



Monsieur le Proviseur du lycée Baringhem

à

Madame la Rectrice de l'académie de Lille

Béthune, le 16 octobre 2019

Madame la Rectrice,

Le Chef d'Etablissement

Secrétariat

Téléphone
03 21 64 48 60
Télécopie
03 21 64 48 61
Courrier électronique
Ce.0620040g@ac-lille.fr

adresse
Boulevard Victor Hugo
BP 812
62408 Béthune cedex

Mercredi 25 septembre 2019 après-midi, j'étais à l'extérieur de l'établissement. La personne en charge de l'accueil téléphonique du lycée m'appelle pour me signaler que M. RODRIGUEZ était en communication avec elle pour me demander l'autorisation pour se rendre à Valence en Espagne au chevet de sa mère gravement malade. Je lui répondis par l'intermédiaire du personnel que bien évidemment, il pouvait partir et qu'il régulariserait son absence au retour. Il m'envoya le mail suivant :

Monsieur le Proviseur,

Suite à mon appel téléphonique de ce jour, par l'intermédiaire de Mme TAFFIN, je prends acte de votre accord pour autoriser mon absence exceptionnelle pour les deux jours à venir. Je pars le plus vite possible au chevet de ma mère dont on m'a annoncé l'état critique, avec un pronostic vital compromis. Elle est en soins intensifs à l'hôpital de Valencia (Espagne).

Je vous remercie pour la diligence de votre réaction.

Je vous tiendrai au courant, si les événements m'empêchent de reprendre mardi prochain.

Merci encore

Michel Rodriguez

M. RODRIGUEZ fut absent jeudi 26 et vendredi 27 septembre 2019 et de retour pour son service le mardi 1^{er} octobre 2019 mais ne s'est pas présenté au secrétariat. Une semaine plus tard la secrétaire de direction le convoque afin qu'il complète le document de régularisation d'absence. Il se présente le 8 octobre 2019 au secrétariat et donne, sans aucune explication, un certificat d'hospitalisation de sa mère en langue espagnole. Surprise de l'attitude de M. RODRIGUEZ, la secrétaire en oubli de lui faire compléter le document et décide donc de le lui déposer dans son casier. Il a interprété cette démarche comme une demande de récupération des heures manquées, il est rentré chez lui et a rédigé un courrier à Mme la Rectrice (ci-joint), sans demander d'explication.

Le document n'avait pas vocation à faire récupérer les heures perdues mais à régulariser son absence, ce que je lui signifiais dans le mail suivant :

Monsieur RODRIGUEZ,

En aucun cas régulariser une absence signifie récupérer les heures manquées. Je n'ai jamais eu l'intention de vous faire récupérer les heures.

Dans pareilles circonstances, je fais toujours preuve d'humanité et accorde systématiquement l'absence sans récupération.

D'ailleurs vous l'aviez bien compris puisque vous m'avez envoyé un mail pour me remercier.

Le document que Mme DELLIS vous a déposé dans le casier était destiné à une régularisation administrative qui n'induisait pas à une récupération comme vous l'avez interprétée.

Vous constaterez sur le document que la réponse à une demande d'autorisation d'absence s'articule autour de 3 réponses possibles de ma part :

- Pièce n°1 -

☐ ACCORDEE

☐ ACCORDEE (sous réserve de récupération des heures non effectuées)

☐ REFUSEE

*Cela sous entend bien que la récupération des heures n'est pas systématique.
Je vous l'affirme de nouveau, l'usage dans mon fonctionnement est bien d'accorder
une autorisation d'absence sans récupération lorsqu'il s'agit de se rendre au chevet
d'un proche mourant.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur RODRIGUEZ, mes salutations distinguées
Le proviseur,
P. MOREN*

Je vous prie de croire, Madame la Rectrice, en l'assurance de ma haute considération.

Patrick MOREN