

Comment imposer un accompagnement syndical dans un entretien à caractère conflictuel ?

Dans certaines situations de conflit ou de vives tensions, il arrive qu'un.e collègue en responsabilité (direction de département, de composante, par exemple) « invite » (ou parfois même se croit le droit de convoquer) un.e collègue impliqué.e dans les problèmes à une entrevue, et refuse que la personne en question soit accompagnée par un tiers – alors qu'elle le souhaite – et même par un.e militant.e syndical.e bien connu.e.

Par les **SECTEURS VIE SYNDICALE** et
SITUATION DES PERSONNELS

QUELLES DÉMARCHES FAIRE POUR LEVER CETTE OPPOSITION ?

Voici ci-dessous un modèle de courriel à adapter librement selon d'éventuels besoins locaux, qui a déjà permis de dénouer ce genre de crispation inutile, due à un autoritarisme mal placé se développant bien trop largement parmi les gens de bonne compagnie que sont pourtant notoirement les universitaires...

[Monsieur le Directeur/
Madame la Directrice],

XXX m'a appris que vous n'entendiez pas me permettre d'assister à l'entretien que vous souhaitez avoir avec [lui/elle] au sujet de [objet de l'entretien]. Je m'étonne de ce refus, car la présence d'une tierce personne permet, aussi bien à la direction de [la structure] qu'[au/à la] collègue, d'avoir un témoin des propos qui peuvent avoir été échangés durant l'entretien, et de garantir ainsi que ces propos ne puissent pas être déformés par l'un ou par l'autre à l'issue de l'entretien. C'est pourquoi je vous prie de bien vouloir reconsidérer votre position, et d'accepter que je sois [présent/présente] à l'entretien et pose éventuellement quelques questions ou apporte des informations pour lever des malentendus éventuels qui pourraient exister. Cela me permettra de contresigner le compte rendu écrit de l'entretien qui en sortira, si je considère qu'il est conforme aux propos tenus. Dans les cas [potentiellement] conflictuels comme celui-ci, il est de la responsabilité particulière de la direction de [la structure] de faire en sorte que le problème ne s'envenime pas, de façon à ce que les personnes n'en souffrent pas, et que le fonctionnement de la structure soit le plus harmonieux possible, dans l'intérêt [des étudiants et des collègues].

Une autre attitude de votre part pourrait donner lieu à interprétation sur les intentions qui sont les vôtres envers XXX, ce qui, bien sûr, ne contribuerait pas à aplanir les difficultés actuelles.

Ne doutant pas de votre dévouement au service public et à l'intérêt général de la structure dont vous êtes [le directeur/la directrice], je vous prie d'agréer, [Monsieur le Directeur/Madame la Directrice], l'expression de mes salutations les meilleures.

Signature avec mention de la responsabilité syndicale éventuelle dont se prévaut l'accompagnateur

Si jamais le refus est maintenu, il faut conseiller à XXX de ne pas se rendre à cette invitation/convocation en laissant là aussi une trace écrite de la raison du refus de participer à l'entretien (à savoir, le refus opposé à sa demande d'accompagnement par un représentant syndical). Il est important que XXX demande également un rendez-vous au médecin de prévention, pour signaler le problème et le stress que cela engendre. Ainsi la direction de l'université est officiellement alertée et peut intervenir. Elle a en effet une obligation de prévention en matière de santé au travail des personnels*.

L'idée générale est qu'il faut laisser des traces écrites qui ne nuisent pas à XXX pour que la direction se rende compte que si elle persiste dans cette attitude, elle va avoir le mauvais rôle et qu'elle a tout intérêt à ce que tout se passe bien, et à accepter un entretien en présence d'une tierce personne. ■

Voir la fiche plus détaillée sur ce sujet, sur le site du SNESUP, dans la rubrique Agir/Outils militants/Mémos et fiches pratiques.

La direction de l'université a une obligation de prévention en matière de santé au travail des personnels.

* Partie 4 du Code du travail : « Santé et sécurité au travail »