



**Cette fiche pratique vise à proposer des éléments de nature à permettre aux collègues en difficulté avec leur hiérarchie de construire une réaction professionnelle adaptée. L'objectif est de se protéger, tout en reprenant la main sur la situation subie. Ces pistes s'appuient sur les expériences mutualisées du réseau associatif de la Fédération A.P.D.E.N.**

## ⇒ L'A.P.D.E.N., UN RESEAU ASSOCIATIF SOLIDAIRE POUR VOUS SOUTENIR

Il est absolument essentiel que les collègues qui vivent une situation professionnelle conflictuelle avec leur hiérarchie puissent être épaulés autant que possible. Si l'association n'a pas le même poids représentatif qu'un syndicat, elle est cependant porteuse d'une solidarité forte entre ses membres, dont l'existence d'un réseau est l'élément tangible, qui doit pouvoir être sollicité par chacun. Dans de telles circonstances, le bureau national doit pouvoir se faire le relais de vos difficultés auprès des bureaux académiques. Aussi, nous vous incitons à vous appuyer sur la liste de diffusion *Agorapden*, ou à nous contacter, afin que nous puissions mettre en œuvre l'aide et le soutien nécessaires.

### LES BONS REFLEXES - REGLES GENERALES

- Contactez l'association professionnelle académique ou le bureau national de l'A.P.D.E.N. qui peuvent vous apporter des conseils et vous accompagner dans la rédaction des courriers. Transmettez-nous une copie de tous les courriers et des réponses associées.
- Contactez la section académique de votre syndicat afin de vous assurer son soutien, et vous faire conseiller sur les aspects statutaires du conflit. Transmettez-lui une copie de tous les courriers et des réponses associées.
- Contactez la section académique de l'Autonome de Solidarité, association spécialisée dans défense des intérêts moraux et matériels des personnels de l'enseignement. (<http://www.autonome-solidarite.fr>)
- Respectez strictement l'étiquette professionnelle dès lors que vous vous adressez à votre hiérarchie, même oralement ou par mail.
- Pour faire part de revendications éventuelles à votre hiérarchie, n'agissez pas seul(e). Passez par les élus et le C.A. ; si vous n'y êtes pas élu, faites-vous inviter afin de porter vos demandes.

### COMMUNICATION ECRITE

- Dès que les difficultés apparaissent, conservez toute trace écrite / numérique des échanges avec votre hiérarchie.
- N'envoyez jamais de message à un supérieur sans placer au moins une autre personne en copie (un représentant élu de l'établissement, l'adjoint, le CPE...).
- Adressez-vous systématiquement à la DASEN ou à l'inspection sous couvert du chef d'établissement ; ensuite, si l'inspection vous sollicite directement, vous pouvez répondre directement.
- Placez systématiquement un ou plusieurs syndicats en copie des courriers transmis sous couvert du chef d'établissement (votre syndicat, mais aussi tous les syndicats représentés dans l'établissement).

### ENTRETIENS

- En attendant une médiation, évitez, dans la mesure du possible, les rencontres (par exemple, on peut ne voir un chef d'établissement que dans le cadre de réunions, et une fois par an pour la notation, alors accompagné).
- En amont de tout rendez-vous avec un supérieur, faites-vous conseiller par un collègue et/ou un représentant associatif et/ou un représentant syndical.
- Le cas échéant, faites valoir votre droit à être accompagné(e) lors de l'entretien avec votre supérieur.