

Organiser la communication en vie scolaire

De la théorie à la pratique in situ.

I - Les freins et les conditions pour mettre en place une communication en vie scolaire

1. Les conditions

Une nécessaire harmonisation des pratiques entre CPE : besoin d'une cohérence de pratiques, de protocoles et de discours afin que tous les CPE de l'établissement aient des pratiques communes. Le travail en équipe ne se substitue pas à la singularité de chacun mais il doit être effectif pour former un service vie scolaire uni.

- Connaître les locaux et les personnels (qui est qui ? qui fait quoi ?). Connaître les procédures, le système éducatif, les textes officiels, le règlement, le projet d'établissement, le projet de service vie scolaire.

- Le respect des missions et attributions de chacun : chaque acteur de l'établissement a des missions spécifiques et il est important de savoir lesquelles afin de bien comprendre le rôle de chacun et ainsi travailler ensemble.

2. Les freins

- Difficulté à se rendre disponible. Le travail de CPE peut vite être résumé à de la gestion de l'urgence, surtout en collège. La difficulté est de se sortir de l'urgence pour pouvoir réfléchir son action et se rendre disponible pour notre équipe.

- Difficulté de réunir l'équipe. Les grands établissements peuvent compter une vingtaine d'AED avec des quotités de services différentes, des horaires propres à chacun. De plus, la réunion peut difficilement avoir lieu sur un temps de présence élève.

- Manque de cohésion, de solidarité, d'esprit d'équipe. Le service vie scolaire est composé d'une équipe vie scolaire comprenant AED et CPE. Le travail en équipe est primordial afin d'assurer la sécurité des élèves, de gérer les absences et retards, transmettre les informations, assurer la surveillance etc... La vie scolaire doit travailler en équipe pour combler une absence, être à son poste, se relayer, se former à l'interne. L'esprit d'équipe est essentiel. Si la vie scolaire travaille dans une ambiance tendue, des erreurs sont commises, l'individualisme prend le dessus et il est difficile de développer des projets et actions en collectivité.

- Un turn over important: chaque année, il y a des départs et des arrivées autant dans l'équipe de direction, de vie scolaire ou enseignante donc chaque année, il faut recréer une relation d'entente et de confiance entre les acteurs de l'établissement sachant que chacun a son vécu et son expérience propre.

II – Fonction d'organisation et de pilotage.

1. Organiser le service

Lors de la rentrée, le CPE présente le service vie scolaire et son fonctionnement. Ce moment permet à la fois de poser un cadre sur les attentes du chef de service , mais aussi d'échanger avec les Aed. Certains en renouvellement de contrat peuvent évoquer d'éventuelles difficultés rencontrées l'année passée et faire des propositions afin d'améliorer les conditions de travail du service.

Remarque : Le CPE doit être au courant des informations à donner aux Aed. Il est le chef de service. Les informations doivent passer par lui. C'est également lui qui va les transmettre aux bonnes personnes.

2. Participer aux recrutements des Aed, les accueillir dès la rentrée et organiser des entretiens si possibles trimestriels

Difficultés: Manque de candidats à profil, affluence de candidats qui n'ont pas le profil. Les établissements éloignés des universités souffrent d'un manque de candidatures intéressantes. Le poste d'AED requiert des compétences précises: autorité, esprit d'équipe, loyauté, ponctualité, maniement de l'outil informatique, rigueur etc... De plus, le statut d'AED ne doit pas être une fin en soi mais un tremplin pour élaborer de réels projets professionnels. Il est difficile parfois de trouver des personnes sérieuses et conscientes que ce travail comporte de grandes responsabilités.

3. Proposer des outils :

- a. Livret d'accueil ; un guide explicite et clair permettant d'accompagner les Aed. Il ne se substitue pas à l'expérience réelle mais la prépare

- b. Fiches de postes : Elles doivent répondre aux besoins du service et permettre une surveillance optimale. Son respect est une obligation pour les Aed
- c. Emploi du temps: ils doivent répondre à une législation précise
- d. Former à Pronote pour communiquer
- e. Réunions avec un ordre du jour clair et annoncé à l'avance afin que Aed puissent préparer des questions ou proposer des ajouts à l'ordre du jour. Ces réunions sont un moyen de montrer les choses positives et négatives, trouver ensemble des axes d'améliorations, et laisser la parole à l'équipe.
- f. Cahier de liaison : y noter les informations importantes afin que chaque personne puisse en voir une trace écrite en cas de doute.

III - Fonction d'accompagnateur

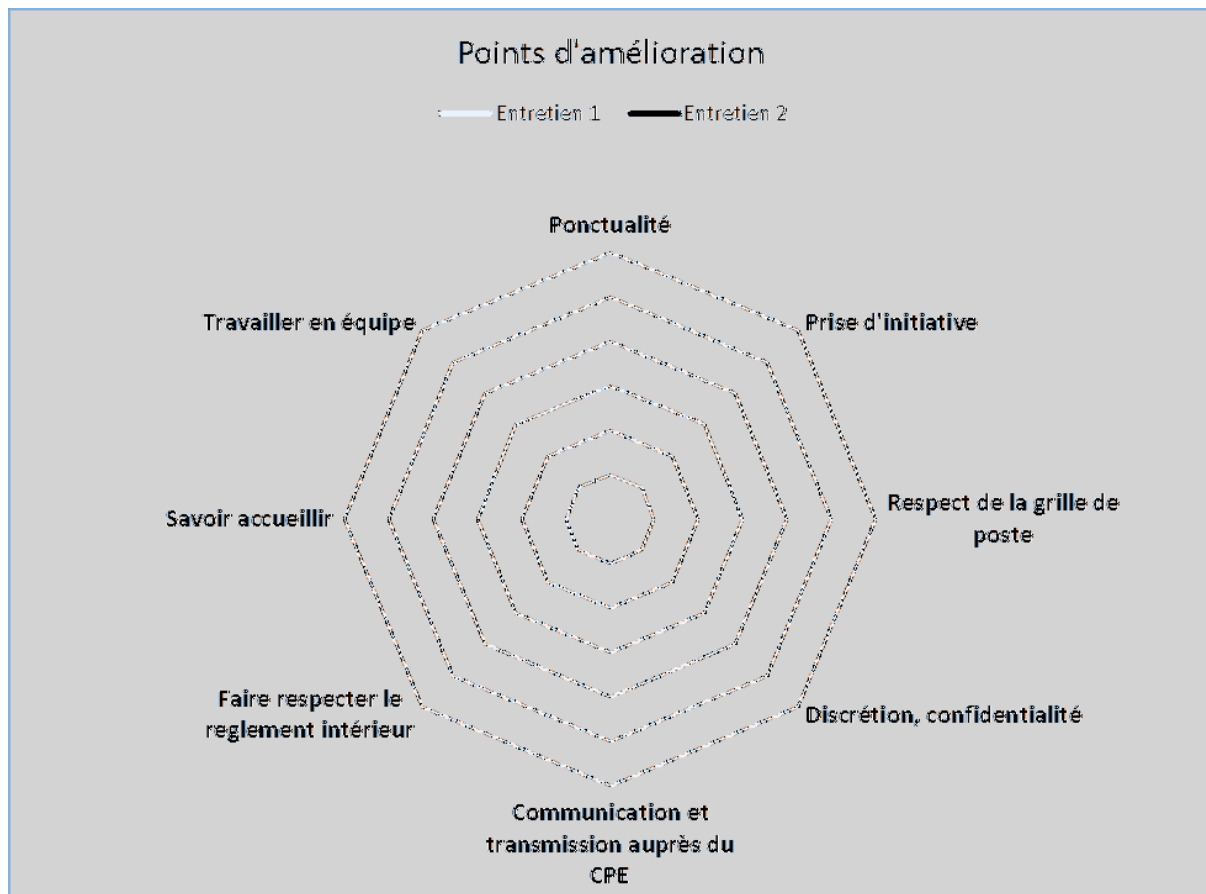
1. Accompagner les Aed dans l'exercice de leurs missions
 - Les inciter à se former (le statut d'AED ne doit pas être une fin en soi mais un tremplin pour élaborer de réels projets professionnels)
 - Communiquer (l'esprit d'équipe est essentiel, si la vie scolaire travaille dans une ambiance tendue, des erreurs sont commises, l'individualisme prend le dessus et il est difficile de développer des projets et actions en collaboration)
 - Expliquer (pas de reproche sans avoir donné toutes les explications et détailler nos attentes avant)
2. Valoriser les compétences acquises
 - Ex : Création d'un tableau de compétences acquises, en cours ou non acquises que l'Aed peut remplir lui-même lui permettant ainsi de prendre les devants et de venir nous en parler :

Grille d'évaluation des assistants d'éducation

Nom et prénom :						
CPE référent :		Date de l'entretien 1 :				
		Date de l'entretien 2 :				
Attitudes professionnelles – savoir être		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis		
Faire preuve de curiosité professionnelle						
Effectuer son travail et respecter les consignes						
Etre ponctuel						
Etre assidu						
Prévenir le secrétariat et les chefs de service de tout retard, de toute absence						
Participer de façon active et dynamique						
Se présenter, avoir une tenue adaptée au milieu professionnel						
S'intégrer au sein d'une équipe						
Savoir s'adapter						
Savoir s'organiser						
Savoir rester maître de soi						
Faire preuve de discrétion						

Faire preuve d'autorité				
Faire preuve de bienveillance				
Etre un adulte référent				
Compétences professionnelles – savoir faire				
ACTIONS	Faire respecter le règlement intérieur			
	Faire respecter la sécurité			
	Repérer les conduites à risque			
	Mener une action de soutien scolaire			
	Utiliser pronote			
	Travailler en équipe avec l'ensemble de la communauté éducative			
	Gérer le bureau de vie scolaire			
	S'informer et chercher les informations			
	Faire preuve d'initiative			
	Garantir la confidentialité			
	Exercer une surveillance active			
	Se rendre disponible pour le bon fonctionnement du			

	service			
	Respecter la grille de poste (anticipation et réactivité)			
	Contribuer à l'animation socio-culturelle			
EVALUATION	Avoir un esprit critique			
	Proposer des solutions d'amélioration			
COMMUNICATION	Faire preuve de courtoisie téléphonique			
	Rendre compte à son chef de service			
	Ecouter et conseiller les élèves			
	Transmettre les informations			
	Savoir accueillir les élèves, professeurs, parents...			
	Respecter les limites du professionnel dans les relations avec les élèves			



Commentaires des chefs de service suite à l'entretien 1 :

Commentaires des chefs de service suite à l'entretien 2 :

3. Valoriser le travail et faire connaître les missions des Aed et de la vie scolaire

Au delà d'une valorisation à travers des entretiens et fiches d'évaluations permettant d'encourager ou de réajuster les compétences des AED, il est primordial d'ouvrir la vie scolaire sur le reste de la communauté éducative. Il ne faut pas mettre à l'écart la vie scolaire notamment concernant les décisions liées aux dimensions éducative et pédagogique. La concertation est donc à privilégier, elle confirme à tous la nécessaire complémentarité des acteurs au sein de l'établissement.

Les incompréhensions résultent souvent d'une méconnaissance des fonctions de chacun. Il faut donc faire connaître les procédures d'un fonctionnement commun, respecté par tous. Enfin, présenter à l'ensemble de la communauté des rapports réguliers (rythme trimestriel + bilan de fin d'année)

concernant les statistiques, tâches et projets menés par la vie scolaire reste le meilleur moyen de valoriser et de faire connaître sa fonction.

IV - Objectifs et projet

1. Répondre au Projet d'établissement en y inscrivant l'action du service Vie scolaire
 - Les actions de la vie scolaire doivent être ancrées dans des projets durables et cohérents les uns avec les autres afin de répondre à une politique éducative réelle.
2. **Améliorer le climat scolaire et l'ambiance de travail pour développer un sentiment d'équipe soudée et d'appartenance**

Les responsabilités de la vie scolaire sont nombreuses et variées. Carrefour entre l'éducatif et le pédagogique, elle est sollicitée au quotidien et les attentes de la communauté éducative à son sujet sont nombreuses. L'impression de travailler dans l'urgence est souvent partagé par les assistants d'éducation. Parfois victimes des critiques des autres personnels qui connaissent peu leur quotidien et leur rythme soutenu de travail, le sentiment d'être incompris et le manque de considération peuvent générer un phénomène collectif de démotivation, largement préjudiciable au fonctionnement et au climat de l'établissement. En ce sens, au-delà d'un management fondé sur l'écoute et l'échange, il est nécessaire pour le CPE de favoriser une meilleure compréhension du travail de son équipe.

La responsabilisation de l'assistant d'éducation sur d'autres tâches que celles liées à la gestion du quotidien, sont primordiales. Cette dernière peut s'effectuer à travers la désignation d'un responsable de classe ou de niveau, interlocuteur privilégié sur des domaines préalablement établis. Il peut s'agir de valoriser personnel comme élève, à travers le développement de l'aide aux devoirs ou du tutorat en créant une relation privilégiée entre l'éducateur et l'élève. Enfin, encourager la mise en place par les AED, de projets au profit du climat d'établissement dont ils seraient les pilotes, peut s'avérer valorisant et mettre en valeur leurs compétences aux yeux des autres personnels.

MISSIONS	ACTIONS/OUTILS	OBJECTIFS
<u>Être un interlocuteur privilégié</u>	Être attentifs aux demandes, comportements, réactions Être dans le dialogue	Créer un climat de confiance plus important Répartition des élèves/AED= meilleure transmission au CPE.
<u>Suivi des absences</u>	Relever régulièrement les carnets. => Récupérer les justificatifs. Éditer un relevé d'absence par semaine pour meilleure suivi des absences non régularisées. Relancer les élèves qui n'ont pas justifier leur absence	Transmission au CPE en cas d'absences trop nombreuses, justificatifs excentriques ou non justificatifs
<u>Suivi des punitions</u>	Relever régulièrement les carnets : Vérifier les observations, punitions, heures de retenue.	Transmission au CPE
<u>La communication avec le professeur principal et l'équipe pédagogique</u>	Consulter et dialoguer régulièrement avec les enseignants. Transmission au PP des doubles des documents envoyés aux familles.	Mise en commun d'informations croisées
<u>La surveillance</u>	Être plus attentifs aux élèves de	Transmission au CPE

	ses classes, quant à d'éventuelles difficultés d'intégration/ relation/ comportement	
--	--	--

3. Une formation innovante

Formation inter-établissement des AED pendant les petites vacances (Toussaint). Collaboration d'intervenants extérieurs en lien avec le monde de l'éducation et de la santé. Possibilité d'utiliser la réserve citoyenne, des associations, d'anciens AED, des chefs d'établissement. La formation devra aborder les thèmes suivants : théorie sur les missions des CPE, explication sur la démarche de projet, compétences attendues, des cas pratiques, réponse aux questions des AED (ils seront dans l'établissement depuis deux mois et auront assez de recul pour poser des questions). L'ordre du jour de la formation devra partir des attentes et des demandes des AED. Les heures de présences peuvent être retirées de leur service petite vacances et/ou de la 39ème semaine.

V - Proposition concrète de formation

Nous proposons un programme de formation sur deux jours durant les vacances de la Toussaint.

Jour 1: L'EPLÉ, le métier d'AED se positionner en tant qu'éducateur

9h00: Accueil café

9h30: Tour de table et présentation des différents participants

10h00: Présentation des grands principes de fonctionnement de l'EPLÉ

- types d'établissements et missions
- organisation, présentation des différents acteurs et missions
- grands principes : liberté d'enseignement, gratuité, neutralité, laïcité, obligation scolaire...

- présentation des instances et de leur composition
- dispositifs particuliers (PAI, PPS...)

11h00: Présentation du statut de l'assistant d'éducation

- Présentation du service vie scolaire
- Présentation du métier d'AED et des conditions de travail (droits et devoirs)
- Modalités de service
- Positionnement professionnel face à l'institution et aux élèves
- Réflexion particulière concernant l'autorité éducative bienveillante et la sanction

12h30: repas

14h00: Quelques conseils pour réagir, étude de cas concrets

- Échange concernant des situations concrètes rencontrées par les participants
- Distribution d'un livret contenant des cas concrets
- Constitutions de groupes et travail collectif de réflexion
- Restitution des analyses de cas concrets et débats

17h00: fin de la première journée de formation

Jour 2 : Législation, climat et bien-être de l'élève

9h00: aborder l'adolescence et le bien vivre-ensemble

- Intervention d'une psychologue (membre de l'équipe Académique de sécurité) pour introduire des notions basiques de psychologie de l'adolescence (théorie, réactions afférentes, attitude à adopter en tant qu'éducateur...)
- Intervention d'un membre de l'équipe mobile académique de sécurité pour évoquer les leviers du climat scolaire, la loi, la lutte contre les violences en milieu scolaire et la gestion de crise.

12h30: Repas

14h00: repérer, agir et prévenir les violences scolaires et les jeux dangereux

- Intervention d'un représentant du service social des administrations pour présenter les types de violences et les recours possibles pour les AED (repérage, conduite à tenir, procédure de signalement...)

- Intervention de l'association SOS Benjamin pour présenter les jeux dangereux, le harcèlement, le racket et les solutions de détection et de prévention en lien avec le métier d'AED

17h00; Fin de la formation