

# GESTION DES SITUATIONS DE DIFFICULTÉ PROFESSIONNELLE

complément à la [note de service de la DSDEN de février 2020 à destination des directeurs et enseignants du public](#)

## A l'attention des chefs d'établissement 1<sup>er</sup> degré de l'Enseignement Catholique 85

Une note de service de la Directrice Académique des Services de l'Education Nationale, en date de février 2020, a précisé des conseils et des modalités de gestion relatifs aux situations de difficultés professionnelles éprouvées par des personnels du 1<sup>er</sup> degré public.

Les repères fournis par cette note sont appropriés à la gestion des difficultés professionnelles des enseignants du 1<sup>er</sup> degré des établissements publics.

Il convient toutefois de les adapter à la réalité du réseau Enseignement Catholique de Vendée et au degré des difficultés de l'enseignant en précisant le rôle des partenaires institutionnels concernés, notamment celui du chef d'établissement dans la mesure où ce dernier est le responsable administratif et juridique de l'école privée (cf. articles 2.4 et 2.7 du Statut du Chef d'établissement).

Tous les éléments en italique dans ce complément sont issus de la note de service de la DSDEN.

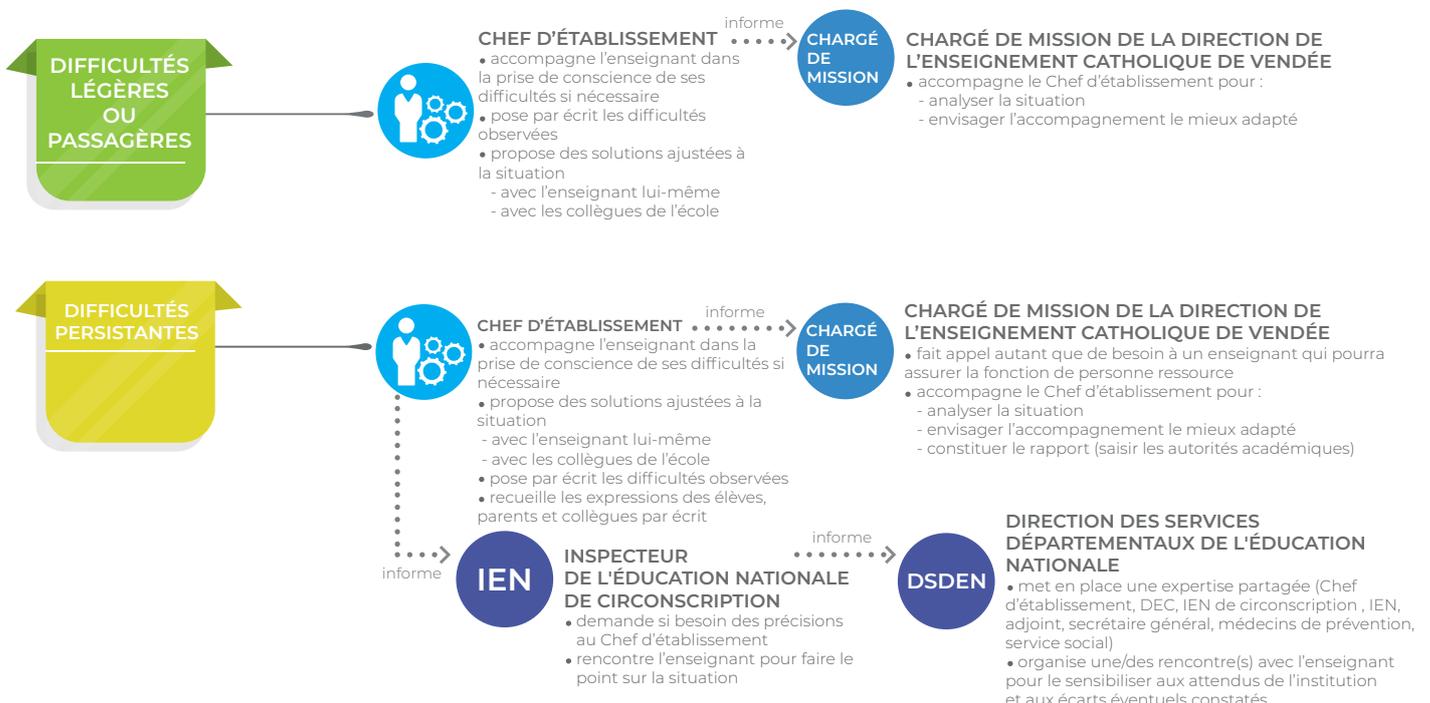
Voici ci-après quelques repères complémentaires à destination des chefs d'établissement :

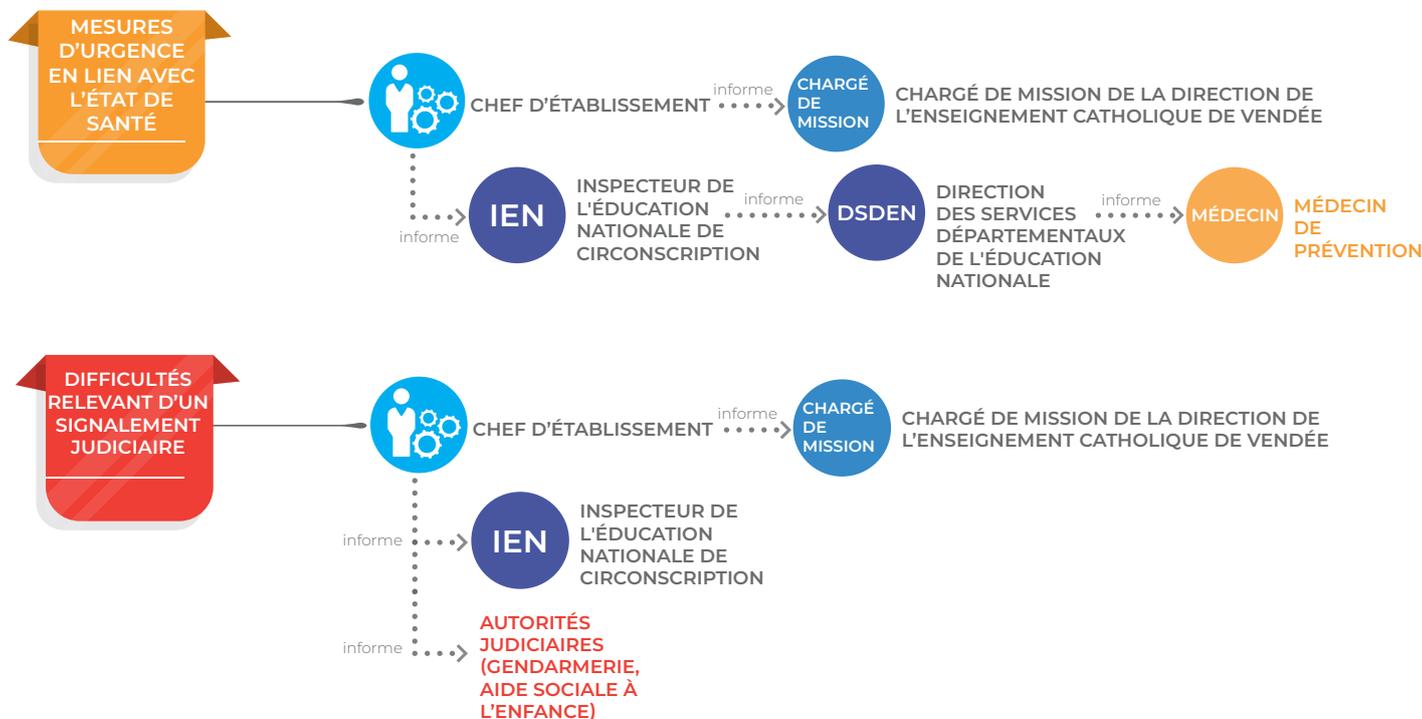
### 1. Difficultés professionnelles : de quoi parle-t-on ?

Nous repérons ici plusieurs cas de figure ou catégories de difficultés :



### 2. Difficultés professionnelles : comment les gérer ?





### 3. Difficultés professionnelles : quelle précaution d'usage ?

Il est prudent, pour des raisons de transparence et de protection des personnes, que les entretiens ne soient pas réalisés en face à face entre deux personnes.

La personne concernée doit être informée de la possibilité de se faire accompagner par un représentant du personnel. Le Chargé de mission du secteur peut accompagner le chef d'établissement lors d'un entretien.

### 4. Difficultés persistantes : quel type d'écrit ?

#### RAPPORT CONCERNANT LES DIFFICULTÉS DE L'ENSEIGNANT :

- ✓ faits constatés (datés et contextualisés)
- ✓ conséquences dans la classe et dans l'école
- ✓ appréciation de l'urgence
- ✓ 1ers éléments d'analyse des difficultés
- ✓ degré de conscience qu'a l'enseignant de ses difficultés
- ✓ tentatives de remédiation effectuées et résultats
- ✓ accompagné de tous les documents existants éclairant la situation. Important qu'il soit accompagné des comptes rendus des entretiens de médiation.
- ✓ Les documents originaux, transmis aux services départementaux, figurent dans le dossier administratif de l'enseignant qui peut faire l'objet d'une consultation à la demande de l'intéressé(e).

#### COMPTE-RENDU DE TOUS LES ENTRETIENS :

- ✓ paraphés et signés par l'enseignant  
« Vu et pris connaissance le..., l'intéressé... »
- ✓ communiqués à toutes les personnes présentes
- ✓ fidèles aux échanges
- ✓ non modifiables

La personne concernée peut ne pas être d'accord avec l'ensemble des éléments retranscrits. Auquel cas, il lui est proposé, sans changer le texte, d'ajouter des commentaires en pièce jointe annexée au rapport.

En conclusion, il est important « de procéder à la transmission d'informations sur les situations difficiles en temps utiles. En effet, les situations anciennes devenues très difficiles et qui n'ont cependant jamais fait l'objet de communication sont toujours beaucoup plus délicates à régler. »

Vous remerciant de votre implication dans la mise en œuvre de ces démarches, je vous assure de mes respectueuses salutations.

Vu Christophe GEFFARD  
Directeur diocésain

Franck GRAVELEAU  
Adjoint délégué au 1<sup>er</sup> degré