berne
+41 31 633 85 11
gs.bkd@be.ch
www.be.ch/inc

Décharge pour les directrices et directeurs d'école en cas de pénurie sévère de personnel enseignant

Contexte

Les écoles qui souffrent depuis longtemps de la pénurie de personnel enseignant et qui ne parviennent pas à pourvoir leurs postes vacants (grâce à des fusions de classes) ou qui doivent engager des personnes qui ne disposent pas de la formation adéquate sont appelées à revoir et à adapter leur organisation scolaire d'entente avec les autorités communales compétentes. L'objectif est de se faire une idée claire de la situation sur place et de communiquer en amont la manière dont l'école sera organisée après les vacances d'été si des postes cruciaux ne peuvent pas être pourvus.

Nombre de directrices et de directeurs d'école ne sont pas en mesure d'effectuer ce travail stratégique en marge de leurs autres tâches, notamment s'ils enseignent encore. En effet, pendant la phase initiale de ce travail, le temps nécessaire pour élaborer une nouvelle organisation de l'école ou de l'enseignement dépend largement de la taille de l'école.

Bases légales

En vertu de l'article 49, alinéa 6 de l'ordonnance sur le statut du corps enseignant (OSE), l'Office de l'école obligatoire et du conseil (OECO) peut octroyer des congés payés s'ils présentent un intérêt pour l'école. De plus l'article 8, alinéa 1 de l'ordonnance de Direction sur le statut du corps enseignant (ODSE) prévoit que les directions d'école peuvent être remplacées dès le premier jour de leur absence si celle-ci dure plus d'une semaine.

Domaines dans lesquels il est possible de remplacer les membres de direction d'école

Les tâches à assumer pendant le remplacement peuvent être confiées à différentes personnes provenant de divers secteurs professionnels :

Domaine administratif (collaborateur·trice spécialisé·e)	Domaine pédagogique (personne travaillant déjà dans l'école [p. ex. enseignant·e] ou directeur·trice d'école à la retraite)	Domaine organisationnel (directeur·trice d'école à la retraite ou prestataire externe, p. ex. soutien aux fonctions de direction)
<ul style="list-style-type: none">• Mise au concours des postes vacants• Planification des programmes• CdPe• Tenue des procès-verbaux• Préparation des séances sur le plan administratif (recherche d'une date, invitation, ...)	<ul style="list-style-type: none">• Organisation et tenue des tables rondes• Gestion des situations difficiles en classe (visites des classes, prise de mesures d'entente avec la direction d'école, ...)• ...	<ul style="list-style-type: none">• Analyse de la situation• Compensation de l'absence du/de la directeur·trice d'école (avec le collègue d'enseignant·e·s)• Gestion des conflits (exclusions de l'enseignement, mesures disciplinaires, ...)• Communication, travail de relations publiques

<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des appels téléphoniques (absences des élèves/enseignant·e-s, ...) • Organisation des remplacements en interne • Communication • ... 		<ul style="list-style-type: none"> • Élaboration d'un plan B • Négociations avec les autorités (d'entente avec le/la directeur·trice d'école) • Gestion des questions en lien avec le personnel (répartition des programmes, crises, ...) [d'entente avec le/la directeur·trice d'école] • ...
---	--	--

Important : il ne s'agit pas uniquement de donner des conseils/d'assurer un coaching, mais de **reprendre certaines tâches** !

Prise en charge des coûts

- Les frais découlant de l'augmentation temporaire du personnel du secrétariat sont à la charge de la commune.
- Les frais de remplacement dans le domaine pédagogique sont financés par le canton (code).
- Les frais de remplacement dans le domaine organisationnel :
 - a) sont financés par le canton (code) lorsqu'ils sont dus à l'engagement d'un·e autre directeur·trice d'école ou d'un·e directeur·trice d'école à la retraite ;
 - b) sont cofinancés par le canton à hauteur de 20 000 francs maximum lorsqu'ils sont dus à l'engagement d'un prestataire externe (s'il n'est pas possible de l'engager aux modalités de la loi sur le statut du corps enseignant [LSE]).

Procédure

- La directrice ou le directeur d'école planifie son congé et demande l'autorisation des autorités communales compétentes. Il est déterminé si la demande portera sur la fonction d'enseignement ou sur la fonction de direction d'école.
- La directrice ou le directeur d'école soumet la demande par courriel à l'inspection scolaire compétente, avec copie aux autorités communales. Elle ou il motive brièvement la demande au vu de la situation en matière de postes vacants.
- L'inspection scolaire :
 - a) vérifie si le congé est demandé pour le but susmentionné (élaboration d'une organisation alternative de l'enseignement en cas de pénurie de main-d'œuvre qualifiée) ;
 - b) étudie les modalités et la durée prévues pour le remplacement (en principe, remplacement de deux semaines) ;
 - c) convient avec la directrice ou le directeur d'école d'un rendez-vous pour discuter des résultats de son travail ;
 - d) transfère le courriel à l'OECO pour approbation.
- Le chef de l'OECO rend une décision concernant le congé, détermine l'éventuelle participation du canton aux frais (prestataire externe) et notifie sa décision à la directrice ou au directeur d'école, en mettant l'inspection scolaire en copie.