

M. **XXXXX**

Elu au CA

Membre de la CHS

M. **XXXXX**

Proviseur du lycée xxxxxx

xxxxxx, le 11 décembre 2012.

Objet : de la nécessaire courtoisie et de la prise en compte du droit d'alerte

M. **XXXXX**,

Ce matin, j'ai déposé à votre secrétariat un droit d'alerte. Cela venait clore une démarche qui m'a pris du temps mais qui, au regard de l'enjeu, m'est apparue absolument essentielle. Une conversation spontanée s'est alors engagée avec vous dans le bureau de votre adjoint M. **XXXXX**.

Que nous ne soyons pas d'accord ne me pose pas de problème particulier comme c'était le cas ce matin, dans la mesure où le ton n'est pas monté et qu'aucun propos injurieux n'a été prononcé. En revanche, que vous quittiez la conversation sans prendre congé alors même que je m'adressais à vous sans équivoque en pose davantage. En effet, vous êtes parti à deux reprises : la première, sans dire un mot, pour aller au secrétariat de Mme **XXXXX** alors que j'étais en train de vous parler, la deuxième où vous m'avez répondu en vous rendant à votre bureau, me tournant ainsi le dos, ce qui a de surcroît mis fin à la conversation.

Cette attitude pose problème à deux niveaux :

- Celui de l'intérêt que vous portez au sujet de la conversation, à savoir la question de la santé des personnels, qui est à l'origine du droit d'alerte ;
- Celui du respect que vous me deviez, à cette occasion, en tant qu'interlocuteur : c'était une conversation informelle qui pouvait être interrompue à tout moment, certes, mais cela ne dispensait pas des règles de courtoisie généralement pratiquées dans l'enceinte de cet établissement.

Ce n'est pas la première fois que j'ai eu à subir de votre part cette manière de mettre fin à une conversation. Je souhaite instamment que cela ne se reproduise pas afin de ne pas personnaliser les différends et parce que je n'ai pas à subir ce genre de désagréments sur mon lieu de travail. Je comprends que votre charge de travail puisse vous amener à mettre fin à une conversation, je demande simplement à ce que les formes soient respectées.

Dans l'attente, veuillez agréer, Monsieur le Proviseur, mes sincères salutations.

XXXXX.